

CONVOCATORIA 2016
APOYO AL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

GUÍA DE LLENADO DE SOLICITUD

Para acceder al sistema en línea a través de la página inicial de CONACYT, Ingrese a www.conacyt.mx , seleccione el menú de **“Fondos y Apoyos”**, dentro del menú seleccione el de **“Acceso al sistema de fondos”**



Ingrese al sistema de captura, utilizando el **ID Usuario** que comienza con **X_abc123456** y su **contraseña**.

Si no cuenta con **ID Usuario** y **contraseña**, de clic en [Nuevo Usuario](#) para registrarse, siga las indicaciones. Para *recuperar* su **ID Usuario** y **contraseña**, de clic en [Recuperación de usuario y contraseña](#), y proporcione la información que se le solicita.



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

ID Usuario:
Contraseña:

Si usted no está registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

Si olvidó su usuario o contraseña (**Sólo Personas Físicas**), acceda a la siguiente liga:

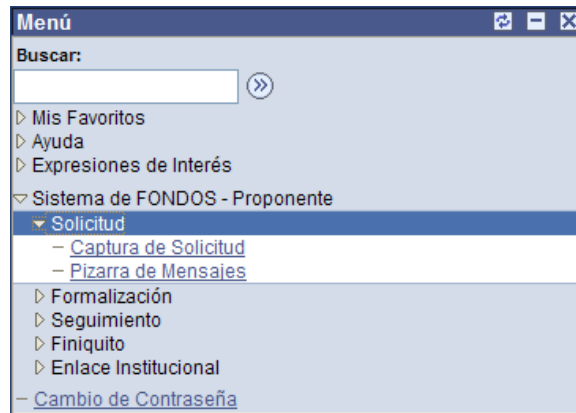
[Recuperación de usuario y contraseña](#)

Una vez dentro del Sistema, seleccione la opción

Sistema de FONDOS - Proponente

→ **Solicitud**

→ **Captura de Solicitud.**



Encontrará dos pestañas, **Solicitudes en Proceso** y **Nuevas Solicitudes**.

1. Si es la **primera vez** que ingresa al sistema seleccione **Nuevas Solicitudes**, abra el catálogo de Fondos dando clic en la lupa o teclee **I015B**, haga lo mismo para seleccionar la convocatoria dando clic en la lupa o teclee **INFR-2016-01**. Una vez seleccionado el fondo y la convocatoria de clic en el botón **Añadir** para ingresar al formato de la propuesta.



2. Si ya ha ingresado con anterioridad al formato de propuesta y desea continuar con el llenado, seleccione **Solicitudes en Proceso**, seleccione el Fondo **I015B**, la Convocatoria **INFR-2016-01** y el número de propuesta (si lo recuerda), si no, de clic en el botón **Buscar** para encontrar la(s) propuesta(s) que haya registrado con anterioridad.


RECOMENDACIONES

Recomendamos utilizar el sistema People soft con el Internet Explorer (IE), debido a que con otros exploradores como google chrome, firefox o mozilla, puede presentar fallas por la falla de incompatibilidad entre el sistema y el explorador.

Recomendamos trabajar en un archivo Word la información y después copiar y pegar para que sea más rápida la captura, recuerde que el sistema detecta inactividad y por seguridad del usuario se desactiva después de 20 minutos. Es decir cierra la sesión y la información que no se guardó se perderá.

En caso de que NO SE DESPLIEGUE EN EL MENU LA OPCION DEL "SISTEMA DE FONDOS PROPONENTE"

Dentro del sistema people soft en la parte superior del explorador delante de la barra de direcciones deberá seleccionar

el icono  para permitir la compatibilidad con sitios diseñados con versiones anteriores.

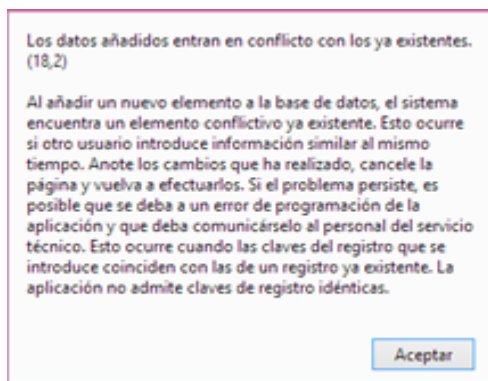
O en Firefox deberá agregar el sitio de conacyt.

O en Herramientas y activar la vista de compatibilidad.

En caso de que haya agregado una nueva propuesta y al dar clic en guardar esta NO GUARDE LA INFORMACIÓN

Al ingresar su propuesta por favor verifique en la pantalla general que guarde la información.

En algunos casos puede presentar el siguiente error.



En este caso el sistema ya no permitirá guardar información. No es necesario hacer una nueva solicitud, deberá dar clic en el menú de la derecha en la opción de "**captura de solicitud**". Aparecerá un mensaje que dice que los datos no se han guardado, preguntara si desea aceptar o cancelar. Seleccione cancelar y proceda a la búsqueda de solicitudes en proceso como se menciona en la página anterior.

FORMATO DE LA PROPUESTA

La propuesta se conforma de los siguientes apartados:

- Datos Generales
- Pantalla General
- Grupo de Trabajo
- Responsables
- Infraestructura
- Cronograma y Desglose Financiero
- Documentos Adjuntos
- Envío de solicitud

DATOS GENERALES

Este apartado contiene los datos de identificación de la propuesta (Fondo, convocatoria, modalidad, número de propuesta y título).

El número de la propuesta se obtiene al guardar la información, generalmente después de haber escrito el título de la misma. La modalidad debe ser seleccionada dando clic en la lupa, las opciones son:

Modalidad	Descripción
GPO1P	Grupos de Inv 1 Pza
GPOS	Grupos de Investigación
JVN	Joven Investigador

NOTA₁: La información contenida en este apartado, no podrá modificarse después de haber sido guardada. Se sugiere leer las Bases y Términos de Referencia de esta Convocatoria.

PANTALLA GENERAL

Este apartado contiene la información general de la propuesta: descripción, objetivos y resultados, número de RENIECYT vigente, área del conocimiento, disciplina, subdisciplina, palabras claves, entre otros.

NOTA₂: Las palabras claves ayudan a describir la propuesta así como la identificación de evaluadores para la misma.

NOTA₃: El registro RENIECYT deberá estar actualizado y vigente.

Descripción de la propuesta: Máximo del texto (3900 caracteres)

Objetivo general: Máximo del texto (3900 caracteres)

Resultados esperados: Máximo del texto (3900 caracteres)

NOTA₄: Recuerde que después 20 minutos de inactividad el sistema se cierra en automático y cualquier información que no haya sido guardada se perderá y tendrá que capturarla de nuevo.

GRUPO DE TRABAJO

Este apartado debe contener:

Para **grupos de investigación**, los miembros del grupo o grupos de investigación.

Para **jóvenes investigadores**, los miembros del grupo de investigación con el que se ha tenido colaboración.

NOTA₅: Los evaluadores podrán acceder al registro del CVU del responsable técnico y/o a cualquiera de los miembros del grupo o cuerpo académico por lo que se recomienda mantener la información actualizada.

Utilice los botones y para agregar o eliminar registros de cada uno de los miembros del grupo de trabajo.



Grupo de Trabajo Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

CVU

Fecha 02/03/2011

Nombre:

Apellido paterno: Apellido materno:

Nivel académico:

Campo de conocimiento:

Disciplina:

Subdisciplina:

Nota: No todas las disciplinas tienen subdisciplinas, en este caso no es requerido el dato.

Especialidad:

Institución:

Pertenece al SNI: Nivel SNI:

Producto que generará:	Máximo del texto (254 caracteres)
Esta información no es obligatoria, por lo que podrá dejar el espacio en blanco o agregar la leyenda "No Aplica".	
Información relevante del participante:	Máximo del texto (254 caracteres)
Actividades específicas que realizará dentro del proyecto	Máximo del texto (3900 caracteres)
Esta información no es obligatoria, por lo que podrá dejar el espacio en blanco o agregar la leyenda "No Aplica".	

RESPONSABLES (Información obligatoria)

Esta pantalla contiene la información de los responsables de la propuesta: **responsable técnico**, **responsable administrativo** y el **representante legal**.

La información del **responsable técnico** se extraerá en automático desde el CVU cuando ingresa al sistema, después de haber capturado y guardado el título de la solicitud ; la del **responsable administrativo**, deberá seleccionarse del listado que aparece al dar clic en la lupa (debe haberse capturado previamente en el sistema del CVU), y la del **representante legal** se toma del registro RENIECYT (por lo que debe estar actualizado y vigente).

Representante legal y responsables técnico y administrativo Buscar Primero 1-3 de 3 Último

Datos generales I

Responsable administrativo
 Responsable técnico
 Representante legal

Usuario y Nombre:

Nombre:
 Apellido paterno:
 Apellido materno:

Calle y número:
 No. interno: Código postal:
 Colonia:
 Ciudad: Estado:
 Delegación o municipio:

Utilice sólo números y guiones para el teléfono y fax

N° teléfono: lada + Ext.:
 número:
 Fax:

Dirección correo electrónico:

INFRAESTRUCTURA

Este apartado debe contener la información sobre los **equipos a adquirir**.

Utilice los botones y para agregar o eliminar registros. Es indispensable que llene un registro **por cada uno de los equipos solicitados al Fondo**.

Fortalecimiento de la infraestructura

Buscar | Ver Todos | Proceso | 1 de 1 | Utilidad

Descripción

Máximo del texto (2000 caracteres)

En este apartado deberá proporcionar la descripción del equipo a ADQUIRIR, así como un precio estimado del equipo.

Utilice un registro por cada EQUIPO SOLICITADO.

Justificación:

Máximo del texto (3900 caracteres)

Proporcione la justificación del EQUIPO SOLICITADO.

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

CRONOGRAMA Y DESGLOSE FINANCIERO

En este apartado se debe capturar la información del(os) equipo(s) solicitado(s), el desglose financiero (rubros y montos) y el cronograma de actividades (etapa única de 12 meses) de clic en el icono

Cronograma y desglose financiero

Solicitud

Datos generales				
Fondo:	Convocatoria:	Infraestructura		
10015 Fondo Infraestructura	INFR-2011-01			
Solicitud:	Modalidad:	Status		
	INFR1	En Proceso		

Para registrar el desglose financiero y detalle de las etapas presione el siguiente botón.







No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

Siga las instrucciones para registrar la etapa.

NOTA₆: Haga caso omiso de los puntos 1, 2 y 3 (por ser una propuesta de una sola etapa). **Comience la captura del Desglose financiero a partir del punto 5.**

Instrucciones para el registro de las etapas:


- 1.- Capture todas las etapas de la propuesta. Para añadir una nueva etapa, oprima el botón "Agregar Etapa ". Para borrar una etapa, presione el signo (-).
- 2.- Después de capturar todas las etapas, presione el botón Guardar.
- 3.- En cada etapa presione la liga de "Detalles" y llene los cuatro recuadros del formato. Al terminar cada etapa presione la liga "Regresar a Registro de etapas".
- 4.- Después de presionar el botón de Guardar, presione la liga "Captura de Desglose financiero".
- 5.- Agregue todos los rubros en los que requiera apoyo por cada etapa.
- 6.- Agregue la justificación por medio de la liga "Justificación".
- 7.- Presione la liga "Regresar a Cronograma de actividades".
- 8.- Presione la liga "Regresar a Captura de solicitud".

Registro de etapas			
Personalizar Buscar 			
Primero  1 de 1  Último			
<u>Etapa</u>	<u>*Descripción</u>	<u>Duración (meses)</u>	<u>Detalles</u>
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Detalles 

Agregar Etapa

[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

 Guardar

En **Descripción**, deberá escribir una leyenda corta (Ejemplo: **Renovación** o **Adquisición**).

NOTA₇: La vigencia de las propuestas será de 12 meses, es decir de una solo etapa, por lo que no podrá agregar más etapas.

NOTA₈: **Por favor no apriete el botón menos (-), esto eliminaría la etapa y se crearía un error que lo sacara del sistema.**

De clic en **Detalles** para proporcionar mayor información.

***Descripción de la etapa:** Máximo del texto (3900 caracteres)
Agrega la leyenda "No Aplica"

Descripción de la meta: Máximo del texto (3900 caracteres)
Agrega la leyenda "No Aplica"

Descripción y justificación de la actividad: Máximo del texto (3900 caracteres)
Agrega la leyenda "No Aplica"

Productos de la etapa: Máximo del texto (3900 caracteres)
Agrega la leyenda "No Aplica"

[Regresar a registro de etapas.](#)



De clic en **Captura del desglose financiero**. Indique las aportaciones solicitadas al **Fondo** (Presupuesto solicitado a **CONACYT**), las **concurrentes** (Presupuesto aportado por el **sujeto de apoyo**, si aplica) y **otras aportaciones** (Presupuesto aportado **por terceros** o **por otros programas institucionales**, si aplica).

FONDO		CONCURRENTES		OTRAS APORTACIONES	
Gasto corriente:	\$0.00	Gasto corriente:	\$0.00	Gasto corriente:	\$0.00
Gasto de inversión:	\$0.00	Gasto de inversión:	\$0.00	Gasto de inversión:	\$0.00
Total:	\$0.00	Total:	\$0.00	Total:	\$0.00

Sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.

[Regresar a cronograma de actividades](#)

Total: \$0.00

La cantidad señalada en el apartado de **Total FONDO** será la solicitada al **CONACYT**. La aportación concurrente es deseable más no imprescindible.

NOTA₉: Capturar solamente números, sin comas ni símbolos.

Etapas de la solicitud Buscar | Primero 1 de 1 | Último

Etapa: 001 Uno

Desglose financiero Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 | Último

Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Justificación

[Regresar a cronograma de actividades](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Utilice los botones y para **agregar o eliminar registros por cada uno de los equipos solicitados.**

NOTA₁₀: siempre deberá contener por lo menos un registro, en caso de eliminar (-) tenga precaución de no borrar todas las filas, si lo hace le marcara un error y no lo dejara ingresar a su solicitud.

Seleccione el **ORIGEN** (Fondo: recurso solicitado a CONACYT, Concurrentes y/u Otras aportaciones: recurso aportado por el sujeto de apoyo), el **TIPO** (Gasto de inversión), el **RUBRO** y proporcione el importe en pesos. De clic en Justificación, para proporcionar más información del equipo solicitado.

Justificación

Datos Generales	
Fondo	I0015 Fondo Infraestructura
Solicitud	
Etapa	001

Describe a detalle el destino del recurso solicitado en este rubro. Indicando cantidad, tipo, descripción, destino y tiempo en su caso.

Ejemplo:

2 Laptop's, Pentium dual core 4gb ram 1Tera HDD, para Trabajo de campo.

1 Estudiante de maestria para la elaboración de XXXX, durante 1 año.

[Guardar y Cerrar](#)

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Este apartado debe contener los documentos que complementarán la propuesta de acuerdo a la modalidad seleccionada.

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1			

Grupos de Investigación (GPOS)

- Carta institucional de apoyo y compromisos firmada por el Representante Legal.
- Documento con información **indispensable** para la solicitud, en formato PDF (Ver documento Guía).

Grupos de Investigación una sola pieza de equipo (GPO1P)

- Carta institucional de apoyo y compromisos firmada por el Representante Legal.
- Cartas de los líderes de los grupos de investigación, en la que indiquen que van a utilizar el equipo que se propone adquirir.
- Documento con información **indispensable** para la solicitud, en formato PDF (Ver documento Guía).

Jóvenes Investigadores (JVN)

- Carta institucional de apoyo y compromisos firmada por el Representante Legal.
- Comprobante de obtención del grado de doctor.
- Documento con información **indispensable** para la solicitud, en formato PDF (Ver documento Guía).

NOTA₁₁: Todos los documentos solicitados de acuerdo a la modalidad aplicada.

NOTA₁₂: El **documento con información indispensable para la solicitud y el modelo de carta institucional de apoyo y compromisos**, DEBEN descargarse del portal o de la solicitud, llenarse en Word, no exceder las 5 cuartillas y convertirlo en PDF y anexarse NUEVAMENTE a la propuesta. Sin estos documentos la solicitud no será válida.

NOTA₁₃: Se recomienda que los documentos adjuntos sean en formato PDF, el nombre del archivo sea corto sin puntos, comas, acentos o algún otro carácter especial y que no excedan de 2MB.

ENVÍO DE SOLICITUD

Verifique que haya completado toda la información solicitada antes de enviarla, ya que de faltar información **el sistema no le permitirá su envío**.

NOTA₁₄: No se aceptará el envío de información adicional o que no haya sido anexada a la propuesta.

El sistema generará un correo electrónico de **Acuse de Recibo** que le será enviado al correo registrado en el CVU y el estatus de la solicitud cambiará a **Finalizado**. En este punto ya no podrá hacer cambios en la propuesta.

NOTA₁₅: Se recomienda no dejar el envío de la propuesta para los últimos días a fin de evitar la saturación del sistema, tome en consideración que pueden existir convocatorias abiertas de otros fondos.

Datos generales		
Fondo:	Convocatoria:	
10015 Fondo Infraestructura	Infraestructura	
Solicitud:	Modalidad:	Status
		En Proceso

IMPORTANTE
Una vez enviada la solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información. Si está usted seguro(a) oprima el botón de enviar. Una vez enviada la solicitud se generará un correo de acuse de recibo, el cual en cualquier momento puede imprimirse. Y en el sistema quedará registrada su solicitud como finalizada.
Por medio del envío de esta solicitud, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que toda la información y documentación que he proporcionado por este medio electrónico es legal, verídica, comprobable y confidencial, misma que estará sujeta a lo dispuesto por la ley federal de transparencia y acceso a la información pública y gubernamental para efectos de reglas de confidencialidad, y libero de toda responsabilidad administrativa o legal al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así mismo asumo la responsabilidad para el caso de que se encontrará una deficiencia o inconsistencia en la documentación e información proporcionada. Manifiesto que en caso de incumplimiento de lo anterior me atenderé a la decisión que se tome por parte del comité técnico, con base a los términos de referencias y el manual de administración de fondos y/o en su caso la normatividad que aplique a el programa.

Para cualquier información o aclaración favor de comunicarse al teléfono (55) 53.22.77.00 con: Aurora Gallegos, ext. 6238, agallegos@conacyt.mx; ó Martha García, ext. 6104.

- Para todo **problema de carácter técnico**, referente a la captura de solicitudes en la plataforma informática de este Consejo, favor de ponerse en contacto al teléfono (55) 53.22.77.00, extensiones 6126 y 6128, o vía correo electrónico: soporte_daic@conacyt.mx.