

CONVOCATORIA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES Y SABÁTICAS 2009-2010

CONSOLIDACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

GUÍA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE ESTANCIAS VISITANTES

NOTA:

1. Es importante que antes de iniciar la captura de su solicitud usted cuente con su cuenta de registro ID Usuario y Contraseña y su Currículum Vitae Único (CVU) CONACYT.

En caso de que aún no cuente con el Usuario y Contraseña y el registro de su CVU, tendrá que realizar los siguientes pasos.

- Ingresar a la siguiente página para obtener usuario y contraseña: [registro de nuevo usuario](#)
- Una vez obtenido el usuario y contraseña, ingresar al CVU en la siguiente pagina [CVU](#).
- En la pagina dispuesta para este registro del CVU, en la página principal y en el menú de la derecha: registros >> CVU >> (primera opción) (CVU) "para acceder o actualizar tu Currículum Vitae Captura su CVU.

Si usted ya tiene usuario pero no recuerda la contraseña, la podrá recuperar en la siguiente pagina [Recuperación de usuario y contraseña](#).

Para ingresar directamente al sistema, en su navegador de Internet, teclee la siguiente dirección electrónica: http://svrfm8.main.conacyt.mx/pls/enruta_url/pia_fondos.enrutar?conacyt=0

PASO 1

Con la liga anterior, obtendrá la siguiente pantalla, en esta, debe ingresar su **usuario y contraseña**, después dar clic en el botón conexión:



ID Usuario:

Contraseña:

Si usted no esta registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

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

[Recuperación de usuario y contraseña](#)

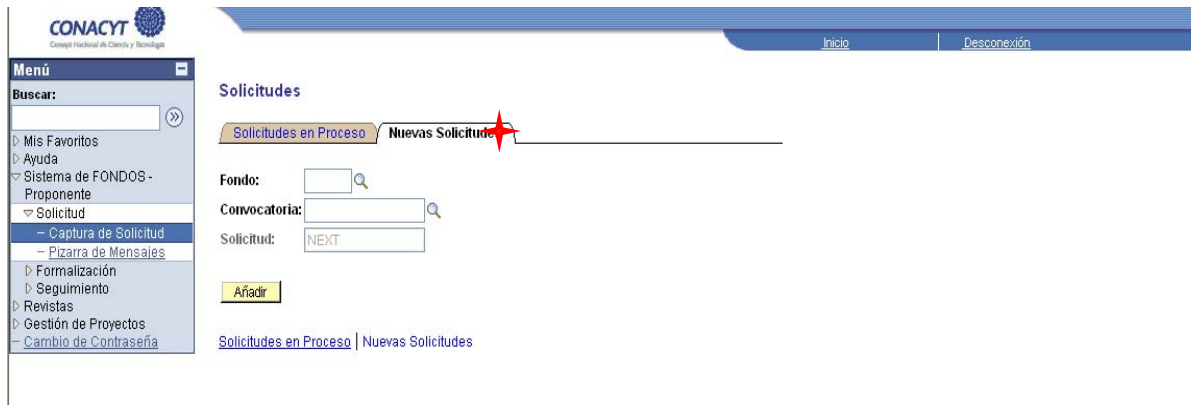
1.1.- Ya dentro del sistema le aparecerá un menú parecido al de la imagen:



1.2. En el menú que se muestra del lado izquierdo, dar clic en “Sistema de FONDOS - Proponente” > “Solicitud” > “Captura de Solicitud” y mostrará la siguiente pantalla.



1.3.- Para crear una nueva solicitud, debe dar clic en la pestaña “Nuevas solicitudes”.



1.4.- Para ver el listado con todos los Fondos con que cuenta el CONACYT, dar clic en la lupa correspondiente a Fondo, y seleccionar “I0010 INTERNACIONAL” que corresponde a las estancias sabáticas y posdoctorales al extranjero.



1.5.- De la misma forma para seleccionar la convocatoria, dar clic en la lupa correspondiente a “Convocatoria”, y se desplegará un listado con las convocatorias disponibles para el fondo previamente seleccionado, en la que tiene que seleccionar “I0010-2009-01 Estancias Internacionales” que es la convocatoria en la cual está participando actualmente.



1.6.- Una vez que se han escogido los campos de “Fondo” y “Convocatoria”, dar clic en “Añadir”.

Añadir

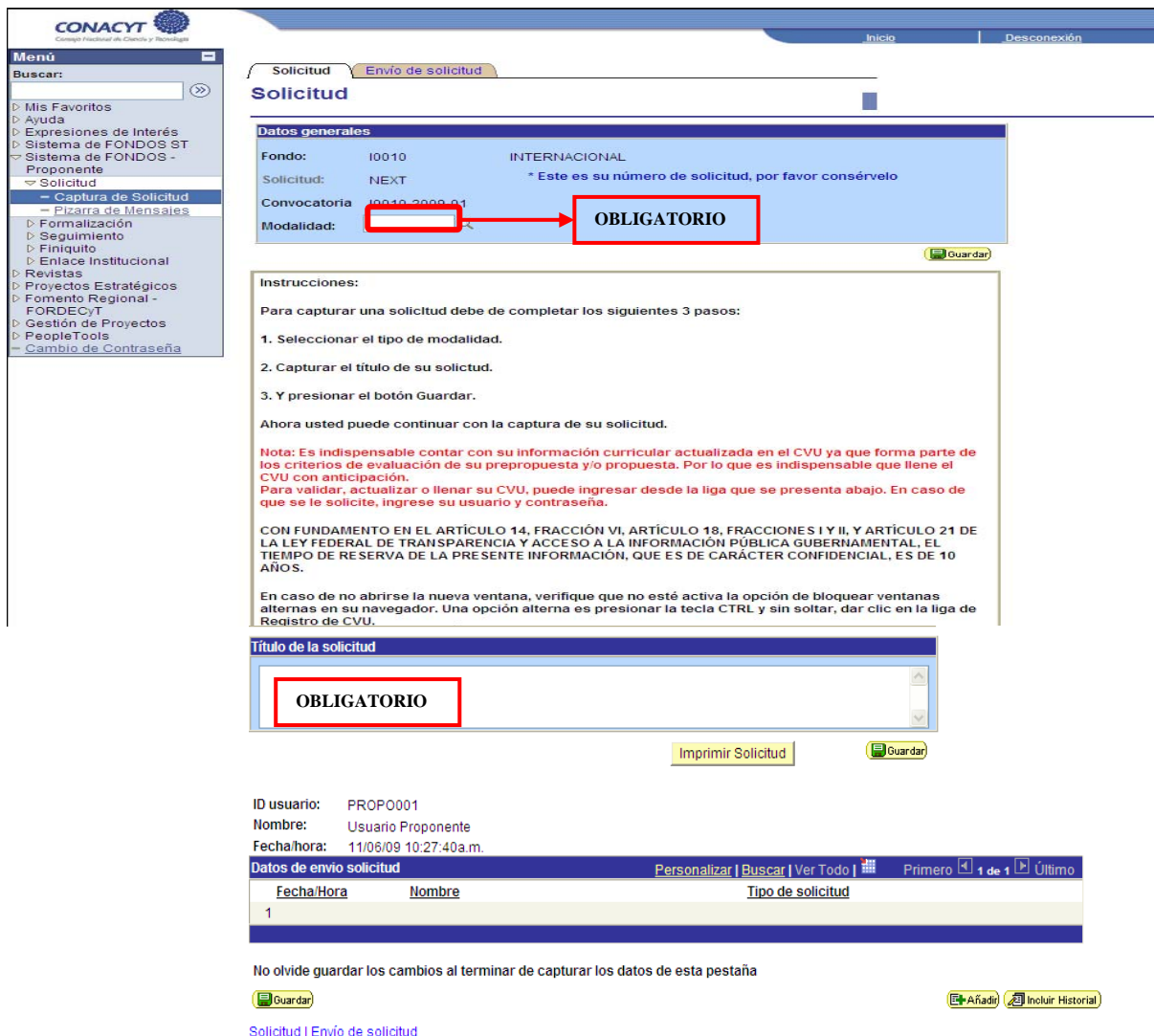


NOTA:

Es de suma importancia mencionar que en las pantallas siguientes, los campos que están encerrados en cuadros rojos, son obligatorios, por lo que si no captura alguno de ellos, no podrá enviar la solicitud.

PASO 2

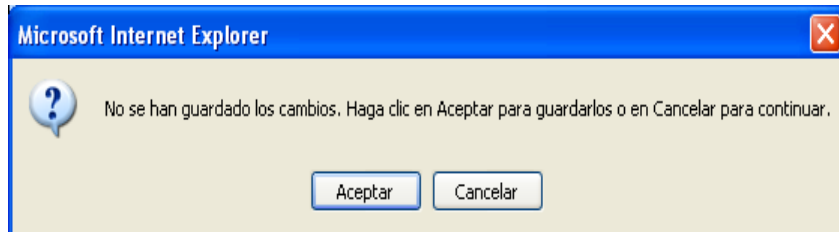
En la siguiente pantalla se tiene que capturar la “Modalidad”, en este caso la modalidad es EA (Estancias Académicas), capturar el “Título de la solicitud” y dar clic en Guardar, lo cuál generará el formato completo para la captura de la propuesta.




PANTALLAS A CAPTURAR

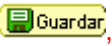
NOTA 1:

Si durante el llenado de la solicitud, en cualquiera de las pantallas, selecciona otra opción en el menú saldrá la siguiente ventana.



Eso indica que la información que Usted capturo, no ha sido guardada, por lo que deberá seleccionar el botón de **“Cancelar”**, y proceder a **“Guardar”** su información con el botón  que se encuentra al final de cada pantalla, si selecciona **“Aceptar”**, perderá la información que no haya guardado.

NOTA 2:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PASO 3
Pantalla General.

[Inicio](#)

[Solicitud](#) | [Pantalla general](#) | [Resultados](#) | [Impactos](#) | [Responsables](#) | [Datos de la Estancia](#) | [D](#)

Pantalla general Solicitud

Datos generales

Fondo: 10010 INTERNACIONAL	Convocatoria: 10010-2009-01	Estancias Internacionales	
Solicitud: 000000000117870 PRUEBA EA JC	Modalidad: EA	Status En Proceso	

Título: [Guardar](#)

Propuesta en otra convocatoria

Ha participado este proyecto en otra convocatoria CONACyT Sí No

Convocatoria:

Si registró la propuesta en otra convocatoria, dar clic en "Sí", y seleccionar la convocatoria, de lo contrario dar clic en "No".

Datos RENIECyT

Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas

Número RENIECyT:

Institución:
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TEHUACÁN

Debe seleccionar institución solo si esta adscrita su institución al reniecyt.

Institución o Empresa

Nombre o Razon Social

Busqueda de Instituciones

BUSCA INSTITUCION

Clave de la Organización

Sector

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

País:

Calle:

Número:

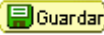
Colonia:

Estado: Delegación / Municipio:


Ciudad: Código Postal:

Aquí puede poner el nombre de su Institución o Empresa y posteriormente buscarla y para que se muestren los datos de esta más específicamente en esta área.


NOTA:


Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.



Clasificación

Áreas PECyT 

Tipo de investigación

Áreas de conocimiento  **OBLIGATORIO**

Áreas de desarrollo 

Demandas (Seleccione las demandas a las que aplique su solicitud) Primero  1 de 1  Último

Seleccionado



Periodo de ejecución en meses: **OBLIGATORIO**

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

OBLIGATORIO

Objetivo general: Máximo del texto (3900 caracteres)

OBLIGATORIO

Resultados esperados: Máximo del texto (3900 caracteres)

OBLIGATORIO

Tres palabras clave Primero 1-3 de 3 Ultimo

Palabra clave: **OBLIGATORIO**

Palabra clave: **OBLIGATORIO**

Palabra clave: **OBLIGATORIO**

Favor de identificar y poner las **PALABRAS CLAVES**, que estén directamente relacionadas con el Proyecto, con el objeto de que nos facilite la identificación del área o especialidad del mismo.
No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

[Solicitud](#) | [Pantalla general](#) | [Resultados](#) | [Impactos](#) | [Responsables](#) | [Tutor de la Estancia](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Cror](#)

Discusiones no disponibles en http://finscmwz.main.conacyt.mx/

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PASO 4 Resultados.

[Pantalla general](#) | [Resultados](#) | [Impactos](#) | [Responsables](#) | [Datos de la Estancia](#)

Resultados esperados

Solicitud

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:		
10010 INTERNACIONAL	10010-2009-01	Estancias Internacionales	
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000117870	PRUEBA EA JC	En Proceso	

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-):

Resultados

Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 | Último

Área de impacto: Eleva la seguridad pública

Productos: Nuevos productos

Vida útil del proyecto:

Grado de influencia:

Impacto cualitativo: Máximo del texto (2000 caracteres)


Máximo del texto (2000 caracteres)

Impacto cuantitativo

Impacto geográfico de los resultados

Clave de país	País	Clave de estado	Estado	Porcentaje asignación
1 MEX	MEX	AGS	AGS	<input type="text"/>

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PASO 5 Impactos.

Se ingresará información sobre los impactos que tendrá en su caso el proyecto: científico, tecnológico, social, económico, y/o ambiental. Así como el usuario específico a quien se dirigirá el proyecto.

Resultados Impactos Responsables Datos de la Estancia Cronograma y D. financiero

Áreas de impacto

Solicitud

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:		
10010 INTERNACIONAL	10010-2009-01	Estancias Internacionales	
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000117870 PRUEBA EA JC	EA	En Proceso	

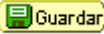
Guardar

Impactos Esperados

Impacto científico: Máximo del texto (3900 caracteres)

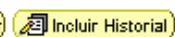
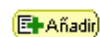
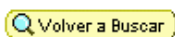
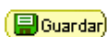
Impacto tecnológico: Máximo del texto (3900 caracteres)

NOTA:


Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

Impacto social:	Máximo del texto (3900 caracteres)
<input type="text"/>	
Impacto económico:	Máximo del texto (3900 caracteres)
<input type="text"/>	
Impacto ambiental:	Máximo del texto (3900 caracteres)
<input type="text"/>	
Usuario específico:	Máximo del texto (200 caracteres)
<input type="text"/>	

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



NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PASO 6
Responsables.

En esta sección de la pantalla, deberá ingresar los datos solicitados del proponente de la propuesta.

Impactos Responsables Datos de la Estancia Cronograma y D. financiero


Responsables de la propuesta

Solicitud

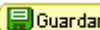
Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:	Estancias Internacionales	
10010 INTERNACIONAL	10010-2009-01		
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000117870 PRUEBA EA JC	EA	En Proceso	

Datos del responsable técnico		
Pertenece al SNI:	Edad	Grado de estudios
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si su información personal esta desactualizada, por favor presione la liga de CVU [Registro de CVU](#)

Actualizar Datos 

NOTA:


Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón  , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

En esta sección lo único que deberá hacer es en la parte de responsable administrativo buscar el nombre de usuario de este presionando en la lupa.

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 mateno:

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:

Solo deberá presionar en la lupa y buscar el usuario del responsable administrativo lo que permitirá que automáticamente se llenen los datos de los demás responsables.

Datos generales I

Responsable administrativo Responsable técnico Representante legal

Usuario y Nombre:

Nombre::

Apellido paterno:

Apellido mateno:

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.:

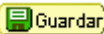
número:

Fax:

Dirección correo electrónico:

Deberá verificar los datos del Representante Legal de su Institución, si usted cuenta con adscripción a una institución.

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón  Guardar, así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PASO 8

Datos de la estancia.

◀ Responsables Datos de la Estancia Cronograma y D. financiero Documentos Adjuntos ▶

Datos de la Estancia

Solicitud

Datos generales

Fondo: I0010 INTERNACIONAL	Convocatoria: I0010-2009-01	Estancias Internacionales	
Solicitud: 00000000117870	PRUEBA EA JC	Modalidad: EA	Status En Proceso

Es requisito llenar su Curriculum Vitae Único. Una vez llenado, favor de seleccionarlo a través de la lupa. Los campos no editables se extraerán automáticamente del Curriculum Vitae Único "CVU".

[Registro de CVU](#)

Guardar

Datos Investigador Visitante

Nombre:

OBLIGATORIO

Apellido Paterno:

OBLIGATORIO

Apellido Materno:

OBLIGATORIO

Sexo:

OBLIGATORIO

Edad:

OBLIGATORIO

Grado Académico:

OBLIGATORIO

Área de Conocimiento:

Disciplina:

OBLIGATORIO

Subdisciplina:

Especialidad:

OBLIGATORIO

Indique la línea de investigación en la que actualmente trabaja

OBLIGATORIO

Cite las 5 últimas publicaciones del Investigador Visitante de la Estancia:

OBLIGATORIO

Indique los últimos 3-5 proyectos de investigación que ha dirigido incluyendo el actual.

OBLIGATORIO

Indique las últimas estancias realizadas por el Investigador Visitante.

OBLIGATORIO

Información relevante que considere del Investigador Visitante.

OBLIGATORIO

Institución Procedencia:

OBLIGATORIO

Dependencia

OBLIGATORIO

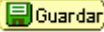
País:

OBLIGATORIO

Ciudad:

OBLIGATORIO

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón  Guardar, así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

Datos estancia

Motivo de la Estancia en la Institución Receptora:

Usted podrá elegir la fecha de inicio dentro del siguiente periodo: 01-SEP-09 hasta 01-AUG-10

Tiempo de Permanencia en la Institución Receptora
 (Meses):

Fecha de Inicio de la tutoría Fecha de Término:
 12/06/2009

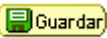
Título del proyecto de investigación:

1.- Descripción del impacto esperado en la consolidación del grupo de investigación. (Máximo 3900 Caracteres)

2.- Descripción del impacto esperado en la formación de recursos humanos. (Máximo 3900 Caracteres)

3.- Descripción del impacto esperado en la producción científica del grupo de investigación. (Máximo 3900 Caracteres)

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PASO 9

Cronograma y D. financiero.

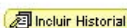
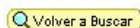
Dar clic en el icono que esta encerrado con un círculo rojo.

Datos generales				
Fondo:	10010 INTERNACIONAL	Convocatoria:	10010-2009-01	Estancias Internacionales
Solicitud:	000000000117870 PRUEBA EA JC	Modalidad:	EA	Status: En Proceso

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



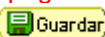
No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña



[Solicitud](#) | [Pantalla general](#) | [Resultados](#) | [Impactos](#) | [Responsables](#) | [Datos de la Estancia](#) | [Cronograma y D. financiero](#) | [Documentos Adjuntos](#) | [Envío de solicitud](#)

En seguida le aparecerá la siguiente pantalla en donde debe poner la descripción, duración y detalles de la etapa.

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón  , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

Cronograma de actividades

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:		
10010 INTERNACIONAL	10010-2009-01	Estancias Internacionales	
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000117870 PRUEBA EA JC	EA	En Proceso	

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
Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Detalles					
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Detalles					

Agregar Etapa

[Captura del desglose financiero](#)

OBLIGATORIO

[Reareso a cronoarama v desalose financiero](#)

Después de esto, dar clic en [Captura del desglose financiero](#) y le mostrará la siguiente pantalla en donde tiene que realizar su desglose financiero.

Desglose financiero

Fondo:	I0010	INTERNACIONAL		
Convocatoria:	I0010-2009-01	Estancias Internacionales		
Solicitud:	000000000117870	PRUEBA EA JC	Status	En Proceso

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.

Total



[Regresar a cronograma de actividades](#)

Total: \$0.00

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

Etapa: 001 JC EA PRUEBA

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

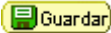
Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Manutención	<input type="text"/>	Justificación + -

OBLIGATORIO

[Regresar a cronograma de actividades](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)



Luego de ingresar los datos, de clic en  y para salir de esta pantalla deberá dar clic en el vínculo [Regreso a cronograma y desglose financiero](#).

PASO 10
Documentos adjuntos.

[Datos de la Estancia](#) |
 [Cronograma y D. financiero](#) |
 Documentos Adjuntos |
 [Envío de solicitud](#)

Documentos adjuntos

Solicitud

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:	Estancias Internacionales	
I0010 INTERNACIONAL	I0010-2009-01		
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000117870 PRUEBA EA JC	EA	En Proceso	

EL ARCHIVO ES OBLIGATORIO, SI EN EL CATALOGO DE ARCHIVOS ANEXOS ESTE SE MUESTRA COMO REQUERIDO.

Archivos Anexos Requeridos/Deseados			
Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00005	Resumen de proyecto	Requerido	Ver Documento Guía
2 ANX00006	Indentificación oficial	Requerido	Ver Documento Guía
3 ANX00008	Plan de trabajo	Requerido	Ver Documento Guía
4 ANX00009	Curriculum vitae	Requerido	Ver Documento Guía
5 ANX00010	Indentificación oficial visitante	Requerido	Ver Documento Guía
6 ANX00011	Otros	Requerido	Ver Documento Guía

El tamaño de cada archivo deberá ser hasta un máximo de 2 MB.

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1 ANX00006	Indentificación oficial	<input type="text" value="JC EAPRUEBA"/>	2DA2008DATOS.TXT
2 ANX00008	Plan de trabajo	<input type="text" value="JC EAPRUEBA"/>	2dafase2007v1.TXT
3 ANX00011	Otros	<input type="text" value="JC EAPRUEBA"/>	

En caso de no poder consultar los archivos anexos, verifique que en su navegador no este activo el bloqueo de (ventanas alternas)

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta página.

[Solicitud](#) |
 [Pantalla general](#) |
 [Resultados](#) |
 [Impactos](#) |
 [Responsables](#) |
 [Datos de la Estancia](#) |
 [Cronograma y D. financiero](#) |
 Documentos Adjuntos |
 [Envío de solicitud](#)

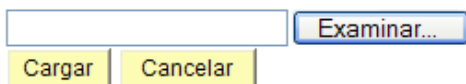
Debe escoger el tipo de archivo, y escribir una pequeña descripción del archivo adjunto.

3 ANX00011	Otros	<input type="text"/>	
------------	-------	----------------------	--

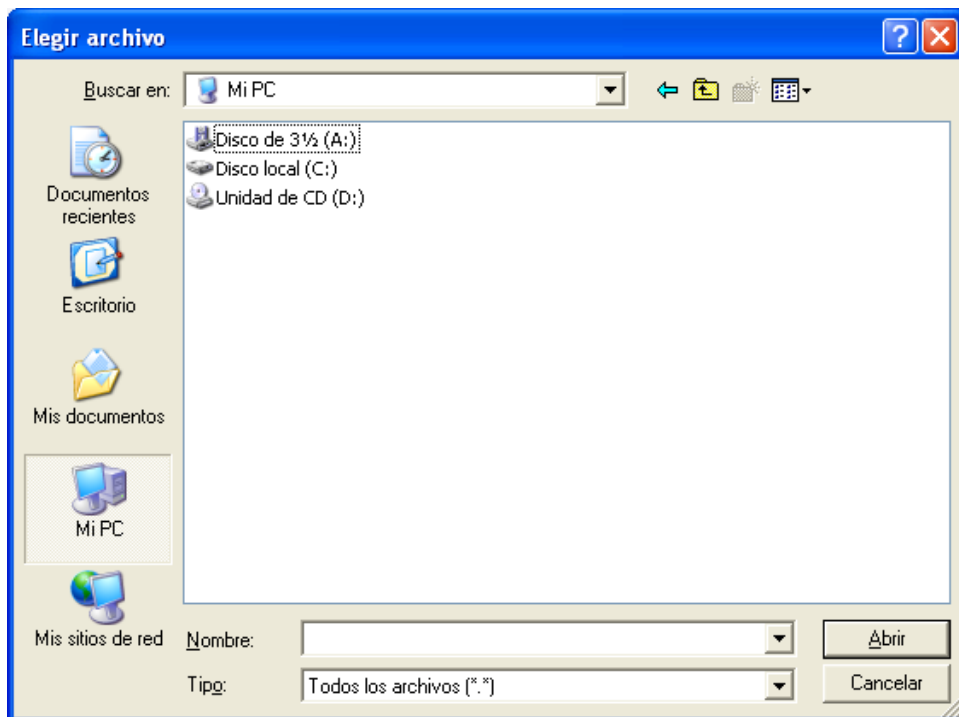
NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

Para poder adjuntar un archivo, dar clic en el “clip”  que aparece en la pantalla anterior, y mostrará la siguiente pantalla:





Una vez que se ha identificado cuál es el archivo correspondiente, se selecciona y dar clic en abrir.




Como ejemplo, en la siguiente figura se muestra como queda después de seleccionar el archivo.

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1 ANX00006	Indentificación oficial	JC EAPRUEBA	2DA2008DATOS.TXT

Para visualizar el archivo, debe dar clic en “hoja con lentes” ; en caso de que no se despliegue el archivo, debe deshabilitar el bloqueador de elementos emergentes. Otra forma de solucionar este problema, es oprimir la tecla “control” y sin soltarla, dar clic en el símbolo  (la tecla “control” permanece oprimida hasta que se abra una nueva pantalla).

Para eliminar algún archivo adjunto previamente seleccionado, deberá dar clic en el botón .

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PASO 11

Envío de solicitud.

NOTA:

Antes de enviar su solicitud, verifique los datos contenidos en la misma y de un clic en el botón **"Guardar"**.

Dar clic en **"Enviar"** para que la solicitud sea enviada al servidor de CONACYT. Si la solicitud fue enviada con éxito, el botón enviar, quedará deshabilitado y ya no se podrán hacer modificaciones en la solicitud.

◀ Datos de la Estancia Cronograma y D. financiero Documentos Adjuntos Envío de solicitud

Envío de solicitud

Solicitud

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:		
10010 INTERNACIONAL	10010-2009-01	Estancias Internacionales	
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000117870 PRUEBA EA JC	EA	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 sujeto 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.

Enviar