

## **C O N V O C A T O R I A 2009 ÍNDICE DE REVISTAS MEXICANAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.**

### **GUÍA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DEL ÍNDICE DE REVISTAS MEXICANAS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA**

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.

- a. Ingresar a la siguiente pagina para obtener usuario y contraseña [nuevo usuario](http://www.conacyt.gob.mx/Registros.html)  
<http://www.conacyt.gob.mx/Registros.html>
- b. Una vez obtenido el usuario y contraseña, ingresar al CVU en la siguiente pagina [CVU](http://hrmseps.main.conacyt.mx:9091/psp/REGCYT/?cmd=login&languageCd=ESP)  
<http://hrmseps.main.conacyt.mx:9091/psp/REGCYT/?cmd=login&languageCd=ESP>.
- c. 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](http://www.conacyt.mx/test/bekas/recupera.html) <http://www.conacyt.mx/test/bekas/recupera.html>.

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](http://svrfm8.main.conacyt.mx/pls/enruta_url/pia_fondos.enrutar?conacyt=0)

## INGRESO AL FORMATO DE SOLICITUD:

### PASO 1:



ID Usuario:   
Contraseña:

ingresará su ID Usuario y Contraseña. En caso de haber olvidado esta clave de acceso será necesario solicitarla a través de la página electrónica de CONACYT en la sección de "Recuperación de Usuario y Contraseña".

En caso de que aún no cuente con el documento requisitado del Curriculum Vitae Único (CVU) será necesario el llenado previo del mismo para obtener su ID Usuario y Contraseña.

Si usted no está registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

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

[Recuperación de usuario y contraseña](#)

## PASO 2:



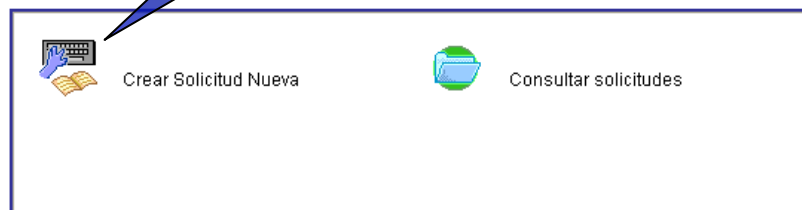
Deberá seleccionar la opción de "Revistas" y se desplegarán 1 opción "Proponente", de las cual seleccionará "Inicio de Revistas" y en segundo término seleccionar "Crear Solicitud Nueva". Debe dar clic en el

símbolo:

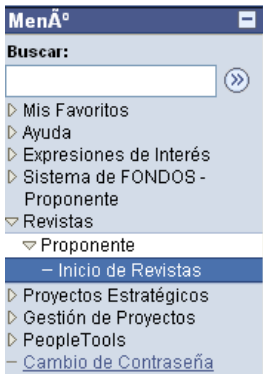


[Nueva Ventana](#) | [Personalizar Página](#) | 

### Revistas

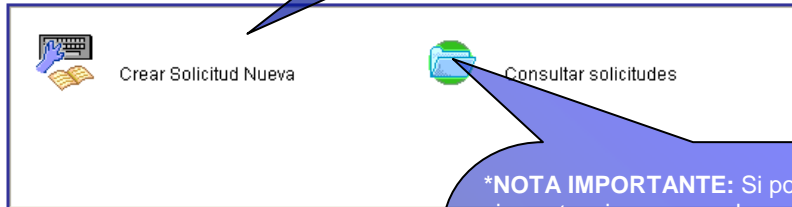


### PASO 3:

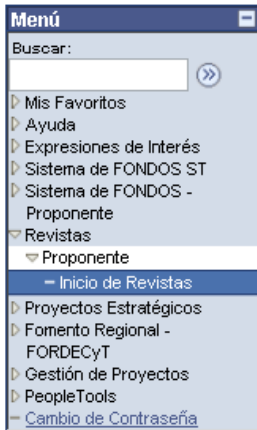


Al acceder a Inicio de Revistas encontrará dos Iconos. Deberá seleccionar la correspondiente a "Crear Solicitud Nueva" si no ha creado una antes. Esta se creara automáticamente al presionar este boton.

#### Revistas



**\*NOTA IMPORTANTE:** Si por alguna circunstancia en una sola sesión no concluye la captura de la solicitud, para acceder nuevamente al sistema y continuar deberá seleccionar el icono de "Consultar solicitudes". Asimismo, deberá seleccionar nuevamente el Fondo y la Convocatoria y posteriormente oprimir el símbolo "Buscar", el cual desplegará el "Resultado de Búsqueda" de las solicitudes en proceso; en la cual aparecerá su solicitud y podrá seleccionarla para continuar con su captura o para consultas de esta. De igual manera, seleccione la convocatoria correspondiente, la cual es: **R0001- 2009-01 CONVOCATORIA 2009-01**



#### Cn Revista Cmp

Buscar un Valor Añadir un Valor

**ID Usuario:** Comienza por

**Fondo:** Comienza por

**Convocatoria:** Comienza por

**Solicitud:** Comienza por

Distinguir Mayús/Minús

Buscar Suprimir [Búsqueda Básica](#) [Guardar Criterios Búsqueda](#)

#### Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-4 de 4 Último

Convocatoria	Solicitud	Tipo Proyecto	Título	Status del Documento
R0001-2008-01	000000000095941	REVIS	(en blanco)	En Proceso
R0001-2008-01	000000000098658	REVIS	ACTA PEDIÁTRICA DE MÉXICO	En Proceso
R0001-2008-01	000000000107335	REVIS	SALUD MENTAL	En Proceso
R0001-2008-01	000000000125129	REVIS	REVISTA DE PRUEBA DE JC	En Proceso

Buscar un Valor | [Añadir un Valor](#)

## PÁGINA INICIAL

NOTA: El siguiente símbolo indica que de aquí en adelante los campos son de carácter obligatorio para su llenado:

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

**Menú**  
Buscar:  
Mis Favoritos  
Ayuda  
Expresiones de Interés  
Sistema de FONDOS - Proponente  
Revistas  
Proponente  
Inicio de Revistas  
Proyectos Estratégicos  
Gestión de Proyectos  
PeopleTools  
Cambio de Contraseña

**Solicitud** Datos de la Revista Comité Editorial Cartera de Árbitros Índices y Resúmenes

**Datos generales**

Fondo: R0001 Revistas Científicas y Tec  
Solicitud: 00000000095167 \* Este es su número de solicitud, por favor  
Convocatoria: R0001-2008-01

**Instrucciones:**  
Para capturar una solicitud debe de completar los siguientes 3 pasos:  
1. Seleccionar el tipo de modalidad.  
2. Capturar el título de su solicitud.  
3. Y presionar el botón Guardar.  
Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.  
**Nota:** Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de su prepropona y/o propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación. Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.  
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VI, ARTÍCULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTÍCULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.  
En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y sin soltar clic en la liga de Registro de CVU.

**Título de la solicitud**  
ACTA BOTÁNICA MEXICANA

ID usuario: PROPO001  
Nombre: Usuario Proponente  
Fecha hora: 18/09/08 11:09:37 a.m.

**Datos de envío solicitud**

Fecha Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

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

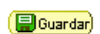
Guardar Volver a Buscar Siguiente en Lista Anterior en Lista

**Es de suma importancia que lea cuidadosamente las instrucciones para poder realizar el llenado de la solicitud de manera correcta.**

**Dato y Formato de la Información Obligatorio.**  
Capture el título de acuerdo con el ejemplo, y oprima el símbolo **Guardar** y de forma inmediata aparecerán las demás páginas y/o pestañas contenidas en la **Pantalla**.

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.



## PANTALLA GENERAL (1/3)

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

Solicitud Datos de la Revista Comité Editorial Cartera de Árbitros

### Datos Generales de la Revista.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095167	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

★ Este valor es de carácter obligatorio

### Datos del editor de la revista

*Nobilis	DOCTOR
*Nombre	ANGEL AUDIO
*Primer apellido	ARZOLA
*Segundo apellido	GUTIERREZ
*Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO
*Dirección correo electrónico	ireyes@conacyt.mx

**Nota:** Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación.  
 Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VI, ARTÍCULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTÍCULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Favor de ingresar la información de acuerdo al periodo establecido en la convocatoria.

★ Todos los campos de los datos de revistas son obligatorios a excepción en el caso de que sea una revista nueva NO podrá elegir un Número de Registro este campo se deshabilitara, en el caso de ser una renovación el campo de Número de Registro estará habilitado y tendrá que buscar obligatoriamente su revista.

### Datos de la Revista

\*Tipo de solicitud: Nueva ★

En caso de haber participado en alguna convocatoria o renovación posterior buscar el nombre de la revista seleccionando el icono de la lupa.

Número de registro: ★

\*Nombre de la revista: VAGO DE MEXICO ★

Domicilio de la revista.

País: MEX México ★

\*Calle y número: E ★

\*Número interior: ★

\*Colonia: E ★ Estado: ★

\*Delegación/Municipio: ★

\*Ciudad: ★ Código Postal: ★

\*Registro ISSN: ★

### \*Correo Electrónico

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Tipo Correo Electrónico	Correo Electrónico	Principal
1 Domicilio ★	00ale@hotmail.com ★	<input checked="" type="checkbox"/> ★

### \*Teléfonos

Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Tipo Teléfono	Código País	Lada	Teléfono	Extensión
1 Busca 2 ★	111 ★	★	★	1234

## PANTALLA GENERAL (2/3)

**Menú**  
Buscar:   
Mis Favoritos  
Ayuda  
Expresiones de Interés  
Sistema de FONDOS ST  
Sistema de FONDOS - Proponente  
Revistas  
Proponente  
Inicio de Revistas  
Proyectos Estratégicos  
Fomento Regional - FORDECyT  
Gestión de Proyectos  
PeopleTools  
Cambio de Contraseña

**Registros**  
Personalizar | Buscar | Primero

Tipo Teléfono	Código País	Lada	Teléfono	Extensión
1				

**Busqueda de Instituciones**  
**BUSCA INSTITUCION**

★ En este botón accederá a buscar su institución ya que es dato requerido.

Clave de la Organización  
Sector  
Organización  
2o. Nivel  
3er. Nivel  
4o. Nivel  
5o. Nivel  
6o. Nivel  
País:  
Calle:  
Número:  
Colonia:  
Estado:  
Ciudad:  
Delegación / Municipio:  
Código Postal:

### Búsqueda de entidades

[Regresar a la página anterior](#)

Ingrese el nombre de la entidad y presione buscar

Nombre de la organización/Institución/empresa

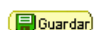
★ Ya dentro de esta sección usted introducirá el nombre de su institución y presionara el botón buscar y en la parte inferior le aparecerán los resultados de su búsqueda y ahí elegirá su institución.

REGISTROS ENCONTRADOS

Clave	Nombre de la Institución	Nivel Estructural	Status	Ver información completa
1				<a href="#">Ver información completa</a>

### 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.



## PANTALLA GENERAL (3/3)

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

*Institución.	★ 0001	ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA, A. C.
Dependencia.	★	
Departamento.		
*En caso de no encontrar en el catalogo la institución o dependencia, por favor indíquela.	★	ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA, A. C.
*Año de inicio de la publicación.	★ 1980	
*Periodicidad.	★ Anual	
*Tiraje promedio (ejemplares).	★ 100000	
*Área.	★ 110000	LOGICA
*Disciplina.	★ 110100	APLICACIONES DE LA LOGICA
*Subdisciplina.		
Otras subdisciplinas o temas que aborde la revista.	★	DEPORTE
*Número promedio de artículos publicados por año.	★	100
*Porcentaje promedio de artículos rechazados por año.	★	10.00 %
*Tiempo promedio entre la recepción y aprobación de un artículo (en meses).	★	10
Factor de impacto		12.00 %

Sitio o Portal de la Revista:

★ Favor de introducir la liga principal del portal de la revista.

Para el caso de las revistas electrónicas enviar los URL's o direcciones electrónicas de cada número.

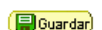
Número	Año de distribución	URL número de la revista	Ir a
1			Ir a + -

Para agregar mas de una revista electrónica por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

★ En caso de que la revista solo sea electrónica NO olvide llenar esta parte poniendo cada uno de los tomos de su revista así como la URL(dirección) de cada tomo.

### 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.





## PANTALLA COMITÉ EDITORIAL (1/3)

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

Solicitud Datos de la Revista **Comité Editorial** Cartera de Árbitros Índices y Resúmenes ▶

### Comité Editorial.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000125031	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2009-01	Estatus del Documento	En Proceso		

### Resúmenes curriculares de los integrantes del comité editorial.

Para agregar a más de un integrante por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Resumen Curricular Buscar | Ver Todo | Primero ◀ 1 de 1 ▶ Último

\*Tipo de resumen COMITÉ + -

\*Nombre  ★

\*Apellido Paterno  ★

\*Apellido Materno  ★

\*Nivel académico  ★

**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:

★ En el modulo de comité editorial se llenaran los datos de los integrantes del comité editorial el mínimo de integrantes debe ser de 3, pudiendo agregar mas sin un máximo establecido.

Para Agregar a un nuevo integrante presiones el símbolo +

★ En este botón accesará a buscar la institución del miembro del comité.

## PANTALLA COMITÉ EDITORIAL (2/3)

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

*En caso de no encontrar en el catalogo la institución o dependencia, por favor indíquela.		ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA, A. C.
Área	★ 110000	LOGICA
Disciplina	★ 110100	APLICACIONES DE LA LOGICA
Subdisciplina		
Especialidad	★ 122222222222	
Nivel en el SNI	Nivel 3	
<b>Resumen Curricular</b>		
<b>Últimos Cinco Artículos Publicados</b>		
1.-	42 ★	
2.-	10 ★	
3.-	41 ★	
4.-	22 ★	
5.-	30 ★	

**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.



## PANTALLA COMITÉ EDITORIAL (3/3)

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

<b>Indique la línea de investigación en la que actualmente trabaja</b>	
tesis	★
<b>Indique los últimos 3-5 proyectos de investigación que ha dirigido</b>	
1. ★ JKJKJ	
2. ★ BBHI	
3. ★ JGI	
4. NVJ	
5. JBVJBK	
<b>Información relevante que considere</b>	
prueba	★
<b>Conformación</b>	
<b>Adscripción de los miembros del comité editorial: ( la suma de los porcentajes debe ser el 100%)</b>	
Investigadores adscritos a la misma institución	★ 20.00 %
Investigadores adscritos a instituciones extranjeras.	★ 50.00 %
Investigadores no adscritos a la misma institución	★ 30.00 %

★ Es importante que el porcentaje que escriba sume 100% total , esto es de carácter 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.



## PANTALLA CARTERA DE ARBITROS (1/3)

**CAMPO OBLIGATORIO** →



Solicitud Datos de la Revista Comité Editorial **Cartera de Árbitros** Índices y Resúmenes

### Cartera de Árbitros.


Fondo	R0001	Solicitud	000000000125031	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2009-01	Estatus del Documento	En Proceso		


### Resúmenes curriculares de los Árbitros.


Para agregar a más de un árbitro por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.


Resúmen Curricular Buscar | Ver Todo

\*Tipo de resúmen ARBITRAJE

\*Nombre 

\*Apellido Paterno 

\*Apellido Materno 

\*Nivel académico 

**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:

 En el modulo de cartera de árbitros se llenaran los datos de la cartera de árbitros el mínimo de integrantes debe ser de 3 pudiendo agregar mas sin un máximo establecido.

Para Agregar a un nuevo integrante presiones el símbolo 

 En este botón accesará a buscar la institución del Árbitro.

## PANTALLA CARTERA DE ARBITROS (2/3)

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

\*En caso de no encontrar en el catálogo la institución o dependencia, por favor indíquela.

★ **Área**   CIENCIAS DE LA TECNOLOGIA

★ **Disciplina**   TECNOLOGIA INDUSTRIAL

**Subdisciplina**   ESPECIFICACIONES DE PROCESOS

★ **Especialidad**

**Nivel SNI**  ▾

★ **No. de artículos arbitrados**

**Resumen**

**Indique los últimos 5 publicaciones que ha realizado ( Máximo 254 caracteres )**

1. ★

2. ★

3. ★

4. ★

5. ★

**Indique la línea de investigación en la que actualmente trabaja**

★



## PANTALLA DE ÍNDICES Y RESÚMENES

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

◀ Datos de la Revista Comité Editorial Cartera de Árbitros **Índices y Resúmenes** ▶

### Índices y Resúmenes.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

### Lista de los índices nacionales e internacionales en los que se encuentra registrada la revista.

Se deberán enlistar todos aquellos índices en donde ya esta registrada la revista, así como las constancias de registro y documentación que sustente el registro.

Índices a los que pertenece la revista:

Para poder obtener un nuevo registro, los campos de nombre y antigüedad deben estar llenos después debe utilizar el tabulador o cambiar el cursor de campo. Utilizando el botón con signo (+) y (-) puede agregar o borrar el registro, respectivamente.

★ Estos campos son de carácter obligatorio pudiendo meter como mínimo 1 índice

Personalizar   Buscar   Ver Todo   1 de 1   Primero   Última	
Nombre	Antigüedad
1   JFFF ★	2   Meses ★

### Lista de los servicios de resúmenes (abstracts) nacionales e internacionales en los que se encuentra la revista.

Se deberán enlistar todos aquellos servicios de resúmenes en donde ya esta registrada la revista y la documentación probatoria.

Servicios de resúmenes a los que pertenece la revista:

Personalizar   Buscar   Ver Todo   1 de 1   Primero   Última	
Nombre	Antigüedad
1	

Guardar Volver a Buscar Siguiente en Lista Anterior en Lista

#### 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.

Guardar

## PANTALLA DE DISTRIBUCIÓN

Índices y Resúmenes **Distribución** Artículos Recibidos Anexo de revistas

### Información sobre la distribución nacional e internacional de la revista durante el período.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

Para agregar mas de una distribución por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Favor de ingresar la información de acuerdo al periodo establecido en la convocatoria.

Se deberá requisitar la información con base en el siguiente formato:

Distribución Promedio en el Período								Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1
Distribución	Año Distribución	Suscripción	Ventas	Intercambio	Distribución General	Devolución	Total					
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

(Número de ejemplares)

#### 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.



## PANTALLA DE ARTICULOS RECIBIDOS

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

Índices y Resúmenes | Distribución | **Artículos Recibidos** | Anexo de revistas

### Artículos y Reseñas Recibidos en el Periodo

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

#### Artículos y Reseñas Recibidos y Rechazados

Se deberá anexar un listado con todos los artículos con las fechas de recepción, revisiones y publicación o rechazo.

\*Número de artículos recibidos ★   
\*Índice de rechazo ★  %

Para agregar mas de un artículo por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Artículo o Reseña (Mínimo 5 registros)    Buscar | Ver Todo    Primero 1 de 5 Último

Nombre del Artículo	Número de la revista	Estatus
HHGHDRGTRH ★	★ <input type="text" value="1"/>	★ Aceptado

Fecha recepción	Fecha publicación o rechazo del artículo	Número de revisiones
★ <input type="text" value="01/09/2008"/> <input type="button" value="B1"/>	★ <input type="text" value="02/09/2008"/> <input type="button" value="B1"/>	★ <input type="text" value="2"/>

#### Recepción, publicación y rechazo.

Adscripción de los autores que enviaron artículos: (la suma de los porcentajes debe ser el 100%)

Adscritos a la misma institución	★ <input type="text" value="60.00"/> %
Adscritos a instituciones extranjeras	★ <input type="text" value="40.00"/> %

Adscripción de los autores de los artículos publicados: (la suma de los porcentajes debe ser el 100%)

Adscritos a la misma institución	★ <input type="text" value="30.00"/> %
Adscritos a instituciones extranjeras	★ <input type="text" value="70.00"/> %

Adscripción de los autores de los artículos rechazados: (la suma de los porcentajes debe ser el 100%)

Adscritos a la misma institución	★ <input type="text" value="20.00"/> %
Adscritos a instituciones extranjeras	★ <input type="text" value="80.00"/> %

★ Es importante que el porcentaje que escriba sume 100% , esto es de carácter obligatorio

## PANTALLA DE ANEXO DE REVISTAS

[Índices y Resúmenes](#)
[Distribución](#)
[Artículos Recibidos](#)
[Anexos de revistas](#)

### Documentos adjuntos

<b>Fondo</b>	R0001	<b>Solicitud</b>	000000000125032	<b>Modalidad</b>	REVIS
<b>Convocatoria</b>	R0001-2009-01	<b>Estatus del Documento</b>	En Proceso		

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00001	Cambios editoriales sufridos	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
2 ANX00002	Ediciones especiales	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
3 ANX00003	Planes de trabajo realizados	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
4 ANX00004	Premios y reconocimientos	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
5 ANX00005	Redes conferencias actividades	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
6 ANX00006	Guías para autores	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
7 ANX00007	Proyectos y acciones de mejora	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
8 ANX00008	Información adicional	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
9 ANX00009	Autoevaluación	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
10 ANX00010	Otra	Deseable	<a href="#">Ver Documento Guía</a>

★ **Es importante** recordar que cada archivo que suba no puede exceder los **2MB** por lo que si su archivo es mas grande le recomendamos que los ponga en **varios archivos** los cuales tengan el mismo nombre pero con una secuencia para poder reconocerlos.  
 Ejemplo: revista\_ciencia\_1.pdf, revista\_ciencia\_2.pdf, revista\_ciencia\_3.pdf, etc.

**ES RECOMENDABLE QUE SUBA SUS ARCHIVOS EN FORMATO PDF.**

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

El nombre del archivo no debe de contener caracteres especiales como ( : \* " < > | ni acentos.

Se recomienda subir solamente archivos de herramientas de Office, .pdf o en su defecto archivos comprimidos en .rar, .zip . Para el caso de fotos o imágenes le sugerimos subir archivos en formato .jpg .

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1 ANX00001	Cambios editoriales sufridos		Docristina-009-1.pdf
2 ANX00004	Premios y reconocimientos		RCG_DegreeCertificate.pdf
3 ANX00009	Autoevaluación		

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.

[Guardar](#)
[Volver a Buscar](#)
[↓ Siguiente en Lista](#)
[↑ Anterior en Lista](#)

**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.



## PANTALLA DE ENVIO DE SOLICITUD

**CAMPO OBLIGATORIO** → ★

◀ Distribución Artículos Recibidos Anexos de revistas Envío de Solicitud

### Envío de Solicitud.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000125032	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2009-01	Estatus del Documento	En Proceso		

#### IMPORTANTE

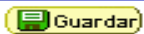
Una vez enviada la solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información. Si está usted seguro(a) oprima el botón de enviar. Una vez enviada la solicitud se generará un correo de acuse de recibo, el cual en cualquier momento puede imprimirse. Y en el sistema quedará registrada su solicitud como finalizada.

Las solicitudes deberán entregarse en las oficinas del Departamento de Evaluación de Revistas de CONACYT, antes de la fecha que marca el cierre de la convocatoria. Deberá presentarse un solo juego de la documentación requerida en la CONVOCATORIA, debidamente clasificada con separadores, de acuerdo a los "Requisitos" de la presente convocatoria. Estas solicitudes deberán presentarse únicamente en carpetas y/o fólder. No se dará trámite a las solicitudes que no cumplan con los requisitos o presenten documentación incompleta.

Envío

Guardar Volver a Buscar Siguiendo en Lista Anterior en Lista

Enviar

★ En este segundo recuadro aparece una nota de suma importancia que le sugerimos leer **CUIDADOSAMENTE**, ya que **UNA VEZ ENVIADA LA SOLICITUD, NO SE PODRÁ ACCEDER AL SISTEMA PARA HACER MODIFICACIÓN ALGUNA**, por lo que le recomendamos revisar la información capturada y los archivos que haya adjuntado. De requerir modificaciones, deberá realizarlas cuidadosamente, y dar nuevamente clic en el símbolo  y posteriormente oprimir "Enviar".