



# **FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO INMUJERES-CONACYT**

## **GUÍA PARA LA CAPTURA DE PREPROPOSTA Y PROPUESTA EN EXTENSO**



FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN Y  
DESARROLLO  
INMUJERES-CONACYT



El Fondo Sectorial de Investigación y Desarrollo INMUJERES-CONACYT, agradece su interés por participar en esta Convocatoria, por tal motivo hemos preparado la presente guía que esperamos le facilite la captura y envío de su solicitud.

Le sugerimos leer detenidamente las **Bases, Términos de Referencia y Demandas del Sector** ya que estos documentos contienen información importante que deberá observar para poder someter su propuesta.

No olvide considerar las fechas y horarios establecidos para el envío de su solicitud.

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología - Windows Internet Explorer

http://www.conacyt.gob.mx/Paginas/default.aspx?In+eHPorta=+++++eHPorta+++

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Favoritos http://www.facebook Sitios sugeridos Galería de Web Sites HTML gratuito

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Centros de Investigación RENIECYT

Portal de Obligaciones de Transparencia Sitio Nuevo presidencia .gob.mx

MÉXICO 2010 Bicentenario Independencia Centenario Revolución

Sección Completa

**DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN**

- Revista Ciencia y Desarrollo
- Comunicados de Prensa
- Semana Nacional de Ciencia y Tecnología
- Síntesis informativa
- Concurso Nacional de Fotografía Científica
- Concurso de Periodismo Científico

Sección Completa

**VIDEOS RECIENTES**

Tortilla de Nopal  
Caso de éxito

Tomate Mexicano  
Caso de éxito

Recubrimiento Semiconductores  
Caso de éxito

Fit Bits  
Caso de éxito

Sección Completa

SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES

CENTROS DE INVESTIGACIÓN

FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN

SIICYT

ESTADÍSTICAS E INDICADORES

BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

**ENLACES DE INTERÉS**

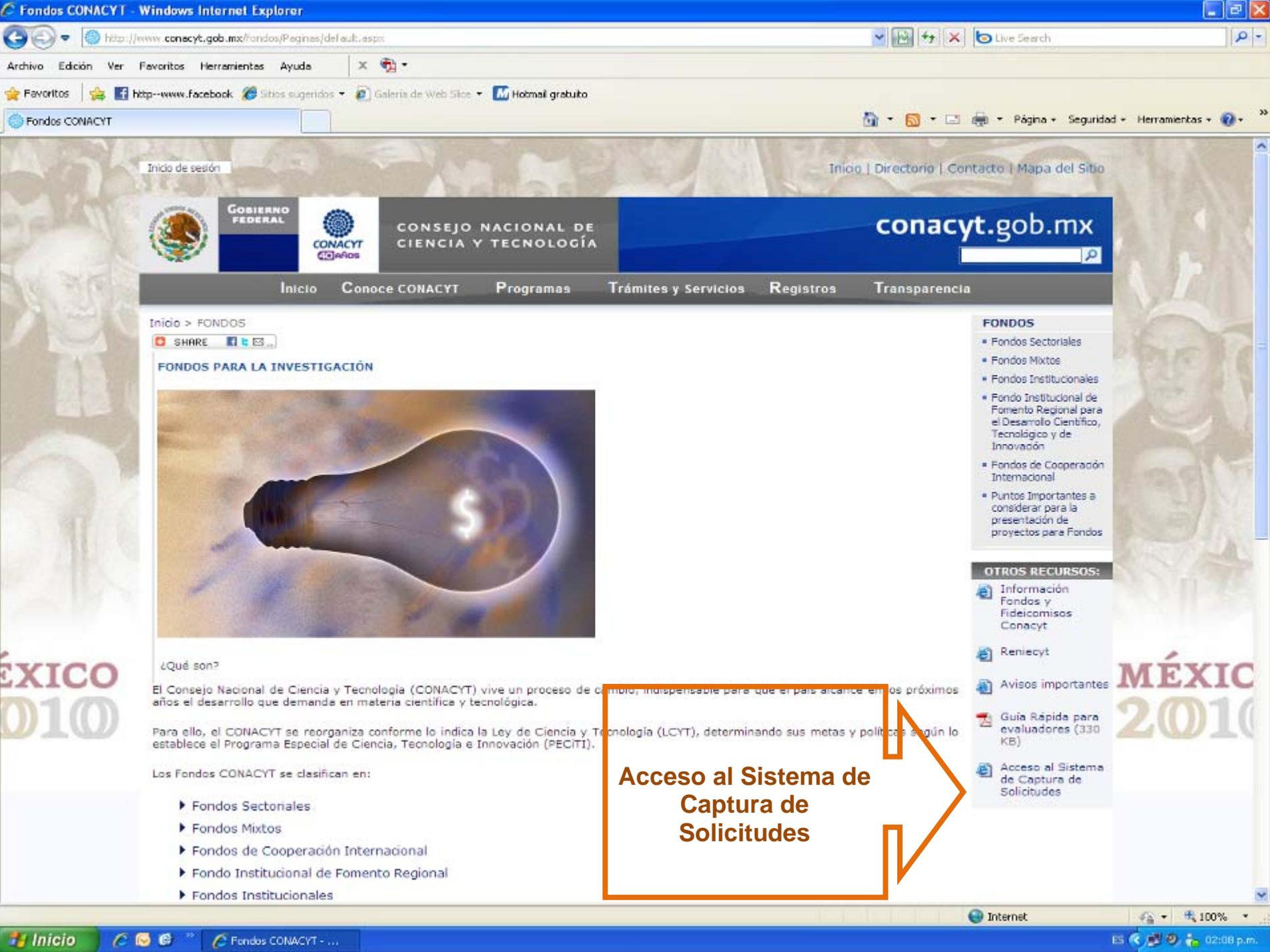
- Órgano Interno de Control
- Información de CyT
- CIBIOGEM
- Mecanismos de Participación Ciudadana
- Cadenas Productivas CONACYT- NAFIN
- SISI ahora es Infomex

**OTROS PROGRAMAS**

- II Jornada Nacional de Innovación y Competitividad
- Ciencia Básica
- Ciencia Aplicada
- Redes Temáticas de Investigación
- Repatriaciones
- Estancias Sabáticas a la Industria
- Cooperación Tecnológica Bilateral
- IDEA
- Programas de Estimulo para la Innovación
- Estímulos Fiscales
- Estancias Posdoctorales y Sabáticas Nacionales
- Programa Nacional de Posgrado de Calidad
- Enlace Laboral
- Feria de Posgrado
- Trámite de Liberación de Beca

MÉXICO 2010

Desde la página del CONACYT ingresar a Fondos para la Investigación



Inicio de sesión

Inicio | Directorio | Contacto | Mapa del Sitio







Inicio Conoce CONACYT Programas Trámites y Servicios Registros Transparencia

Inicio > FONDOS  
SHARE

### FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN



¿Qué son?

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) vive un proceso de cambio, indispensable para que el país alcance en los próximos años el desarrollo que demanda en materia científica y tecnológica.

Para ello, el CONACYT se reorganiza conforme lo indica la Ley de Ciencia y Tecnología (LCYT), determinando sus metas y políticas según lo establece el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECITI).

Los Fondos CONACYT se clasifican en:

- ▶ Fondos Sectoriales
- ▶ Fondos Mixtos
- ▶ Fondos de Cooperación Internacional
- ▶ Fondo Institucional de Fomento Regional
- ▶ Fondos Institucionales

- FONDOS**
- Fondos Sectoriales
  - Fondos Mixtos
  - Fondos Institucionales
  - Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación
  - Fondos de Cooperación Internacional
  - Puntos Importantes a considerar para la presentación de proyectos para Fondos

- OTROS RECURSOS:**
- Información Fondos y Fideicomisos Conacyt
  - Reniacyt
  - Avisos importantes
  - Guía Rápida para evaluadores (330 KB)
  - Acceso al Sistema de Captura de Solicitudes

**Acceso al Sistema de Captura de Solicitudes**



# CONACYT

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Ingresar con su clave de CVU (Curriculum Vitae Único)  
X\_abcd1234

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](#)

[Políticas de Privacidad](#)



Si necesita recuperar sus claves de usuario y contraseña, ir al siguiente sitio

Se informa a todos los usuarios de los programas que ofrece el CONACYT que para poder canalizar sus dudas correctamente, hemos puesto a su disposición el [Centro de Soporte Técnico](#).

Si necesita regresar a un proceso anterior no lo haga por medio del navegador vaya directamente al menú, para evitar que el sistema se cierre.

# CAPTURA DE PREPROPOSTA

Una vez dentro del sistema, seleccionar del menú izquierdo las siguientes opciones:

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS - Proponente
- Solicitud
- Captura de Solicitud**
- Historia de Minicursos
- Formalización
- Seguimiento
- Finiquito
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECYT
- Gestión de Proyectos
- Lista Trabajos
- Gestor de Árboles
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial del Fondos
- Cambio de Contraseña
- Mis Personalizaciones
- Mi Perfil de Sistema
- Mi Diccionario

Solicitudes

Solicitudes en Proceso | **Nuevas Solicitudes**

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

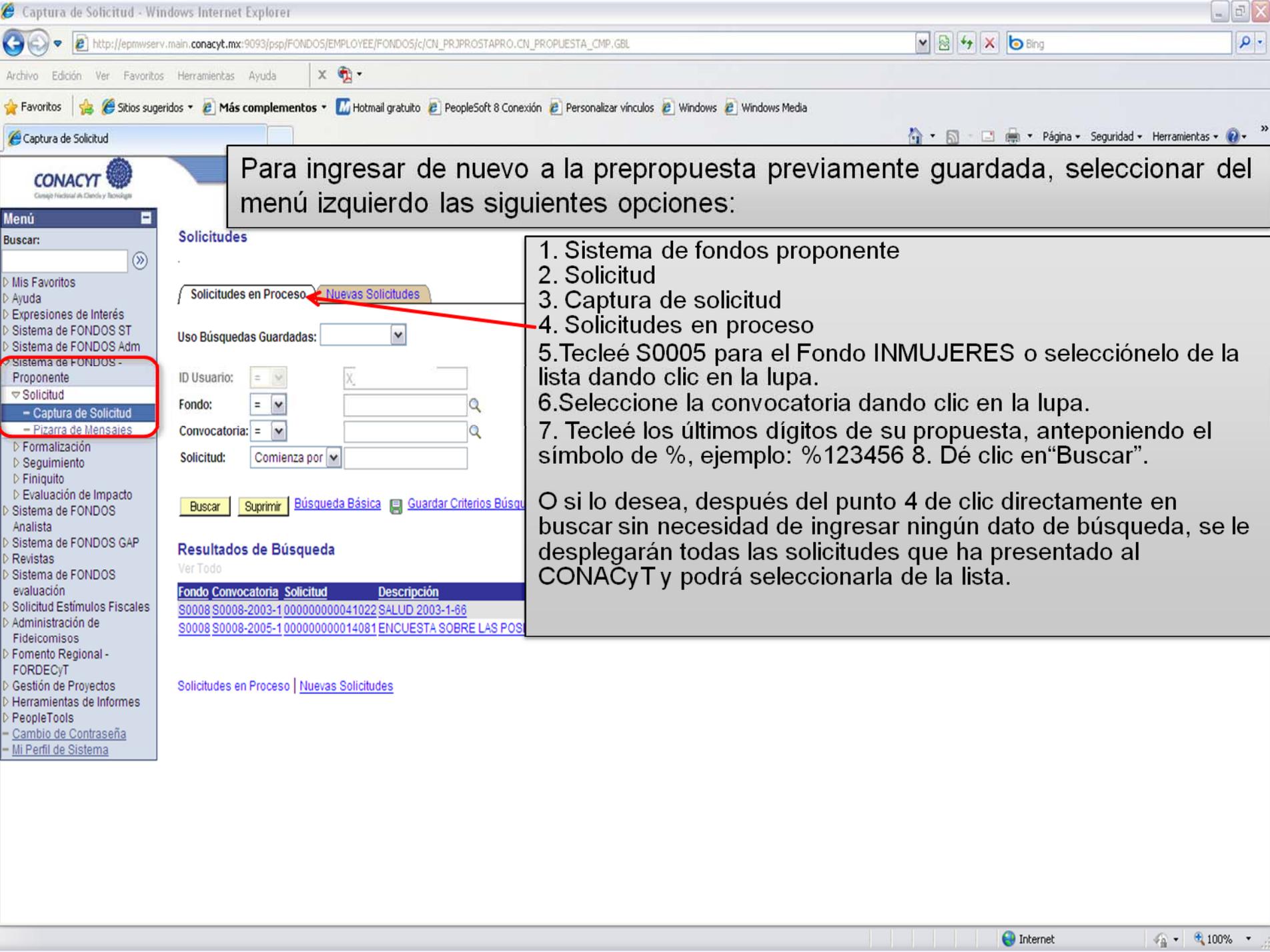
**Añadir**

1. Sistema de fondos proponente
2. Solicitud
3. Captura de solicitud (para registrar una prepropuesta nueva seleccione "Nuevas Solicitudes")
4. Tecleé **S0005** para el Fondo INMUJERES o selecciónelo de la lista dando clic en la lupa.
5. Seleccione la convocatoria dando clic en la lupa.
6. Dé clic en "Añadir". Una vez realizado lo anterior se desplegará el Formato de Captura. Es importante mencionar que una vez guardada la información correspondiente, el Título de la misma no se podrá modificar y será el que mantenga durante todo el desarrollo del proyecto.

Cuando haya guardado la información, el sistema generará la clave del proyecto compuesta de 15 dígitos (no considere los ceros), la cual se complementará de la siguiente manera: **Fondo: S0005 o INMUJERES**  
**Año: año en que se PUBLICÓ la convocatoria**  
**Convocatoria: 01 o 02 si se publicó más de una en un mismo año.**  
**Clave: la que genera el sistema**

**Ejemplo: INMUJERES-2010-01-123456**

Esta será la clave de referencia que nos deberá proporcionar para darle seguimiento a su solicitud.



Para ingresar de nuevo a la prepropuesta previamente guardada, seleccionar del menú izquierdo las siguientes opciones:

- Menú
- Buscar:
- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS - Proponente
  - Solicitud
    - Captura de Solicitud**
    - Pizarra de Mensajes
  - Formalización
  - Seguimiento
  - Finiquito
  - Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
  - Sistema de FONDOS GAP
  - Revistas
  - Sistema de FONDOS evaluación
  - Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mi Perfil de Sistema

Solicitudes

Solicitudes en Proceso | **Nuevas Solicitudes**

Uso Búsquedas Guardadas: [v]

ID Usuario: [v] [X]

Fondo: [v] [ ] [lupa]

Convocatoria: [v] [ ] [lupa]

Solicitud: Comienza por [v] [ ]

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

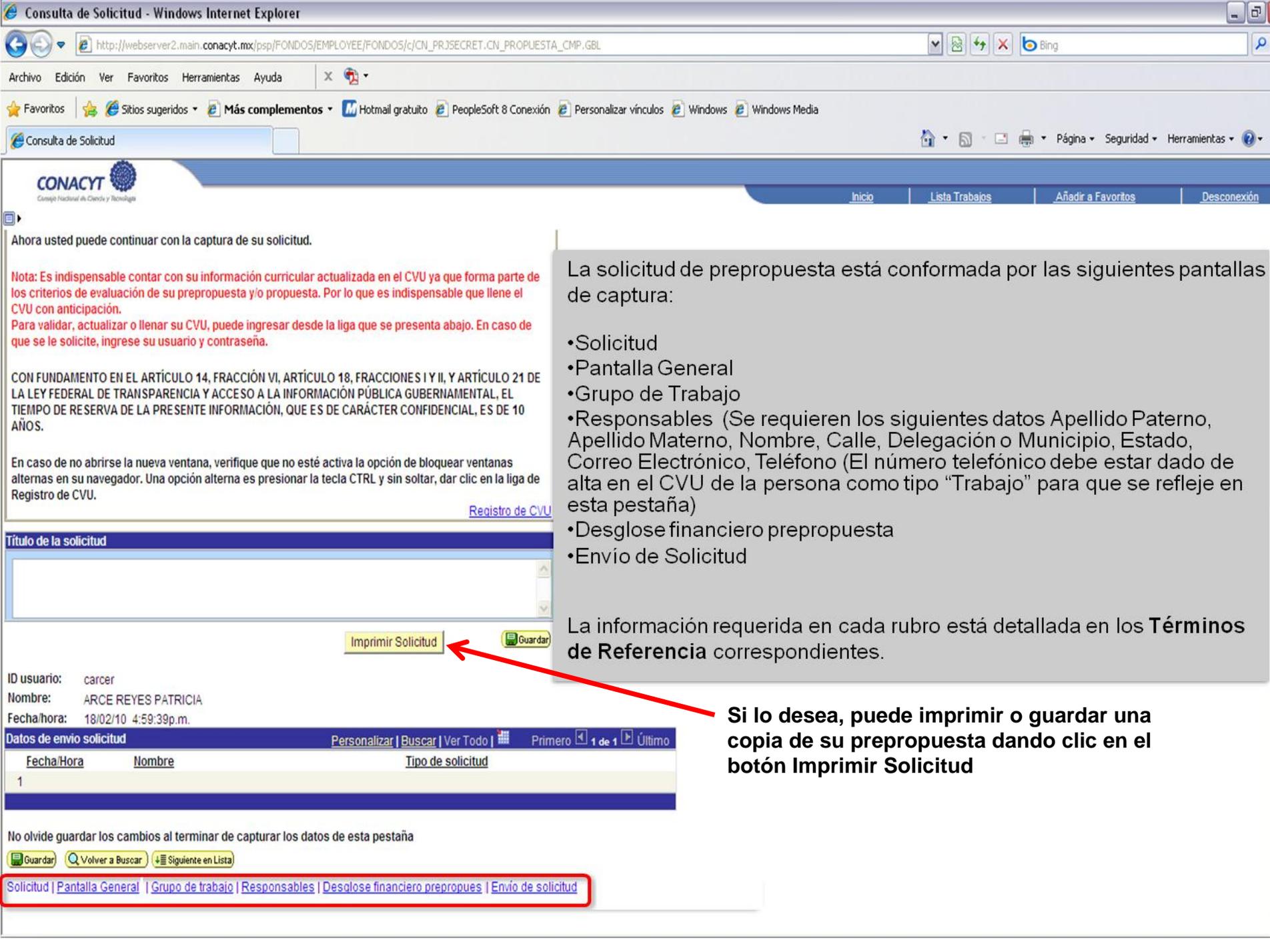
**Resultados de Búsqueda**

Ver Todo

Fondo	Convocatoria	Solicitud	Descripción
S0008	S0008-2003-1	0000000000041022	SALUD 2003-1-66
S0008	S0008-2005-1	0000000000014081	ENCUESTA SOBRE LAS POS

[Solicitudes en Proceso](#) | [Nuevas Solicitudes](#)

1. Sistema de fondos proponente
  2. Solicitud
  3. Captura de solicitud
  4. Solicitudes en proceso
  5. Tecleé S0005 para el Fondo INMUJERES o selecciónelo de la lista dando clic en la lupa.
  6. Seleccione la convocatoria dando clic en la lupa.
  7. Tecleé los últimos dígitos de su propuesta, anteponiendo el símbolo de %, ejemplo: %123456
  8. Dé clic en "Buscar".
- O si lo desea, después del punto 4 de clic directamente en buscar sin necesidad de ingresar ningún dato de búsqueda, se le desplegarán todas las solicitudes que ha presentado al CONACyT y podrá seleccionarla de la lista.



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 prepropuesta 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, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Título de la solicitud

[Imprimir Solicitud](#) [Guardar](#)

ID usuario: carcer  
Nombre: ARCE REYES PATRICIA  
Fecha/hora: 18/02/10 4:59:39p.m.

Datos de envío solicitud [Personalizar](#) | [Buscar](#) | [Ver Todo](#) | [Primero](#) | [1 de 1](#) | [Último](#)

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](#)

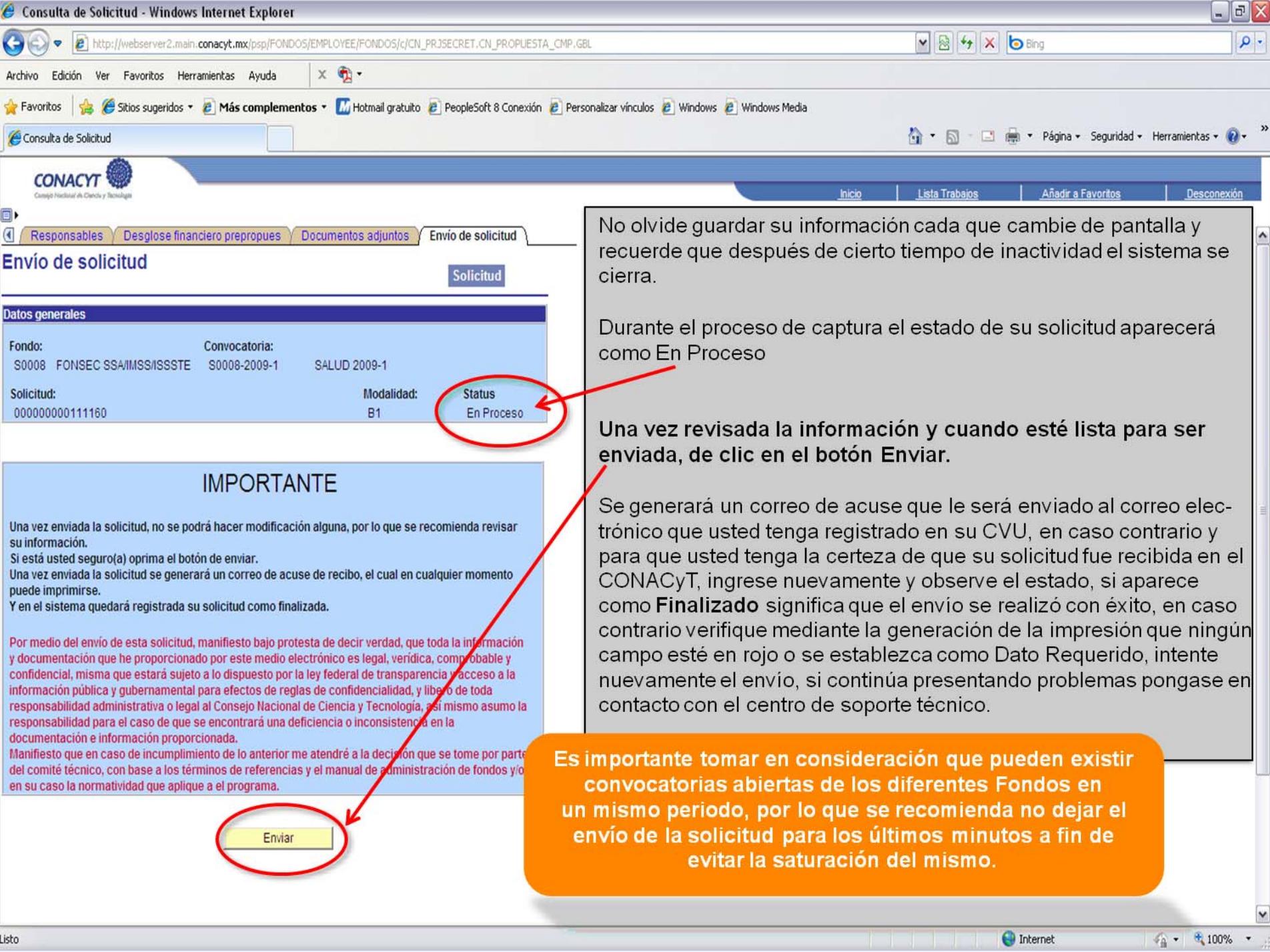
[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Responsables](#) | [Desglose financiero prepropues](#) | [Envío de solicitud](#)

La solicitud de prepropuesta está conformada por las siguientes pantallas de captura:

- Solicitud
- Pantalla General
- Grupo de Trabajo
- Responsables (Se requieren los siguientes datos Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre, Calle, Delegación o Municipio, Estado, Correo Electrónico, Teléfono (El número telefónico debe estar dado de alta en el CVU de la persona como tipo "Trabajo" para que se refleje en esta pestaña)
- Desglose financiero prepropuesta
- Envío de Solicitud

La información requerida en cada rubro está detallada en los **Términos de Referencia** correspondientes.

**Si lo desea, puede imprimir o guardar una copia de su prepropuesta dando clic en el botón Imprimir Solicitud**



No olvide guardar su información cada que cambie de pantalla y recuerde que después de cierto tiempo de inactividad el sistema se cierra.

Durante el proceso de captura el estado de su solicitud aparecerá como En Proceso

Una vez revisada la información y cuando esté lista para ser enviada, de clic en el botón Enviar.

Se generará un correo de acuse que le será enviado al correo electrónico que usted tenga registrado en su CVU, en caso contrario y para que usted tenga la certeza de que su solicitud fue recibida en el CONACyT, ingrese nuevamente y observe el estado, si aparece como **Finalizado** significa que el envío se realizó con éxito, en caso contrario verifique mediante la generación de la impresión que ningún campo esté en rojo o se establezca como Dato Requerido, intente nuevamente el envío, si continúa presentando problemas pongase en contacto con el centro de soporte técnico.

Es importante tomar en consideración que pueden existir convocatorias abiertas de los diferentes Fondos en un mismo periodo, por lo que se recomienda no dejar el envío de la solicitud para los últimos minutos a fin de evitar la saturación del mismo.

## 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 libre 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.

Enviar

# CAPTURA DE PROPUESTA EN EXTENSO

Una vez que su prepropuesta aparezca publicada como pertinente deberá realizar la captura de la propuesta en extenso, seleccionando del menú izquierdo las siguientes opciones:

**CONACYT**  
Comisión Nacional de Ciencia y Tecnología

**Menú**

Buscar:

- » Mis Favoritos
- » Ayuda
- » Expresiones de Interés
- » Sistema de FONDOS ST
- » Sistema de FONDOS Adm
- » Sistema de FONDOS - Proponente
- » Solicitud
  - Captura de Solicitud
  - Pizarra de Mensajes
- » Formalización
- » Seguimiento
- » Finiquito
- » Evaluación de Impacto
- » Sistema de FONDOS Analista
- » Sistema de FONDOS GAP
- » Revistas
- » Sistema de FONDOS evaluación
- » Solicitud Estímulos Fiscales
- » Administración de Fideicomisos
- » Fomento Regional - FORDECyT
- » Gestión de Proyectos
- » Herramientas de Informes
- » PeopleTools
- Cambio de Contraseña
- Mi Perfil de Sistema

Solicitud

Solicitudes en Proceso

Nuevas Solicitudes

Uso Búsquedas Guardadas:

ID Usuario:

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

Comienza por

Buscar

Suprimir

Búsqueda Básica

Guardar Criterios Búsqueda

## Resultados de Búsqueda

Ver Todo

Fondo	Convocatoria	Solicitud	Descripción
S0008	S0008-2003-1	000000000041022	SALUD 2003-1-66
S0008	S0008-2005-1	000000000014081	ENCUESTA SOBRE LAS POS

Solicitudes en Proceso | [Nuevas Solicitudes](#)

1. Sistema de fondos proponente
2. Solicitud
3. Captura de solicitud
4. Solicitudes en proceso
5. Tecleé S0005 para el Fondo INMUJERES o selecciónelo de la lista dando clic en la lupa.
6. Seleccione la convocatoria dando clic en la lupa.
7. Tecleé los últimos dígitos de su propuesta, anteponiendo el símbolo de %, ejemplo: %123456
8. Dé clic en "Buscar".

O si lo desea, después del punto 4 de clic directamente en buscar sin necesidad de ingresar ningún dato de búsqueda, se le desplegarán todas las solicitudes que ha presentado a CONACyT y podrá seleccionarla de la lista.



**Nota: Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de su prepropuesta 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, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

**Título de la solicitud**

PRUEBA

Imprimir Solicitud

[Consulta Accesos](#)

ID usuario: PROPO001  
Nombre: Usuario Proponente  
Fecha/hora: 29/10/09 6:22:32p.m.

Datos de envío solicitud Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

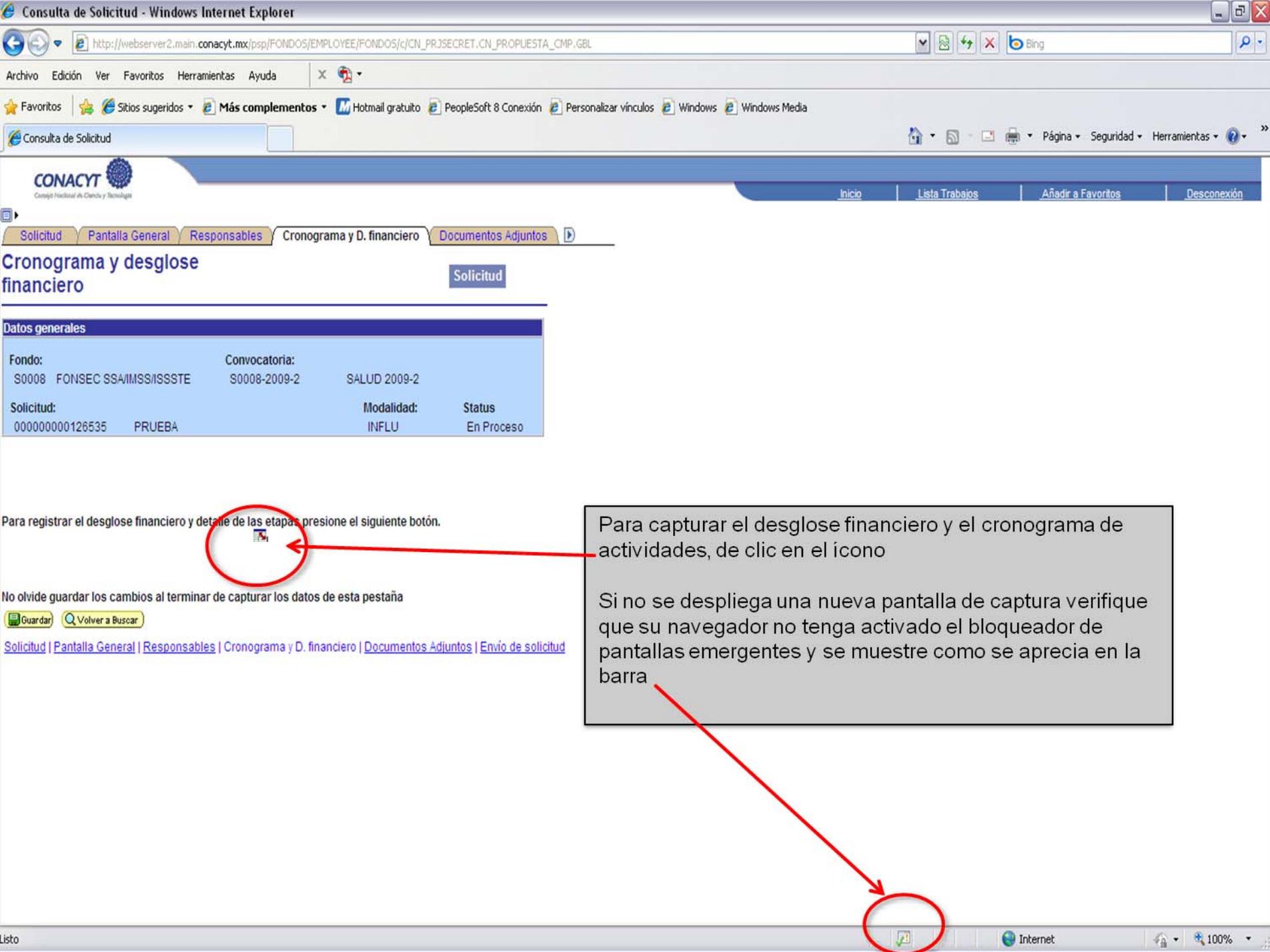
No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

La solicitud de propuesta en extenso está conformada por las siguientes pantallas de captura:

- Solicitud (solo lectura, capturado en la prepropuesta)
- Pantalla General (solo lectura, capturado en la prepropuesta)
- Grupo de Trabajo (solo lectura, capturado en la prepropuesta)
- Responsables (solo lectura, capturado en la prepropuesta)
- Desglose Financiero de la Prepropuesta (solo lectura, capturado en la prepropuesta)
- Cronograma y desglose financiero
- Documentos adjuntos (Protocolo, Carta Institucional, CV del grupo de trabajo)
- Envío de solicitud

La información requerida en cada rubro está detallada en los **Términos de Referencia** correspondientes.

Si lo desea, puede imprimir o guardar una copia de su propuesta dando clic en el botón "Imprimir Solicitud".





<b>Fondo:</b> S0008 FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE	<b>Convocatoria:</b> S0008-2009-2	SALUD 2009-2	
<b>Solicitud:</b> 000000000126535	PRUEBA	<b>Modalidad:</b> INFLU	<b>Status</b> 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".

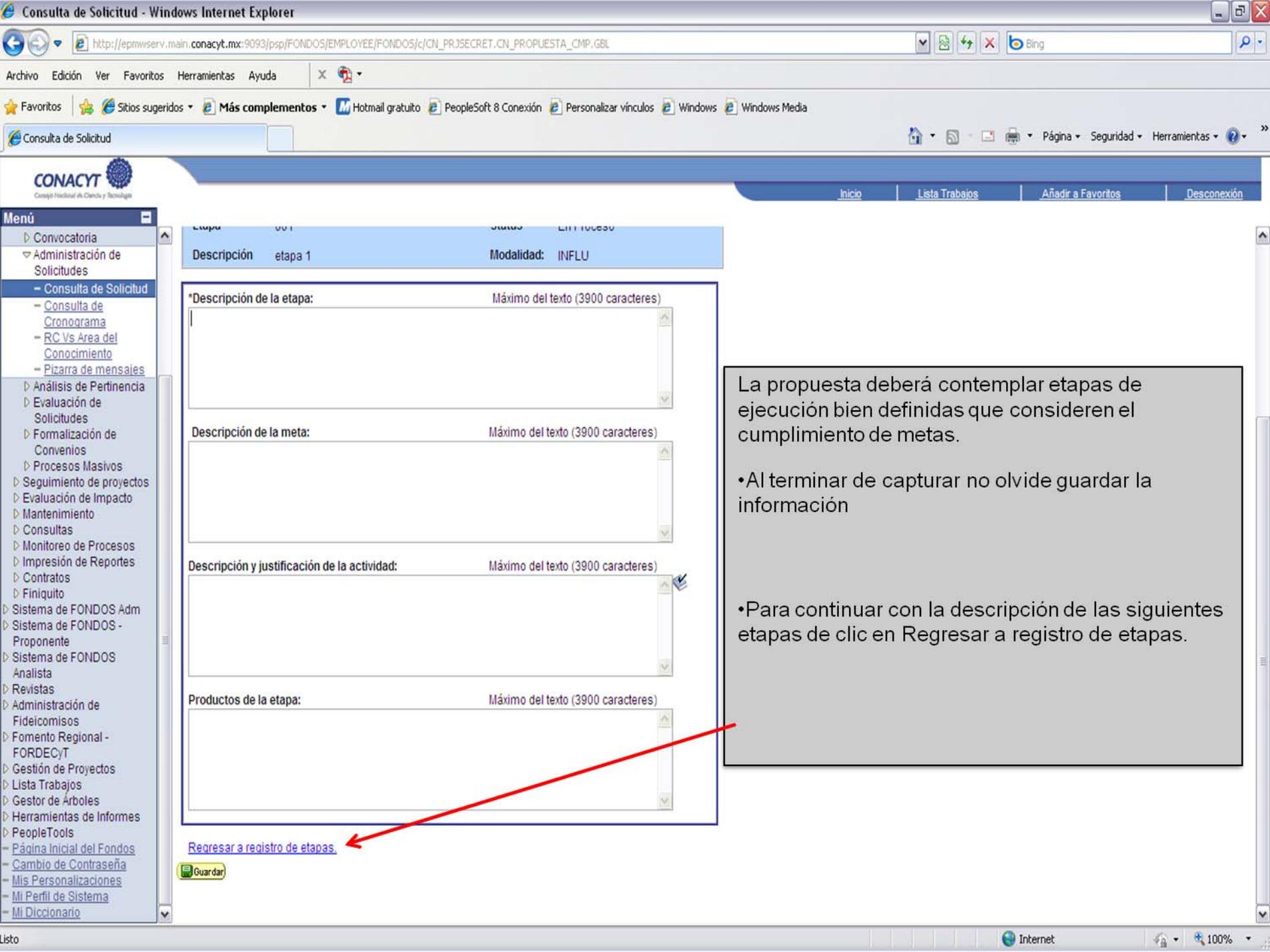
Registro de etapas Personalizar | Buscar | Primero 1 de 1 Último

Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Detalles
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<a href="#">Detalles</a> <input type="button" value="-"/>

[Agregar Etapa](#)

[Captura del desglose financiero](#) [Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

- En la casilla **Descripción** deberá escribir una leyenda corta que refiera el "nombre" de la etapa
- En la casilla **Duración** deberá anotar en meses, el periodo de **cada** etapa, no la duración total del proyecto. Es importante que considere que las etapas del cronograma son sucesivas y que éstas deberán tener la **duración indicada en las demandas del sector**.
- Para agregar más etapas de clic en el botón Agregar Etapa.
- Si desea eliminar una etapa, de clic en el símbolo menos
- En la liga Detalles ingrese para detallar las actividades de cada etapa
- No olvide guardar la información



- Menú
  - Convocatoria
  - Administración de Solicitudes
    - Consulta de Solicitud
    - Consulta de Cronograma
    - RC Vs Area del Conocimiento
    - Pizarra de mensajes
  - Análisis de Pertinencia
  - Evaluación de Solicitudes
  - Formalización de Convenios
  - Procesos Masivos
  - Seguimiento de proyectos
  - Evaluación de Impacto
  - Mantenimiento
  - Consultas
  - Monitoreo de Procesos
  - Impresión de Reportes
  - Contratos
  - Finiquito
  - Sistema de FONDOS Adm
  - Sistema de FONDOS - Proponente
  - Sistema de FONDOS Analista
  - Revistas
  - Administración de Fideicomisos
  - Fomento Regional - FORDECYT
  - Gestión de Proyectos
  - Lista Trabajos
  - Gestor de Árboles
  - Herramientas de Informes
  - PeopleTools
  - [Página Inicial del Fondos](#)
  - [Cambio de Contraseña](#)
  - [Mis Personalizaciones](#)
  - [Mi Perfil de Sistema](#)
  - [Mi Diccionario](#)

Etapa: etapa 1      Modalidad: INFLU

\*Descripción de la etapa:      Máximo del texto (3900 caracteres)

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

Descripción y justificación de la actividad:      Máximo del texto (3900 caracteres)

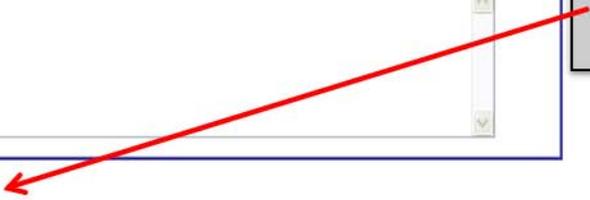
Productos de la etapa:      Máximo del texto (3900 caracteres)

[Regresar a registro de etapas](#)

Guardar

La propuesta deberá contemplar etapas de ejecución bien definidas que consideren el cumplimiento de metas.

- Al terminar de capturar no olvide guardar la información
- Para continuar con la descripción de las siguientes etapas de clic en Regresar a registro de etapas.





- Menú
  - Convocatoria
  - Administración de Solicitudes
    - Consulta de Solicitud
    - Consulta de Cronograma
    - RC Vs Area del Conocimiento
    - Pizarra de mensajes
  - Análisis de Pertinencia
  - Evaluación de Solicitudes
  - Formalización de Convenios
  - Procesos Masivos
  - Seguimiento de proyectos
  - Evaluación de Impacto
  - Mantenimiento
  - Consultas
  - Monitoreo de Procesos
  - Impresión de Reportes
  - Contratos
  - Finiquito
  - Sistema de FONDOS Adm
  - Sistema de FONDOS - Proponente
  - Sistema de FONDOS Analista
  - Revistas
  - Administración de Fideicomisos
  - Fomento Regional - FORDECyT
  - Gestión de Proyectos
  - Lista Trabajos
  - Gestor de Árboles
  - Herramientas de Informes
  - PeopleTools
  - Página Inicial del Fondos
  - Cambio de Contraseña
  - Mis Personalizaciones
  - Mi Perfil de Sistema
  - Mi Diccionario

S0008	FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE	S0008-2009-2	SALUD 2009-2
<b>Solicitud:</b>	<b>Modalidad:</b>	<b>Status</b>	
000000000126535	PRUEBA	INFLU	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			
Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Detalles
1 001	Planeacion	6	Detalles -
2 002	Trabajo de Campo	6	Detalles -

Agregar Etapa

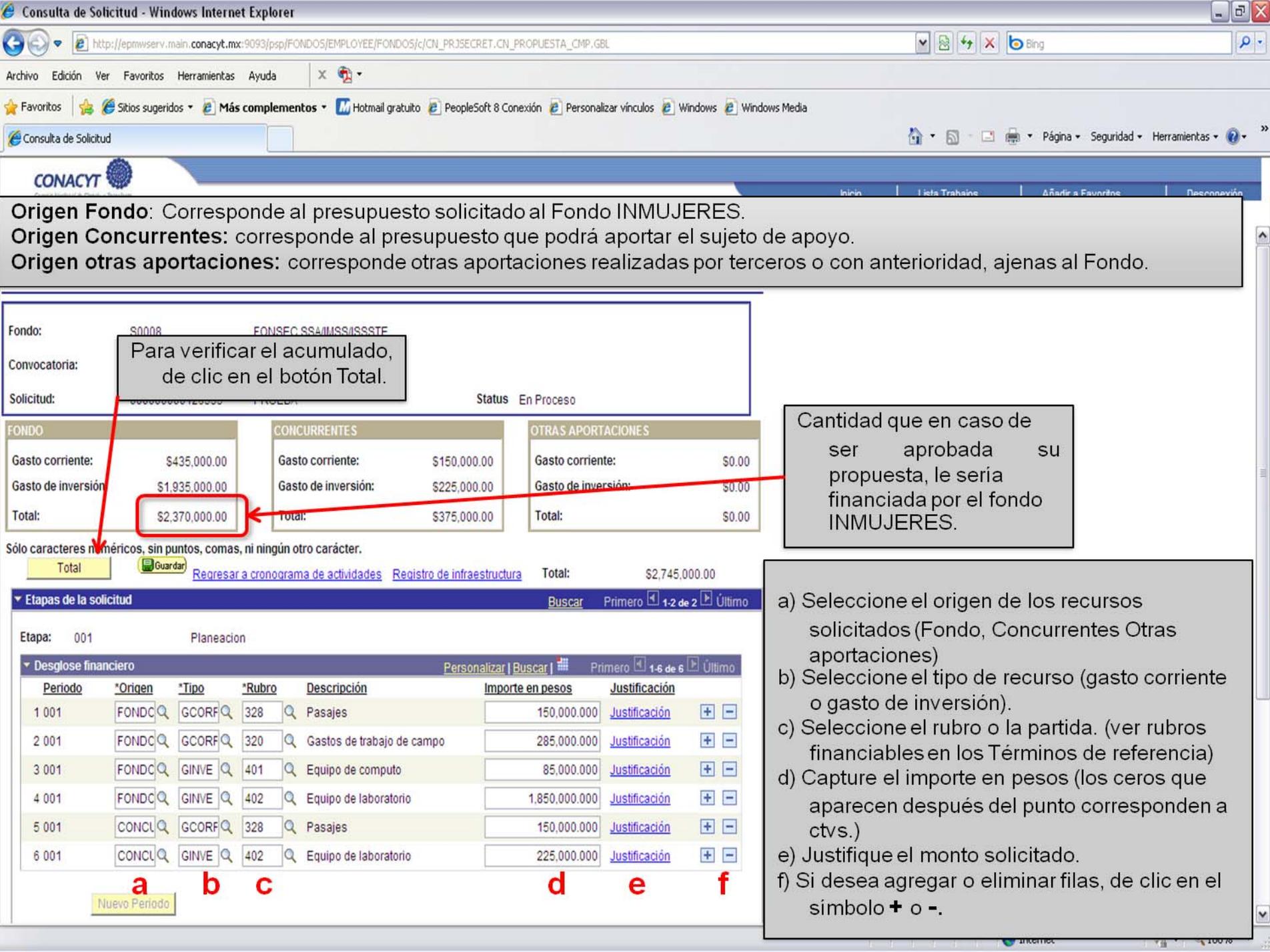
[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Guardar

•Captura desglose financiero

Se apoyarán los gastos e inversiones indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar ampliamente justificados en cada rubro solicitado



**Origen Fondo:** Corresponde al presupuesto solicitado al Fondo INMUJERES.  
**Origen Concurrentes:** corresponde al presupuesto que podrá aportar el sujeto de apoyo.  
**Origen otras aportaciones:** corresponde otras aportaciones realizadas por terceros o con anterioridad, ajenas al Fondo.

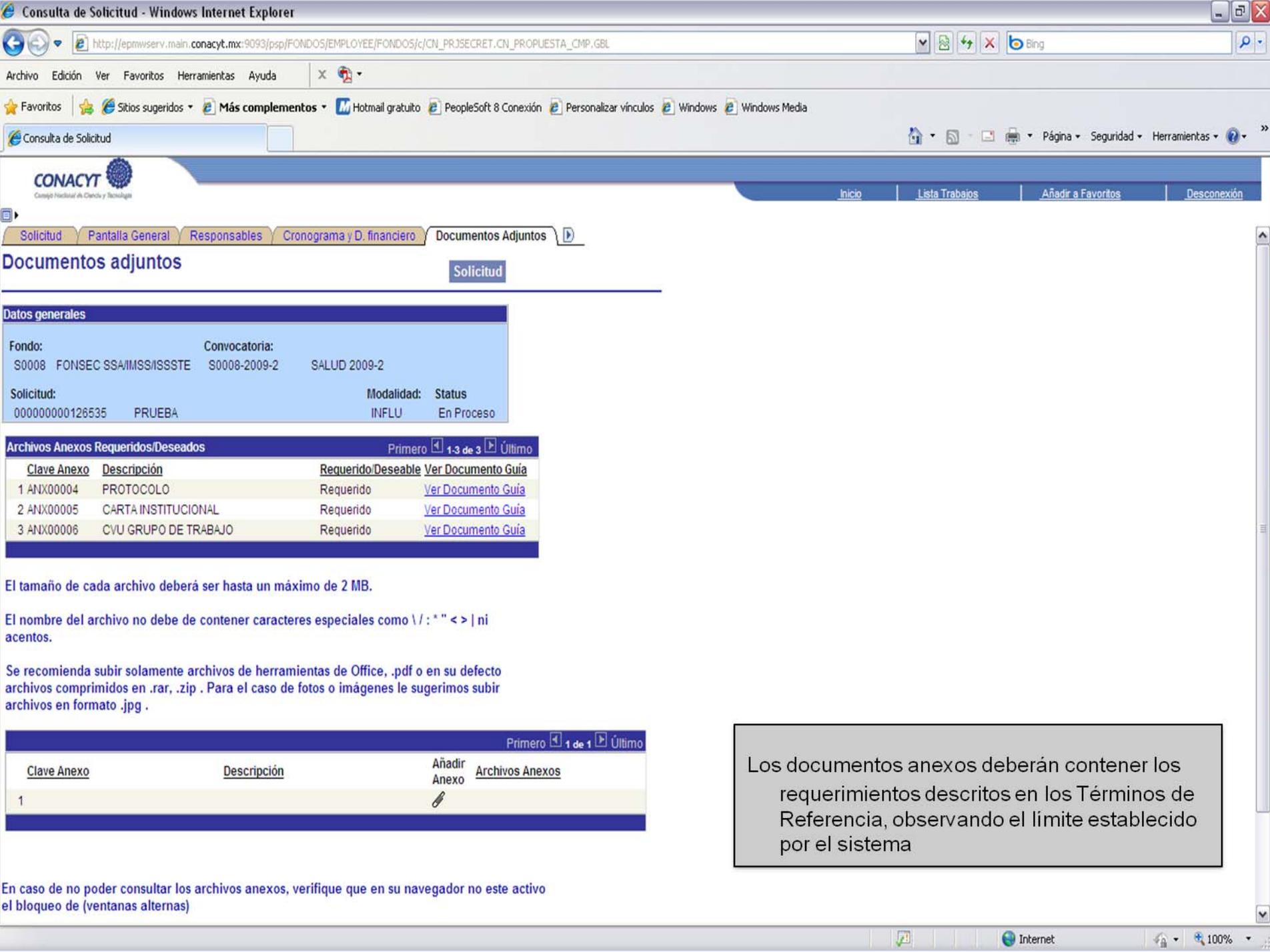
Para verificar el acumulado, de clic en el botón Total.

Cantidad que en caso de ser aprobada su propuesta, le sería financiada por el fondo INMUJERES.

- a) Seleccione el origen de los recursos solicitados (Fondo, Concurrentes Otras aportaciones)
- b) Seleccione el tipo de recurso (gasto corriente o gasto de inversión).
- c) Seleccione el rubro o la partida. (ver rubros financiables en los Términos de referencia)
- d) Capture el importe en pesos (los zeros que aparecen después del punto corresponden a ctvs.)
- e) Justifique el monto solicitado.
- f) Si desea agregar o eliminar filas, de clic en el símbolo + o -.

**a** **b** **c** **d** **e** **f**

Nuevo Periodo



### Documentos adjuntos

Solicitud

#### Datos generales

Fondo:	Convocatoria:
S0008 FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE	S0008-2009-2 SALUD 2009-2
Solicitud:	Modalidad: Status
000000000126535 PRUEBA	INFLU En Proceso

#### Archivos Anexos Requeridos/Deseados

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00004	PROTOCOLO	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
2 ANX00005	CARTA INSTITUCIONAL	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
3 ANX00006	CVU GRUPO DE TRABAJO	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>

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

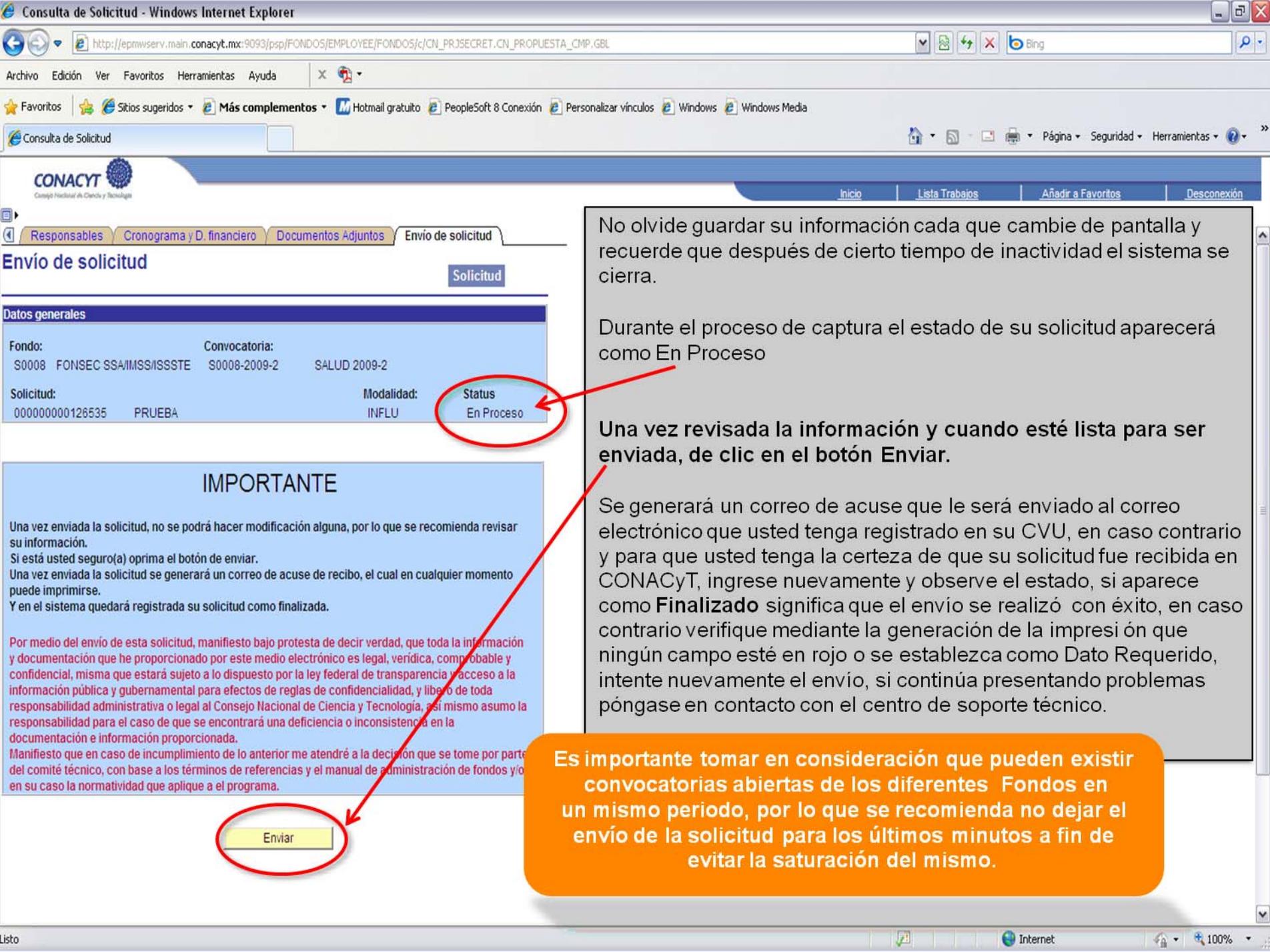
El nombre del archivo no debe de contener caracteres especiales como \ / : \* " < > | ni acentos.

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			

Los documentos anexos deberán contener los requerimientos descritos en los Términos de Referencia, observando el límite establecido por el sistema

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



### Envío de solicitud

Solicitud

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:		
S0008 FONSEC SSA/IMSS/ISSSTE	S0008-2009-2	SALUD 2009-2	
Solicitud:	Modalidad:	Status	
000000000126535	PRUEBA	INFLU	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 libre 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.

Enviar

No olvide guardar su información cada que cambie de pantalla y recuerde que después de cierto tiempo de inactividad el sistema se cierra.

Durante el proceso de captura el estado de su solicitud aparecerá como En Proceso

Una vez revisada la información y cuando esté lista para ser enviada, de clic en el botón Enviar.

Se generará un correo de acuse que le será enviado al correo electrónico que usted tenga registrado en su CVU, en caso contrario y para que usted tenga la certeza de que su solicitud fue recibida en CONACyT, ingrese nuevamente y observe el estado, si aparece como **Finalizado** significa que el envío se realizó con éxito, en caso contrario verifique mediante la generación de la impresión que ningún campo esté en rojo o se establezca como Dato Requerido, intente nuevamente el envío, si continúa presentando problemas póngase en contacto con el centro de soporte técnico.

Es importante tomar en consideración que pueden existir convocatorias abiertas de los diferentes Fondos en un mismo periodo, por lo que se recomienda no dejar el envío de la solicitud para los últimos minutos a fin de evitar la saturación del mismo.



FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN Y  
DESARROLLO  
INMUJERES-CONACYT



Para cualquier problema de carácter técnico, agradeceremos  
ponerse en contacto con el Centro de Soporte Técnico:

[cocst@conacyt.mx](mailto:cocst@conacyt.mx)

Para cualquier duda acerca del contenido de la información, estamos a  
sus órdenes en la

Dirección de Investigación Aplicada  
Subdirección de Grupos de Investigación:

53227700

Raquel Domínguez Torres x 6233

Silvia Sánchez Casanova x 6232

Ma. Del Rosario Rodríguez x 6801

[ayudainmujeres@conacyt.mx](mailto:ayudainmujeres@conacyt.mx)