



# **FONDO SECTORIAL - CONACYT – SENER – SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA**

## **CONVOCATORIA 2012 –04 CENTRO MEXICANO DE INNOVACIÓN EN ENERGÍA GEOTÉRMICA**

Guía de Usuario  
Parte 2: Modalidad “Proyectos”  
Versión 1

## Índice

### 1. INDICACIONES GENERALES

### 2. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- FASE 1 – Acceso al sistema / trámite claves de acceso y contraseña.
- FASE 2 – Selección de tipo de Fondo y No. de Convocatoria.
- FASE 3 – Introducción de datos de la propuesta.

- Pantalla “Solicitud” (I)
- Pantalla “Pantalla General” (II)
- Pantalla “Infraestructura” (III)
- Pantalla “Protocolo” (IV)
- Pantalla “Impactos para la sociedad” (V)
- Pantalla “Mecanismos de transferencia” (VI)
- Pantalla “Grupo de trabajo” (VII)
- Pantalla “Responsables de la propuesta” (VIII)
- Pantalla “Recursos humanos” (IX)
- Pantalla “Fortalecimiento de infraestructura” (X)
- Pantalla “Instituciones Participantes” (XI)
- Pantalla “Cronograma y desglose financiero” (XII)
- Pantalla “Análisis Técnico” (XIII)
- Pantalla “Documentos adjuntos” (XIV)
- Pantalla “Envío de solicitud” (XV)

## 1. INDICACIONES GENERALES

- Ir guardando la información durante el llenado de la propuesta. Se sugiere después del llenado de cada pantalla donde aparezca el icono de guardar  .
- Revisar la propuesta en su totalidad antes de enviar, ya que una vez enviada no podrá realizar ninguna modificación.
- Para realizar las consultas de “Origen” y “Tipo” deberá realizarse por medio de las “lupas”  .  
(Ejemplo: Resultados de búsqueda de Fondos, catálogo de instituciones de RENIECYT, etc.)  
Para ingresar más registros, deberá dar clic en el signo de más  .  
Para eliminar un registro, deberá dar clic en el signo de menos  .
- Para poder adjuntar un archivo, deberá dar clic en el “clip” que aparece en el formato  .  
Los archivos anexos no podrán exceder los 2MB cada uno.

## 2. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### FASE 1: Acceso al sistema / trámite de claves de acceso y contraseña.

#### PANTALLA INICIAL

- Introducir **ID USUARIO**
- Introducir **Contraseña**

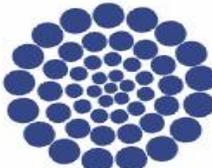
Nota: en caso de no contar con ID USUARIO y CONTRASEÑA, es necesario registrarse como **Nuevo Usuario**.

PeopleSoft 8 Conexión - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vínculos

Dirección <http://finscmws.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/?cmd=login&languageCd=ESP>



**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

ID Usuario:

Contraseña:

Si usted no está registrado acceda a la [Página de Registro de CVU](#)

Si olvidó su usuario o contraseña (**Sólo Personas Físicas**), acceda a la [Página de Recuperación de Usuario y Contraseña](#)

Listo Internet

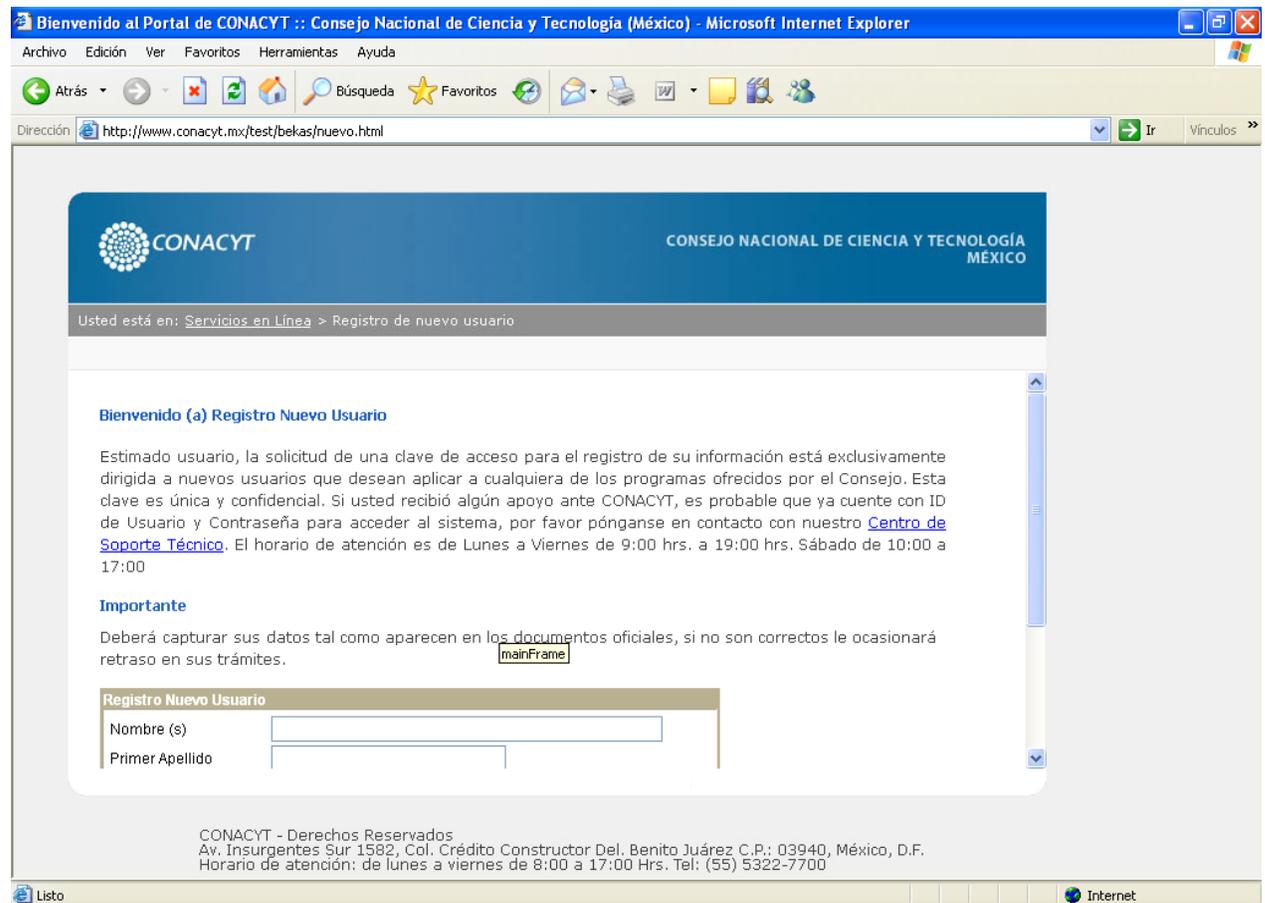
Para acceder al sistema se requieren las claves del responsable técnico (proponente) que fungirá como Líder/Coordinador Mexicano

1. Si el responsable técnico cuenta con claves de usuario y contraseña del CVU (currículum vitae único) deberá ingresar con esas claves.
2. Si no cuenta con ellas deberá solicitarlas a través de la Liga de "Nuevo Usuario" y registrarlas posteriormente en la Liga "Registro de CVU"

En caso de haber olvidado esta clave de acceso será necesario solicitarla a través de la liga "Recuperación de Usuario y Contraseña".

## PANTALLA NUEVO USUARIO

Captura de datos personales.



Bienvenido al Portal de CONACYT :: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (México) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vínculos

Dirección <http://www.conacyt.mx/test/bekas/nuevo.html>

 **CONACYT** CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA MÉXICO

Usted está en: [Servicios en Línea](#) > Registro de nuevo usuario

**Bienvenido (a) Registro Nuevo Usuario**

Estimado usuario, la solicitud de una clave de acceso para el registro de su información está exclusivamente dirigida a nuevos usuarios que desean aplicar a cualquiera de los programas ofrecidos por el Consejo. Esta clave es única y confidencial. Si usted recibió algún apoyo ante CONACYT, es probable que ya cuente con ID de Usuario y Contraseña para acceder al sistema, por favor pónganse en contacto con nuestro [Centro de Soporte Técnico](#). El horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 hrs. a 19:00 hrs. Sábado de 10:00 a 17:00

**Importante**

Deberá capturar sus datos tal como aparecen en los documentos oficiales, si no son correctos le ocasionará retraso en sus trámites. `mainFrame`

**Registro Nuevo Usuario**

Nombre (s)

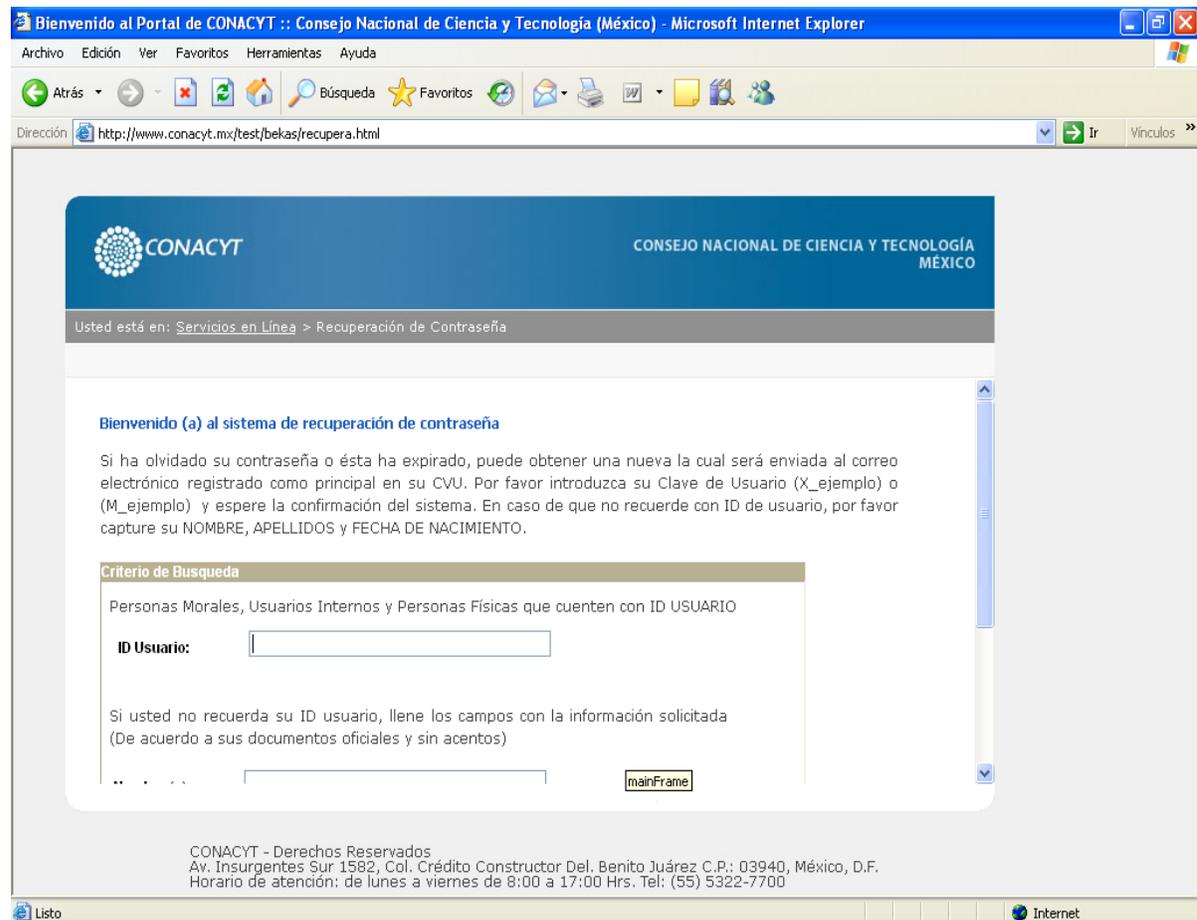
Primer Apellido

CONACYT - Derechos Reservados  
Av. Insurgentes Sur 1582, Col. Crédito Constructor Del. Benito Juárez C.P.: 03940, México, D.F.  
Horario de atención: de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 Hrs. Tel: (55) 5322-7700

Listo Internet

## PANTALLA DE RECUPERACIÓN DE ID USUARIO Y CONTRASEÑA

Para recuperar claves de acceso en caso de pérdida u olvido.



Bienvenido al Portal de CONACYT :: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (México) - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección <http://www.conacyt.mx/test/bekas/recupera.html> Ir Vínculos

 CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA MÉXICO

Usted está en: [Servicios en Línea](#) > [Recuperación de Contraseña](#)

**Bienvenido (a) al sistema de recuperación de contraseña**

Si ha olvidado su contraseña o ésta ha expirado, puede obtener una nueva la cual será enviada al correo electrónico registrado como principal en su CVU. Por favor introduzca su Clave de Usuario (X\_ejemplo) o (M\_ejemplo) y espere la confirmación del sistema. En caso de que no recuerde con ID de usuario, por favor capture su NOMBRE, APELLIDOS y FECHA DE NACIMIENTO.

**Criterio de Búsqueda**

Personas Morales, Usuarios Internos y Personas Físicas que cuenten con ID USUARIO

**ID Usuario:**

Si usted no recuerda su ID usuario, llene los campos con la información solicitada (De acuerdo a sus documentos oficiales y sin acentos)

.. . .

CONACYT - Derechos Reservados  
Av. Insurgentes Sur 1582, Col. Crédito Constructor Del. Benito Juárez C.P.: 03940, México, D.F.  
Horario de atención: de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 Hrs. Tel: (55) 5322-7700

Listo Internet

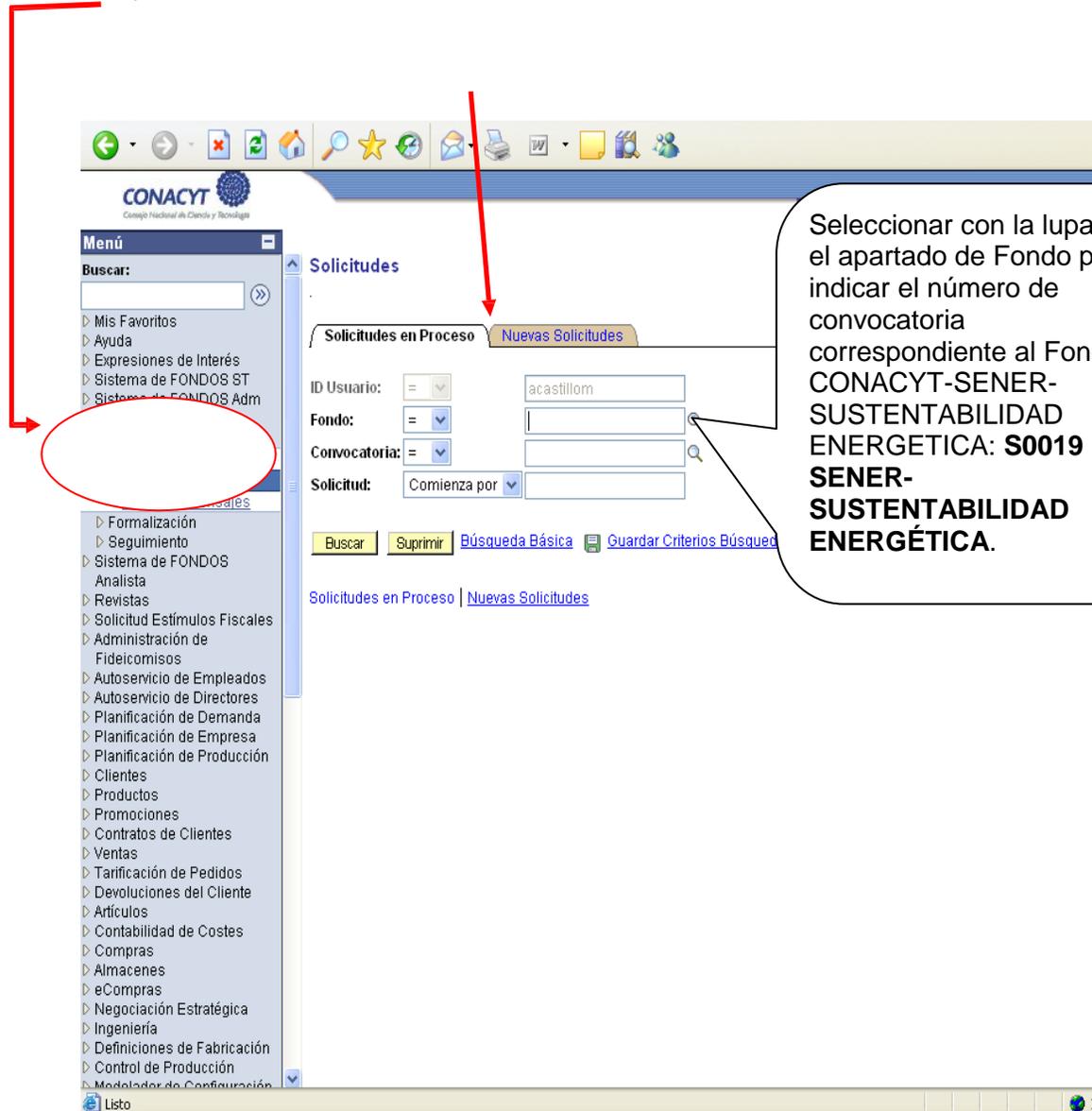
### FASE 2: Selección del tipo de Fondo y No. de Convocatoria

#### (CONACYT-SENER-SUSTENTABILIDAD ENERGETICA 2012-04)

Dentro del Menú del sistema de captura de solicitud seguir la ruta:

- Click en el link [Sistema de FONDOSProponente](#)
- Click en el link [Solicitud](#)
- Click en el link [Captura de Solicitud](#) (en caso de ingresar una nueva solicitud)
- Click en la pestaña [Nuevas Solicitudes](#)
- Click en el link [Solicitud](#)
- Click en el link [Captura de Solicitud](#) (en caso de ingresar una nueva solicitud)

- Click en la pestaña Nuevas Solicitudes



Seleccionar con la lupa en el apartado de Fondo para indicar el número de convocatoria correspondiente al Fondo CONACYT-SENER-SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA: S0019 SENER-SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA.



**Consultar Fondo**

Fondo: Comienza por

Descripción: Comienza por

[Consulta](#) [Suprimir](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

**Resultados de Búsqueda**

Ver Todo Primero 1-77 de 77 Último

Fondo	Descripción
<a href="#">AGSCA</a>	<a href="#">Fomix Aguascalientes</a>
<a href="#">AVANC</a>	<a href="#">Programa AVANCE</a>
<a href="#">C0001</a>	<a href="#">Fondo de Cooperación Internaci</a>
<a href="#">C0002</a>	<a href="#">FONCICYT</a>
<a href="#">CHIAP</a>	<a href="#">Fomix Chiapas</a>
<a href="#">DEM2</a>	<a href="#">Unidad de Negocio Demos 2</a>
<a href="#">DEMOS</a>	<a href="#">Fondo Demostración</a>
<a href="#">ESFIO</a>	<a href="#">Cartera de Proyectos</a>
<a href="#">ESFIS</a>	<a href="#">Programa Estímulos Fiscales</a>
<a href="#">GNJTO</a>	<a href="#">Fomix Guanajuato</a>
<a href="#">I0002</a>	<a href="#">FONDO INSTITUCIONAL</a>
<a href="#">I0003</a>	<a href="#">Fondo SEP - CONACYT</a>
<a href="#">I0004</a>	<a href="#">Consorcios de Innovación</a>
<a href="#">I0005</a>	<a href="#">Fot. Infra. CPIS</a>
<a href="#">I0006</a>	<a href="#">Formación de Doctores</a>
<a href="#">I0007</a>	<a href="#">Consolid. Inst. (Repatriación</a>
<a href="#">I0008</a>	<a href="#">INCORPORACION</a>
<a href="#">I0009</a>	<a href="#">FONDO ESPECIAL</a>
<a href="#">I0010</a>	<a href="#">INTERNACIONAL</a>
<a href="#">I0011</a>	<a href="#">ESTANCIAS INDUSTRIA</a>
<a href="#">I0012</a>	<a href="#">REDES</a>
<a href="#">I0013</a>	<a href="#">Fondo Conact</a>
<a href="#">S0017</a>	<a href="#">INNOVACIÓN</a>
<a href="#">S0018</a>	<a href="#">SENER-HIDROCARBUROS</a>
<a href="#">S0019</a>	<a href="#">SENER-ENERGÍA SUSTENTABLE</a>
<a href="#">S0024</a>	<a href="#">SEGOB</a>
<a href="#">S9999</a>	<a href="#">FONDO PRUEBA CNA</a>

- Seleccionar con la lupa en el apartado **CONVOCATORIA** la opción **S0019-2012-04**. Finalmente dar click en **Añadir**.



**Menú**

Buscar:

- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Ayuda
- ▷ Expresiones de Interés
- ▷ Sistema de FONDOS ST
- ▷ Sistema de FONDOS Adm
- ▷ Sistema de FONDOS Proponente
- ▽ Sistema de FONDOS Analista
  - ▽ Convocatoria a Formalización
  - ▽ Administración de Solicitudes
    - Captura de Solicitud
    - [Registro de Etapas](#)
    - [Detalle de Etapas](#)
  - ▷ Análisis de Pertinencia
  - ▷ Evaluación de Solicitudes
  - ▷ Formalización de Convenios
  - ▷ Procesos Masivos
  - ▷ Seguimiento de Proyectos
  - ▷ Monitoreo de Procesos
  - ▷ Impresión de Reportes
  - ▷ Revistas
  - ▷ Administración de Fideicomisos
  - ▷ Gestión de Proyectos

**Consultar Convocatoria**

Fondo: S0019

Convocatoria: Comienza por

Convocatoria: Comienza por

Descripción: Comienza por

[Consulta](#) [Suprimir](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

**Resultados de Búsqueda**

Ver Todo [Primero](#)  [Último](#)

Convocatoria	Descripción
<a href="#">S0019-2009-01</a>	<a href="#">Convocatoria 2009-01</a>
<a href="#">S0019-2010-01</a>	<a href="#">Convocatoria 2010-01</a>
<a href="#">S0019-2011-01</a>	<a href="#">Convocatoria 2011-01</a>
<a href="#">S0019-2012-01</a>	<a href="#">Convocatoria 2012-01</a>
<a href="#">S0019-2012-02</a>	<a href="#">Convocatoria 2012-02</a>
<a href="#">S0019-2012-03</a>	<a href="#">Convocatoria 2012-03</a>
<a href="#">S0019-2012-04</a>	<a href="#">Convocatoria 2012-04</a>

### FASE 3 – INTRODUCCIÓN DE DATOS DE LAS PROPUESTAS DE SENER-SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA 2012-04.

#### Pantalla “Solicitud”

- Verificar y conservar el número de solicitud
- En la ventana modalidad indicar si se trata de “Centro” o “Proyecto”. De acuerdo a esta Guía de Usuario, se seleccionará “Proyecto”.
- Se elaborará una solicitud completa para la captura de cada Proyecto del portafolio de Proyectos para el CEMIE-Geo de acuerdo a la presente “Guía de Usuario para captura de los Proyectos”. Para la captura de la solicitud completa para el Centro se tiene la “Guía de usuario para la captura de solicitud para el Centro”.

**CONACYT**  
Consejo 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
    - Informe Final
    - Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

Solicitud **Envío de solicitud**

### Solicitud

#### Datos generales

Fondo: S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA  
Solicitud: NEXT \* Este es su número de solicitud, por favor consérvelo  
Convocatoria: S0019-2012-04  
Modalidad:

 Guardar

#### Instrucciones:

Para capturar una solicitud de  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 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.

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

Datos del RT: Inava

Nombre: LUZ EDÁIN NAVA BORREGO

Fecha/hora: 26/06/12 1:25:12p.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

[Solicitud](#) | [Envío de solicitud](#)

Recordar siempre "GUARDAR".

Seleccionar la Modalidad para ir a una ventana de opciones

**Modalidad:** Seleccione la modalidad en la cual desea participar:



**Menú**

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
  - Solicitud
  - Formalización
  - Seguimiento
  - Informe Final
  - Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

### Consultar Modalidad

Unidad Negocio: S0019  
Convocatoria: S0019-2012-04  
Modalidad: Comienza por

[Consulta](#) [Suprimir](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

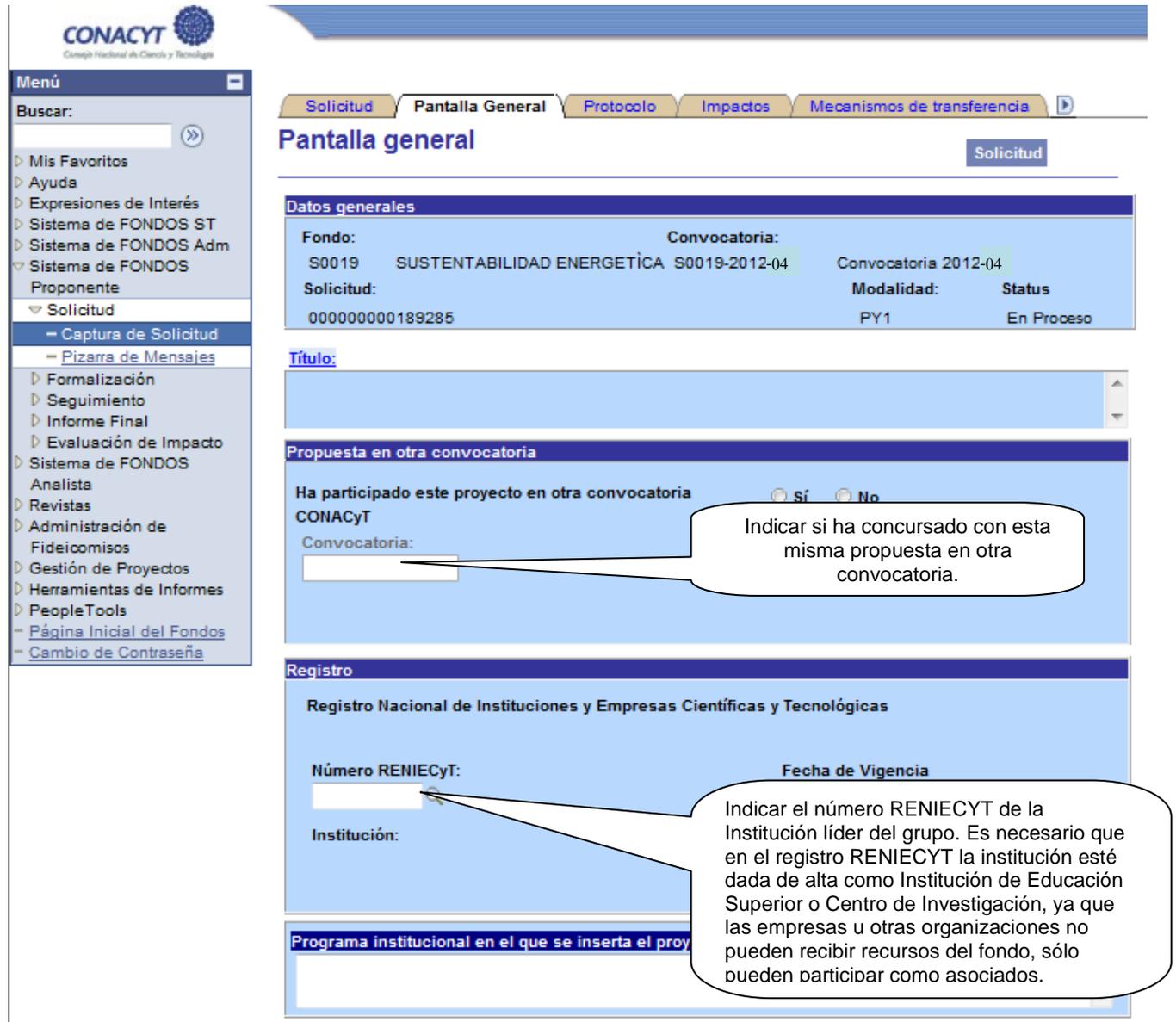
Ver Todo [Primero](#)  1-2 de 2 [Último](#)

Modalidad	Descripción
<a href="#">CT1</a>	<a href="#">CENTROS</a>
<a href="#">PY1</a>	<a href="#">PROYECTOS</a>

Seleccionar la Modalidad en la que se desea capturar: Modalidad "Proyectos"

### Pantalla “Pantalla General”

En esta pantalla se especificarán los siguientes rubros:



The screenshot shows the 'Pantalla General' interface with a left-hand menu and a main content area. The main content area includes a breadcrumb trail, a 'Solicitud' button, and several data sections:

- Datos generales:** A table with the following data:
 

Fondo:	Convocatoria:	Modalidad:	Status
S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA	S0019-2012-04	Convocatoria 2012-04	
Solicitud:	000000000189285	PY1	En Proceso
- Título:** A text input field for the project title.
- Propuesta en otra convocatoria:** A section with a question: 'Ha participado este proyecto en otra convocatoria CONACyT'. It includes radio buttons for 'Sí' and 'No', and a 'Convocatoria:' label with an input field. A callout bubble points to this field with the text: 'Indicar si ha concursado con esta misma propuesta en otra convocatoria.'
- Registro:** A section titled 'Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas'. It includes labels for 'Número RENIECYT:' and 'Fecha de Vigencia', with an input field for the number. A callout bubble points to this field with the text: 'Indicar el número RENIECYT de la Institución líder del grupo. Es necesario que en el registro RENIECYT la institución esté dada de alta como Institución de Educación Superior o Centro de Investigación, ya que las empresas u otras organizaciones no pueden recibir recursos del fondo, sólo pueden participar como asociados.'
- Programa institucional en el que se inserta el proy:** A text input field at the bottom.

**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
  - Informe Final
  - Evaluación de Impacto
  - Sistema de FONDOS Analista
  - Revistas
  - Administración de Fideicomisos
  - Gestión de Proyectos
  - Herramientas de Informes
  - PeopleTools
  - [Página Inicial del Fondos](#)
  - [Cambio de Contraseña](#)

**Clasificación**

Áreas PECyT

Áreas de conocimiento

Áreas de desarrollo

**Campo de conocimiento**

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

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

Seleccionado

Indicar el periodo de ejecución en meses (NO mayor a 24 meses).

Periodo de ejecución en meses:

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

Objetivo general: Máximo del texto (3900 caracteres)

Mencionar los resultados que se esperan al término del desarrollo del proyecto, mismo que deberán ser viables y factibles.

Indicar el objetivo del proyecto de manera general, este debe ser claro y descriptivo de todo el proyecto

- ▼ Solicitud
  - Captura de Solicitud
  - Pizarra de Mensajes
    - ▷ Formalización
    - ▷ Seguimiento
    - ▷ Informe Final
    - ▷ Evaluación de Impacto
  - ▷ Sistema de FONDOS Analista
  - ▷ Revistas
  - ▷ Administración de Fideicomisos
  - ▷ Gestión de Proyectos
  - ▷ Herramientas de Informes
  - ▷ PeopleTools
  - [Página Inicial del Fondos](#)
  - [Cambio de Contraseña](#)

Resultados esperados: Máximo del texto (3900 caracteres)

**Tres palabras clave**

Palabra clave:

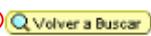
Palabra clave:

Palabra clave:

Mencionar los descriptores que identifiquen a la propuesta (Ejemplo: Biotecnología, Polímeros, etc.)

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.

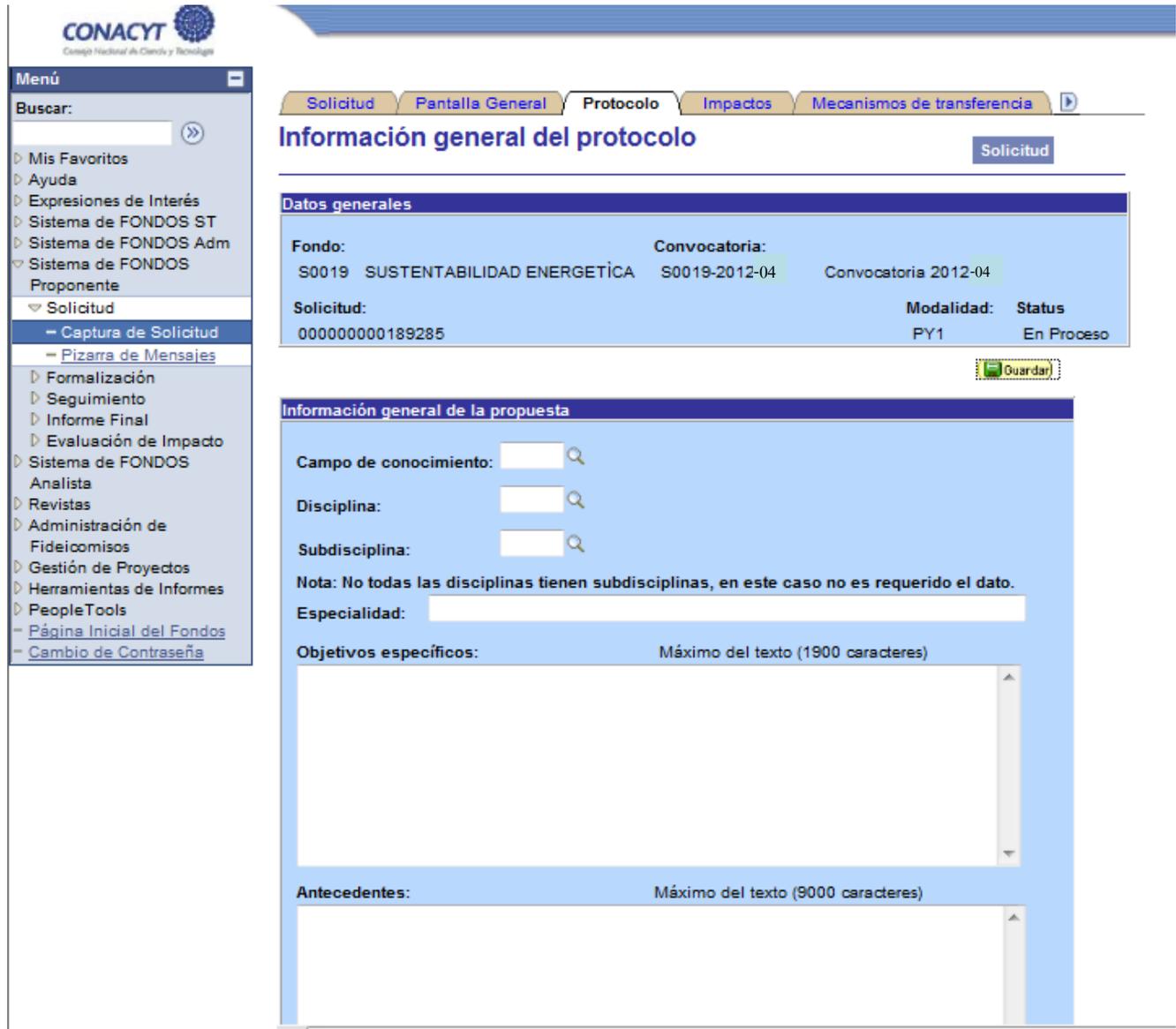
No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Protocolo](#) | [Impactos](#) | [Mecanismos de transferencia](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Responsable](#)

### Pantalla “Protocolo”

Mencionar la información general de la propuesta incluyendo: los objetivos específicos, los antecedentes, la justificación de la propuesta, la metodología a emplear, y las referencias bibliográficas utilizadas.



The screenshot shows the 'Protocolo' form in the CONACYT system. On the left is a navigation menu with options like 'Captura de Solicitud' and 'Pizarra de Mensajes'. The main content area has tabs for 'Solicitud', 'Pantalla General', 'Protocolo', 'Impactos', and 'Mecanismos de transferencia'. The 'Protocolo' tab is active, showing 'Información general del protocolo'. Below this is a 'Datos generales' section with fields for 'Fondo' (S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA), 'Convocatoria' (S0019-2012-04), 'Solicitud' (000000000189285), 'Modalidad' (PY1), and 'Status' (En Proceso). A 'Guardar' button is present. The 'Información general de la propuesta' section includes search fields for 'Campo de conocimiento', 'Disciplina', and 'Subdisciplina', a note about disciplines, an 'Especialidad' field, and two large text areas for 'Objetivos específicos' (1900 characters) and 'Antecedentes' (9000 characters).

Menu

Buscar:

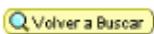
- ▷ Mis Favoritos
- ▷ Ayuda
- ▷ Expresiones de Interés
- ▷ Sistema de FONDOS ST
- ▷ Sistema de FONDOS Adm
- ▼ Sistema de FONDOS Proponente
  - ▼ Solicitud
    - Captura de Solicitud
    - Pizarra de Mensajes
- ▷ Formalización
- ▷ Seguimiento
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

**Justificación:** Máximo del texto (9000 caracteres)

**Metodología:** Máximo del texto (9000 caracteres)

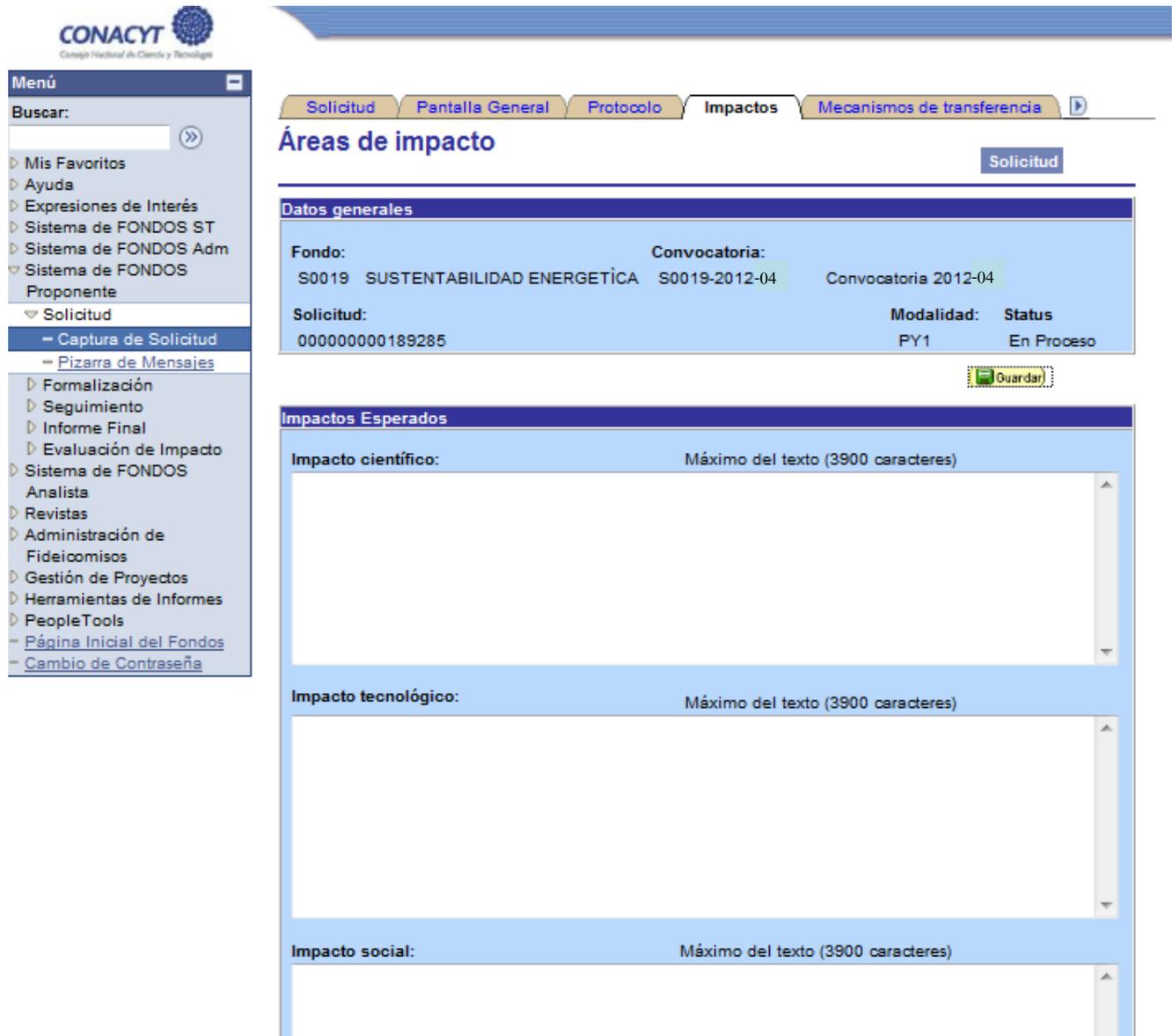
**Referencias bibliográficas:** Máximo del texto (9000 caracteres)

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

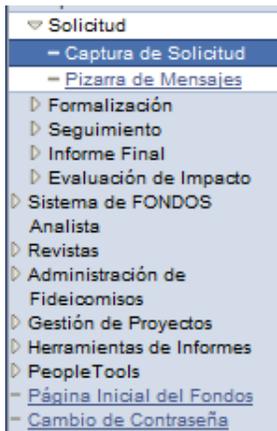
 Guardar  Volver a Buscar

### Pantalla “Áreas de Impacto”

**Impacto:** Describir los impactos que la propuesta tendrá en el entorno ambiental, científico, económico, social y tecnológico.



The screenshot shows the 'Áreas de Impacto' page in the CONACYT system. On the left is a navigation menu with options like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', and 'Solicitud'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Solicitud > Pantalla General > Protocolo > Impactos > Mecanismos de transferencia'. Below this is the title 'Áreas de Impacto' and a 'Solicitud' button. A 'Datos generales' section displays application details: Fondo: S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA, Convocatoria: S0019-2012-04, Convocatoria 2012-04, Solicitud: 000000000189285, Modalidad: PY1, Status: En Proceso. A 'Guardar' button is present. The 'Impactos Esperados' section contains three text input fields: 'Impacto científico', 'Impacto tecnológico', and 'Impacto social', each with a 'Máximo del texto (3900 caracteres)' limit.



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

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



[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Protocolo](#) | [Impactos](#) | [Mecanismos de transferencia](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Responsable:](#)

### **Pantalla “Mecanismos de Transferencia”**

**Producto:** Dar click en la lupa y seleccionar tipo de producto que se pretende generar con el desarrollo de la propuesta. En caso de que sea necesario indicar dos o mas mecanismos de transferencia al dar click en el botón + se abrirá otra pantalla para capturar otro mecanismo y con dando click en el botón – se regresará a la información anterior.

**Descripción del producto que se generará:** Hacer una breve descripción del producto a generar.

**Descripción del Mecanismo de Transferencia:** Se refiere a la manera en la que se materializará el resultado del proyecto

- 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
    - Informe Final
    - Evaluación de Impacto
  - Sistema de FONDOS Analista
  - Revistas
  - Administración de Fideicomisos
  - Gestión de Proyectos
  - Herramientas de Informes
  - PeopleTools
  - Página Inicial del Fondos
  - Cambio de Contraseña

Infraestructura | Protocolo | Impactos para la sociedad | Mecanismos de transferencia

## Mecanismos que favorezcan la transferencia, asimilación y/o adopción de los resultados de la propuesta

### Datos generales

Fondo:	S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA	Convocatoria:	S0019-2012-04 Convocatoria 2012-04		
Solicitud:	00000000189227	Modalidad:	PY1	Status	En Proceso

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

### Mecanismo para la transferencia

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

Productos:

Descripcion del producto que se generará: (Máximo 3900 caracteres)

Descripcion del mecanismo de trasferencia:

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

 Guardar

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Mecanismos de transferencia](#) | [Grupo de trabajo](#)

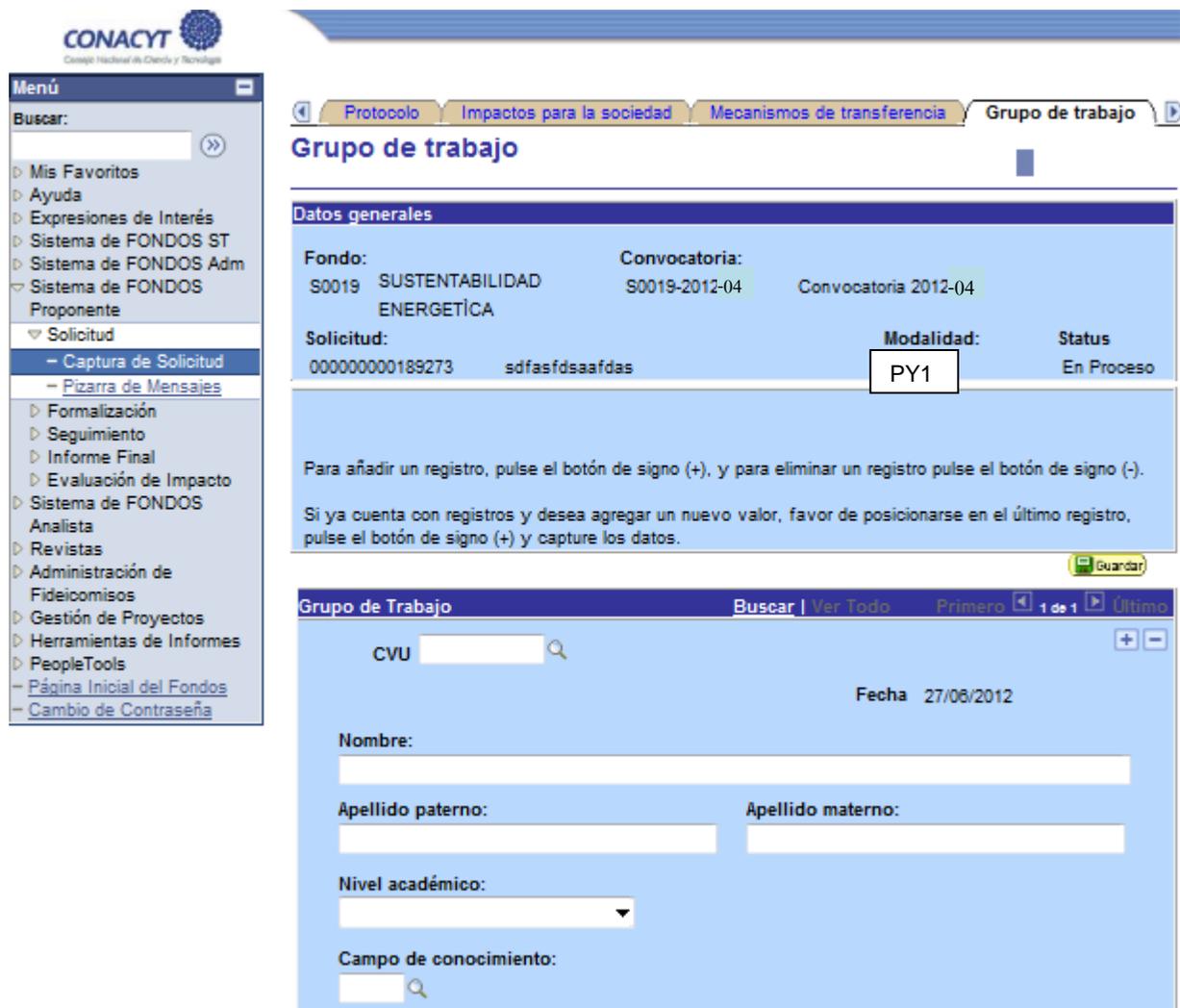
### Pantalla “Grupo de trabajo”

Es necesario que cada uno de los integrantes del grupo de trabajo tenga actualizado su CVU. Proporcionar los datos individuales de cada uno de los integrantes del grupo según se solicita (nombre, nivel académico, disciplina en la que se desarrolla, si pertenece al SNI, etc.)

**Qué producto generará:** Por cada uno de los integrantes del equipo indicar de manera breve como se relaciona con el producto a generar o con el proyecto en general.

**Información relevante del participante:** Alguna información adicional de cada uno de los integrantes del equipo que se considere relevante para el desarrollo del proyecto.

**Actividades específicas:** Indicar las actividades o participación que tendrá cada uno de los integrantes del grupo de trabajo para el desarrollo del proyecto.



The screenshot shows the 'Grupo de trabajo' (Working Group) management interface. On the left is a navigation menu with options like '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', 'Informe Final', 'Evaluación de Impacto', 'Sistema de FONDOS Analista', 'Revistas', 'Administración de Fideicomisos', 'Gestión de Proyectos', 'Herramientas de Informes', 'PeopleTools', 'Página Inicial del Fondos', and 'Cambio de Contraseña'.

The main content area has a breadcrumb trail: [Protocolo](#) > [Impactos para la sociedad](#) > [Mecanismos de transferencia](#) > [Grupo de trabajo](#). Below this is the 'Grupo de trabajo' title and a 'Datos generales' section with the following information:

<b>Fondo:</b> S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA	<b>Convocatoria:</b> S0019-2012-04 Convocatoria 2012-04
<b>Solicitud:</b> 000000000189273 sdfasfdaafdas	<b>Modalidad:</b> PY1
	<b>Status:</b> En Proceso

Below the data is a message: 'Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-). Si ya cuenta con registros y desea agregar un nuevo valor, favor de posicionarse en el último registro, pulse el botón de signo (+) y capture los datos.' A 'Guardar' button is visible.

The bottom section is a form for adding or editing a group member. It includes a search bar for 'CVU', a date field set to '27/06/2012', and input fields for 'Nombre:', 'Apellido paterno:', 'Apellido materno:', 'Nivel académico:' (a dropdown menu), and 'Campo de conocimiento:'.

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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

**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)

**Información relevante del participante:**  Máximo del texto (254 caracteres)

**Actividades específicas que realizará dentro del proyecto**  Máximo del texto (3900 caracteres)

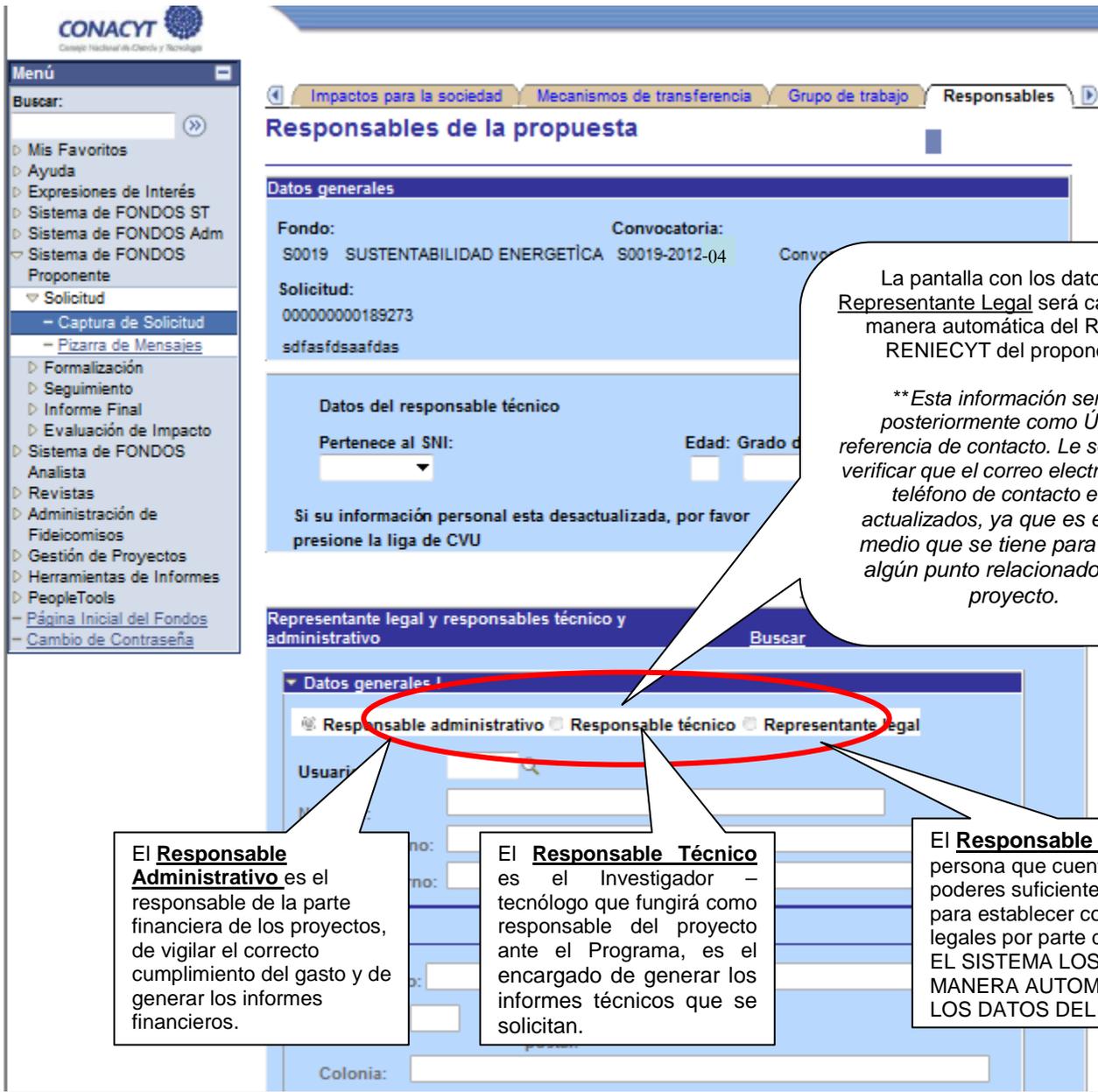
No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña



## **Pantalla “Responsables de la propuesta”**

Especificar de cada uno de los responsables los datos actualizados.

El responsable técnico es quien será responsable de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos y metas, de la generación de los productos entregables y de la elaboración de los informes de avance y logros alcanzados, el responsable administrativo tendrá la responsabilidad del control contable y administrativo, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados por el Fondo, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos, el responsable legal o apoderado será la persona física con el poder legal para contraer compromisos a nombre del sujeto de apoyo y firmar los convenios necesarios. La pantalla con los datos del Representante legal será tomada de manera automática del Registro RENIECYT.



**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
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial del Fondos
- Cambio de Contraseña

**Impactos para la sociedad > Mecanismos de transferencia > Grupo de trabajo > Responsables**

### Responsables de la propuesta

**Datos generales**

Fondo: S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA Convocatoria: S0019-2012-04

Solicitud: 000000000189273

sdfasfdaafdas

**Datos del responsable técnico**

Pertenece al SNI: [ ] Edad: Grado [ ]

Si su información personal esta desactualizada, por favor presione la liga de CVU

**Representante legal y responsables técnico y administrativo**

Responsable administrativo  Responsable técnico  Representante legal

Usuario: [ ]

Colonia: [ ]

La pantalla con los datos del Representante Legal será cargada de manera automática del Registro RENIECYT del proponente.

*\*\*Esta información servirá posteriormente como ÚNICA referencia de contacto. Le solicitamos verificar que el correo electrónico y el teléfono de contacto estén actualizados, ya que es el único medio que se tiene para aclarar algún punto relacionado con el proyecto.*

El **Responsable Administrativo** es el responsable de la parte financiera de los proyectos, de vigilar el correcto cumplimiento del gasto y de generar los informes financieros.

El **Responsable Técnico** es el Investigador – tecnólogo que fungirá como responsable del proyecto ante el Programa, es el encargado de generar los informes técnicos que se solicitan.

El **Responsable Legal** es la persona que cuenta con los poderes suficientes y necesarios para establecer compromisos legales por parte del proponente. EL SISTEMA LOS ASIGNA DE MANERA AUTOMÁTICA .DE LOS DATOS DEL RENIECYT

Una misma persona no puede representar las tres figuras.

## Pantalla “Publicación de Artículos”



Mecanismos de transferencia | 
 Grupo de trabajo | 
 Responsables | 
 Publicación de artículos

### Publicación de artículos derivados de la propuesta Solicitud

**Datos generales**

<b>Fondo:</b>	S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA	<b>Convocatoria:</b>	S0019-2012-(04) Convocatoria 2012-(04)
<b>Solicitud:</b>	00000000189285	<b>Modalidad:</b>	PY1
		<b>Status</b>	En Proceso

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

Publicación de artículos

Buscar
Ver Todo
Primero
1 de 1
Ultimo

**Título del artículo:**

**Nombre de posibles revistas:**

**Tipo de revista:**

**Descripción:** Máximo del texto (2400 caracteres)

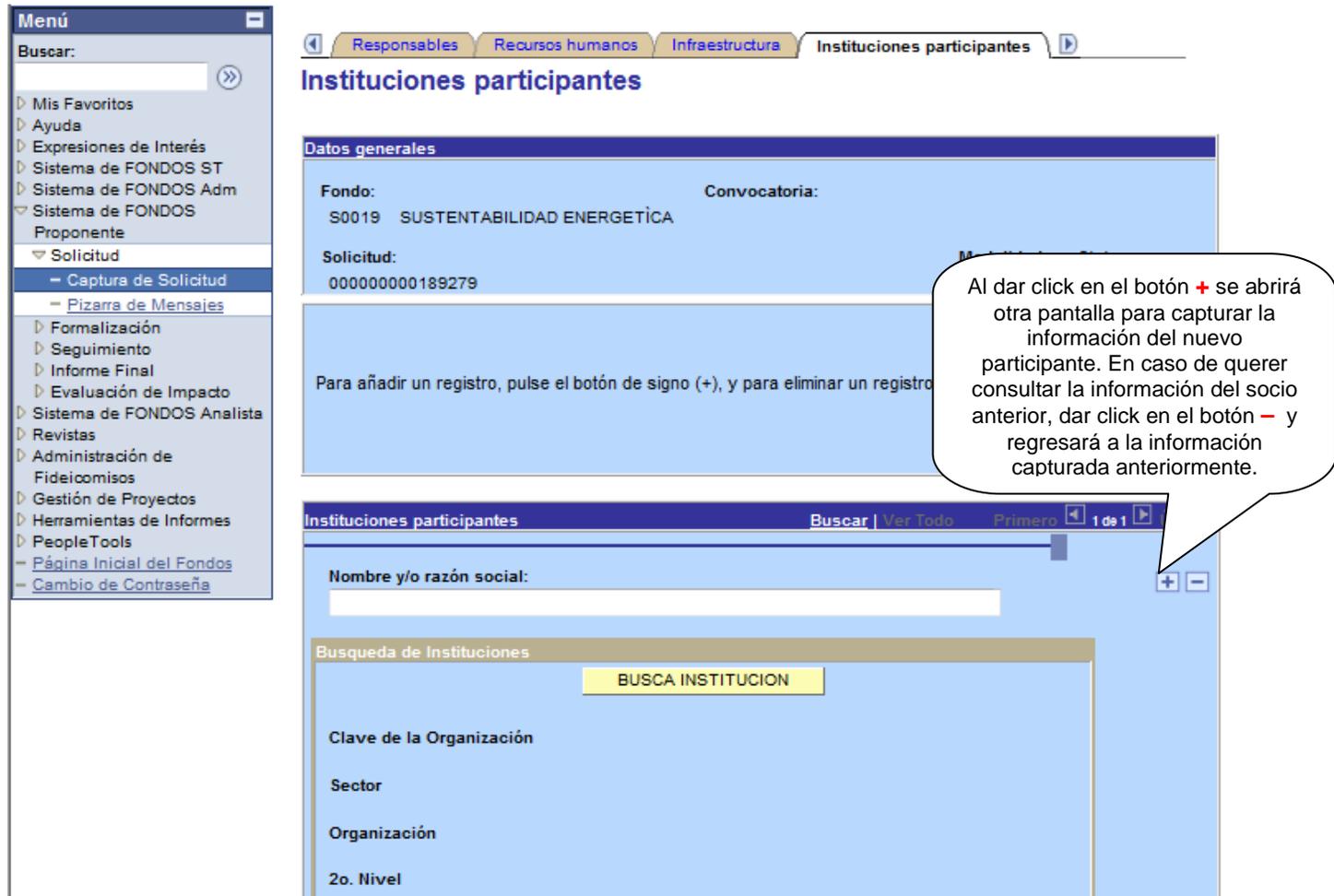
**No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña**

Guardar
Volver a Buscar

[Solicitud](#) | 
 [Pantalla General](#) | 
 [Protocolo](#) | 
 [Impactos](#) | 
 [Mecanismos de transferencia](#) | 
 [Grupo de trabajo](#) | 
 [Responsables](#) | 
 [Publicación de artículo](#)

### Pantalla “Instituciones Participantes”

Es necesario incluir las instituciones que participan en el desarrollo del proyecto, así como los datos generales que se solicitan (nombre, dirección, representante legal, etc.), así como las contribuciones que cada institución hará al proyecto, resaltando su experiencia en el área.



**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
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial del Fondos
- Cambio de Contraseña

**Responsables** | **Recursos humanos** | **Infraestructura** | **Instituciones participantes**

### Instituciones participantes

**Datos generales**

Fondo: S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA Convocatoria:

Solicitud: 000000000189279

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

**Instituciones participantes** | Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1

Nombre y/o razón social: [ + ] [ - ]

**Busqueda de Instituciones**

BUSCA INSTITUCION

Clave de la Organización

Sector

Organización

2o. Nivel

Al dar click en el botón + se abrirá otra pantalla para capturar la información del nuevo participante. En caso de querer consultar la información del socio anterior, dar click en el botón - y regresará a la información capturada anteriormente.

- 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
  - Informe Final
  - Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial del Fondos
- Cambio de Contraseña

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

País:

Calle:

Número:

Colonia:

Estado: Delegación / Municipio:

Ciudad: Código Postal:

Rama:

Tipo de participación:

Descripción de la participación Máximo del texto (250 caracteres)

Lada:  Número telefónico:  Extensión telefónica:

Correo electrónico:

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

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Mecanismos de transferencia](#)

### **Pantalla “Cronograma y Desglose Financiero”**

Establecer un cronograma de actividades por etapas indicando el importe financiero que se requiere para cada una de las mismas.

Para registrar el desglose financiero y detalle de las etapas presionar el botón:



**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
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

**Cronograma y D. financiero**

### Cronograma y desglose financiero

Datos generales			
<b>Fondo:</b>	<b>Convocatoria:</b>	<b>Modalidad:</b>	<b>Status</b>
S0019	SUSTENTABILIDAD ENERGÉTICA	PY1	En Proceso
<b>Solicitud:</b>			
00000000189279			

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](#) | [Infraestructura](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Mecanismos de transferencia](#) | [Grupo de tr](#)

Se mostrará esta pantalla:

Para completar el registro de las tres etapas pulsar el botón [Agregar etapa](#).

En cada una de las etapas indicar el nombre de la etapa así como su duración expresada en meses.

Para describir la etapa, describir la meta, describir la actividad y productos de la etapa seleccionar el botón [detalle](#) para cada una de las etapas.

**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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

Cronograma de actividades

## Cronograma de actividades

Datos generales

<b>Fondo:</b> S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA	<b>Convocatoria:</b> S0019-2012-04 Convocatoria 2012-04	<b>Modalidad:</b> PY1	<b>Status:</b> En Proceso
<b>Solicitud:</b> 00000000189279			

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".

- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

Registro de etapas							Personalizar	Buscar	Primero	1 de 1	Último
Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monto Solicitado al Fondo	Monto Aportación Concurrente/Complementaria	Detalles					
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000	0.000	0.000	Detalles					

Importe Total del Proyecto

0.000

Agregar Etapa

[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Guardar

Posteriormente capturar el desglose financiero indicando los rubros donde se considera utilizar el recurso.

Como parte de los requisitos de los Términos de Referencia se deben considerar exactamente 3 etapas, en las cuales el monto total solicitado al fondo se debe reflejar de la siguiente manera: 30% a la primera ministración, 40% en una segunda etapa y sujeto a los resultados de la evaluación parcial, y 20% a reembolso al término de todos los proyectos. La segunda y tercera ministración se efectuará conforme a la planeación presupuestal, previa presentación de los informes técnicos y financieros

auditados correspondientes, a la consecución de las metas previstas y al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos.

La información anterior debe coincidir con el documento anexo del cronograma detallado de actividades.


Inicio | Desc

**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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

**Desglose financiero**

---

**Fondo:** S0019      SUSTENTABILIDAD ENERGETICA      **Status:** En Proceso

**Convocatoria:** S0019-2012-04      Convocatoria 2012-04

**Solicitud:** 000000000189279

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
<b>Total:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total:</b>	<b>\$0.00</b>	<b>Total:</b>	<b>\$0.00</b>

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

Total    Guardar    [Regresar a cronograma de actividades](#)    **Total:** \$0.00

**Etapas de la solicitud**      Buscar      Primero 1-2 de 2      Último

Etapa: 001      123

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

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

Nuevo Periodo

Etapa: 002      12354

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

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

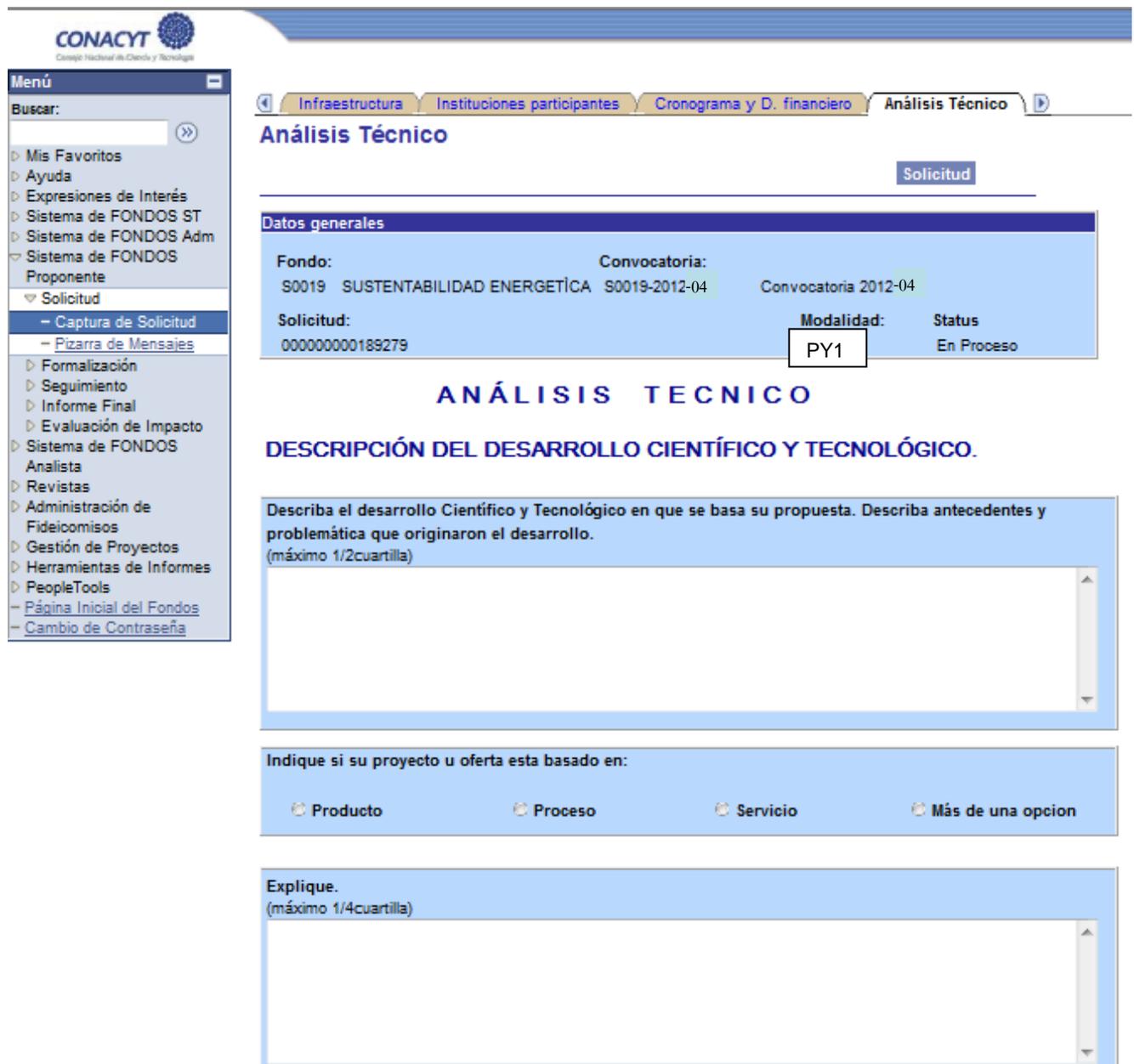
Nuevo Periodo

[Regresar a cronograma de actividades](#)      [Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Guardar

### Pantalla “Análisis Técnico”

- Establecer la descripción del desarrollo científico y tecnológico en que se basa la propuesta. Así mismo, indicar si el proyecto u oferta se base en un producto, en un proceso, en un servicio o en más de una estas opciones.
- Se deberá establecer la descripción de lo que se desea realizar con la tecnología, las ventajas o beneficios específicos en la propuesta, una breve descripción del producto, proceso y/o servicio que se desea crear e indicar la fase actual del desarrollo científico y/o tecnológico base del proyecto.
- Se deberá describir la trayectoria, experiencia y capacidad científica-tecnológica del líder del proyecto y justificar.
- Se deberá describir la sustentabilidad del proyecto, describiendo el impacto del desarrollo en el entorno económico, social o ambiental.



The screenshot shows the 'Análisis Técnico' page in the CONACYT system. On the left is a navigation menu with options like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', and 'Formalización'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Infraestructura > Instituciones participantes > Cronograma y D. financiero > Análisis Técnico'. Below this is a 'Solicitud' button and a 'Datos generales' section containing the following information:

<b>Fondo:</b> S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA	<b>Convocatoria:</b> S0019-2012-04	<b>Convocatoria:</b> Convocatoria 2012-04
<b>Solicitud:</b> 000000000189279	<b>Modalidad:</b> PY1	<b>Status:</b> En Proceso

Below the data is the title 'ANÁLISIS TECNICO' and the section 'DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO.' This section contains two text input areas:

Describe el desarrollo Científico y Tecnológico en que se basa su propuesta. Describa antecedentes y problemática que originaron el desarrollo.  
(máximo 1/2cuartilla)

Indique si su proyecto u oferta esta basado en:

Producto     Proceso     Servicio     Más de una opcion

Explique.  
(máximo 1/4cuartilla)

**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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

Describa que desea realizar con la tecnología, por favor escriba la información de carácter no confidencial, detallando que es lo que hace y no como lo hace la tecnología.  
(máximo 1/4cuartilla)

¿Que ventajas o beneficios específicos hay en su propuesta que no están disponibles en otras soluciones existentes?  
(máximo 1/4cuartilla)

Hacer una breve descripción del producto, proceso y/o servicio que se desea crear. Haciendo énfasis en sus características y precio.  
(máximo 1/4cuartilla)

Indique la fase actual del desarrollo científico y/o tecnológico base del proyecto.

- Nivel de Investigación       Idea       Desarrollo Tecnológico       Fase de prototipos  
 Desarrollo Funcional o Probado       Precomercial       Comercial

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
  - ▷ Informe Final
  - ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

**Describir la trayectoria, experiencia y capacidad científico-tecnológica del líder de proyecto, relevante a la propuesta presentada.**  
Explique de manera breve su Profesión y/o actividad; Situación Laboral Actual; Experiencia en el ámbito del proyecto; Competencias personales en el ámbito del proyecto (empresariales, técnicas, gestión, etc); Experiencias en emprendimientos anteriores; Contactos con la industria y el mercado; Compromiso con el proyecto en relación a su participación actual y futura.  
(máximo 1/2 cuartilla)

**Según su experiencia o conocimiento de la tecnología ¿existe alguna tecnología similar en algún lugar del mundo?**

Si  No

**Justifique**  
(máximo 1/4cuartilla)

**Sustentabilidad del proyecto. Describa el impacto del desarrollo en el entorno económico, social o ambiental, describa las necesidades particulares de entorno que refiere el proyecto en el lugar de establecimiento u operación de la tecnología.**

- Establecer la propiedad intelectual del desarrollo indicando el origen de la tecnología que motivó el proyecto origen del negocio.
- Indicar si el desarrollo base del proyecto se ha publicado en algún medio.
- Indicar si la tecnología base esta protegida o es susceptible de proteger o de apropiarse bajo otra figura.
- Indicar el esquema de protección intelectual con el que cuenta o desea proteger.
- Indicar a quién o a qué institución le pertenecen los derechos de usufructo y explotación del desarrollo tecnológico.
- Indicar si se requerirá el servicio de asesoría que presta la institución (IMPI).
- Indicar si va a recibir asesoría de una empresa/particular para su solicitud.

**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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

## PROPIEDAD INTELECTUAL DEL DESARROLLO.

Identifique el origen de la tecnología que motivó el proyecto origen del negocio.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> Descubrimien/InvestigaciónProp | <input type="radio"/> Investigación de otra empresa                     |
| <input type="radio"/> Investigación académica (IES)  | <input type="radio"/> Trabajo de investigador indepe                    |
| <input type="radio"/> Centro de Investigación        | <input type="radio"/> Resultado de encargo a un Centro de Investigación |

Indique si el desarrollo base del proyecto se ha publicado en algún medio, utilizado en proyectos con terceros, si es así mencione en dónde, cuándo y con quién.

- Si  No

Explicación.

(máximo 1/4 cuartilla)

Indique si la tecnología base esta protegida o es susceptible de proteger o de apropiarse bajo otra figura:

- Si  No

Indique el esquema de protección intelectual con el que cuenta o desea proteger.

- |  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <input type="radio"/> Patente            | <input type="radio"/> Modelo de Utilidad | <input type="radio"/> Diseño Industrial         | <input type="radio"/> Derechos de Autor |
| <input type="radio"/> Secreto Industrial | <input type="radio"/> No se              | <input type="radio"/> Ninguna de las Anteriores |   |

Si desea proteger el desarrollo, justifique las razones por las que desea obtener el registro .

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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

Indique a quién o a qué institución le pertenecen los derechos de usufructo y explotación del desarrollo tecnológico.

(máximo 1/4 cuartilla)

Indique si va a requerir el servicio de asesoría que presta la institución (IMPI).

Indique si va a recibir asesoría de una empresa/particular para su solicitud.

Describa a detalle qué resultados arrojó la búsqueda tecnológica que se le solicitó.

» 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  
» Informe Final  
» Evaluación de Impacto  
» Sistema de FONDOS Analista  
» Revistas  
» Administración de Fideicomisos  
» Gestión de Proyectos  
» Herramientas de Informes  
» PeopleTools  
» - [Página Inicial del Fondos](#)  
» - [Cambio de Contraseña](#)

Indique los posibles riesgos inmediatos que corre la propiedad de su tecnología.

Indique si el desarrollo se realizó internamente o con apoyo externo, especificando el grado de relación con el generador de la tecnología (centro de investigación/investigador particular).

Describa si el desarrollo se llevó a cabo en instalaciones de alguna empresa o institución en la que Usted colabore.

Describa si existe algún acuerdo de propiedad con la empresa o institución (derechos y cesiones).

» 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

Describa la estrategia de transferencia y explotación tecnológica en caso de que la tecnología se haya desarrollado fuera de la empresa, si no lo sabe, favor de señalarlo.

Contenido innovador del desarrollo base del negocio.

- Establecer los elementos que determinan la originalidad y novedad del desarrollo tecnológico.
- Describir la trascendencia de la novedad en los productos o servicios.
- Mencionar el tipo de innovación que representa el producto o servicio.

**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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

## CONTENIDO INNOVADOR DEL DESARROLLO BASE DEL NEGOCIO.

Describa los elementos que determinan la originalidad y novedad del desarrollo tecnológico. ¿Porqué esta innovación es mejor que las ya existentes? ¿Cuan mejor es (% , múltiplo u otra medición)? (máximo 1/4 cuartilla)

Trascendencia de la novedad en los productos o servicios, indique el impacto del desarrollo y el grado de incidencia en:

- A nivel empresa       A nivel sector       Varios sectores  
 A nivel país       A nivel Mundial

Mencione el tipo de Innovación que representa el producto o servicio:

- Mejora Incremental       Modificación sustancial       Disruptiva

Señale el principal enfoque de la tecnología base del negocio:

- Mejoramiento del Proceso       Reducción de costos       Optimización de materia prima       Otros

Indique el espectro de aplicación (cliente, mercado, sector, etc.) de los productos o servicios desarrollados. (máximo 1/4 cuartilla)

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
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

Capacidad de Innovación de la organización. Indique las capacidades y habilidades de su organización para mantener la competitividad tecnológica del producto o proceso desarrollado.  
(máximo 1/4 cuartilla)

Describa de manera sucinta su patrimonio tecnológico, incluyendo los convenios, contratos, alianzas con fuentes externas y la capacidad tecnológica de las mismas.  
(máximo 1/4 cuartilla)

Industrias de Apoyo:  
Indique las características de las industrias de apoyo, tales como acceso a equipamiento y maquinaria, insumos y materias primas, soporte tecnológico para procesos críticos y mano de obra especializada. Si están disponibles en México o en el extranjero, o hay que desarrollarlas, accesibilidad, costos.  
(máximo 1/4 cuartilla)

Existen nuevos desarrollos en su organización (basados en la tecnología propuesta y que estrategia realizará para esto).  
(máximo 1/4 cuartilla)

### **Pantalla “Documentos adjuntos”**

Incluir los documentos que se solicitan como parte de los anexos:

**Anexo I** Información general de la institución proponente y de las instituciones participantes el proyecto, incluyendo las entidades colaboradoras

**Anexo II** Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que toda la información es verídica, comprobable y confidencial (ver formato anexo)

**Anexo III** Para los proyectos en RED, un Acuerdo de Colaboración entre las instituciones participantes en el proyecto (ver formato anexo)

**Anexo IV** Cronograma de Actividades detallado en formato de Microsoft Project conforme al formato anexo.

En los casos en los que se considere necesarios incluir mas archivos, se podrán adjuntar un documento al dar click en el signo mas (+) que aparece en la pantalla.

**CONACYT**  
Consejo 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
- ▷ Informe Final
- ▷ Evaluación de Impacto
- ▷ Sistema de FONDOS Analista
- ▷ Revistas
- ▷ Administración de Fideicomisos
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ Herramientas de Informes
- ▷ PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

[Cronograma y D. financiero](#) | 
 [Análisis Técnico](#) | 
 [Documentos Adjuntos](#) | 
 [Envío de solicitud](#)

## Documentos adjuntos

Solicitud

### Datos generales

<b>Fondo:</b> S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA	<b>Convocatoria:</b> S0019-2012-04 Convocatoria 2012-04
<b>Solicitud:</b> 000000000189279	<b>Modalidad:</b> Status En Proceso <b>PY1</b>

### Archivos Anexos Requeridos/Deseados

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento
1			<a href="#">Ver Documento</a>

En los casos en los que se considere necesarios, se podrán adjuntar un documento al dar click en el *clip* que aparece en la pantalla.

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

El nombre del archivo no debe de contener caracteres especiales como \ / : \* " < > | n i a

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	Añadió Anexo	Archivos Anexos
1			

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](#) | 
 [Infraestructura](#) | 
 [Protocolo](#) | 
 [Impactos para la sociedad](#) | 
 [Mecanismos de transferencia](#) | 
 [Grupo de trabajo](#) | 
 [Responsables](#) | 
 [Rec](#)

## **Pantalla “Envío de solicitud”**

Una vez que considere que ha finalizado la propuesta, pulse el botón Enviar. El sistema electrónico de gestión de convocatorias generará un informe donde figurará, para cada propuesta presentada, el número de registro de la propuesta, la fecha de envío, el título de la propuesta, el nombre y dirección del solicitante.

El sistema electrónico de gestión de convocatorias genera automáticamente un acuse de recibo que se envía por correo electrónico al proponente.

Se rechazará automáticamente cualquier solicitud presentada después del plazo establecido.

**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
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Administración de Fideicomisos
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- [Página Inicial del Fondos](#)
- [Cambio de Contraseña](#)

Cronograma y D. financiero | Análisis Técnico | Documentos Adjuntos | Envío de solicitud

## Envío de solicitud

Solicitud

### Datos generales

<b>Fondo:</b> S0019 SUSTENTABILIDAD ENERGETICA	<b>Convocatoria:</b> S0019-2012-04 Convocatoria 2012-04	
<b>Solicitud:</b> 000000000189279	<b>Modalidad:</b> PY1	<b>Status:</b> 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.

Todos los montos en esta solicitud cumplen con lo establecido en la convocatoria.

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 atendré 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 los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

Guardar | Volver a Buscar

[Inicio](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Mecanismos de transferencia](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Respo](#)

**¡ NO OLVIDE GUARDAR SU INFORMACIÓN CONTINUAMENTE !**  
**!!! UNA VEZ QUE LA SOLICITUD HA SIDO ENVIADA, NO PODRÁ SER MODIFICADA !!!.**