

# GUÍA PARA LA CAPTURA DE PROPUESTAS DE APOYO PARA PROYECTOS

## I. INGRESAR AL FORMATO DE CAPTURA

1.- La captura de solicitudes de apoyo para proyectos de Investigación Básica, se realizará a través del sistema en línea, desde el portal de Conacyt: [www.conacyt.mx](http://www.conacyt.mx).



2.- Una vez que aparezca la pantalla de nuestro portal, baje el cursor del "mouse" hasta el apartado **Investigación Científica** y de clic en **Ciencia Básica**.



3.- La de "Ciencia Básica" muestra varias opciones. Deberá de elegir la opción de Convocatoria **SEP/UPEPE/SES/CONACYT**.

Para cualquier aclaración o duda, puede enviar un correo electrónico a:  
[ayudasep@conacyt.mx](mailto:ayudasep@conacyt.mx)

El Fondo Sectorial de Investigación para la Educación, es un Fideicomiso establecido entre la Secretaría de Educación Pública y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología con el objeto de apoyar la realización de investigaciones científicas o tecnológicas, innovación y desarrollos tecnológicos, formación de recursos humanos especializados, becas, divulgación científica y tecnológica, creación y fortalecimiento de grupos o cuerpos académicos de investigación y desarrollo tecnológico, y de la infraestructura de investigación y desarrollo que requiera el Sector Educación

Éste fondo se conforma de las siguientes convocatorias:

- Convocatoria de la Subsecretaría de Educación Básica [SEP/SEB- CONACYT](#)  
**Convocatoria Abierta**
- Convocatoria de Investigación Básica [SEP-CONACYT](#)
- Convocatoria [SEP/UPEPE/SES/CONACYT](#)
- Convocatoria de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF) [SEPAFSEDF-CONACYT](#)

4.- Se mostrará la siguiente pantalla en donde tendrá que dar clic en la liga [Acceso al Sistema de Fondos](#). o de clic en la siguiente liga [http://svrfm8.main.conacyt.mx/pls/enruta\\_url/pia\\_fondos.enrutar?conacyt=0](http://svrfm8.main.conacyt.mx/pls/enruta_url/pia_fondos.enrutar?conacyt=0)

Fondo Sectorial de Investigación para la Educación  
Investigaciones acerca de la Violencia de Género  
Investigaciones con enfoque de Género  
SEP/UPEPE/SES/CONACYT



Convocatorias Cerradas

Convocatoria SEP/UPEPE/SES/CONACYT 2008

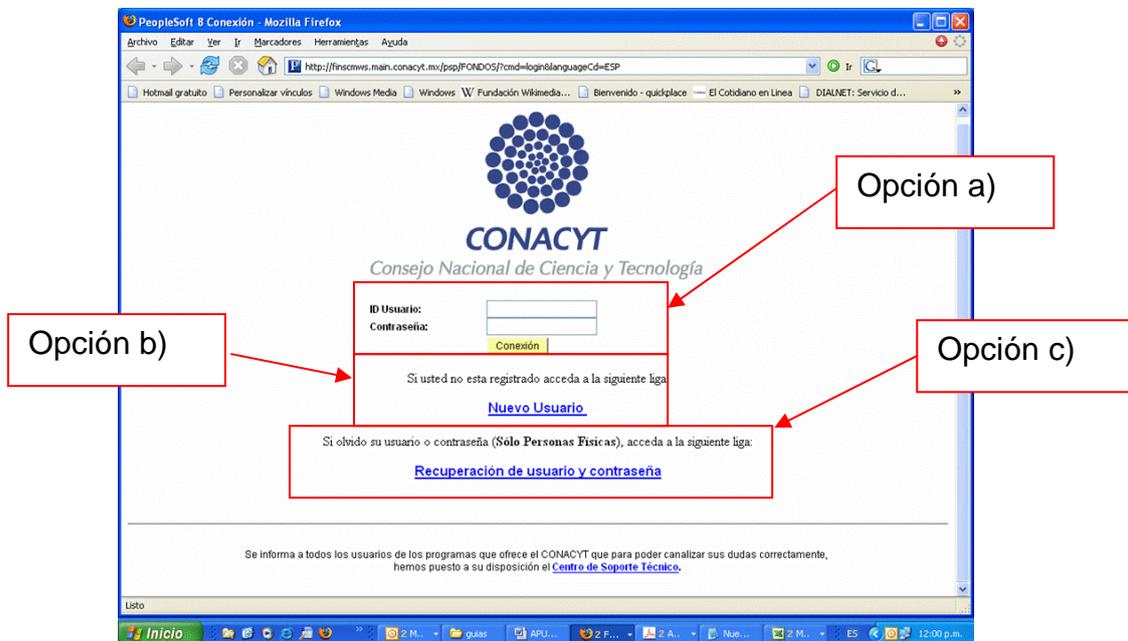
Les informamos que a cada uno de los responsables técnicos de las prepropuestas que resultaron pertinentes en esta convocatoria, se les notificará vía correo electrónico la fecha de inicio para la captura de la **propuesta en Extenso**.

-  [Resultados de Análisis de Pertinencia](#)  
(publicado el 13 de febrero de 2009)
-  [Bases de la Convocatoria](#) (56 KB)
-  [Términos de Referencia](#) (114 KB)
-  [Demandas de la Convocatoria](#) (61 KB)
-  [Marco General](#) (39 KB)

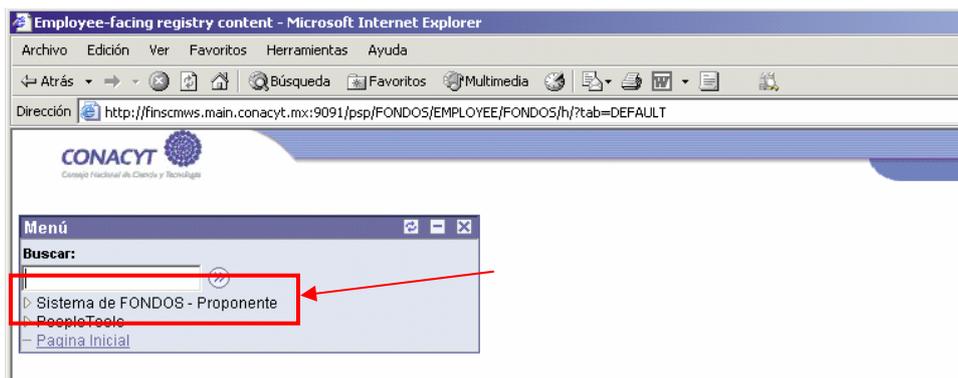
Fecha de publicación de la convocatoria: 27 de octubre de 2008

 [Acceso al Sistema de Fondos](#)

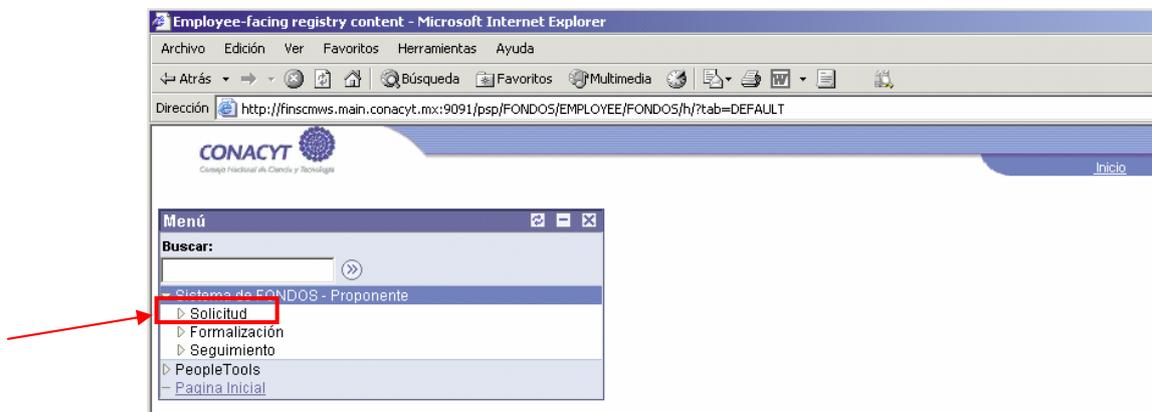
- 5.- La pantalla para ingresar al formato de captura de su solicitud, muestra tres opciones:
- a) **CONEXIÓN.**- Si usted ya cuenta con su ID Usuario y Contraseña, basta escribirlas en los recuadros correspondientes y dar un clic con el “mouse” en el comando amarillo **Conexión**
  - b) **NUEVO USUARIO.**- Si usted aún no se registra como usuario de los servicios que brinda CONACYT, será necesario que se registre en la liga “**Nuevo Usuario**”, antes de capturar sus solicitud de apoyo. DESDE LUEGO ESTO IMPLICA QUE USTED REGISTRE SU CURRICULUM VITAE ÚNICO (CVU)
  - c) **RECUPERACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA.**- Si no recuerda su ID Usuario y contraseña, ingrese a esta liga y se le proporcionará a la brevedad estas claves, con las cuales podrá ingresar al formato de captura de su solicitud.



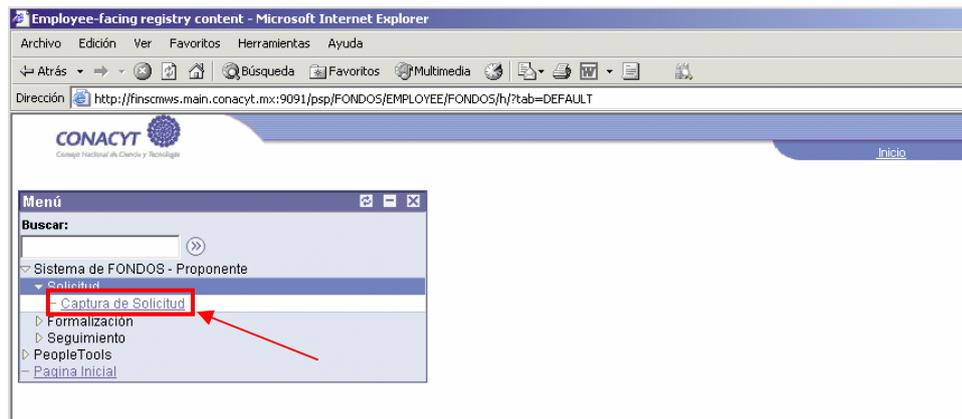
6.- Después de haber ingresado su ID Usuario y Contraseña, aparecerá la siguiente pantalla. Lleve el cursor del “mouse” hasta la opción en el menú de la parte superior izquierda, donde aparece la leyenda **“SISTEMA DE FONDOS – PROPONENTE”** y de clic.



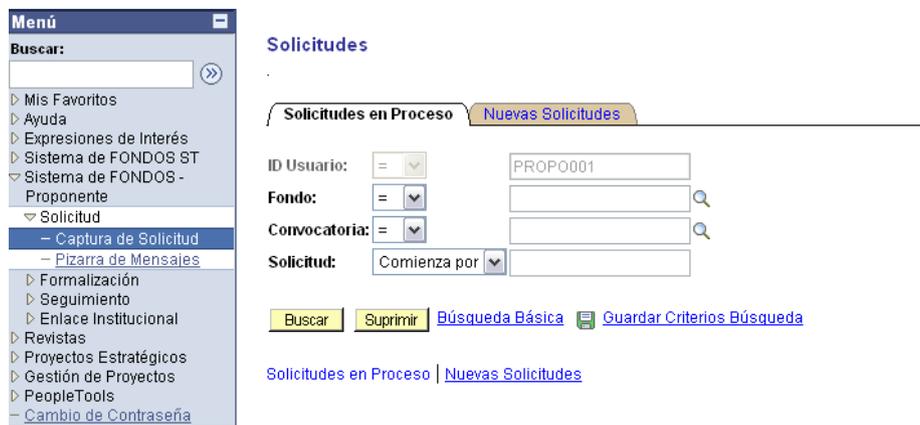
6.- Al aparecer la siguiente pantalla, acerque el cursor a la opción **“SOLICITUD”** y de clic en ésta:



7.- En este punto, se despliega la opción **“CAPTURE DE SOLICITUD”**; de clic con el puntero del cursor sobre la misma

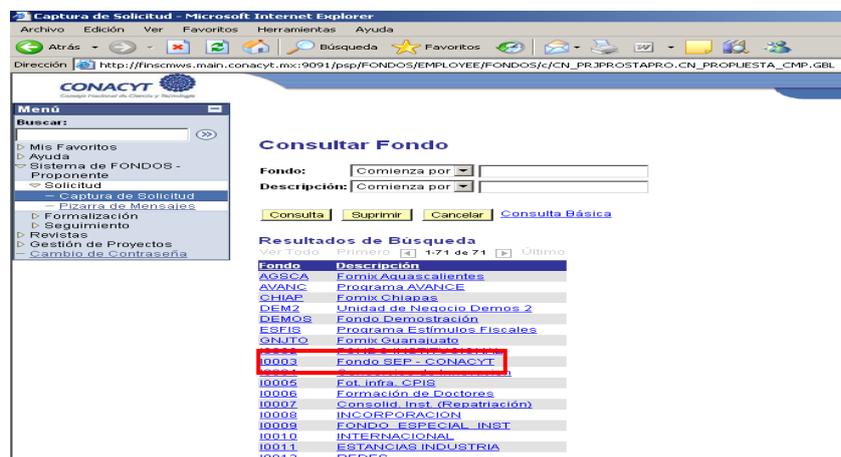


8.- Al aparecer la siguiente pantalla, de clic en la pestaña con la etiqueta “SOLICITUDES EN PROCESO”



9.- En la pantalla “SOLICITUDES EN PROCESO”, aparecen dos recuadros con las leyendas “FONDOS” y “CONVOCATORIA”, así como el icono de una lupa del lado derecho de cada uno de ellos.

10.- Como primer paso, de clic en la lupa del recuadro “FONDO”; el programa le desplegará una lista de los Fondos existentes en el sistema. Elija el fondo “I0003 FONDO SEP-CONACYT”.



11.- El programa lo regresará a la pantalla “SOLICITUDES EN PROCESO”. Elija la Convocatoria “UPEPE-SES-08-01”

**Menú**  
 Buscar:   
 > Mis Favoritos  
 > Ayuda  
 > Expresiones de Interés  
 > Sistema de FONDOS ST  
 > Sistema de FONDOS - Proponente  
 > Solicitud  
 - Captura de Solicitud  
 - Pizarra de Mensajes  
 > Formalización  
 > Seguimiento  
 > Enlace Institucional  
 > Revistas  
 > Proyectos Estratégicos  
 > Gestión de Proyectos  
 > PeopleTools  
 - Cambio de Contraseña

Convocatoria: Comienza por   
 Descripción: Comienza por

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

**Resultados de Búsqueda**  
 Ver Todo Primero 1-17 de 17 Último

Convocatoria	Descripción
AFSEDF-2006-01	AFSEDF-2006-01
CB-2003-01	Ciencia Básica 2003
CB-2004-01	Ciencia Básica 2004
CB-2005-01	Ciencia Básica 2005
CB-2006-1	CIENCIA BASICA 2006
CB-2007-01	Ciencia Básica 2007
CB-2008-01	Ciencia Básica 2008
DF-2003-01	DF-2003-01
SEB-2006-01	SEB-2006-01
SEB-2007-01	SEB-2007-01
SEB-2008-01	SEB-2008-01
SEBYN-2003-01	SEP-SEBYN 2003
SEBYN-2004-01	SEP-SEBYN 2004
SEBYN-2006-01	SEP-SEBYN 2006
SEBYN-2007-01	SEP-SEBYN 2007
SEB-INNOVA-06-1	SEP-INNOVACION-2006-01
UPEPE-SES-08-01	UPEPE-SES-2008-01

12.- Una vez que en los recuadros aparezcan “I0003 FONDO SEP-CONACYT” y “UPEPE-SES-08-01”, coloque el puntero del cursor en el comando “BUSCAR” y de clic.

**Menú**  
 Buscar:   
 > Mis Favoritos  
 > Ayuda  
 > Expresiones de Interés  
 > Sistema de FONDOS ST  
 > Sistema de FONDOS - Proponente  
 > Solicitud  
 - Captura de Solicitud  
 - Pizarra de Mensajes  
 > Formalización  
 > Seguimiento  
 > Enlace Institucional  
 > Revistas  
 > Proyectos Estratégicos  
 > Gestión de Proyectos  
 > PeopleTools  
 - Cambio de Contraseña

**Solicitudes**  
 Solicitudes en Proceso **Nuevas Solicitudes**

ID Usuario: =  PROPO001  
 Fondo: =  I0003  
 Convocatoria: =  UPEPE-SES-08-01  
 Solicitud: Comienza por

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

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

13.- Arrojará el resultado de la búsqueda de la siguiente manera:

**Solicitudes**  
 Solicitudes en Proceso **Nuevas Solicitudes**

ID Usuario: =  PROPO001  
 Fondo: =  I0003  
 Convocatoria: =  UPEPE-SES-08-01  
 Solicitud: Comienza por

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

**Resultados de Búsqueda**  
 Ver Todo Primero 1-3

Fondo	Convocatoria	Solicitud	Descripción	Título	Descripción	Descripción
I0003	UPEPE-SES-08-01	000000000100594	PRUEBA LHR 28-10-2008	PRUEBA LHR 28-10-2008	EN PROCESO	Propuesta
I0003	UPEPE-SES-08-01	000000000100903	HPA	(en blanco)	EN PROCESO	Prepropuesta en
I0003	UPEPE-SES-08-01	000000000107681	(en blanco)	(en blanco)	EN PROCESO	Prepropuesta en

Usted deberá de elegir el número de Solicitud que se creó cuando ingreso la prepropuesta.

14, Al dar clic en el número de Solicitud correspondiente, se mostrará la primera página que ingreso al capturar la prepropuesta.

Solicitud    Pantalla general    Protocolo    Resultados    Impactos    Proyectos relacionados    ▶

### Solicitud

Solicitud

**Datos generales**

Fondo:	10003	Fondo SEP - CONACYT
Solicitud:	000000000100594	* Este es su número de solicitud, por favor consérvelo
Convocatoria:	UPEPE-SES-08-01	
Modalidad:	IE	Investigación Educativa

Guardar

**Instrucciones:**

Para capturar una solicitud debe de completar los siguientes 3 pasos:

1. Seleccionar el tipo de modalidad.
2. Capturar el título de su solicitud.
3. Y presionar el botón Guardar.

Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.

Una vez creada la evaluación de su prepropuesta y/o propuesta, en la que es indispensable que tiene 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 LHR 28-10-2008

Imprimir Solicitud    Guardar

ID usuario: PROPO001  
Nombre: Usuario Proponente  
Fecha/hora: 28/10/08 5:16:02p.m.

**Datos de envío solicitud**    Personalizar | Buscar | Ver Todo | Prima

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1 23/02/2009 8:44:30a.m.	ARZOLA GUTIERREZ,ANGEL CLAUDIO	Prepropuesta en captura/Incomi

15.- Usted podrá apreciar que en la parte superior de la pantalla aparecen varias pestañas. Al hacer clic con el puntero de su cursor en cada una de ellas, tendrá acceso a los apartados que conforman la solicitud:

Solicitud,  
Pantalla General,  
Protocolo,  
Resultados,  
Impactos,  
Proyectos relacionados,  
Responsables,  
Recursos Humanos,  
Edición de Libros,  
Mecanismos de Tránsferencias,  
Grupo de Trabajo,  
Instituciones Participantes,  
Hoja Resumen,  
Desglose financiero de Prepropuesta,  
Cronograma y desglose financiero de la Propuesta  
Documentos adjuntos y  
Envío de Solicitud

Solicitud    Pantalla general    Protocolo    Resultados    Impactos    Proyectos relacionados    ▶



Al dar un clic en la flecha que se encuentra en el extremo derecho de las pestañas, irán apareciendo las demás opciones que se enlistan arriba.



**No se deben utilizar las flechas de atrás – adelante del navegador, ya que al hacerlo, esto crea conflictos con la base de datos del navegador.**

En la parte inferior de la pantalla, nuevamente se despliegan estas mismas opciones y tiene la misma funcionalidad de las descritas en el punto anterior.

[Solicitud](#) | [Pantalla general](#) | [Protocolo](#) | [Resultados](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Responsables](#) | [Recursos humanos](#) | [Edición de libros](#)



**Las pantallas que fueron capturadas en la prepropuesta aparecerán nuevamente en el formato de captura de la propuesta, por lo que la información capturada en estas páginas no podrá ser modificada.**

## 16.- CRONOGRAMA Y DESGLOSE FINANCIERO

En el apartado de Cronograma y Desglose Financiero hay que destacar lo siguiente:

- Una Etapa, podrá corresponder a 12 meses (4 periodos trimestrales). En este sentido, su proyecto podrá ser de 1 o 2 etapas, es decir, no más de 2 años (24 meses).
- Cada una de las etapas de su proyecto, deberá contener máximo 4 periodos trimestrales.
- Para agregar una etapa, deberá dar clic en el botón de **Agregar Etapa** y para eliminarla podrá dar clic en el icono  ubicado a la derecha de cada etapa.
- Para cada etapa usted deberá de ingresar a la liga de **Detalles**, donde deberá de capturar la información solicitada.

### / Cronograma de actividades \

#### Cronograma de actividades

##### Datos generales

<b>Fondo:</b> 10003 Fondo SEP - CONACYT	<b>Convocatoria:</b> UPEPE-SES-08-01 UPEPE-SES-2008-01	
<b>Solicitud:</b> 000000000100594 PRUEBA LHR 28-10-2008	<b>Modalidad:</b> IE	<b>Status</b> En Proceso

##### Instrucciones para el registro de las etapas:

- Capture todas las etapas de la propuesta. Para añadir una nueva etapa, oprima el botón "Agregar Etapa". Para borrar una etapa, presione el signo (-).
- Después de capturar todas las etapas, presione el botón Guardar.
- 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".
- Después de presionar el botón de Guardar, presione la liga "Captura de Desglose financiero".
- Agregue todos los rubros en los que requiera apoyo por cada etapa.
- Agregue la justificación por medio de la liga "Justificación".
- Presione la liga "Regresar a Cronograma de actividades".
- Presione la liga "Regresar a Captura de solicitud".

Etapa	Descripción	Duración (meses)	Detalles
1 001	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="12"/>	<a href="#">Detalles</a> 
2 002	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="12"/>	<a href="#">Detalles</a> 

**Agregar Etapa**

[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

 Guardar

18.- Una vez capturado su cronograma, deberá de ingresar a la liga [Captura del desglose financiero](#) donde por cada etapa del proyecto (año) deberá señalar detalladamente el tipo de Origen (**FONDO**), el tipo de Recurso (**GCORR, GINVE**), el tipo de partida y monto (sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter) que requiere por periodo, capturando la Justificación de cada uno de estos rubros. En el caso de que no ingrese la justificación de cada rubro no le permitirá enviar la solicitud.

Desglose financiero

### Desglose financiero

<b>Fondo:</b>	I0003	Fondo SEP - CONACYT
<b>Convocatoria:</b>	UPEPE-SES-08-01	UPEPE-SES-2008-01
<b>Solicitud:</b>	000000000100594	PRUEBA LHR 28-10-2008 <span style="float: right;">Status: En Proceso</span>

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: \$0.00</b>	<b>Total: \$0.00</b>	<b>Total: \$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 de 8 | Último

Etapa: 001 1

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

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001	FONDC	GCORR	316	Estancias tec/acad a visitante		Justificación

Nuevo periodo

Etapa: 002 2

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

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001						Justificación

Nuevo periodo

Etapa: 003 3

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

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001						Justificación

- Para agregar o eliminar un rubro dentro del mismo periodo, podrá dar clic en los iconos + -.
- Para agregar un nuevo periodo deberá dar clic en el botón Nuevo periodo
- Para calcular el total del monto solicitado deberá dar clic en el botón de Total

## 19.- ENVÍO DE SOLICITUD

Antes de enviar su solicitud, es necesario que verifique detenidamente, que la misma se encuentra completa, que no violenta ninguno de los lineamientos y términos de la Convocatoria y que la Carta de Apoyo Institucional haya sido anexada debidamente al proyecto. Hacemos hincapié nuevamente, que es su responsabilidad, verificar que su solicitud se encuentre completa y dentro de los términos que marca la Convocatoria.

Datos generales				
<b>Fondo:</b>	10003 Fondo SEP - CONACYT		<b>Convocatoria:</b>	SEB-2008-01
<b>Solicitud:</b>	000000000109725	PRUEBA 2 16-02-2009	<b>Modalidad:</b>	SG2
			<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.

Por medio del envío de esta solicitud, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que toda la información y documentación que he proporcionado por este medio electrónico es legal, verídica, comprobable y confidencial, misma que estará sujeta a lo dispuesto por la ley federal de transparencia y acceso a la información pública y gubernamental para efectos de reglas de confidencialidad, y libero de toda responsabilidad administrativa o legal al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así mismo asumo la responsabilidad para el caso de que se encontrará una deficiencia o inconsistencia en la documentación e información proporcionada.

Manifiesto que en caso de incumplimiento de lo anterior me atenderé a la decisión que se tome por parte del comité técnico, con base a los términos de referencias y el manual de administración de fondos.

Enviar

Para enviar su solicitud haga clic en el comando amarillo con la leyenda “ENVIAR”.

Una vez enviada, la aplicación emitirá un acuse que deberá enviarse al correo electrónico dado de alta en su CVU.



En caso que su solicitud no contenga información en algún campo obligatorio, el sistema le indicará que no es posible enviarla y lo direccionará a la pantalla correspondiente.

Para cualquier aclaración o duda con respecto al sistema, favor de contactar a:

Lic. Laura Hernández Rodríguez [lahernandez@conacyt.mx](mailto:lahernandez@conacyt.mx) o al teléfono 53227700 ext.6128

Lic. Gabriela Vera Juárez [gvera@conacyt.mx](mailto:gvera@conacyt.mx) o al teléfono 53227700 ext. 6126