

GUÍA PARA LA CAPTURA DE PREPROPUUESTAS DE APOYO PARA PROYECTOS

ÍNDICE

I. INGRESAR AL FORMATO DE CAPTURA

II. FORMATO DE PREPROPOSTA

- 1.- SOLICITUD
- 2.- PANTALLA GENERAL
- 3.- RESPONSABLES
- 4.- GRUPO DE TRABAJO
- 5.- DESGLOSE FINANCIERO
- 6.- DOCUMENTOS ADJUNTOS
- 7.- ENVÍO DE SOLICITUD

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.

2.- Una vez que aparezca la pantalla de nuestro portal, baje el cursor del “mouse” hasta el apartado **Convocatorias** y de clic.



3.- La pantalla de “**Convocatorias**” muestra varias opciones. Baje al inciso **Convocatoria SEP/ SEB-CONACYT 2008** y con el cursor del “mouse”, de clic.



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

Convocatorias Abiertas
Fondo Sectorial de Investigación para la Educación
Convocatoria de la Subsecretaría de Educación Básica
SEP/SEB - CONACYT



Para cualquier aclaración o duda, puede enviar un correo electrónico a:
ayudasep@conacyt.mx

Convocatorias Abiertas

Convocatoria 2008-01

 [Bases de la Convocatoria](#) (178 KB)

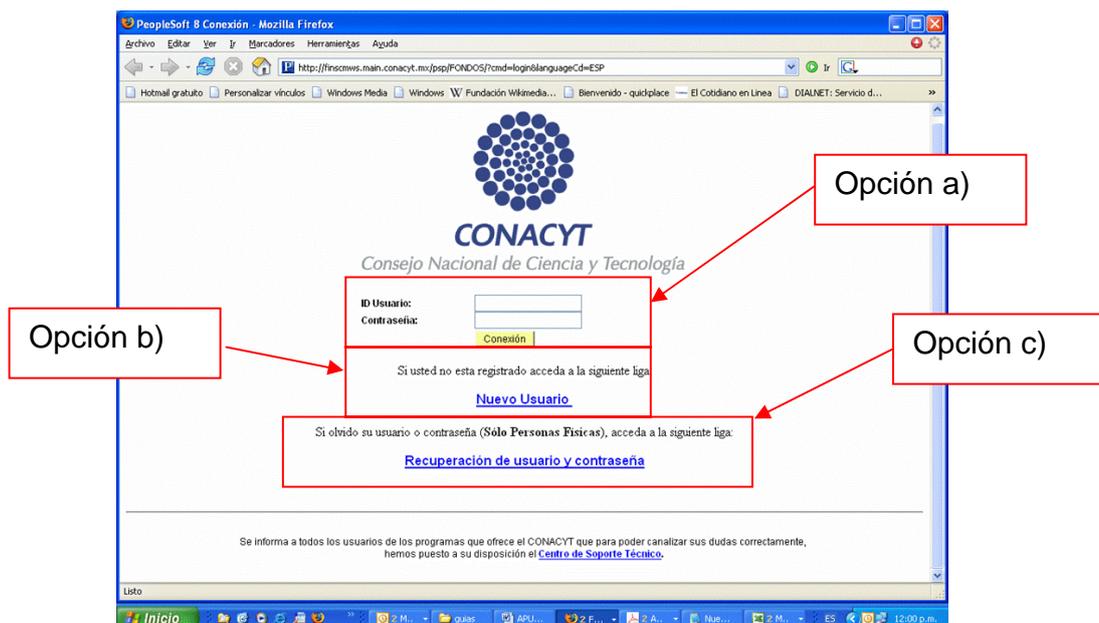
 [Términos de Referencia](#) (195 KB)

 [Demandas Especificas](#) (98 KB)

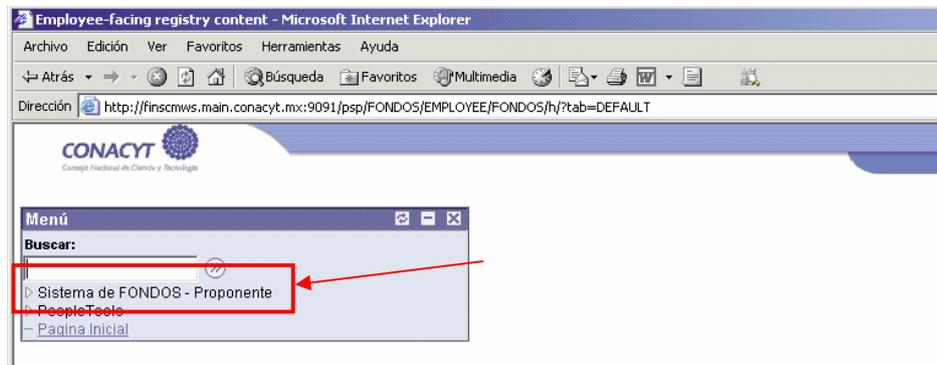
 [Acceso al Sistema de Fondos](#)

5.- La pantalla para ingresar al formato de captura de su solicitud, muestra tres opciones:

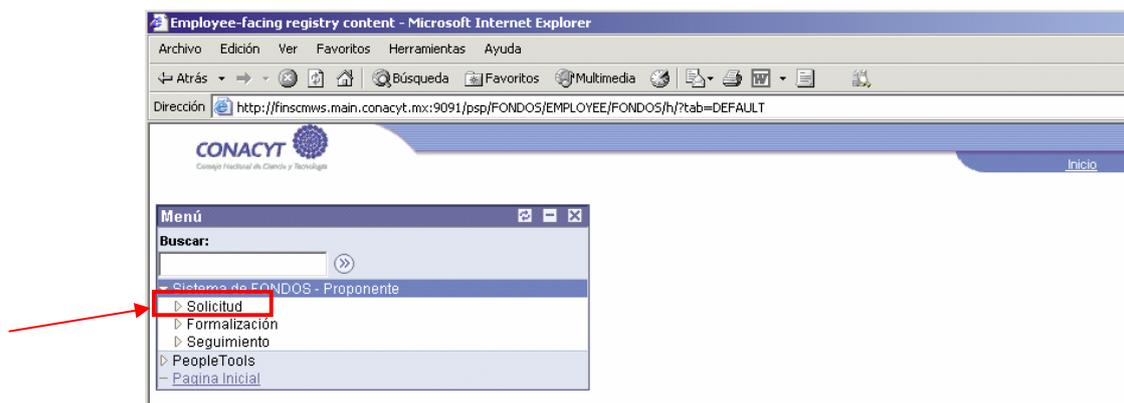
- CONEXIÓN.**- Si usted ya cuenta con su ID Usuario y Contraseña, basta escribirlas en los recuadros correspondientes y dar un clic con el "mouse" en el comando amarillo **Conexión**
- NUEVO USUARIO.**- Si usted aún no se registra como usuario de los servicios que brinda CONACYT, será necesario que se 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)
- 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.



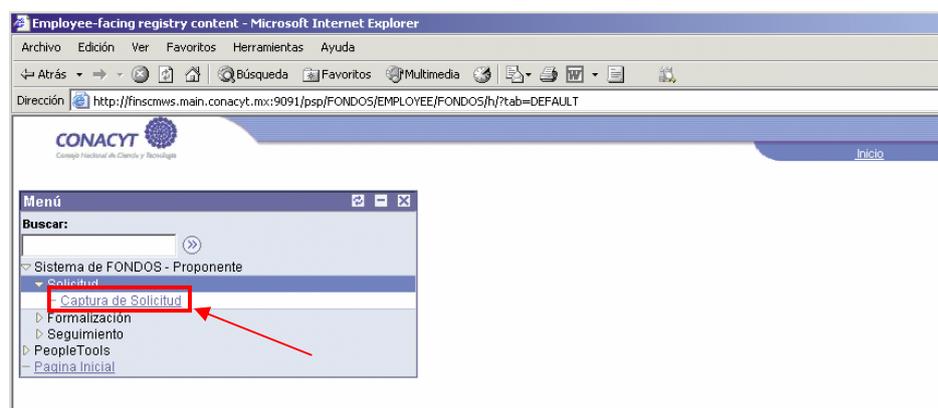
6.- Después de haber ingresado su ID Usuario y Contraseña, aparecerá la siguiente pantalla. Lleve el cursor del “mouse” hasta la opción en el menú de la parte superior izquierda, donde aparece la leyenda **“SISTEMA DE FONDOS – PROPONENTE”** y de clic.



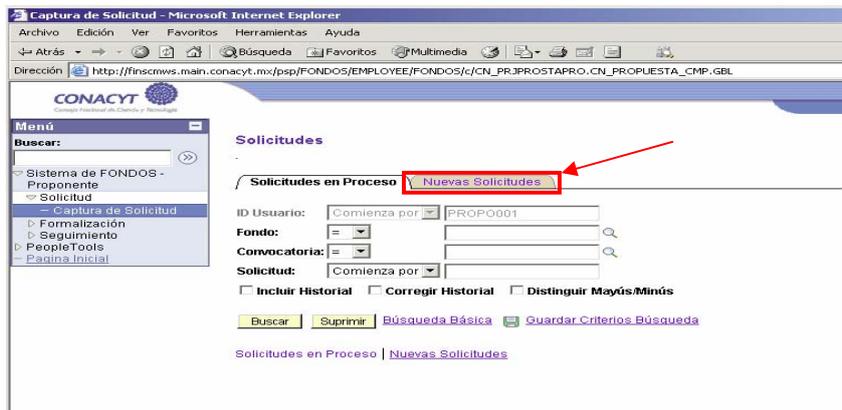
6.- Al aparecer la siguiente pantalla, acerque el cursor a la opción **“SOLICITUD”** y de clic en ésta:



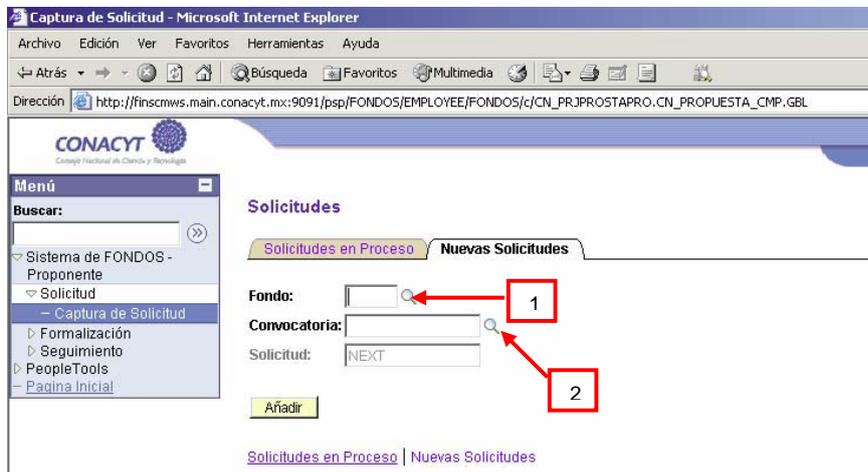
7.- En este punto, se despliega la opción **“CAPTURA DE SOLICITUD”**; de clic con el puntero del cursor sobre la misma



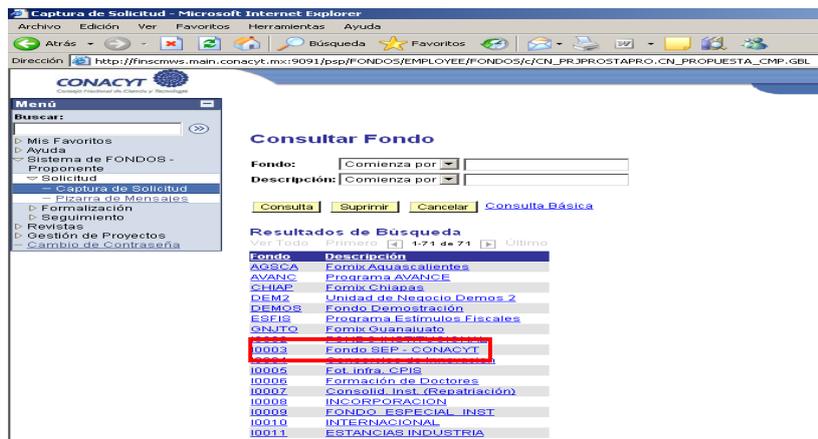
8.- Al aparecer la siguiente pantalla, de clic en la pestaña con la etiqueta **“NUEVAS SOLICITUDES”**



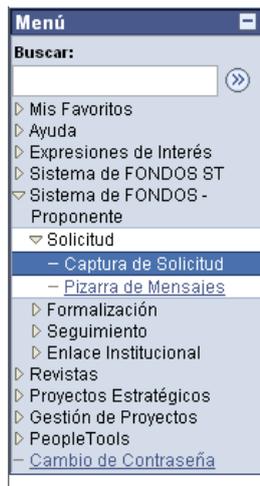
9.- En la pantalla “NUEVAS SOLICITUDES”, aparecen dos recuadros con las leyendas “FONDOS” y “CONVOCATORIA”, así como el icono de una lupa del lado derecho de cada uno de ellos.



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 “NUEVAS SOLICITUDES”. Elija la Convocatoria “SEB-2008-01”



Consultar Convocatoria

Fondo: 10003
Convocatoria: Comienza por
Descripción: Comienza por

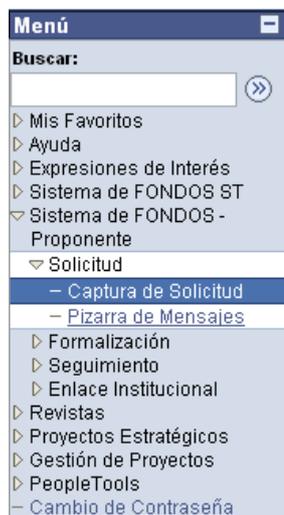
[Consulta](#) [Suprimir](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

Resultados de Búsqueda

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

Convocatoria	Descripción
SEB-2008-01	SEB-2008-01

12.- Una vez que en los recuadros aparezcan “10003 FONDO SEP-CONACYT” y “SEB-2008-01”, coloque el puntero del cursor en el comando “AÑADIR” y de clic.



Solicitudes

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

Fondo: 10003
Convocatoria: SEB-2008-01
Solicitud: NEXT

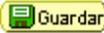
[Añadir](#)

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

II. FORMATO DE PREPROPOSTA

1.- SOLICITUD

1.1.- En este momento, el programa le dará acceso propiamente al formato para la captura de su solicitud.

1.2.- Deberá dar clic en el icono  para elegir la modalidad a la que inscribe su proyecto, así como capturar el Título de la Solicitud, y posteriormente dar clic en el botón de . Al momento de guardar los cambios, se creará el número de solicitud el cual es muy importante lo recuerde a lo largo de todo el proceso de evaluación, ya que el mismo, le permitirá conocer en que etapa del proceso se encuentra su proyecto.

 En caso de que cierre su Sesión y posteriormente desee ingresar a la aplicación para seguir con la captura de la solicitud, es necesario siga los pasos mencionados del punto 1 al 7. Una vez que se encuentre dentro de la página de Captura de Solicitudes deberá de ingresar a la primera Pestaña “Solicitudes en Proceso”, dar clic en el botón de buscar donde se enlistaran los proyectos que ha dado de alta en las distintas convocatorias, así deberá de localizar la propuesta dada de alta dentro de la Convocatoria SEB-2008-01.

1.4.- De igual manera, es muy importante, que usted actualice su Currículo Vitae Único (CVU) a través de la liga que aparece en este apartado.

1.5.- 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,
Responsables,
Grupo de Trabajo,
Desglose financiero prepropuesta,
Documentos adjuntos y
Envío de Solicitud

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.

1.6.- 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](#) | [Responsables](#) | [Grupo de trabajo](#) | [Desglose financiero prepropues](#) | [Documentos adjuntos](#) | [Envío de solicitud](#)



En esta misma área de la pantalla, aparece en un recuadro amarillo el comando **“GUARDAR”**. Es muy importante que usted vaya guardando su información, antes de salir del apartado (pestaña) o aún cuando no salga de éste, ya que el programa por seguridad del usuario se desactiva después de 40 minutos. **Si usted en este caso no ha guardado la información, no quedará registrada en el sistema.**

2.- PANTALLA GENERAL

2.1.- En el apartado de Pantalla General, usted deberá capturar:

- El registro Reniecyt de su Institución.
- Programa institucional o de la empresa en el que se inserta el proyecto (Este campo no es obligatorio y esta en función de que su proyecto realmente se inscriba en alguno).
- Deberá de ubicar su institución en la sección Institución o Empresa (Utilizando el Botón de Busca Institución).

Institución o Empresa	
Nombre o Razon Social	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
Busqueda de Instituciones	
BUSCA INSTITUCION	
Clave de la Organización	0002120000000000
Sector	INST. DE EDU. SUP. PUBLICAS
Organización	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO
2o. Nivel	
3er. Nivel	
4o. Nivel	
5o. Nivel	
6o. Nivel	
País:	MEX
Calle:	ABASOLO NO. 600
Número:	
Colonia:	CENTRO
Estado:	HGO
Delegación / Municipio:	PACHUCA DE SOTO

En la pantalla que se muestra a continuación, usted deberá de ingresar el nombre de su Institución y posteriormente deberá dar clic en el botón de **“Buscar”**. Una vez que se visualice el resultado de la Búsqueda, usted deberá el registro que le corresponda dando clic en el botón de [Seleccionar](#) donde lo regresará a la Pantalla General con el registro seleccionado.

nombre de la entidad y presione buscar

la organización/Institución/empresa

DAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

Buscar

ENCONTRADOS		Personalizar	Buscar	Primero	1 de 1
	Nombre de la Institución	Nivel Estructural	Status	Ver información completa	Selecc
000000000	UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE HIDALGO	Institución		Ver información completa	Selecci

d) Demandas. Deberá de seleccionar solo una de acuerdo a lo establecido en las Bases de la Convocatoria

- Área 1 Tema 1. Currículum y desarrollo de competencias
- Área 1 Tema 2. Materiales y recursos educativos
- Área 1 Tema 3. Aprendizaje y prácticas pedagógicas
- Área 1 Tema 4. Formación continua de docentes
- Área 2 Tema 1. Gestión y autonomía escolar
- Área 2 Tema 2. Ambientes y culturas escolares
- Área 2 Tema 3. Escuela y participación social
- Área 2 Tema 4. Transformación de la supervisión escolar
- Área 3 Tema 1. Atención a escuelas en condiciones de vulnerabilidad educativa
- Área 3 Tema 2. Atención a poblaciones en riesgo de exclusión educativa
- Área 4 Tema 1. Programas dirigidos a asegurar el acceso y la permanencia de los alumnos en la escuela
- Área 4 Tema 2. Programas orientados a la mejora de las condiciones para el aprendizaje
- Área 4 Tema 3. Programas que contribuyen a ampliar las oportunidades para la formación integral
- Área 5 Tema 1. Análisis de información estadística censal y muestral sobre trayectorias y procesos educativos
- Área 5 Tema 2. Elaboración de indicadores sobre desarrollo educativo y de evaluación de procesos y resultados
- Área 5 Tema 3. Encuestas de diagnósticos y estudios cualitativos sobre características académicas y socioculturales de profesores, alumnos y escuelas

Para poder ver cada una de las demandas tendrá que desplazarse a través de las flechas

Demandas (Seleccione las demandas a las que aplique su solicitud)	Primero	1-5 de 16	Último
--	---------	-----------	--------

- e) El periodo o duración del proyecto, el cual no podrá ser mayor a 18 meses.
- f) Propiamente se trata de un resumen dividido en los apartados, descripción de la propuesta, objetivo general y resultados obtenidos.
- g) Palabras Claves. Es muy importante que usted en este apartado defina las palabras claves que contiene su investigación, ya que éstas serán la guía durante todo el proceso de evaluación, para los árbitros externos.

3.- RESPONSABLES

3.1- En este apartado usted deberá capturar el ID de usuario del Responsable Administrativo. Como Responsable Técnico del proyecto automáticamente se desplegarán los datos generales capturados de su CVU. Se le recomienda que para conocer o saber con toda seguridad quien fungirá como Responsable

Administrativo, consulte con las autoridades de su Institución, para que no exista ningún error o duda al respecto. Cabe mencionar que los datos del Representante Legal **se cargan automáticamente cuando usted captura el Registro RENIECyT** de su Institución en la Pantalla General.

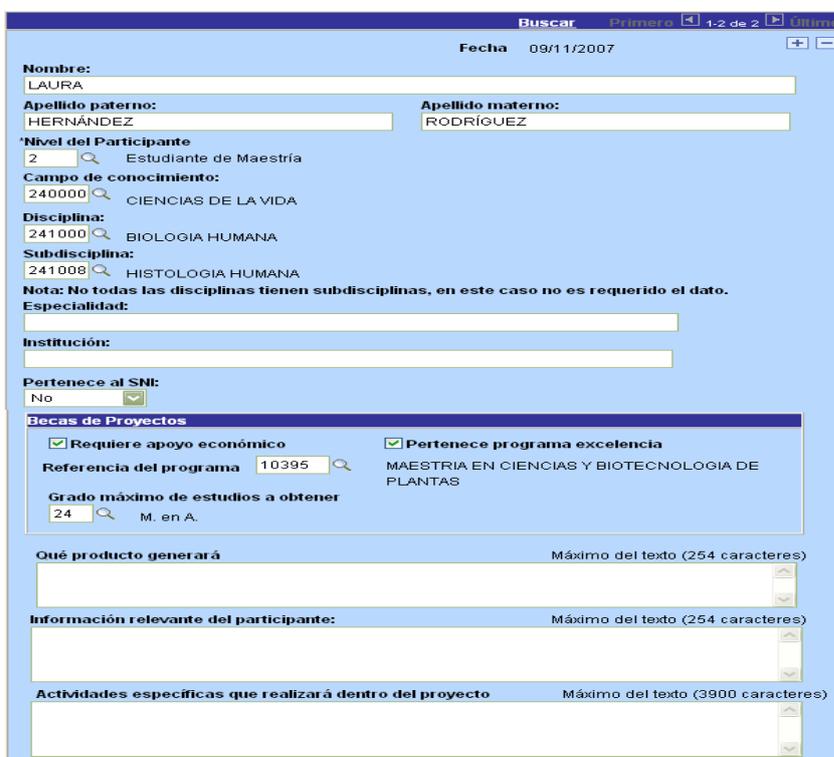
3.2.- Le reiteramos de igual manera, que como el Responsable Técnico del proyecto, deberá actualizar su CVU.

4.- GRUPO DE TRABAJO

4.1.- Se le recomienda en este apartado de su solicitud, capturar todos los participantes de su proyecto, haciendo clara distinción entre los colaboradores del proyecto y los becarios del mismo.

4.2.- Para agregar o eliminar un registro deberá de dar clic en los iconos  .

4.3.- Al dar de alta un becario que requiera apoyo económico, deberá de llenar el recuadro correspondiente a **Becas de Proyectos**.



Para capturar Nivel del Participante, Campo de conocimiento, Disciplina y Subdisciplina, dé clic en el icono de la lupa.

5.- DESGLOSE FINANCIERO PREPROUESTA

5.1.- Para agregar o eliminar un rubro podrá dar clic en los iconos  .

5.2.- Dentro de este apartado deberá señalar detalladamente el tipo de Origen (FONDO)

5.3.- El tipo de Recurso (GCORR, GINVE)

5.4.- El importe

Desglose financiero prepropietas

Datos generales

Fondo: I0003 Fondo SEP - CONACYT	Convocatoria: SEB-2008-01	SEB-2008-01
Solicitud: 000000000109725 PRUEBA 2 16-02-2009	Modalidad: SG2	Status En Proceso

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

Detalle financiero

Origen	Tipo	Descripción	Importe
1 FONDC	GCORF	Gasto Corriente	\$5,000.00
2 FONDC	GINVE	Gasto de Inversión	\$5,000.00

6.- DOCUMENTOS ADJUNTOS

6.1.- Como requisito imprescindible para que su proyecto acceda al proceso de evaluación, es necesario que adjunte la Carta de Apoyo Institucional, debidamente firmada por el Representante Legal de su Institución. Ésta deberá presentarse preferentemente en formato PDF.

6.2.- Es su responsabilidad, verificar que dicho documento contenga la información requerida, que no se encuentre dañado y que no lleve ningún tipo de virus informático.

6.3.- Si este documento no cubriera con los puntos antes mencionados, su proyecto quedará fuera del proceso de evaluación.

7. ENVÍO DE SOLICITUD

7.1.- 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, que la Carta de Apoyo Institucional haya sido anexado 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			
Fondo: I0003 Fondo SEP - CONACYT	Convocatoria: SEB-2008-01	SEB-2008-01	
Solicitud: 000000000109725 PRUEBA 2 16-02-2009	Modalidad: SG2	Status 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

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

8.3.- 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 o al teléfono **53227700 ext. 6128**

Lic. Gabriela Vera Juárez gvera@conacyt.mx o al teléfono **53227700 ext. 6126**