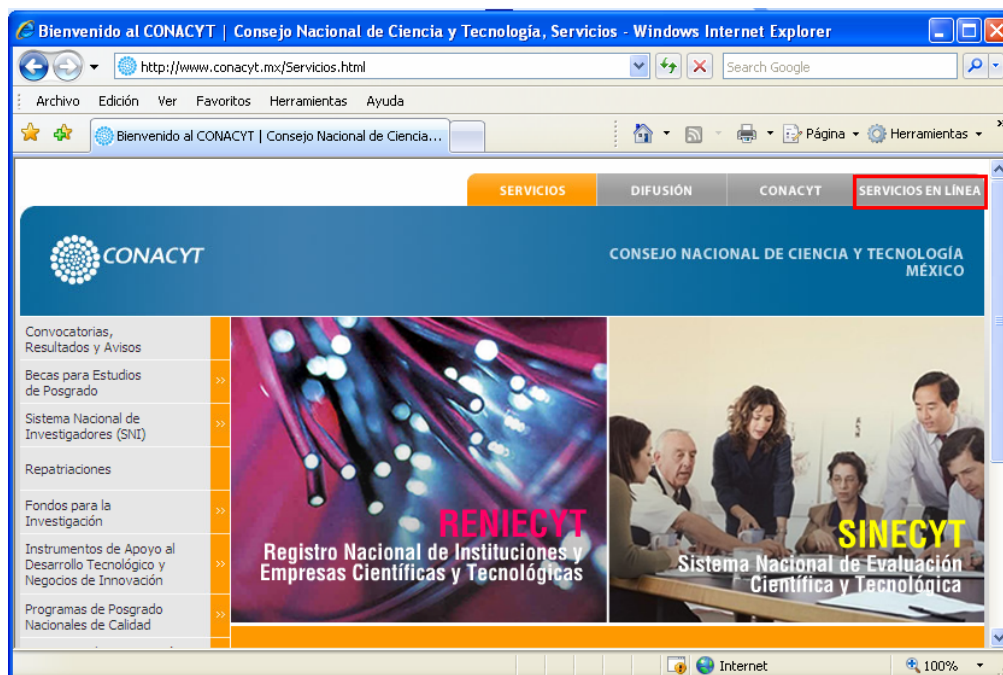
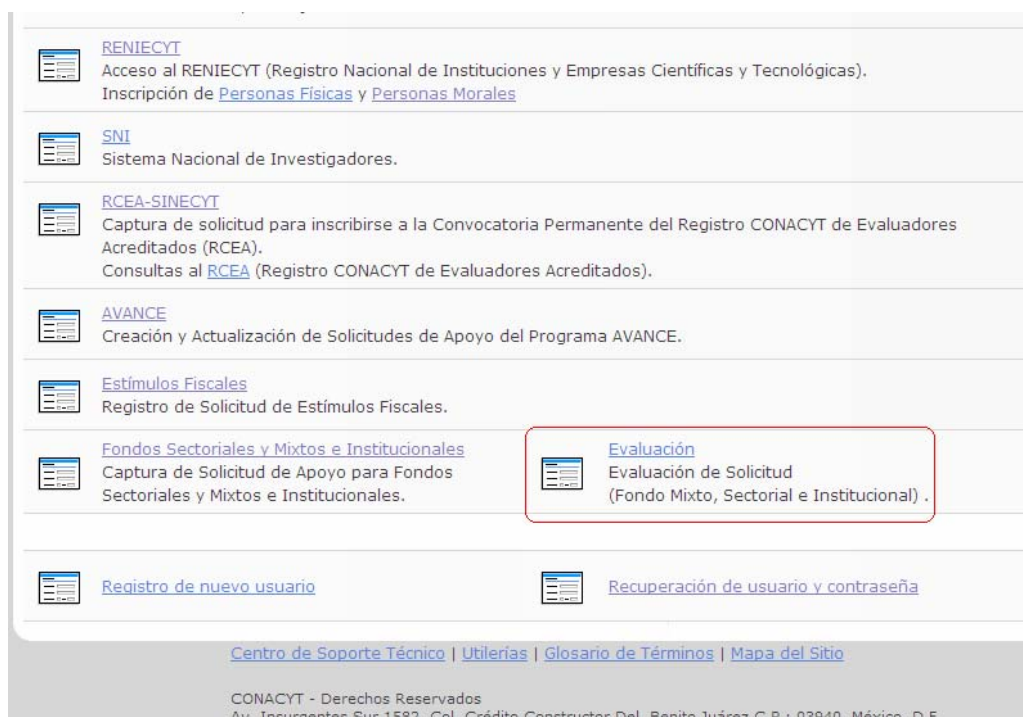


INGRESAR AL SISTEMA

1. La evaluación se realizará a través del sistema en línea, desde el portal de Conacyt: www.conacyt.mx. Ingrese a la última pestaña superior de “Servicios en línea”.



De las opciones que se muestran haga clic sobre la liga “Evaluación” (evaluación de solicitud), como se muestra en la figura.



Ingrese con el usuario y contraseña que le fue proporcionado.

Nota: en caso de no tener su **contraseña**, puede utilizar el modulo de **recuperación de contraseña** en la siguiente dirección <http://www.conacyt.mx/test/bekas/recupera.html> .
O llamar En los teléfonos 01 800 800 8649 LADA sin costo 5322 7708 D.F. y área metropolitana, donde cualquiera de nuestros operadores podrá atenderle con gusto.



ASIGNACIÓN DE EVALUACIÓN

2. A continuación se despliega la lista de solicitudes que le invitan a evaluar, selecciónelas dando clic en la opción "Ir a" de cada una de ellas. Las invitaciones que usted todavía no haya aceptado o rechazado aparecerán con estatus "Asignado".

EVALUACIONES

Registro de Evaluaciones

No. CVU
Evaluador

Status de la Solicitud:

Aceptado = Evaluación en proceso

Asignado = Invitación a evaluar; consulte la propuesta para registrar su aceptación a evaluar o rechazo, según sea el caso de acuerdo a su especialidad.

| Solicitud | Fondo | Convocatoria | Título | Ir a |
|--------------|-------|--------------|--------|----------------------|
| 1 0000000000 | | | | Ir a |

INVITACIÓN A EVALUAR

3. La pantalla que usted ve a continuación contiene la breve descripción del proyecto a evaluar, necesaria para determinar si desea o no realizar la evaluación. Si usted decide aceptar la invitación en la parte inferior de la pantalla se muestra el Status de asignación, deberá seleccionar la opción de “Aceptado” y posteriormente oprimir el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior izquierda del formato.

Aceptado.- Significa que usted está dispuesto a emitir la evaluación para el proyecto y esto le será notificado de forma automática al Secretario Técnico del Fondo.

Rechazado.- Esta opción le indicará al sistema y al Secretario Técnico que usted no tiene la posibilidad de evaluar esta propuesta y le requerirá un motivo de declinación.

En caso de que usted no cuente con un **convenio de confidencialidad** como evaluador, el sistema le informará y le pedirá que firme uno, mismo que se mostrará en pantalla y deberá “aceptar” para continuar la evaluación.

Status de asignación: (El valor no es válido)

Observaciones: [Ir a Evaluación](#)

Una vez aceptada la evaluación usted puede consultar la solicitud en la opción del menú de la izquierda "Consulta de solicitudes" y para acceder al formato de evaluación elija la opción "Evaluación de solicitudes"

Una vez aceptada la invitación, "guarde". Para ingresar al formato de captura para la evaluación, elija la opción "[Ir a evaluación](#)".

EVALUACIÓN DE SOLICITUD

4. Si requiere realizar la evaluación en otra sesión de trabajo, al igual que el paso No. 2 seleccione la opción "[Ir a](#)" para desplegar el formato de evaluación, esto cuando el estatus de la solicitud sea ACEPTADA.

EVALUACIONES

Registro de Evaluaciones

No. CVU 34166
Evaluador ROBLEDO AGUILAR,JOSE ARNULFO

Status de la Solicitud:
Aceptado = Evaluación en proceso
Asignado = Invitación a evaluar; consulte la propuesta para registrar su aceptación a evaluar o rechazo, según sea el caso de acuerdo a su especialidad.

| Solicitud | Fondo | Convocatoria | Título | Ir a | Status |
|-------------------|-------|--------------|--------------------------------|----------------------|----------|
| 1 000000000060684 | 10002 | CB-2006-01 | CONTROL BILATERAL DE SISTEMAS | Ir a | Aceptado |
| 2 000000000057556 | 10002 | CB-2006-01 | SÍNTESIS DE NUEVOS COMPLEJOS C | Ir a | Aceptado |
| 3 000000000061916 | 10002 | CB-2006-01 | OBTENCIÓN DE LAS ECUACIONES DI | Ir a | Asignado |

5. Una vez abierto el formato de evaluación usted podrá iniciar con este proceso. Si fuera necesario consultar la solicitud usted lo puede hacer dando clic en la liga con la leyenda "**Consultar Propuesta**". Esta acción le abrirá una nueva ventana en donde usted podrá visualizar la solicitud completa. Si fuera necesario conocer el curriculum del proponente usted podrá acceder a él dando clic en la liga con la leyenda "**Consultar CVU del Proponente**".

Nota: En caso de no le aparezca una segunda ventana donde contenga la solicitud o el CVU del proponente, consultar el paso 6 de este manual.

| Evaluación de Solicitud | | Calificación Final: | |
|---|--|--------------------------|--|
| Fondo: I0002 Fondo Institucional | Convocatoria: CB-2006-01 CIENCIA BASICA 2006 | ID Set: I0002 | |
| Solicitud: - | | | |
| Proponente | | | |
| Número RENIECYT | | | |
| Evaluador: | | | |
| Formato: INT-F001 AREA DE CONOCIMIENTO 1 MODALIDADES (F,J,P) | | Fecha: 12/03/2007 | |

[Consultar CVÚnico del Proponente](#) **Estado del Documento:** En Proceso

[Consultar Propuesta](#)

Si al consultar el **CVU del Proponente o la Propuesta**, no se despliega en una nueva pantalla, deberá de desactivar el bloqueo de elementos emergentes de su navegador, en el menú de herramientas

| Formato | | Buscar | | Primero | 1-3 de 3 | Último |
|----------------|--|--------|--|---------|----------|--------|
| Sección: FSEC1 | CIENCIA BASICA 2006 AREA DE CONOCIMIENTO 1 MODALIDADES (F,J,P) | | | | | |

Conforme vaya realizando la evaluación y justificando con sus comentarios cada uno de los criterios, podrá ir **guardando** el documento para evitar eventuales pérdidas de información, lo mismo aplicaría en caso de que no termine una evaluación en una sola sesión de trabajo.



Recuerde guardar sus datos periódicamente en lapsos de 10 minutos aproximadamente. Para obtener un respaldo de la información registrada utilizar el botón "impresión de evaluación".

Al final del formato de evaluación usted debe seleccionar un "Dictamen de Evaluación" y dar una justificación general. Por último y una vez que esté completamente seguro de su evaluación hay que oprimir el botón "Envío de Documento" con lo cual finaliza la evaluación. Es muy importante remarcar que cuando usted seleccione "**Envío de Documento**" y usted **acepte la evaluación ya no podrá ser modificada**.

▼ Dictamen de Evaluación

Aprobado
 Aprobado con restricciones técnico/presupuestales
 No aprobado

Justificación:

[Impresión de Evaluación](#) [Envío de Documento](#)

[Volver a Concentrado de Evaluaciones](#)

CONSULTA DE PROPUESTA

6. Si al momento de realizar el paso No. 5 para la consulta del proyecto y CVU del proponente **no es posible visualizar la propuesta**, probablemente su equipo de cómputo **no este permitiendo abrir una ventana emergente**, para lo cual puede realizar alguna de las siguientes acciones:

- Inhabilite el bloqueador de elementos emergentes o “Pop Up” de su navegador desde el menú de Herramientas / Bloqueador de elementos emergentes.
- Oprima la tecla CTRL y de clic en la liga referente a “Consultar Propuesta” o “CVU”, no deje de oprimir la tecla CTRL hasta que se muestre la nueva ventana.
- Inhabilite el bloqueador de elementos emergentes de su “Antivirus”.
- Si su navegador contiene barras adicionales (google, yahoo, msn, etc.) inhabilite cualquier bloqueador de elementos emergentes de la misma barra.

7. Para revisar la solicitud completa es necesario ir pasando cada una de las secciones con las flechas de la parte superior y seleccionado con un clic cada una de las cejas para desplegar la información.



Menú

- Buscar:
- Sistema de FONDOS - Proponente
- Revistas
- Sistema de FONDOS evaluación
 - Solicitud
 - Solicitud**
 - Consulta de Solicitudes
 - Pizarra de Mensajes
 - Solicitud
 - Evaluación
 - Seguimiento
 - Gestión de Proyectos
 - Cambio de Contraseña

Solicitud | Pantalla general | Responsables | Edición de libros | Grupo de trabajo

Datos generales

Fondo: I0002 FONDO INSTITUCIONAL

Solicitud: 00000000055154 *Este es su número de solicitud, por favor consérvelo*

Convocatoria: CB-2006-01

Modalidad: J1 Joven Investigador

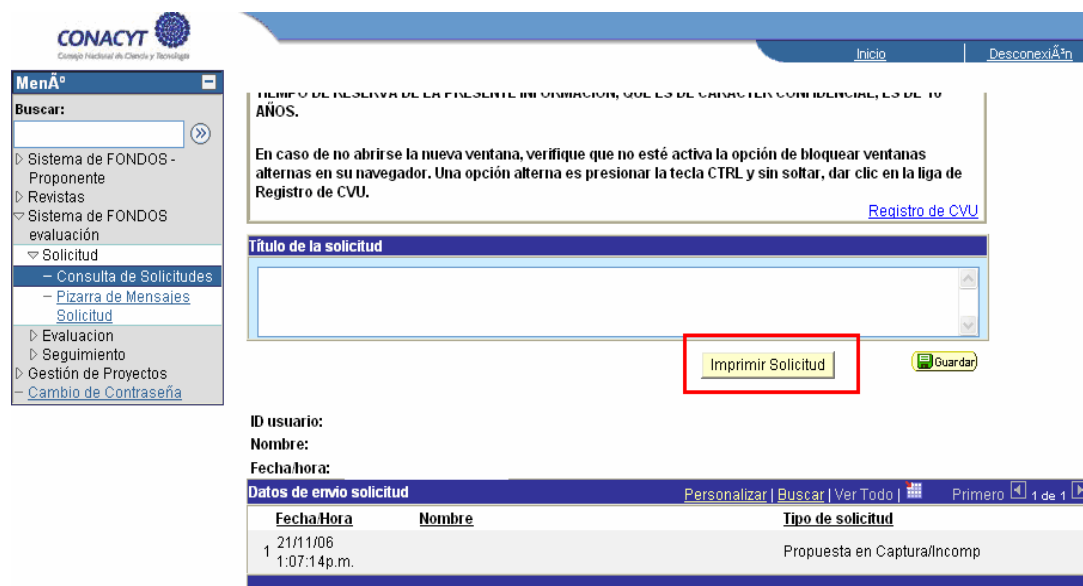
[Guardar](#)

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.

8. La opción de Imprimir Solicitud sirve para obtener una versión impresa en una pantalla adicional de todo el proyecto; el archivo que se genera con esta opción incluye todas las secciones (pestañas) de la solicitud.



Menú

- Buscar:
- Sistema de FONDOS - Proponente
- Revistas
- Sistema de FONDOS evaluación
 - Solicitud
 - Consulta de Solicitudes
 - Pizarra de Mensajes
 - Solicitud**
 - Evaluación
 - Seguimiento
 - Gestión de Proyectos
 - Cambio de Contraseña

TÍTULO Y DE RESERVA DE LA PRESENTE INSCRIPCIÓN, QUE ES DE CARÁCTER COMPLEMENTARIO, 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 alternativa es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de [Registro de CVU](#).

Título de la solicitud

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

ID usuario:
Nombre:
Fecha hora:

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

| FechaHora | Nombre | Tipo de solicitud |
|-------------------------|--------|-----------------------------|
| 21/11/06 1:07:14p.m. | | Propuesta en Captura/Incomp |

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción del bloqueador de ventanas emergentes. **Favor de consultar el paso No. 6**

Por último no olvide descargar los archivos adjuntos de la propuesta, ubicados en la pestaña referente de "Documentos adjuntos".



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

GUÍA RÁPIDA PARA EVALUADORES

Menú

Buscar: []

- ▷ Sistema de FONDOS - Proponente
- ▷ Revistas
- ▽ Sistema de FONDOS evaluación
 - ▽ Solicitud
 - Consulta de Solicitudes
 - Pizarra de Mensajes Solicitud
 - ▷ Evaluación
 - ▷ Seguimiento
 - ▷ Gestión de Proyectos
 - Cambio de Contraseña

Inicio | Desconexión

Permisos | Hoja resumen | Cronograma y D. financiero | **Documentos adjuntos** | Envío de solicitud

Documentos adjuntos

Solicitud

| Datos generales | | | |
|---------------------------|----------------------|---------------------|--|
| Fondo: | Convocatoria: | | |
| 10002 Fondo Institucional | CB-2006-01 | CIENCIA BASICA 2006 | |
| Solicitud: | Modalidad: | Status | |
| 0000000000 | J1 | Finalizado | |

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

| Documentos anexos | | | |
|----------------------|----------------------|-------------------|-----------------------|
| Tipo de archivo | Descripción | Número peticiones | Archivos anexos |
| Carta de Institución | Carta de Institución | 1 | Carta_postulación.pdf |
| Protocolo | Protocolo | 2 | ProtocoloRZS.pdf |

Para recuperar los archivos también se requiere verificar para algunos equipos de cómputo No tener activa la opción de bloqueador de ventanas emergentes. **Favor de consultar el paso No.6**

Dudas o sugerencias:

En los teléfonos 01 800 800 8649 LADA sin costo 5322 7708 D.F. y área metropolitana, donde cualquiera de nuestros operadores podrá atenderle con gusto.