

 Accesar a la liga del sistema de captura de solicitudes de fondos, con el usuario y contraseña de <u>Responsable Administrativo</u>, a través de nuestro portal http://www.conacyt.gob.mx :

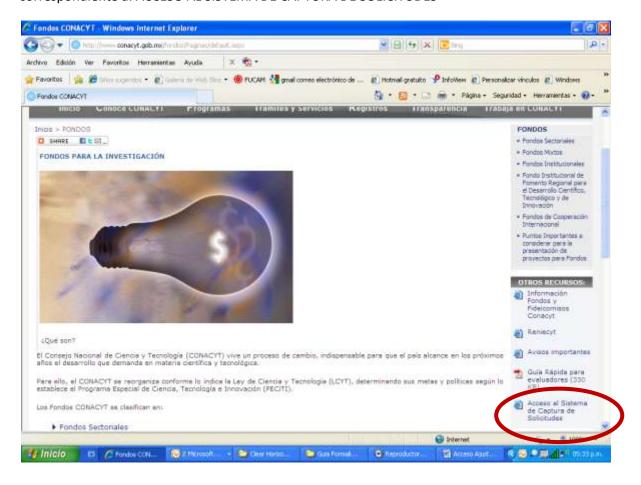
Dar click al icono **"FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN"**, ubicada en la parte central de la página principal de nuestro portal (recuadro rojo):



Fordecyt/oct2011 Página 1 de 17



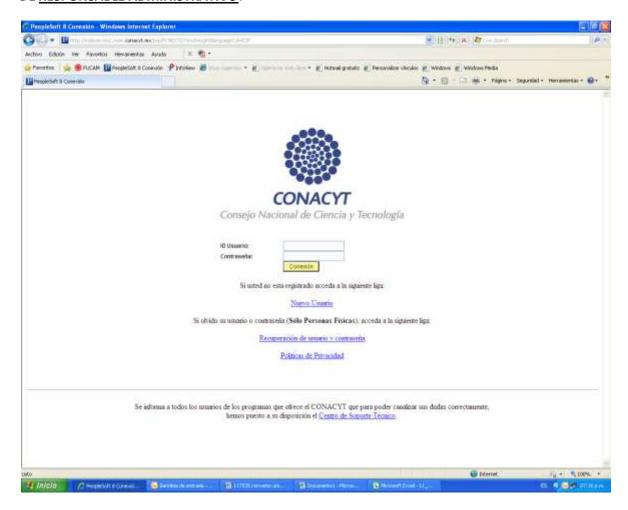
Buscamos en el menú del lado izquierdo, el subtítulo OTROS RECURSOS, y ahí el icono correspondiente a: ACCESO AL SISTEMA DE CAPTURA DE SOLICITUDES



Fordecyt/oct2011 Página 2 de 17



OBTENEMOS LA SIGUIENTE VENTANA DONDE PROPORCIONAREMOS EL USUARIO Y CONTRASEÑA DE *RESPONSABLE ADMINISTRATIVO*:



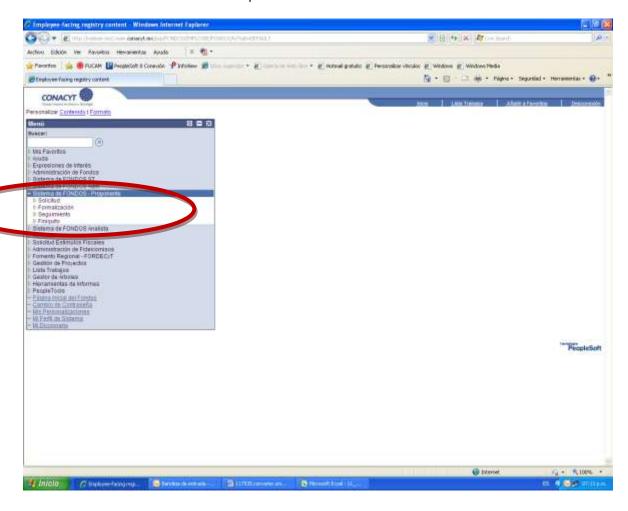
NOTA: EN CASO DE QUE DURANTE LA ETAPA A INFORMAR SE HAYAN REALIZADO TRANSFERENCIAS ENTRE RUBROS, DEBERÁN REGISTRAR DICHAS TRANSFERENCIAS EN EL SISTEMA, PARA LO CUAL LES PROPORCIONAMOS UNA GUÍA PARA TRANSFERENCIA DE RUBROS, QUE SE LOCALIZA EN LA PÁGINA DEL CONACYT, JUNTO A ESTA GUIA.

Fordecyt/oct2011 Página 3 de 17



2. Seleccionar en el Menú:

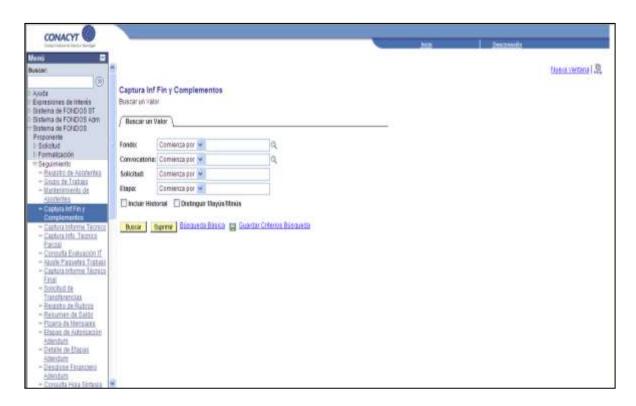
Sistema de FONDOS - Proponente



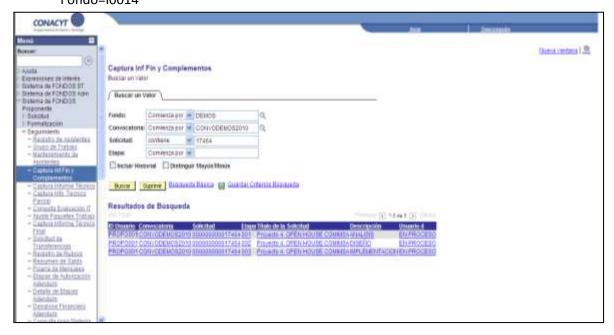
Fordecyt/oct2011 Página 4 de 17



3. Seguir la la siguiente ruta: Menú > Sistema de FONDOS Proponente > Seguimiento > Captura Inf Fin y Complementos.



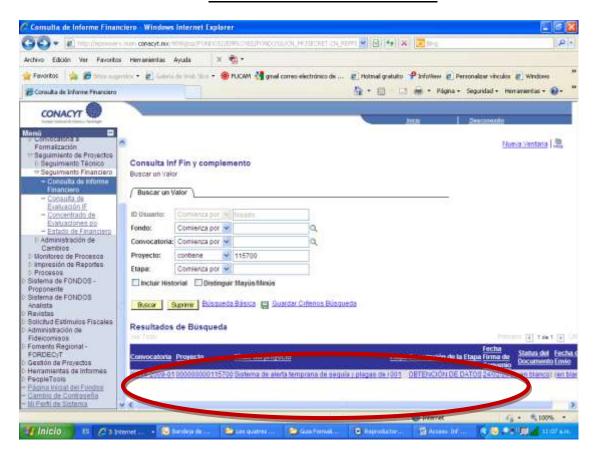
4. Buscar la solicitud. Fondo=I0014



5. Le mostrará el link de su proyecto al cual le debe dar click depeniendo de la etapa

Fordecyt/oct2011 Página 5 de 17

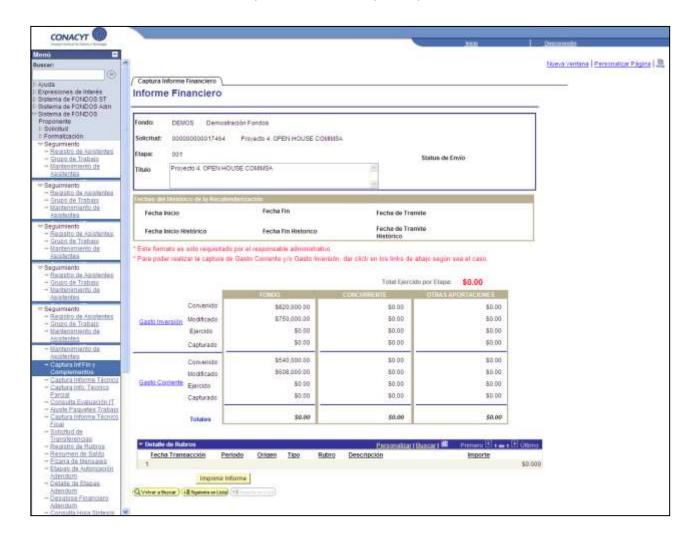




Fordecyt/oct2011 Página 6 de 17



6. Dar clic en los links "Gasto Inversión" y "Gasto Corriente" para capturar el detalle de los rubros.



Fordecyt/oct2011 Página 7 de 17



7. Elegir el tipo de recurso. Para iniciar la captura de los montos ejercidos dar clic en el link "Detalles". Repetir este procedimiento para la captura del monto ejercido de todos los rubros.



8. Capturar la información del Cheque. En caso de haber realizado diferentes pagos con un mismo cheque, capturar el numero de cheque seguido por una letra en orden alfabético, a fin de diferenciar cada comprobación con el mismo número de cheque:



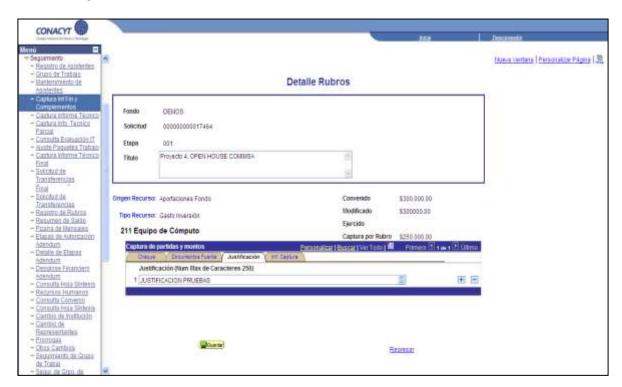
Fordecyt/oct2011 Página 8 de 17



9. En la pestaña "Documentos Fuente" capturar la información de los documentos fuente.



10. Capturar la justificación del importe capturado, guardar la información y dar clic en el link "Regresar".



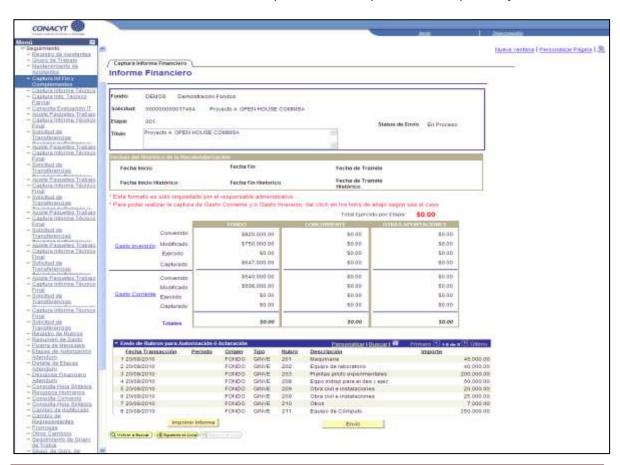
Fordecyt/oct2011 Página 9 de 17



11. Seguir el mismo procedimiento de captura de los montos, para todos los rubros del Gasto de Inversión. Después de haber capturado todos los rubros el sistema mostrará el resumen de estos.



12. Dar clic en el link "Gasto Corriente" para iniciar la captura de los importes ejercidos.



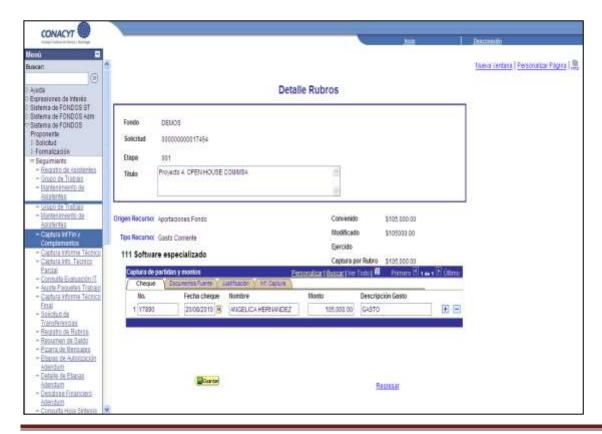
Fordecyt/oct2011 Página 10 de 17



13. Elegir el tipo de recurso. Para iniciar la captura de los montos ejercidos dar clic en el link "Detalles". Repetir este procedimiento para la captura del monto ejercido de todos los rubros.



14. Capturar la información del Cheque. Seguir las mismas recomendaciones que para gasto de inversión.



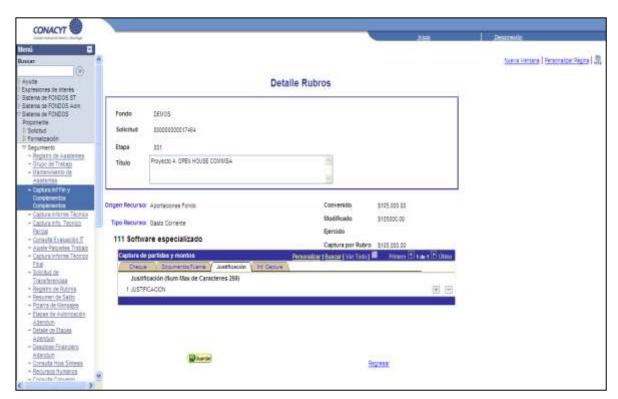
Fordecyt/oct2011 Página 11 de 17



15. Capturar la información correspondiente en la pestaña "Documentos Fuente".



16. Justificar el importe, guardar la información y dar clic en el link "Regresar".



Fordecyt/oct2011 Página 12 de 17



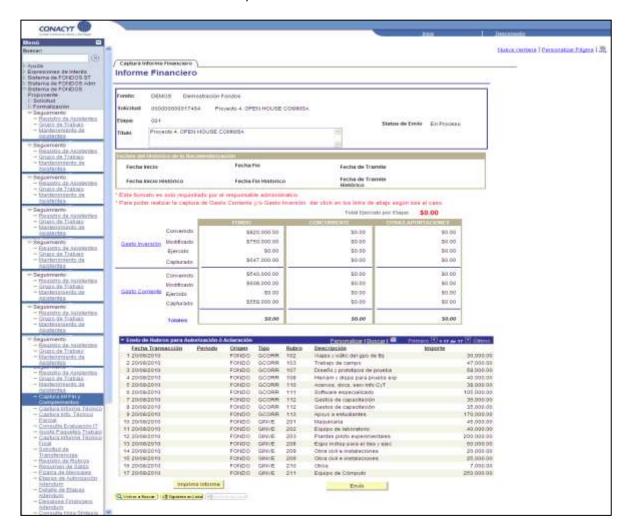
17. Una vez terminada la capturar de los importes de los rubros, el sistema mostrará de forma general los importes convenidos, modificados y capturados.



Fordecyt/oct2011 Página 13 de 17



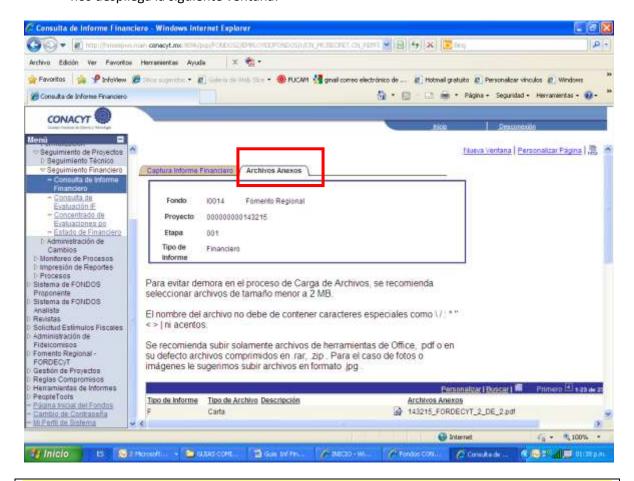
18. Después de haber capturado los importes de los rubros, en la pantalla general se mostrará el concentrado de los rubros que serán enviados a autorización. Dar clic en "Envío".



Fordecyt/oct2011 Página 14 de 17



19. La información adicional se sube como <u>archivo anexo</u> en la pestaña correspondiente que nos despliega la siguiente ventana:



Es importante que los archivos que se suban pesen menos de 2MB. En caso contrario, se solicita que partan el archivo en cuantas partes sea necesario y los suban.

Esta restricción la tenemos en todo el CONACYT, por lo que tampoco nosotros podemos subir archivos mayores a 2MB.

Fordecyt/oct2011 Página 15 de 17

CONACYT

GUIA PARA INFORME FINANCIERO

20. Información que se debe incluir como Archivo Anexo:

- a) Anexos 1B y 1C de los recursos solicitados al Fondo. (En el caso de que participen otras instituciones, presentar un anexo consolidado y uno por cada una de las instituciones participantes a las que se les ministró recursos). Formato Excel y pdf (firmado).
- b) Anexos 1B y 1C de los recursos concurrentes. (En el caso de que participen otras instituciones, presentar un anexo consolidado y uno por cada una de las instituciones participantes a las que se les ministró recursos). Formato Excel y pdf (firmado).
- c) <u>Estados de cuenta</u> al corte y conciliaciones bancarias del Sujeto de Apoyo y de las Instituciones participantes, en su caso. Formato pdf.
- d) Si se realizaron transferencias entre rubros enviar oficio dirigido a Lic. María Leticia Vázquez Marrufo, Secretaria Técnica del FORDECYT y a la Lic. Ma. Luisa Patricia Franco Gutiérrez, Secretaria Administrativa del FORDECYT, que contenga:
 - <u>Cuadro donde se muestre la variación en los rubros</u> tomando como ejemplo el siguiente:

PRESUPUESTO SOLICITADO AL FONDO (PESOS)					
RUBROS		ETAPA 1 autorizado en convenio	TRANSFERENCIA SOLICITADA 10dic10		
DURACIÓN DE LA ETAPA		12 MESES	DISMINUYE	AUMENTA	MODIFICADO
323	Investigadores asociados	1,986,000.00		242,745.10	2,228,745.10
336	Pasajes y viáticos	1,533,921.00	161,145.10		1,372,775.90
340	Gastos de operación	1,385,434.00	81,600.00		1,303,834.00
	TOTALES	4,905,355.00	242,745.10	242,745.10	4,905,355.00

- ii. <u>Justificar los movimientos realizados</u>, explicando el porqué se realizaron, tanto el incremento de un rubro como la disminución del otro.
- Anexar copia del aviso de las transferencias a la Secretaria Administrativa.
 Formato pdf.

Es importante que cualquier transferencia de recursos se ajuste a lo establecido en los Términos de Referencia de la Convocatoria correspondiente.

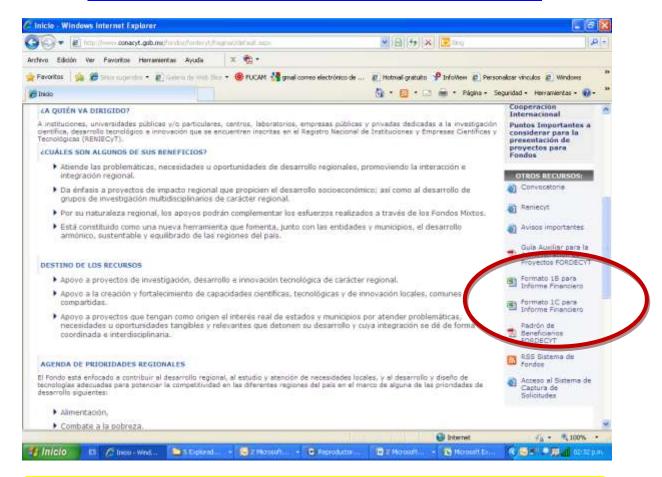
- e) Justificar cualquier otro movimiento que modifique el presupuesto del convenio y su aplicación, enviando oficio dirigido a Lic. María Leticia Vázquez Marrufo, Secretaria Técnica del FORDECYT y a la Lic. Ma. Luisa Patricia Franco Gutiérrez, Secretaria Administrativa del FORDECYT
- f) Justificar si el gasto fue menor al 80%, oficio dirigido a Lic. María Leticia Vázquez Marrufo, Secretaria Técnica del FORDECYT y a la Lic. Ma. Luisa Patricia Franco Gutiérrez, Secretaria Administrativa del FORDECYT, e incluir las acciones que se realizarán para corregir las desviaciones.

Fordecyt/oct2011 Página 16 de 17



NOTA: Se deberán utilizar los formatos de Anexos 1B y 1C que se encuentran en el portal de CONACYT:

http://www.conacyt.gob.mx/fondos/fordecyt/Paginas/default.aspx



Al concluir la carga del informe no olvidar dar click a <u>ENVIAR</u> para cerrar el proceso y que podamos visualizar la información que capturaron.

GRACIAS

Secretaria Administrativa del Fordecyt

Fordecyt/oct2011 Página 17 de 17