

# **Apoyos para el fortalecimiento de cuerpos académicos o grupos de investigación mediante equipo científico 2011-3**

## **Guía para el llenado de solicitud de recursos**

# INGRESO AL FORMATO DE SOLICITUD:

[www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx) → Fondos para la Investigación → Acceso al Sistema de Captura de Solicitudes

The image shows the homepage of the Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) website. The header includes the logo of the Mexican Government and CONACYT, along with the text 'CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA' and 'conacyt.gob.mx'. Below the header is a navigation menu with links for 'Inicio', 'Conocer a CONACYT', 'Programas', 'Trámites y Servicios', 'Registros', 'Transparencia', and 'Trabaja en CONACYT'. The main content area is divided into several sections: 'PROGRAMAS' (listing areas like Postgrado y Becas, Desarrollo Tecnológico e Innovación, etc.), 'REGISTROS EN LÍNEA' (with links for registration, user recovery, etc.), 'INFORMACIÓN IMPORTANTE' (featuring 'AVISOS' and 'CONVOCATORIAS'), 'SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN sobre Investigación Científica y Tecnológica (SIICYT)', 'DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN' (with links for journals, press releases, etc.), 'VIDEOS RECIENTES' (showing a video player), and a grid of 'ENLACES DE INTERÉS' and 'OTROS PROGRAMAS'. A callout bubble with a black border and white background points to the 'FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN' link in the 'ENLACES DE INTERÉS' section. The bubble contains the text: 'Dar clic en “FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN”'. The 'ENLACES DE INTERÉS' section also includes links for 'Organización de la Carrera de la Ciencia', 'Carrera Básica', and 'Carrera Avanzada'.

FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN



Dar clic en “Acceso al sistema de Captura de Solicitudes”

- FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN
  - Fondos Institucionales
    - Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación
    - Fondos de Cooperación Internacional
    - Puntos Importantes a considerar para la presentación de proyectos para Fondos
- OTROS RECURSOS:
  - Información Fondos y Fideicomisos Conacyt
  - Reniecyt
  - Avisos importantes
  - Guía Rápida para evaluadores (330 KB)
  - Acceso al Sistema de Captura de Solicitudes**

¿Qué son?

El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) vive un proceso de cambio, indispensable para que el país alcance en los próximos años el desarrollo que demanda en materia científica y tecnológica.

Para ello, el CONACYT se reorganiza conforme lo indica la Ley de Ciencia y Tecnología (LCYT), determinando sus metas y políticas según lo establece el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECITI).

Los Fondos CONACYT se clasifican en:

• Fondos Sectoriales

PASO 1:



Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

ID Usuario:   
Contraseña:

Si usted no esta registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

Si olvido su usuario o contraseña (Sólo Personas Físicas), acceda a la siguiente liga:

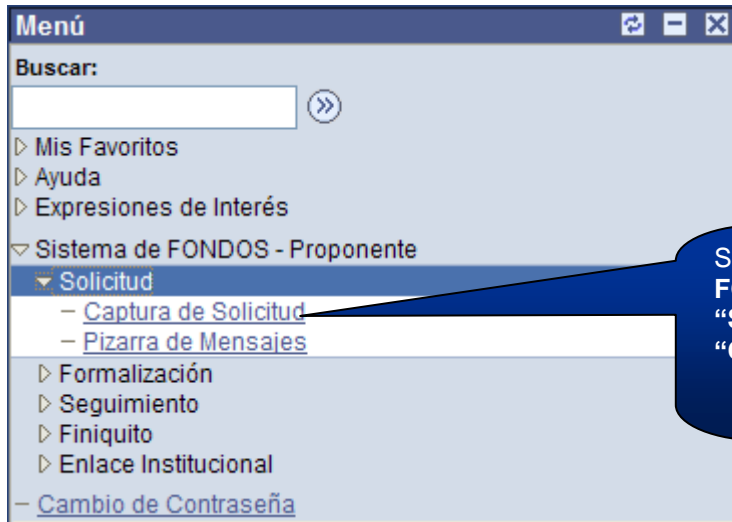
[Recuperación de usuario y contraseña](#)

[Políticas de Privacidad](#)



El Responsable Técnico deberá ingresar su ID Usuario y Contraseña que previamente debió obtener al llenar su CVU. En caso de haber olvidado la cuenta de acceso será necesario solicitarla a través de la página electrónica de CONACYT en la sección de “Recuperación de usuario y contraseña”.

## PASO 2:



### PASO 3:

CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Solicitudes

Solicitudes en Proceso | **Nuevas Solicitudes**

Fondo: I0015

Convocatoria: INFR-2011-03

Solicitud: NEXT

Añadir

Solicitudes en Proceso | Nuevas Solicitudes

Al acceder a la Captura de Solicitud encontrará dos pestañas. Seleccione la correspondiente a **“Nuevas Solicitudes”** Posteriormente, debe introducir el nombre del Fondo que será **UNICAMENTE: I0015** con el botón búsque I0015 Fondos Infraestructura De igual manera, seleccione la convocatoria correspondiente, la cual es: INFR-2011-03 Infraestructura 2011-03 Para generar el formato de la solicitud oprima en el botón **“Añadir”**.

**\*NOTA IMPORTANTE:** Si por alguna circunstancia en una sola sesión no concluye la captura de la solicitud, puede acceder nuevamente a ella y continuar, para ello deberá seleccionar la pestaña de **“Solicitudes en Proceso”**. Deberá seleccionar nuevamente el Fondo y la Convocatoria, posteriormente oprimir el botón **“Buscar”**, el cual mostrará las solicitudes que ha creado en el fondo y que están en proceso; después debe seleccionar de la lista con un clic, la que desee continuar o concluir.

CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Solicitudes

Solicitudes en Proceso | **Nuevas Solicitudes**

ID Usuario: = arojano

Fondo: = I0015

Convocatoria: = INFR-2011-03

Solicitud: Comienza por

Buscar Suprimir Búsqueda Básica Guardar Criterios Búsqueda

Solicitudes en Proceso | Nuevas Solicitudes

## PÁGINA INICIAL

Puede insertar el texto "INF" o seleccione la modalidad del apoyo a través del botón

Datos generales		
Fondo:	I0015	Fondo Infraestructura
Solicitud:	NEXT	* Este es su número de solicitud, por favor consévelo
Convocatoria	INFR-2011-02	
Modalidad:	<input type="text" value="INFR1"/>	INFRAESTRUCTURA

### 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.

**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.

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
<input type="text"/>

Capture el título de la propuesta y oprima el botón  para hacer visibles las pestañas que componen la solicitud.

## Pantalla General (1/2)

Datos generales				
Fondo:	Convocatoria:	Infraestructura		
I0015 Fondo Infraestructura	INFR-2011-01	Infraestructura		
Solicitud:	Modalidad:	Status		
	INFR1	En Proceso		

**Registro**  
Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas

Número RENIECyT:

Institución:

Programa institucional en el que se inserta el proyecto:

**Clasificación**  
Áreas de conocimiento:


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

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

**Objetivo general:** Máximo del texto (3900 caracteres)

**Resultados esperados:** Máximo del texto (3900 caracteres)

\* Todos los datos requeridos en esta sección son de carácter obligatorio a excepción de las palabras claves.

En algunos casos se tienen catálogos, por lo que deberá seleccionar una de las opciones que se presentan oprimiendo el botón .

\* Capture los programas o líneas de acción institucionales que justifiquen la adquisición del equipo por solicitar.


El primer espacio está destinado para describir la necesidad del equipo solicitado. El segundo es para indicar el objetivo de contar con el equipo. El tercero es para indicar los resultados y beneficios esperados.


## Pantalla General (2/2)


Tres palabras clave		Primero 1-3 de 3 Último
Palabra clave:	<input type="text"/>	
Palabra clave:	<input type="text"/>	
Palabra clave:	<input type="text"/>	


Favor de identificar y poner las PALABRAS CLAVES, que sean 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

Es opcional introducir las palabras clave, en caso de llenar estos espacios, deben ser palabras que considere describen puntos esenciales de la solicitud.

El botón  **Guardar** puede oprimirse en cualquier momento para salvar la información.

 Guardar

 Volver a Buscar

 Siguiete en Lista

 Añadir

 Incluir Historial



## Grupo de Trabajo (1/2)

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

CVU  + -

Nombre:

Apellido paterno:  Apellido materno:

Nivel académico:

Campo de conocimiento:

Disciplina:

Subdisciplina:

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

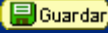
Especialidad:

Institución:

Pertenece al SNI:  Nivel SNI:

Para insertar otro participante en el grupo de trabajo pulse el botón (+), para eliminar pulse el botón (-).

Para cada uno de los integrantes del grupo de trabajo, indique su ID Usuario del CVU.

El botón  puede oprimirse en cualquier momento para salvar la información.

## Grupo de Trabajo (2/2)

The form consists of three main text input fields, each with a 'Máximo del texto' label and a character count. The first field is labeled 'Producto que generará:' with a limit of 254 characters. The second is 'Información relevante del participante:' with a limit of 254 characters. The third is 'Actividades específicas que realizará dentro del proyecto' with a limit of 254 characters. Below the fields are two buttons: 'Guardar' and 'Volver a Buscar'.

**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 (254 caracteres)

**Callout 1:** Describir los productos que generará el integrante con el equipo adquirido.

**Callout 2:** \*Los datos requeridos en esta sección son de carácter obligatorio. Se solicita información sobre los integrantes que participan en el desarrollo de un proyecto multidisciplinario-interdisciplinario.

**Callout 3:** \*Describir las actividades que realizará con el equipo por adquirir.

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos.

[Guardar](#) [Volver a Buscar](#)

## Responsables de la propuesta (1/1)

Representante legal y responsables técnico y administrativo Buscar Primero 1-3 de 3 Último

**Datos generales I**

Responsable administrativo  Responsable técnico  Representante legal

Usuario y Nombre:

Nombre:

Apellido paterno:

Apellido materno:

Calle y número:

No. interno:  Código postal:

Colonia:

Ciudad:  Estado:

Delegación o municipio:

**Utilice sólo números y guiones para el teléfono y fax**

Nº teléfono: lada +  Ext.:

número:

Fax:

Dirección correo electrónico:

**Datos generales I**

Responsable administrativo  Responsable técnico  Representante legal

Usuario y Nombre:

## Fortalecimiento de la infraestructura (1/1)

Fortalecimiento de la infraestructura      Buscar | Ver Todo      Primero 1 de 1 Ultimo

+

-

Descripción

Para insertar otro equipo pulse el botón (+), para eliminar pulse el botón (-).

Máximo del texto (2000 caracteres)

Justificación:

Indique el equipo por adquirir y su justificación de adquisición.

Máximo del texto (3900 caracteres)

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

Guardar    Volver a Buscar

## Cronograma y Desglose financiero (1/4)

### Cronograma y desglose financiero

Solicitud

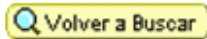
#### Datos generales

<b>Fondo:</b> I0015 Fondo Infraestructura	<b>Convocatoria:</b> INFR-2011-01	Infraestructura	
<b>Solicitud:</b>		<b>Modalidad:</b> INFR1	<b>Status</b> En Proceso

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



Oprima el botón señalado para llenar la etapa y rubros a cubrir en la solicitud.

## Cronograma y Desglose financiero (2/4)

Instrucciones para el registro de las etapas:

- 1.- Capture todas las etapas de la propuesta. Para añadir una 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 complete 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 materia de la liga "Justificación".
- 7.- Presione la liga "Regresar a Cronograma de actividades".
- 8.- Presione la liga "Regresar a Captura de solicitud".

Solamente se debe ingresar una etapa.

En el espacio "Descripción" Introduzca la palabra "Fortalecimiento de Infraestructura", en el espacio de duración tome en cuenta el tiempo que se tardará desde la adquisición hasta la implementación.

Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Detalles
1 001			<a href="#">Detalles</a>

[Agregar Etapa](#)

[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

[Guardar](#)

Introduzca la palabra "Fortalecimiento de Infraestructura".

\*Descripción de la etapa:

Descripción de la meta:

Descripción y justificación de la actividad:

Productos de la etapa:

Indique el tiempo estimado que requerirá desde la compra hasta la puesta en operación del equipo.

Indique las actividades a realizar para la adquisición y puesta en operación del equipo.

Indique los resultados que se obtendrán con el equipo.

[Regresar a registro de etapas.](#)

[Guardar](#)

## Cronograma y Desglose financiero (3/4)

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
Total:	\$0.00	Total:	\$0.00	Total:	\$0.00

Sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas

Total

Guardar

Regresar

De clic en "Justificación" para capturar la justificación del gasto.

De clic en (+) para agregar rubros y en (-) para eliminarlos.

▼ Etapas de la solicitud

Etapa: 001 Uno

▼ Desglose financiero

Periodo	*Origen	*Tipo	*Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1 001						Justificación + -

Nuevo Periodo

[Regresar a cronograma de actividades](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Guardar

De clic en este vínculo para regresar a la página de llenado de etapas.

Indique las aportaciones solicitadas tanto a CONACYT (Fondo) como por su institución (Concurrentes) y en su caso las aportaciones de otras instancias (Otras aportaciones). Los importes deberán ser capturados solamente con números, sin comas ni ningún otro carácter. Finalmente deberá justificar el gasto oprimiendo un clic sobre la liga "Justificación". Para agregar de oprima el botón (+), para eliminar el botón (-).

De clic en este vínculo para regresar a la página que contiene el resto de las pestañas de captura.

## Cronograma y Desglose financiero (4/4)

### Justificación

#### Datos Generales

Fondo 10015 Fondo Infraestructura

Solicitud

Etapa 001

Describa a detalle el destino del recurso solicitado en este rubro. Indicando cantidad, tipo, descripción, destino y tiempo en su caso.

Ejemplo:

2 Laptop's, Pentium dual core 4gb ram 1Tera HDD, para Trabajo de campo.

1 Estudiante de maestria para la elaboración de XXXX, durante 1 año.

Justifique el gasto que realizará en el rubro seleccionado.

Justificación

Guardar y Cerrar



## Documentos adjuntos (1/1)

1. Carta institucional de apoyo y compromisos.
2. Carta compromiso institucional del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones.
3. Descripción de las instalaciones científico-técnicas.
4. Documentos que demuestren su vinculación con programas de posgrado.
5. Documentos que evidencien el interés de uso.

## Envío de la solicitud (1/1)

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:		
10015 Fondo Infraestructura	Infraestructura		
Solicitud:	Modalidad:	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 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 y/o en su caso la normatividad que aplique a el programa.

Enviar

Después de enviar la solicitud y la próxima vez que ingrese a ella, el estatus deberá indicarse como "Finalizada".