

## Convocatoria para la Creación de Nuevas Redes Temáticas CONACYT de Investigación 2009

### Guía para el llenado de solicitud

Para ingresar directamente al sistema, en su navegador de Internet, teclee la siguiente dirección electrónica:

<http://wmain.main.conacyt.mx/psp/FONDOS2/?cmd=login&languageCd=ESP>

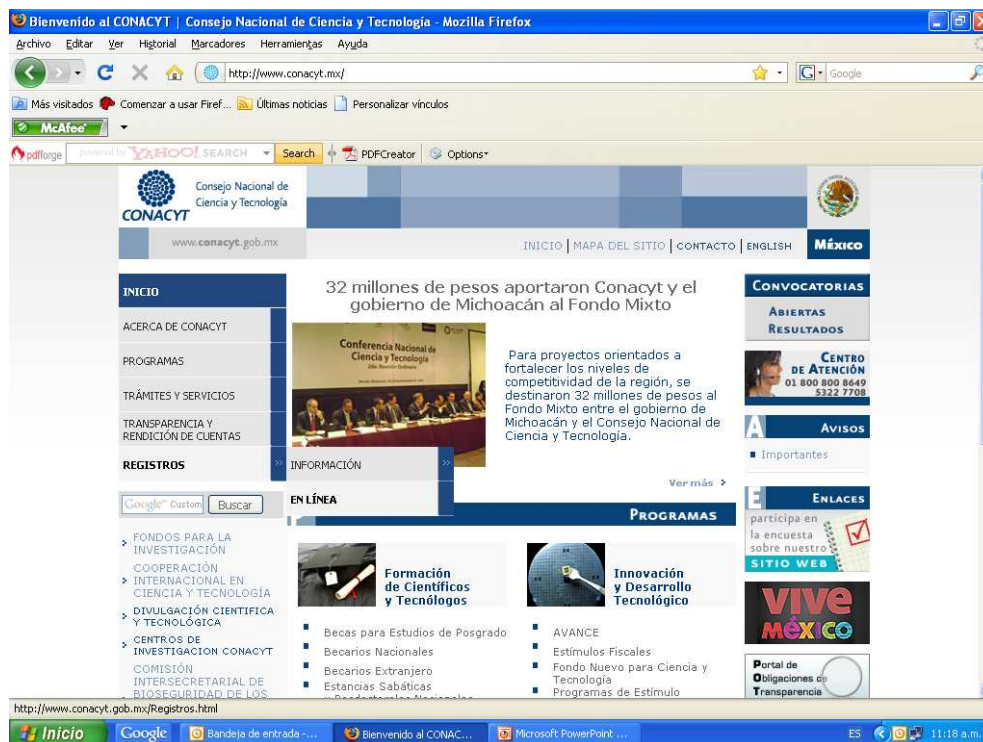
Si lo prefiere de la página del CONACYT

[www.conacyt.mx](http://www.conacyt.mx)

### Ingreso al formato de solicitud

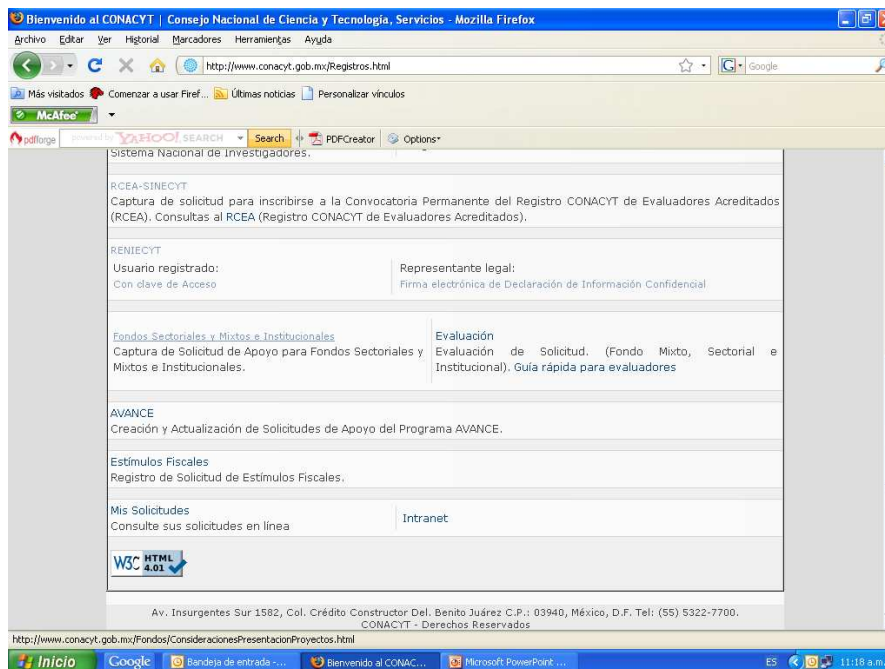
#### Paso 1:

En la página institucional del CONACYT, en el menú de **REGISTROS**, seleccione **EN LÍNEA**.

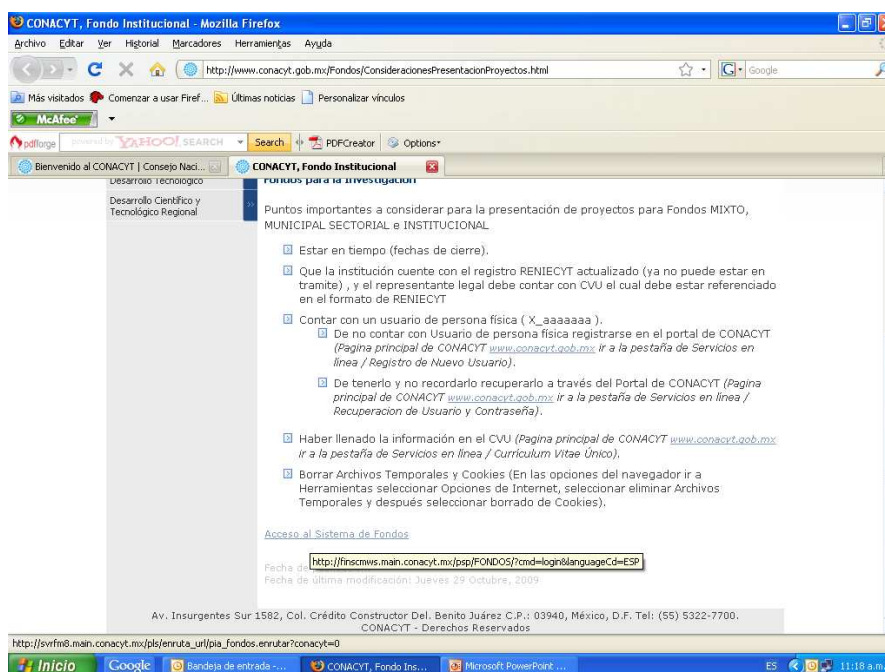


En esta página de Registros en Línea seleccione **Fondos Sectoriales y Mixtos e Institucionales.**

**Paso 2:**



**Paso 3:**



En la página de **Fondos para la Investigación** el Link de **Acceso al Sistema de Fondos**, lo llevará al programa de registro de solicitudes.

## Paso 4:



PeopleSoft 8 Conexión - Mozilla Firefox

http://webserver2.main.conacyt.mx/psp/FONDOS/?cmd=login&languageCd=ESP

CONACYT  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

ID Usuario:

Contraseña:

Conexión

Si usted no está registrado acceda a la siguiente liga:  
[Nuevo Usuario](#)

Si olvidó su usuario o contraseña (Sólo Personas Físicas), acceda a la siguiente liga:  
[Recuperación de usuario y contraseña](#)

[Políticas de Privacidad](#)

RSS SISTEMA DE FONDOS

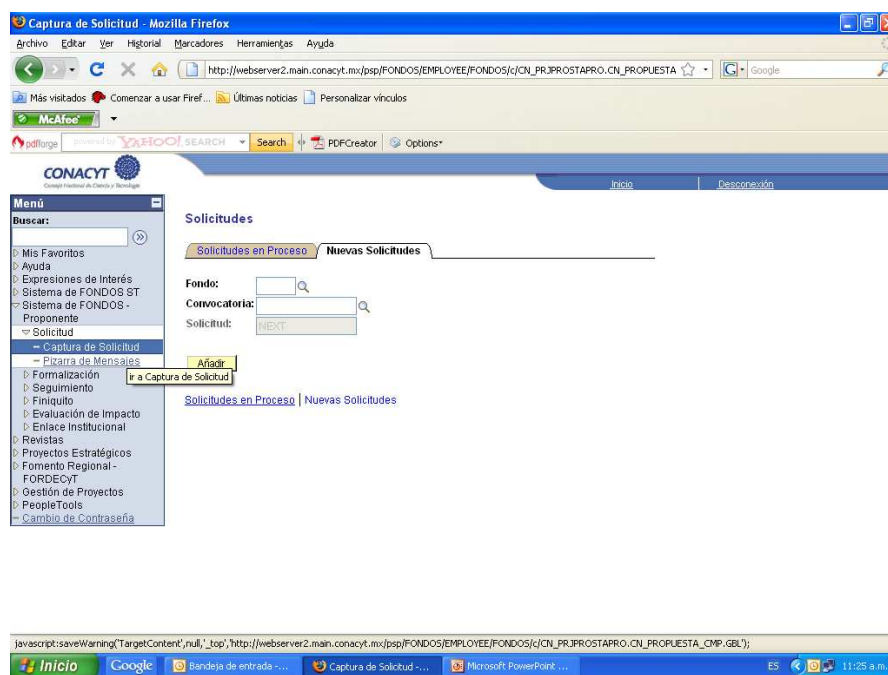
Terminado


Inicio Google Bandeja de entrada ... PeopleSoft 8 Conexió... Microsoft PowerPoint ... ES 11:19 a. m.

La persona Interesada debe de ingresar su ID de Usuario y Contraseña. En caso de que no cuente con su Currículum Vitae Único (CVU), es necesario el llenado previo del mismo para obtener su ID.

**Paso 5:**

Deberá seleccionar la opción de “**Sistema de Fondos-Proponente**” y se desplegarán 3 opciones, de las cuales seleccionará “**Solicitud**” y en segundo término “**Captura de Solicitud**”.

**Paso 6:**

Al acceder a la Captura de Solicitud encontrará dos pestañas. Seleccione la correspondiente a “**Nuevas Solicitudes**”. Posteriormente, en el campo indicado como FONDO con el ícono  busque N0015, de igual manera, en el campo indicado como CONVOCATORIA seleccione la identificada con el nombre RED-NVA-2009-01.

**NOTA IMPORTANTE:** Si por alguna circunstancia en una sola sesión no concluye la captura de la solicitud, para acceder nuevamente al sistema y continuar con su solicitud, deberá seleccionar la pestaña “Solicitudes en Proceso”. Posteriormente, deberá seleccionar las opciones de Fondo y de Convocatoria, oprimir el ícono “Buscar”, el cual desplegará el menú “Resultado de Búsqueda”. Seleccione la solicitud que desee continuar o concluir.

## Página Inicial

### Solicitud:

Seleccione la modalidad de la Red y capture su solicitud . Lo anterior le asigna un número de solicitud. En los apartados que aparece la leyenda "Campo obligatorio", es necesario que proporcione la información solicitada para que pueda finalizar su propuesta.

**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.**

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.

ID usuario: PROPO001  
 Nombre: Usuario Proponente  
 Fecha/hora: 12/03/09 1:10:07PM


Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

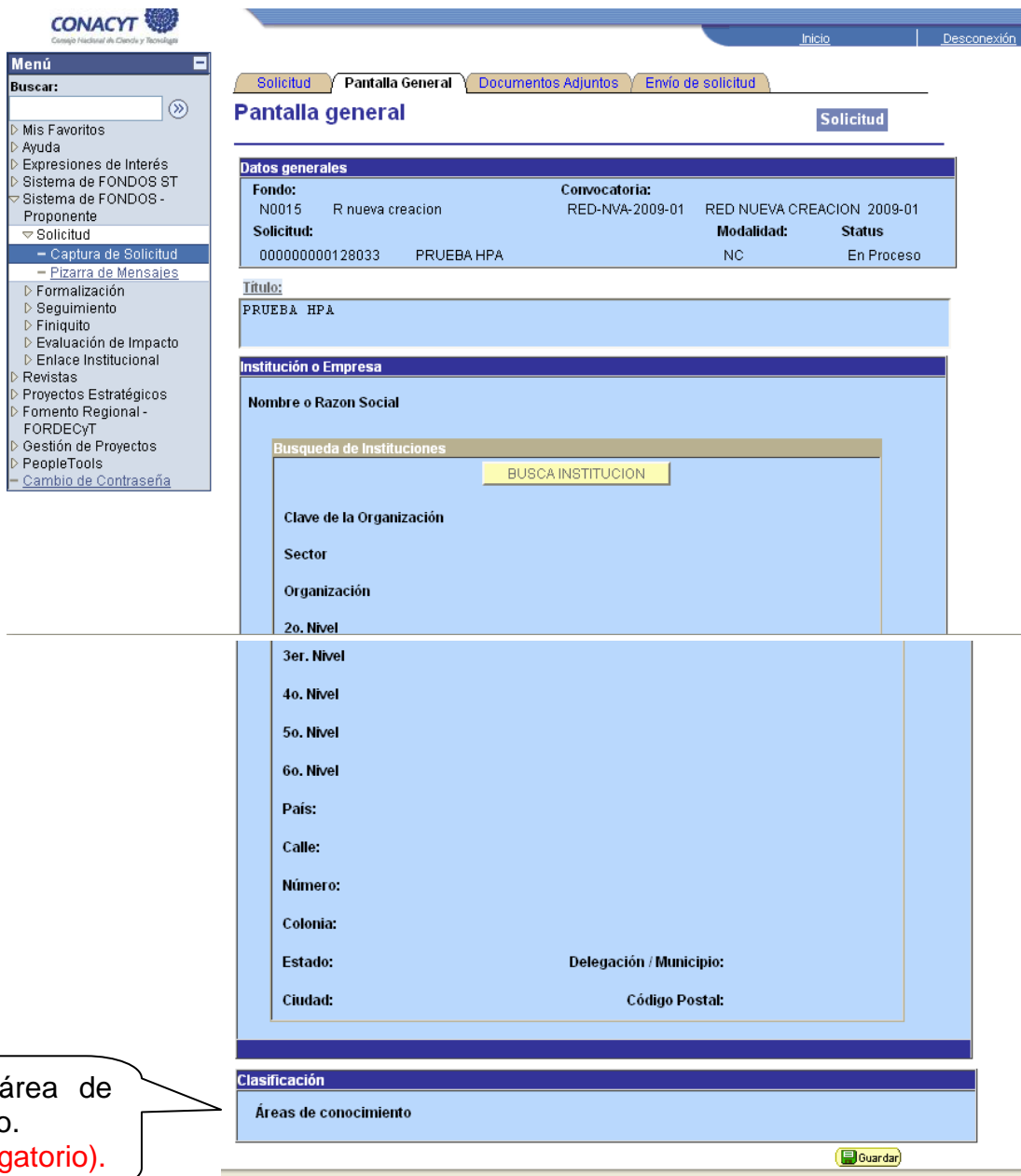
No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

En este campo anote el nombre del proyecto a presentar. No olvide salvar la información . (Campo obligatorio).



### Datos Generales:

En caso de que la Institución a la que pertenece no se encuentre en el catálogo, anótela en el espacio etiquetado como Nombre o Razón. No olvide salvar la información . **(Campo obligatorio).**



The screenshot shows the 'Pantalla general' (General Screen) for a request. On the left is a 'Menú' (Menu) with options like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', 'Expresiones de Interés', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS - Proponente', 'Solicitud', 'Captura de Solicitud', 'Pizarra de Mensajes', 'Formalización', 'Seguimiento', 'Finiquito', 'Evaluación de Impacto', 'Enlace Institucional', 'Revistas', 'Proyectos Estratégicos', 'Fomento Regional - FORDECYT', 'Gestión de Proyectos', 'PeopleTools', and 'Cambio de Contraseña'. The main content area has tabs for 'Solicitud', 'Pantalla General', 'Documentos Adjuntos', and 'Envío de solicitud'. The 'Solicitud' tab is active, showing a 'Datos generales' (General Data) table with the following information:

Fondo:		Convocatoria:	
N0015	R nueva creacion	RED-NVA-2009-01	RED NUEVA CREACION 2009-01
Solicitud:		Modalidad:	Status
000000000128033	PRUEBA HPA	NC	En Proceso

Below the table, there are sections for 'Título:' (PRUEBA HPA), 'Institución o Empresa' (Nombre o Razon Social), and 'Clasificación' (Áreas de conocimiento). The 'Institución o Empresa' section includes a search box 'Busqueda de Instituciones' with a 'BUSCA INSTITUCION' button, and fields for 'Clave de la Organización', 'Sector', 'Organización', and address details (2o. Nivel, 3er. Nivel, 4o. Nivel, 5o. Nivel, 6o. Nivel, País, Calle, Número, Colonia, Estado, Delegación / Municipio, Ciudad, Código Postal). A 'Guardar' (Save) button is at the bottom right.

Indique el área de conocimiento. **(Campo obligatorio).**

Campo para que presente una síntesis de su proyecto. (Campo obligatorio).

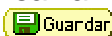
Descripción de la propuesta:

Máximo del texto (3900 caracteres)

Objetivo general:

Máximo del texto (3900 caracteres)

En este apartado escriba una breve descripción del objetivo general de la Red que se desea crear. (Campo obligatorio).

Exponga los resultados generales que espera de la creación de la Red. No olvide salvar la información . (Campo obligatorio).

Tres palabras clave

Primero 1-3 de

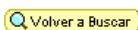
Palabra clave:

Palabra clave:

Palabra clave:

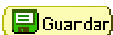
Favor de identificar y poner las PALABRAS CLAVES, que estén directamente relacionadas con el Proyecto, con el objeto de que nos facilite la identificación del área o especialidad del mismo. No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

 Guardar

 Volver a Buscar


[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Documentos Adjuntos](#) | [Envío de solicitud](#)

Identificar 3 palabras claves, que estén directamente relacionadas con el proyecto. (Campo obligatorio).

No olvide salvar la información de esta página .

## Documentos Adjuntos:

En esta sección debe anexar un documento que contenga la información que se solicita en cada uno de los siguientes incisos:

- 1) Nombre e Institución de procedencia de los participantes en la Red, con teléfonos y correo electrónico de contacto del grupo.
- 2) Resumen curricular de los miembros de la Red (si cuenta con CVU indicar el número).
- 3) Principales áreas de conocimiento involucradas en la Red.
- 4) Exposición de las líneas generales de actividad que se pretenden emprender (incluyendo objetivos específicos, metas a corto, mediano y largo plazo) y el impacto que pueden tener a nivel nacional.
- 5) Explicación (máximo 10 cuartillas) de cómo se espera desarrollar los objetivos de la Red, la pertinencia de las líneas temáticas propuestas para su conformación y el cumplimiento de las metas propuestas.
- 6) Resumen ejecutivo de la propuesta de proyecto para los compromisos adquiridos por la Red Temática. **(Campos obligatorios)**. No olvide  .



The screenshot shows the 'Documentos adjuntos' section of the CONACYT web application. It includes a navigation menu on the left, a search bar, and a main content area with tabs for 'Solicitud', 'Pantalla General', 'Documentos Adjuntos', and 'Envío de solicitud'. The 'Documentos adjuntos' tab is active, displaying a 'Solicitud' form with the following details:

**Datos generales**

Fondo: N0015 R nueva creacion      Convocatoria: RED-NVA-2009-01 RED NUEVA CREACION 2009-01

Solicitud: 000000000128033 PRUEBA HPA      Modalidad: NC      Status: En Proceso

**Archivos Anexos Requeridos/Deseados** (1-6 de 6)

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00001	Nombre e institución de procedencia de los participantes en la Red, con teléfonos y correo electrónico de contacto del grupo.	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
2 ANX00002	Resumen curricular de los miembros de la Red. (si cuenta con CVU indicar el número)	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
3 ANX00003	Principales áreas de conocimiento involucradas en la red.	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
4 ANX00004	Exposición de las líneas generales de actividad que se pretenden emprender (incluyendo objetivos específicos, metas a corto, mediano y largo plazo) y el impacto que pueden tener a nivel nacional.	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
5 ANX00005	Explicación (máximo 10 cuartillas) de cómo se espera desarrollar los objetivos de la Red, la pertinencia de las líneas temáticas propuestas para su conformación y el cumplimiento de las metas propuestas.	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
6 ANX00006	Resumen ejecutivo de la propuesta de proyecto para los compromisos adquiridos por la Red Temática. (Véase guía de llenado de la solicitud)	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>

Below the table, there are instructions: 'El tamaño de cada archivo deberá ser hasta un máximo de 2 MB.' and 'El nombre del archivo no debe de contener caracteres especiales como \ / : \* " < > | ni acentos.' It also recommends using Office tools or compressed files (.rar, .zip) and suggests using .jpg for photos.

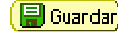

At the bottom, there is a smaller table for 'Archivos Anexos' with one entry:

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1			



## Envío de Solicitud

Antes de enviar revise su solicitud, si requiere modificaciones, no olvide salvar la nueva información

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

**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
  - ▷ Finiquito
  - ▷ Evaluación de Impacto
  - ▷ Enlace Institucional
- ▷ Revistas
- ▷ Proyectos Estratégicos
- ▷ Fomento Regional - FORDECYT
- ▷ Gestión de Proyectos
- ▷ PeopleTools
- Cambio de Contraseña

Inicio | Desconexión

Solicitud | Pantalla General | Documentos Adjuntos | Envío de solicitud

### Envío de solicitud

Solicitud

#### Datos generales

<b>Fondo:</b> N0015 R nueva creacion	<b>Convocatoria:</b> RED-NVA-2009-01 RED NUEVA CREACION 2009-01
<b>Solicitud:</b> 000000000128033 PRUEBA HPA	<b>Modalidad:</b> NC
	<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 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 y/o en su caso la normatividad que aplique a el programa.

Enviar

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

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Documentos Adjuntos](#) | [Envío de solicitud](#)

En este recuadro, aparece una nota que le sugerimos observar estrictamente, ya que **ENVIADA LA SOLICITUD, NO SE PODRÁ ACCEDER AL SISTEMA PARA HACER MODIFICACIÓN ALGUNA**, por lo que le recomendamos revisar la información capturada y los archivos que haya adjuntado.