



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**CONAHCYT**

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

**Convocatoria ECOS Nord 2023  
Conahcyt-Anuies-Ecos Nord Francia México**

**Guía de captura de solicitudes  
Rol Solicitante/Responsable Técnico**



## Recomendaciones de Uso

Para evitar que exista un incorrecto funcionamiento del sistema, es necesario considerar lo siguiente:

- Uso de navegador: Es necesario hacer uso de los siguientes navegadores en su versión más reciente:  
Google Chrome  
Mozilla  
Firefox
- Datos de navegación: Es recomendable borre información de las cookies, caché y otros datos que puedan interferir con este sistema como: archivos, imágenes y contraseñas.
- Crear o actualizar el Curriculum Vitae Único (CVU) en el portal del Conahcyt cuyo link es <https://conahcyt.mx/servicios-en-linea/cvu-curriculum-vitae-unico/>. se recomienda que se tenga actualizado este insumo para el correcto acceso o presentación de su información en el Módulo de Registro de Solicitudes.
- Tome en cuenta que el sistema cierra la sesión si detecta **30 minutos de inactividad**.

## Acceso a la Plataforma

Para acceder a la plataforma debe dar clic en el siguiente link:

<https://convocatorias.conahcyt.mx>

Posteriormente, se presenta la pantalla **¡Bienvenido de nuevo a CONAHCyT** que permite al usuario ingresar al sistema. En la misma pantalla se encuentran los datos de contacto para la Ciudad de México **55 53 22 77 08** y para el interior de la República Mexicana **800 800 86 49**; así como el correo de contacto **cst@conahcyt.mx**, para dudas o aclaraciones del proceso de Registro de Solicitud.

## Ingreso al sistema

**Convocatorias**  
Por favor ingrese al sistema para continuar.

¡Bienvenido de nuevo! a CONAHCYT

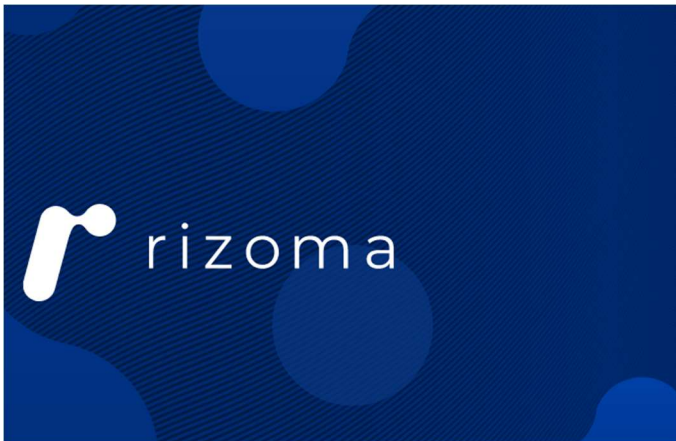
[Ingresar al sistema](#)

**Contacto**  
Si tiene dudas sobre el Sistema, comuníquese con el Centro de Soporte Técnico en un horario de 08:00 a 20:00 hrs (horario del centro de México) a los siguientes números de teléfono: **5553 22 77 08** y **800 800 86 49** o envíe un correo electrónico a [cst@conahcyt.mx](mailto:cst@conahcyt.mx)



## Inicio de Sesión

Ingresa a la página de acceso y captura los datos solicitados, una vez capturados dar clic en el botón “Iniciar sesión”.



### Acceder

Correo electrónico

Contraseña

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Iniciar sesión →

## Sección de inicio (sin solicitudes)


El sistema muestra la página de inicio con los datos del usuario, dar clic en el botón “Iniciar solicitud”.

**DINO HERNAN**  
GNECCO MEDINA

ESTÁ CONECTADO COMO  
RESPONSABLE\_TECNICO

CVU  
659

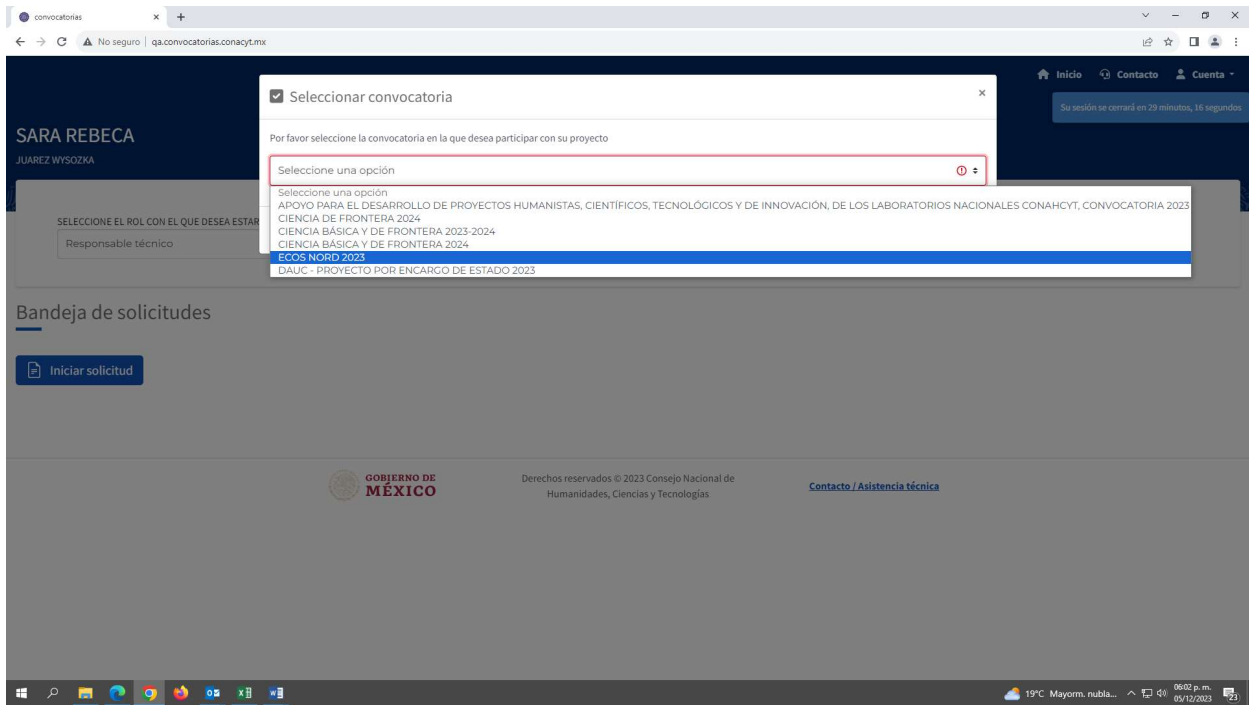
## Bandeja de solicitudes

 Iniciar solicitud



### Seleccionar convocatoria

El sistema muestra un menú para seleccionar la convocatoria ECOS NORD 2023, el usuario debe verificar la convocatoria y seleccionar la modalidad, con la que desea participar, y seleccionar el botón de “Aceptar”.



### Sección de inicio (con solicitudes previas)

El sistema muestra la página de inicio con los datos del usuario capturados, dar clic en la acción “Editar” solicitud para continuar con la captura.

### Bandeja de solicitudes

Número de solicitud	CVU	Convocatoria	Título de la solicitud	Modalidad	Estado	Acciones
6	253	ACF-2021-F	Proyecto de bloques ligeros para construcción.	Fortalecimiento	CREADA	



## Secciones a capturar

El sistema muestra un menú de lado izquierdo, con las secciones que se pueden capturar/editar conforme a la convocatoria.



## Datos generales

Seleccionar en el menú la opción de Datos generales.



## Captura de Datos generales

La sección de Datos Generales es muy importante, debe capturar los datos correctamente, solo se activa una vez y **NO** es posible modificar cuando se genera el Número de Solicitud. Esta sección tiene dos tipos de campos: texto libre y selección de datos, todos los datos son obligatorios para poder continuar con la captura de las siguientes secciones. En la parte inferior se indica el número mínimo y máximo de caracteres requeridos en cada campo.



## Nueva solicitud

\* Por favor, ingresa los datos que se solicitan. Todos los datos son obligatorios.

**Título**

Título del proyecto

Título del proyecto ✓

Caracteres restantes: 481

**Resumen ejecutivo**

Versión pública del proyecto por lo que se solicita que el lenguaje utilizado sea adecuado para un lector no especializado en el área

Versión pública del proyecto por lo que se solicita que el lenguaje utilizado se ⓘ

Caracteres restantes: 120

Este campo requiere al menos 100 caracteres

**Demandas: Áreas del conocimiento que aparecen en la Convocatoria. Obligatorio seleccionar al menos una**

convocatorias

No seguro | qa.convocatorias.conacyt.mx/solicitudes/nueva

Nueva solicitud

\* Por favor, ingresa los datos que se solicitan. Todos los datos son obligatorios.

**Título**

Título del proyecto ⓘ

Caracteres restantes: 256

**Demandas del proyecto**

Selecciónar las demandas que apliquen a su solicitud

- Demanda 1**  
1. Salud y acciones contra las enfermedades emergentes: prevención, diagnóstico y tratamiento.
- Demanda 2**  
2. Soberanía alimentaria, incluyendo la producción agroecológica de alimentos nutritivos, suficientes y de calidad.
- Demanda 3**  
3. Preservación, restauración, protección y mejoramiento del ambiente, considerando el acceso, disposición y saneamiento de agua, las estrategias para la preservación de la biodiversidad, las acciones contra agentes tóxicos y procesos contaminantes y la restauración de los ecosistemas.
- Demanda 4**  
4. Energía y cambio climático, incluyendo la transición energética y las energías renovables.
- Demanda 5**  
5. Riesgos sísmicos, ecosistemas marinos y costeros, oceanografía, ciencias de la tierra y del universo.
- Demanda 6**  
6. Modelización, Tecnologías de la Información y de la Comunicación, Inteligencia Artificial, Big Data y Nanotecnologías.
- Demanda 7**  
7. Gobernabilidad, acciones contra las violencias y las desigualdades, viviendas y ciudades sostenibles, educación.
- Demanda 8**  
8. Cultura y memoria colectiva, patrimonio, migraciones, diversidad, derecho y justicia social.

⚠ Debe seleccionar al menos una opción

**Resumen ejecutivo**

Resumen ejecutivo



Área del conocimiento

¿Su propuesta es de Investigación multidisciplinaria? Sí

Solo en caso de que su propuesta corresponda al área **de multidisciplinaria**, deberá seleccionar el combo delante de la pregunta, para indicar Sí.

En este caso deberá indicar por lo menos 2 áreas de conocimiento principales y máximo tres.

Área del conocimiento

¿Su propuesta es de Investigación multidisciplinaria? Sí

Área	Campo	Disciplina	Subdisciplina	Especialidad	Acciones
					Agregar
					Agregar
					Agregar

⚠ El número de áreas de conocimiento debe ser de al menos 2

En caso de que su solicitud solo corresponda a un área de conocimiento, solo deberá seleccionar el botón agregar.

Área del conocimiento

¿Su propuesta es de Investigación multidisciplinaria? No

Área	Campo	Disciplina	Subdisciplina	Especialidad	Acciones
					Agregar

⚠ El número de áreas de conocimiento debe ser de al menos 1



Podrá Seleccionar el área de conocimiento, Campo, Disciplina, Subdisciplina y Capturar la Especialidad.

Para agregarla dar clic en el botón “Agregar”

Agregar área del conocimiento

Área  
Biología y Química

Campo  
Ciencias Ambientales

Disciplina  
Conservación de ecosistemas

Subdisciplina  
Otras

Especialidad

Caracteres restantes 0

Cancelar Agregar

## Palabras Clave

Son obligatorias por lo menos 2 palabras clave.

### Palabras clave

Palabras que representen el tema y metodología de la propuesta. Las palabras clave deben tener de 2 a 80 caracteres de longitud. Ingrese las palabras clave y presione agregar o presione enter.

Palabra1 x Palabra2 Agregar

Este campo requiere al menos 3





### Objetivo general

Presentar de forma clara y concisa el objetivo, así como su alineación con los objetivos de la presente Convocatoria. Iniciar la oración con un verbo en infinitivo.

**Objetivo General**  
 Presentar de forma clara y concisa el objetivo así como su alineación con los objetivos de la presente Convocatoria. Iniciar la oración con un verbo en infinitivo.

Caracteres restantes: 1000

**Objetivos específicos**  
 Enlistar los objetivos específicos destacando, en cada uno de ellos, su alineación con los objetivos de la presente convocatoria.

[Agregar objetivo específico](#)

Número	Descripción	Acciones
No hay objetivos		

▲ El número de objetivos debe ser de al menos 1

[✓ Crear](#)

### Objetivos específicos

Con el botón Agregar objetivo específico debe agregar por lo menos uno.

**Objetivos específicos**  
 Enlistar los objetivos específicos destacando, en cada uno de ellos, su alineación con los objetivos de la presente convocatoria.

[Agregar objetivo específico](#)

Número	Descripción	Acciones
No hay objetivos		

▲ El número de objetivos debe ser de al menos 1



Podrá capturar la descripción del objetivo específico, para agregarlo dar clic en el botón “Agregar”

### Crear objetivo específico ×

**Descripción**

Introduzca la descripción del objetivo específico

Caracteres restantes **400**

Cancelar Agregar

### Crear solicitud

Después de capturar y seleccionar los datos de la solicitud, el usuario debe dar clic en el botón “Crear”. En caso de que no se capturen los campos solicitados no se habilitara el botón; caso contrario, se podrá dar clic.

Por favor tome en cuenta que el tiempo de sesión en el sistema es de 30 minutos, después de este tiempo el sistema se desconecta.

Cuando selecciona el botón de CREAR el sistema envía un mensaje de confirmación:

### Mensaje de confirmación ×

Una vez creada su solicitud, no podrá hacer modificación alguna de los datos de esta sección, por lo que se le recomienda revisar su información. Si está usted seguro oprima el botón "Crear".

Cancelar Crear



### Confirmación de captura

Al guardar la información, aparece un mensaje de confirmación exitoso.



**Nota:** todos los mensajes del sistema se muestran en la parte superior derecha.

### Modificar solicitud

#### Consultar solicitudes

El usuario al verificar sus solicitudes en la sección de Inicio, podrá realizar modificaciones.

**MANUEL**  
MARTINEZ FERNANDEZ

ESTÁ CONECTADO COMO  
RESPONSABLE\_TECNICO

CVU  
414

#### Bandeja de solicitudes

Número de solicitud	CVU	Convocatoria	Título de la solicitud	Modalidad	Estado	Acciones
3	414	ACF-2021-M	pruebasafdddddddddddddddddddddddddddd	Mantenimiento	CREADA	



### Seleccionar la solicitud a modificar

El usuario puede editar las secciones de la solicitud antes de ser enviada las veces que sea necesario, por medio del icono "Editar". Es importante que tome en consideración que **no** podrá modificar la sección de **Datos generales**.

MANUEL  
MARTINEZ FERNANDEZ

ESTÁ CONECTADO COMO  
RESPONSABLE\_TECNICO

CVU  
414

#### Bandeja de solicitudes

Número de solicitud	CVU	Convocatoria	Título de la solicitud	Modalidad	Estado	Acciones
3	414	ACF-2021-M	pruebasafdddddddddddddddddddddddddddd	Mantenimiento	CREADA	

### Modificar la Sección o secciones de la solicitud

El usuario puede ingresar a las secciones configuradas conforme a la convocatoria.

Solicitud v1.4.0-SNAI

USUARIO  
 M MANUEL  
 Solicitud 3  
 CVU 414

PRINCIPAL  
 Inicio

REGISTRO DE SOLICITUD

- Datos generales
- Datos del proyecto
- Beneficiario
- Participantes
- Plan de trabajo
- Desglose financiero
- Documentos
- Envío de la solicitud



## Guardar modificaciones

Después de modificar las secciones, el usuario puede guardar los cambios sección a sección.

The screenshot shows a user profile for MARIA GUADALUPE with 'Solicitud 9' and 'CVU 160023'. The left sidebar lists menu items: PRINCIPAL, Inicio, REGISTRO DE SOLICITUD, Datos generales, Datos del proyecto, Beneficiario, Participantes, and Plan de trabajo. The main content area has a 'Descripción de la etapa' text field, a 'Caracteres restantes' indicator, and an 'Actividades' section with a '+ Agregar actividad' button. At the bottom, a blue bar contains a 'Guardar' button, which is highlighted with a red rectangular box.

## Mensaje de confirmación

El sistema muestra el mensaje de confirmación.



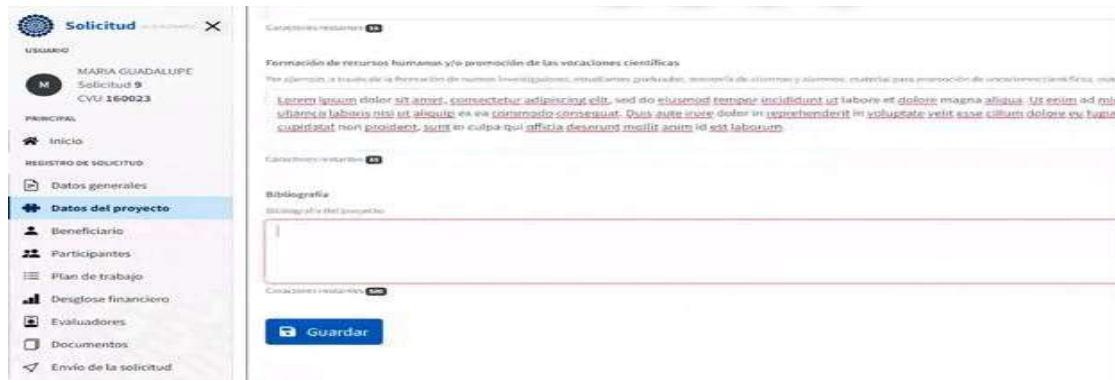
## Datos del proyecto

Los Datos del proyecto son campos de texto libre, ejemplo: Antecedentes, Justificación, Beneficios.

The screenshot shows the 'Datos proyecto' form. The left sidebar is the same as in the previous image. The main content area has two text input fields: 'Descripción de la propuesta' with a placeholder 'Explicar qué reto, pregunta o problema no convencional estará abordando y la contribución a la ciencia de frontera.' and 'Antecedentes de la propuesta' with a placeholder 'Especificar claramente el conocimiento e insights que al momento se tienen sobre el tema de estudio.' Both fields have a 'Caracteres restantes' indicator.

## Guardar Datos del Proyecto

Después de modificar los campos, el usuario debe guardar los cambios dando clic en el botón "Guardar".



### Mensaje de confirmación

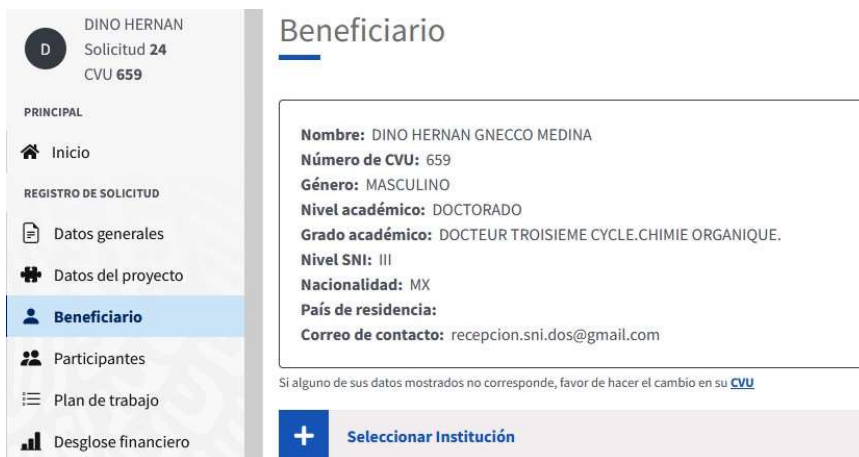
El sistema muestra el mensaje de confirmación.



### Beneficiarios

#### Datos del Beneficiario

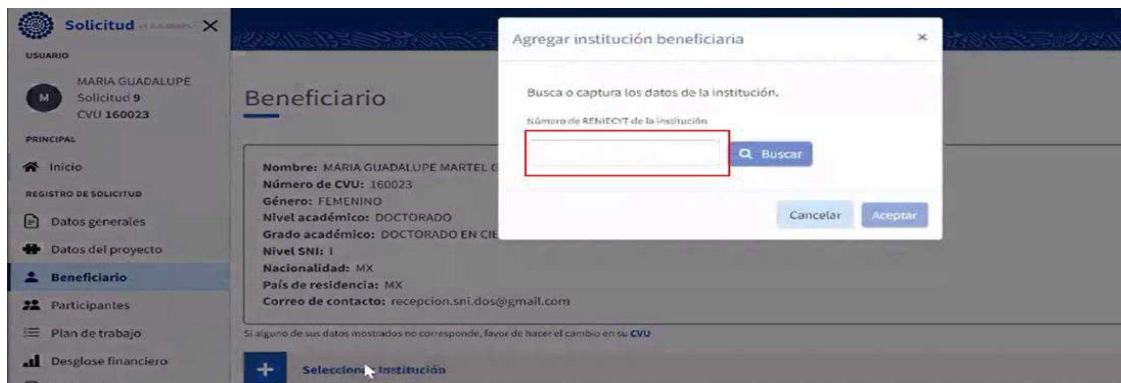
El sistema muestra información del Beneficiario y permite seleccionar la institución.





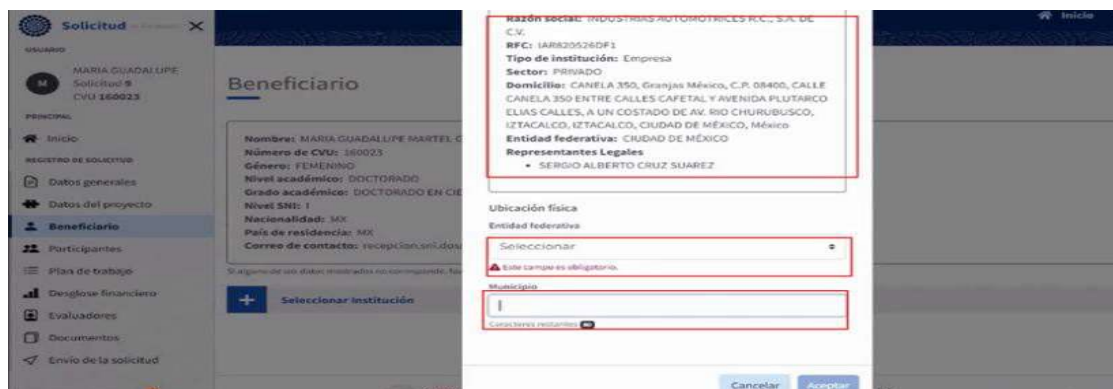
## Seleccionar datos de la institución, por medio del No. RENIECYT

El usuario debe dar clic en la sección “Seleccionar institución”, donde se muestra una pantalla de búsqueda para poder ingresar el número de RENIECYT de la institución, dar clic en el botón “Buscar”.



## Resultados búsqueda RENIECYT, complementar y elegir

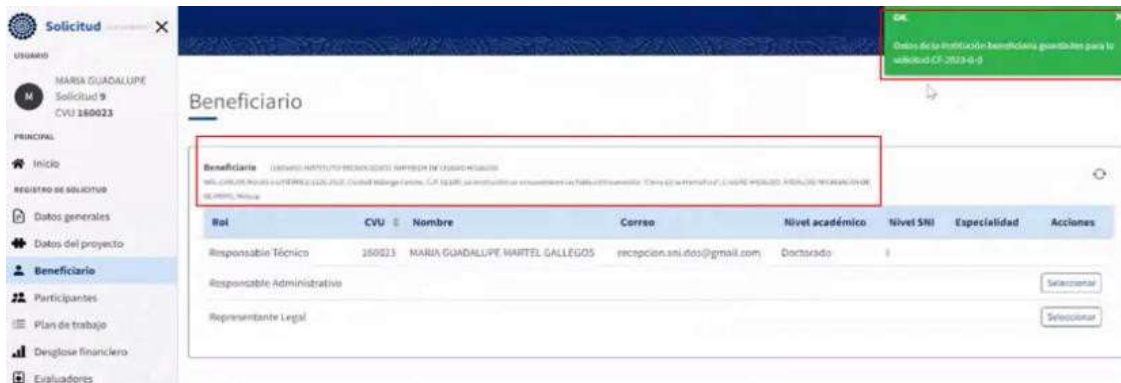
La ventana muestra los datos de la institución y los campos de Ubicación física, donde el usuario selecciona la entidad federativa, y captura el municipio en un cuadro de texto. Dar clic en el botón “Aceptar” para guardar la información o “Cancelar” según se requiera.





### Mostrar Beneficiario de la solicitud

Al dar clic en el botón “Aceptar”, el sistema muestra la pantalla con el mensaje de confirmación y los datos de la institución.



### Participantes

#### Seleccionar Responsable Administrativo

Para seleccionar al Responsable Administrativo, dé clic en la acción “Seleccionar” capture el número de CVU y el número telefónico de contacto.



El sistema muestra al Responsable Administrativo agregado.





### Seleccionar Representante Legal

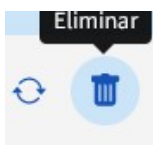
Para seleccionar al Responsable Legal, dé clic en la acción “Seleccionar” y elija de la lista disponible el Representante Legal que corresponda.

El sistema muestra al Representante Legal agregado.

Con los botones de las Acciones podrá:



Reemplazar



Eliminar

al Representante Legal

The screenshot shows a web interface for managing beneficiaries. A green message box at the top right says: "Se seleccionó al representante legal de la institución INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NAYALTEPEC". Below this is a table with the following data:

Rol	CVU	Nombre	Correo	Nivel académico	Nivel SNI	Especialidad	Acciones
Responsable Administrativo		Juan Chaz Lopez	cbiree@dominio.com			Especialidad	
Representante Legal	162828	VICTOR MANUEL ARCOS FERNA	recepcion.sni.zios@gmail.com	Licenciatura			Reemplazar, Eliminar
Responsable Técnico	160023	MARIN GUERDOLUPE MARTEL CALLECOS	recepcion.sni.zios@qifra.com				



### Institución extranjera (Seleccionar la institución no tiene RENIECYT)

Participantes

**Beneficiario** (1601410) Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey  
EUGENIO GARZA SADA 2501, Tecnológico, C.P. 64700, MONTERREY, MONTERREY, NUEVO LEÓN, México

#	Rol	CVU	Nombre	Nivel académico	Nivel SNI	Especialidad
1	Responsable Técnico	698	GQ9Q 9Z5ZAQ EYQ	Doctorado	I	
	Representante Legal					
	Responsable Administrativo					

**Agregar Institución extranjera**

Busca o captura los datos de la institución.

Número de RENIECYT de la institución



[La institución no tiene RENIECYT](#)

**Institución extranjera**

#	Rol	CVU	Nombre	Correo	Nivel académico	Nivel SNI	Especialidad	Acciones
	Estudiante							
	Investigador							

Participantes

**Beneficiario** (1601410) Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey  
EUGENIO GARZA SADA 2501, Tecnológico, C.P. 64700, MONTERREY, MONTERREY, NUEVO LEÓN, México

#	Rol	CVU	Nombre	Nivel académico	Nivel SNI	Especialidad
1	Responsable Técnico	698	GQ9Q 9Z5ZAQ EYQ	Doctorado	I	
	Representante Legal					
	Responsable Administrativo					

Busca o captura los datos de la institución.

La institución está en el extranjero

Institución/Empresa

Caracteres restantes 200

Razón Social

Caracteres restantes 200

Correo electrónico

Caracteres restantes 99

Teléfono de Contacto

Caracteres restantes 15

Calle

Caracteres restantes 200

Número exterior

Caracteres restantes 9

Colonia

Caracteres restantes 200

Código postal

Caracteres restantes 9

**Institución extranjera**

#	Rol	CVU	Nombre	Nivel académico	Nivel SNI	Especialidad	Acciones
	Estudiante						
	Investigador						

**Participantes**

#	Rol	CVU	Nombre	Nivel SNI	Especialidad	Acciones
	Estudiante mexicano					



El usuario, conforme a la convocatoria, debe seleccionar el **rol de participantes extranjeros** (Investigador y Estudiante)

Asimismo, debe seleccionar el **rol de participantes mexicanos** (Investigador y Estudiante) que en caso de contar con CVU desplegará la información.

The screenshot displays a web application interface with a modal window titled "Agregar persona participante". The modal contains the following elements:

- Text: "Seleccione el rol del participante para poder buscar sus datos"
- Section: "Rol" with the instruction "El rol con el que la persona participará"
- Dropdown menu: "-- Por favor seleccione una opción --" with a red box around it. The dropdown is open, showing "Estudiante mexicano" and "Investigador mexicano".
- Search input: A text box with a "Buscar" button.
- Buttons: "Cancelar" and "Agregar".

The background interface shows three main sections:

- Beneficiario:** A table with columns #, Rol, CVU, and Nombre. It lists roles like "Responsable Técnico", "Representante Legal", and "Responsable Administrativo".
- Institución extranjera:** A table with columns #, Rol, CVU, and Nombre. It lists roles like "Estudiante" and "Investigador".
- Participantes:** A table with columns #, Rol, CVU, Nombre, Correo electrónico, Institución/Empresa, Nivel SNI, Especialidad, and Acciones. It shows a row for "Estudiante mexicano" and a "Seleccionar" button.

### Agregar participante con CVU

Se muestra una pantalla de búsqueda, el usuario debe capturar el CVU, realizar la búsqueda y capturar un número telefónico que debe de constar de máximo de 10 dígitos, al terminar dar clic en el botón "Agregar".



IX/solicitudes/CI-2023-G-9

Busca por nombre de la persona por CVU.

Número de CVU

Número de CVU: 2

**Nombre:** Dr. JOSE PASCUAL BUXO  
**Género:** Masculino  
**Institución:**  
**Nivel académico:** Doctorado  
**Grado académico:** Doctorado en letras...  
**Nivel SNI:** Investigador Nacional Nivel III  
**RCEA:**  
**Nacionalidad:** Mexicana  
**País de residencia:**  
**Correo de contacto:** recepcion.sni.dos@gmail.com

**La persona no tiene CVU**

Teléfono

Caracteres restantes: 0

### Agregar participante sin CVU

Al dar clic se muestra una pantalla de búsqueda con opción para el participante que no tiene CVU; se muestran los campos de texto correspondientes a Nombres, Primer Apellido, Segundo Apellido, Institución / Empresa, Entidad Federativa, Correo electrónico, Teléfono, Especialidad, al terminar la captura de los datos solicitados, dar clic en el botón “Agregar”.

Si rot con el que la persona participará

Reside en el extranjero

Nombres

Caracteres restantes: 0

Primer Apellido

Caracteres restantes: 0

Segundo Apellido

Caracteres restantes: 0

Institución / Empresa

Caracteres restantes: 0

Entidad Federativa

Correo electrónico



## Plan de Trabajo

### Descripción de la Etapa

El sistema, conforme a la convocatoria muestra el número de Etapas y su duración; debe capturar la descripción; además de los Entregables y Actividades correspondientes.

### Agregar Entregables

El sistema muestra la sección “Entregables” donde el usuario puede comenzar la captura de la descripción del Entregable en un texto libre, su longitud será conforme a la convocatoria. Al terminar la captura dar clic en el botón “Listo” para guardar el Entregable, se pueden agregar tantos entregables como sean necesarios.

## Agregar Actividades

El sistema muestra la sección “Agregar actividad”, donde el usuario puede comenzar la captura de la descripción de la actividad en un texto libre, su longitud será conforme a la convocatoria. El usuario puede asociar la actividad con un responsable (participante). Al terminar la captura dar clic en el botón “Listo” para guardar los datos de la actividad.

Debe adicional, dar clic en el botón “Guardar” que se encuentra en la parte inferior de la sección para que se guarden los datos capturados del Plan de Trabajo.

## Desglose Financiero

### Gasto Corriente y Monto

El desglose financiero tiene dos vistas, Vista de Captura y Vista de Gráficas. El sistema muestra el monto total solicitado por propuesta.

## Agregar gasto

En la Vista de Captura, el sistema permite la captura del gasto corriente o de inversión por cada una de las etapas que integran la solicitud; en ambos casos, el usuario puede capturar los datos: Seleccionar institución, Seleccionar Rubro, Capturar Justificación y Monto (En apego a la convocatoria).

Al terminar, el usuario debe dar clic en el botón “Listo”.

## Vista de Gráficas

En la Vista de Gráficas se pueden ver 3 diferentes representaciones del Gasto.

Distribución de Monto solicitado por institución.

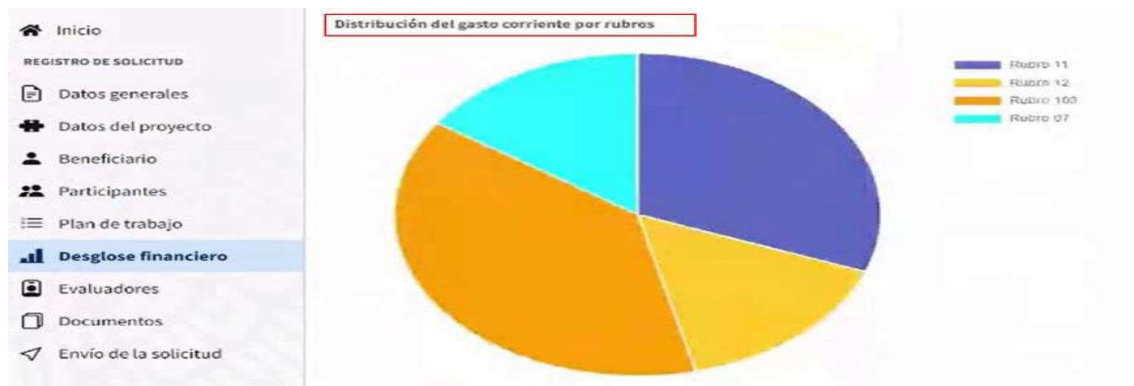




Distribución del gasto por etapa.



Distribución del gasto corriente por rubros.







## Documentos

### Lista de documentos

El sistema muestra en la pantalla un listado de los documentos requeridos conforme a la convocatoria: Curriculum vitae Nacionales, Misiones y estancias, Protocolo y Curriculum vitae Extranjeros. A cada tipo de documento le corresponde un documento, solo se aceptan archivos PDF (y conforme a la convocatoria) cuya capacidad máxima será de 4mb por cada documento, en cada uno seleccionar la acción “Agregar”. Una vez realizada la carga el sistema mostrará la pantalla con los tipos de documentos, y el nombre del archivo agregado.

Adicionalmente, deberá firmarse electrónicamente por el representante legal una Carta de postulación al Conahcyt (El procedimiento para realizarlo se muestra la página 26 de esta guía “Enviar Carta de Postulación a Firma”)

### Documentos

Conforme a lo estipulado en la Convocatoria y sus Términos de Referencia, además de proporcionar la información solicitada en el formato electrónico de captura de propuestas, se deberá anexas obligatoriamente a dicho formato:

DOCUMENTO	Nombre del archivo	Acciones
* Curriculum vitae Nacionales		+ Agregar
* Misiones y estancias		+ Agregar
* Protocolo		+ Agregar
* Curriculum vitae Extranjero		+ Agregar



## Envío de Solicitud

El sistema muestra una pantalla para que el usuario inicie el proceso de firma.



El sistema le muestra una pantalla con el siguiente Mensaje de confirmación “¿Está Usted seguro de enviar a firmar su Carta de Postulación?, **una vez enviada ya no podrá hacer cambios en el Beneficiario** debe dar clic en el botón “Enviar a firma” o en “Cancelar” según se requiera.





## Enviar Carta de Postulación a Firma

El primer paso en el proceso de firma es enviar la solicitud, para ello el solicitante debe ingresar toda la información de la solicitud, en seguida seleccionar en el menú izquierdo la opción “Envío de la solicitud” y dar clic en el botón “Iniciar proceso de firma”.

Solicitud Cerrar

USUARIO: BERENICE, Solicitud 5, CVU 230687

PRINCIPAL

- Inicio
- REGISTRO DE SOLICITUD
  - Datos generales
  - Datos del proyecto
  - Beneficiario
  - Participantes
  - Plan de trabajo
  - Desglose financiero
  - Evaluadores
  - Documentos
  - Envío de la solicitud**

Envío de la solicitud

Por favor, verifica el estado de tu solicitud y asegúrate de haberla completado.

Iniciar proceso de firma

GOBIERNO DE MÉXICO

Derechos reservados © 2022 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Contacto / Asistencia técnica

Al iniciar el proceso se enviará la carta al Representante Legal y el sistema debe mostrar un mensaje de éxito “Tu solicitud se encuentra en proceso de firma”.

Solicitud Cerrar

USUARIO: BERENICE, Solicitud 5, CVU 230687

PRINCIPAL

- Inicio
- REGISTRO DE SOLICITUD
  - Datos generales
  - Datos del proyecto
  - Beneficiario
  - Participantes
  - Plan de trabajo
  - Desglose financiero
  - Evaluadores
  - Documentos
  - Envío de la solicitud**

Envío de la solicitud

Tu solicitud se encuentra en proceso de firma

Consultar estatus

GOBIERNO DE MÉXICO

Derechos reservados © 2022 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Contacto / Asistencia técnica



En caso de que falte información, el sistema envía una Notificación de validación con el detalle de la información faltante.



El usuario al visualizar su estado debe dar clic en la casilla correspondiente de Acepto “los términos y condiciones de la Convocatoria correspondiente”.





## Mensaje de confirmación

El sistema muestra una pantalla con Mensaje de confirmación; una vez enviada la solicitud **ya no se pueden hacer cambios a la información** por lo que se recomienda revisar lo capturado para asegurarse que todo esté bien, dar clic en el botón “Enviar” o “Cancelar” según se requiera.

