



## ESTANCIAS POSDOCTORALES POR MÉXICO MUJERES INDÍGENAS MODALIDAD 1 Y 2 CONVOCATORIA 2021(3)

### Manual Usuario - Solicitud

#### Inicio

Deberá ingresar a la dirección <https://posdoctorado.conacyt.mx>, en esta deberá dar clic en el botón “Iniciar sesión”.

Estancias Posdoctorales por México

Bienvenido al sistema de registro de solicitudes de apoyo para la Convocatoria 2020 Estancias Posdoctorales por México.

CONTACTO / ASISTENCIA TÉCNICA

Si tiene dudas sobre el sistema de registro de solicitudes de apoyo, comuníquese con el Centro de Soporte Técnico de 9:00 a 18:00 hrs. (horario del centro de México) a los siguientes números de teléfono: 5553 22 77 08 y 800 800 86 43, o envíe un correo electrónico a [cst@conacyt.mx](mailto:cst@conacyt.mx).

Si tiene dudas sobre la convocatoria y el proceso de registro de solicitudes de apoyo, comuníquese con las siguientes personas:

- Lic. Anelén Romero Rodríguez, Jefa de Departamento de Movilidad Académica, [anromero@conacyt.mx](mailto:anromero@conacyt.mx)
- Lic. María Dolores Hernández Núñez, Técnico, [mahernandez@conacyt.mx](mailto:mahernandez@conacyt.mx)

Al dar clic en el botón el sistema le presentará la pantalla “Iniciar Sesión”.

#### 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.



### Iniciar Sesión

En esta pantalla debe ingresar con su usuario (correo electrónico) y contraseña que registró en el sistema CVU del CONACYT y dar clic en el botón **“Iniciar sesión”**.

Bienvenido al **CONACYT**

Acceder

Ingrese correo electrónico

Correo electrónico

Ingrese contraseña

Contraseña

¿Olvidó su contraseña?

Iniciar sesión

Clic en botón “iniciar sesión”

### Bandeja de Entrada

La bandeja de entrada está asociada a su cuenta (con su nombre y número de CVU). En la parte superior está el menú de navegación principal.

Estancias Posdoctorales por México

Inicio Contacto Registro de firma Cuenta

Bienvenida/o,  
Mtra. HATZIRI GOCHI HERNANDEZ  
CVU No. 675836

Solicitudes

+ Iniciar solicitud

Solicitudes no encontradas

Menú principal



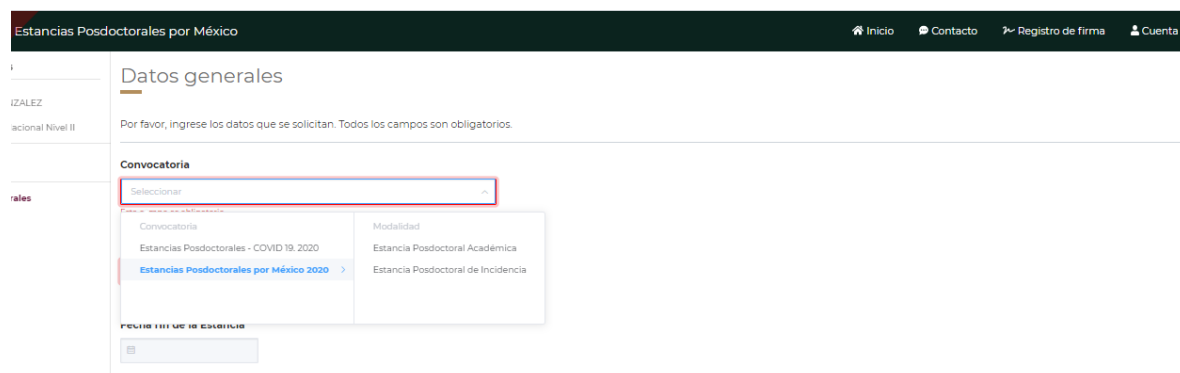
## Nueva Solicitud

Para registrar una **nueva solicitud** deberá dar clic en el botón “**Iniciar solicitud**”, desplegándose la pantalla de “**Datos Generales**” donde podrá iniciar la captura de la propuesta.



## Datos generales

Todos los campos de esta pantalla son obligatorios y requeridos para poder guardar la información. (**Convocatoria, Modalidad, Fecha de inicio de la estancia, Fecha término de la estancia, Áreas de conocimiento, Palabras clave, Título y Resumen**).  
Seleccionar Convocatoria “**Estancias Posdoctorales por México 2020 Mujeres Indígenas**” y la Modalidad en la que requiere registrar su solicitud la cual podría ser: “**Estancia Posdoctoral Académica**” o “**Estancia posdoctoral de Incidencia**”.





Para el caso de Convocatoria/Modalidad es necesario desplegar catálogo de Convocatoria y seleccionar el que corresponda con su solicitud.

- 1.- Dar clic en el campo **Convocatoria**
- 2.- Seleccionar **Modalidad**

Para el caso del campo **Fecha de inicio de solicitud**, es necesario tenga en cuenta que este varia en relación con la modalidad seleccionada, de tal forma que para la Modalidad 1, tiene las fechas del 1ro. de octubre y 1ro. de noviembre y para la Modalidad 2, únicamente la fecha del 1ro. de septiembre; para asociar la fecha de inicio a su solicitud, es necesario despliegue el campo de fecha y seleccione una.

- 3.- Dar clic en el campo **Fecha de inicio de estancia**
- 4.- Seleccione fecha de inicio

En el caso de las áreas de conocimiento es necesario se agregar como mínimo, 3 áreas de conocimiento.

- 5.- Dar clic en el botón **Agregar**

El sistema despliega una ventana para incluir los campos **Área de conocimiento, Campo de conocimiento, Disciplina, Subdisciplina y especialidad.**

- 6.- Seleccionar de los campos **Área de conocimiento, Campo de conocimiento, Disciplina, Subdisciplina la opción correcta**
- 7.- Capturar la **Especialidad**
- 8.- Dar clic en el botón guardar





Agregar un área de conocimiento

6

Área de conocimiento  
Ciencias agropecuarias y biotecnología

Campo de conocimiento  
Biotecnología agrícola

Disciplina  
Ética relacionada con la biotecnología agrícola

Subdisciplina  
Otros

7

Especialidad  
Especialidad

8 Agregar

Al complementarse la información de los campos solicitados en la pantalla de **Datos generales**, el sistema valida que ninguno de los campos se encuentra vacío, por lo que es importante corroborar que estos estén capturados para continuar con el alta de la solicitud.

### 9.- Dar clic en el botón **Guardar**

Estancias Posdoctorales por México Inicio Contacto Registr

CVU No. 377277

Dr. JORGE QUIROZ

Inicio

Datos generales

Título de solicitud

14/05/20

Palabras clave

Resumen

15/05/20

9 Guardar

**Nota:** Al dar clic en el botón guardar, el sistema verifica que ninguno de los campos se encuentre vacío, por lo que de ser este el caso, se estará dando de alta la Solicitud con la información básica e inmediatamente después, se habilitan las secciones de **Datos de la propuesta, Datos de la institución, Información del aspirante, Integrantes y Documentos de la solicitud**, asimismo, se genera en automático un número único de



identificador “**Número de propuesta**”, el cual le servirá para la identificación de su propuesta en futuros procesos.

### Datos de la solicitud

Para acceder a esta pantalla es necesario dé clic en el menú lateral izquierdo sobre la opción **Datos de la solicitud**.

1.- Dar clic en la opción **Datos de la solicitud**

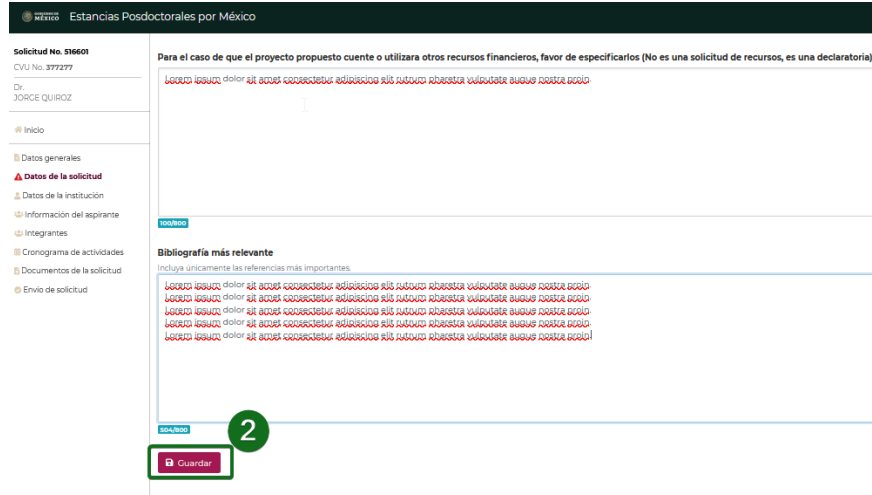
En esta pantalla se tiene que capturar la información siguiente:

- Objetivo General
- Metodología
- Metas
- Antecedentes del solicitante para realizar el proyecto
- Antecedentes del asesor para supervisar el proyecto
- Indicar a que Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento se encuentra vinculado el proyecto propuesto dentro de la Institución Receptora
- Descripción del fortalecimiento, innovación y desarrollo que se espera tenga el proyecto propuesto en las áreas del conocimiento en las que incidirá
- Para el caso de que el proyecto propuesto cuente o utilice otros recursos financieros, es necesario especificarlos (no es una solicitud de recursos, es una declaratoria)
- Bibliografía más relevante

Todos los campos son requeridos, por lo que es necesario los complete a fin de poder continuar con el proceso de alta de la solicitud; una vez que se hayan capturado todos los campos mencionados y cumpliendo con el mínimo de caracteres requeridos, pero no excediendo el máximo especificado, el botón “**Guardar**” se habilitará.

2.- Para guardar la información dé clic en el botón “**Guardar**”





### Datos de la institución

Para registrar la información de la institución receptora (Lugar de estancia), es necesario dé clic en la opción del menú lateral “**Datos de la institución**”.

#### 1.- Dar clic en la opción **Datos de la institución**



### CONACYT como institución receptora

La pantalla cuenta con la opción de CONACYT como institución receptora, por lo que en caso de ser está su institucional para la Estancia Postdoctoral, es necesario seleccionar esta opción.

#### 2.- Seleccione **CONACYT** como institución receptora





CONACYT  
Ingrese Dirección Adjunta o Unidad **2**

\*Este campo es obligatorio.

INFORMACION DE INSTITUCIÓN

Nombre: RAYMUNDO ESPINOZA HERNANDEZ  
RFC: EIHR820822LG8  
Correo electrónico: recepcion.sni.dos@gmail.com  
Grado académico: DERECHO CONSTITUCIONAL  
Razón social: CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
Institución / empresa: CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
Tipo de institución / empresa: Federal  
Domicilio: INSURGENTES SUR 1582, Crédito Constructor, C.P. 03940, BENITO JUÁREZ, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, México  
Entidad federativa: CIUDAD DE MÉXICO

Guardar

Al seleccionar al CONACYT como institución receptora el sistema le precarga la información de esta institución, se tiene también que capturar la Dirección Adjunta o Unidad, y posteriormente, tiene que dar clic en Guardar para continuar con el registro de su solicitud.

### 3.- Capturar **Dirección Adjunta o Unidad**

### 4.- Dar clic en el botón **Guardar**

CONACYT  
Ingrese Dirección adjunta y unidad **3**

vinculación de becas para P.

INFORMACION DE INSTITUCIÓN

Nombre: RAYMUNDO ESPINOZA HERNANDEZ  
RFC: EIHR820822LG8  
Correo electrónico: recepcion.sni.dos@gmail.com  
Grado académico: DERECHO CONSTITUCIONAL  
Razón social: CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
Institución / empresa: CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
Tipo de institución / empresa: Federal  
Domicilio: INSURGENTES SUR 1582, Crédito Constructor, C.P. 03940, BENITO JUÁREZ, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, México  
Entidad federativa: CIUDAD DE MÉXICO

Guardar **4**

### **Institución por RENIECYT**

El sistema le solicita que ingrese la institución receptora, como información básica, para continuar con el proceso de alta de la solicitud, por lo que en el caso de no ser el CONACYT la institución receptora, es necesario a través del campo de RENIECYT, capturar el número identificador de la institución, y posteriormente dar clic en el botón buscar.

### 1.- Seleccione la opción Institución **receptora por RENIECYT**

### 2.- Ingrese **número de RENIECYT** de la institución

### 3.- Dar clic en el botón **Buscar**







Datos de la institución

Institución Receptora por RENIECYT

RENIECYT

1800547

CONACYT

RENIECYT: 1800547

REPRESENTANTE LEGAL

**Nombre:** OMAR FRANCISCO GOMEZ MARTINEZ  
**RFC:** GOM0801003IG0  
**Correo electrónico:** recepcion.sni.dos@gmail.com  
**Grado académico:** LICENCIATURA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA  
**Razón social:** CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.  
**Institución / empresa:** CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.  
**Tipo de institución / empresa:** Federal  
**Domicilio:** CONTOY 137, Lomas de Padierna, C.P. 14240, TLALPAN, TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO, México  
**Entidad federativa:** CIUDAD DE MEXICO

El sistema presenta la información de la **Institución receptora**, es necesario dé clic en el botón Guardar a fin de continuar con el registro de su solicitud.

Datos de la institución

Institución Receptora por RENIECYT

RENIECYT

1800547

CONACYT

RENIECYT: 1800547

REPRESENTANTE LEGAL

**Nombre:** OMAR FRANCISCO GOMEZ MARTINEZ  
**RFC:** GOM0801003IG0  
**Correo electrónico:** recepcion.sni.dos@gmail.com  
**Grado académico:** LICENCIATURA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PÚBLICA  
**Razón social:** CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.  
**Institución / empresa:** CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE INFORMACIÓN GEOESPACIAL, A.C.  
**Tipo de institución / empresa:** Federal  
**Domicilio:** CONTOY 137, Lomas de Padierna, C.P. 14240, TLALPAN, TLALPAN, CIUDAD DE MEXICO, México  
**Entidad federativa:** CIUDAD DE MEXICO

**Nota:** En el caso de que la institución cuente con más de un Representante legal se presenta una ventana adicional, para la selección de uno de ellos.

### Información del aspirante

Para registrar la información adicional del Aspirante, es necesario dar clic en la opción de menú lateral **“Información de Aspirante”**.





1.- Dar clic en la opción **Información de Aspirante**

**Solicitud No. 516601**  
CVU No. 377277

Dr.  
JORGE QUIROZ

Inicio

Datos generales

Datos de la solicitud

Datos de la institución

**Información del aspirante**

Integrantes

Cronograma de actividades

Documentos de la solicitud

Envío de solicitud

### Información del aspirante

INFORMACIÓN PERSONAL

La información presentada en esta sección proviene de su CVU, para realizar algún

**Nombre:** JORGE QUIROZ

**Nacionalidad:** Mexicana

**Domicilio:** Pinos 8, Maria Candelaria, C.P. 62517, Acceso por carretera federal Cuern

ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE PRETENDE REALIZAR LA ESTANCIA POSDOCTORAL

**Estado**

Selecciona una opción

Este campo es obligatorio.

**Ciudad**

En la pantalla de **Información del Aspirante** se muestra la información personal del Aspirante como nombre, nacionalidad y domicilio; esta información corresponde con la registrada en el sistema CVU de CONACYT y también se muestran los dependientes económicos en caso de tenerlos.

**Solicitud No. 1301**  
CVU No. 875836

Mtra.  
HATZIRI COCHI HERNANDEZ

Inicio

Datos generales

Datos del proyecto

Datos de la institución

**Información del aspirante**

Integrantes

Cronograma de actividades

Documentos de la solicitud

Envío de solicitud

### Información del aspirante

INFORMACIÓN PERSONAL

La información presentada en esta sección proviene de su CVU, para realizar algún cambio deberá acceder a éste. Se le recuerda que su domicilio actual deberá coincidir con el documento probatorio que sube a la plataforma.

**Nombre:** HATZIRI COCHI HERNANDEZ

**Nacionalidad:** Mexicana

**Domicilio:** ADELINA DATTI 73, Ex-Hipódromo de Peralvillo, C.P. 06250, Edificio en esquina, CUAUHTEMOC, CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MÉXICO, México

ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE PRETENDE REALIZAR LA ESTANCIA POSDOCTORAL

**Estado**

Selecciona una opción

Este campo es obligatorio.

**Ciudad**

Requiere hacer un cambio de residencia

En esta pantalla es necesario que especifique la información asociada al Lugar de Estancia, a través de la selección de los campos **Estado** y **Ciudad** respectivamente; recuerde que esta información es importante, y por tanto es requerida para continuar con el proceso de registro.

- 1.- Seleccione **Estado**
- 2.- Seleccione **Ciudad**





Estancias Posdoctorales por México

Inicio Contacto Registro de firma

Solicitud No. 316601  
CVU No. 377277  
Dr. JORGE QUIROZ

Inicio  
Datos generales  
Datos de la solicitud  
Datos de la institución  
Información del aspirante  
Integrantes  
Cronograma de actividades  
Documentos de la solicitud  
Envío de solicitud

### Información del aspirante

INFORMACIÓN PERSONAL  
La información presentada en esta sección proviene de su CVU. Para realizar algún cambio deberá acceder a esta. Se le recuerda que su domicilio actual deberá coincidir con el documento probatorio que suba a la plataforma.

**Nombre:** JORGE QUIROZ  
**Nacionalidad:** Mexicana  
**Domicilio:** Pinos S. María Candelaria, C.P. 62577, Acceso por carretera federal Cuernavaca-México en el kilómetro 629, LA FLORESTA (AJAHUAYO), HUITZILAC, MORELOS, México

ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE PRETENDE REALIZAR LA ESTANCIA POSDOCTORAL

**Estado**  
Seleccione una opción  
[Ver opciones disponibles](#)

**Ciudad**

Requiero hacer un cambio de residencia  
Recuerde que el apoyo para gastos de traslado no aplica para cambios dentro del área metropolitana de la Cd. de México ni entre municipios de una misma entidad federativa

**Guardar**

Para el caso de que requiera un cambio de residencia, tendrá que seleccionar el campo **“Requiero hacer un cambio de residencia”**.

1.- Seleccione el campo **Requiero hacer un cambio de residencia**

Estancias Posdoctorales por México

Inicio Contacto Registro de firma

Solicitud No. 316601  
CVU No. 377277  
Dr. JORGE QUIROZ

Inicio  
Datos generales  
Datos de la solicitud  
Datos de la institución  
Información del aspirante  
Integrantes  
Cronograma de actividades  
Documentos de la solicitud  
Envío de solicitud

### Información del aspirante

ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE PRETENDE REALIZAR LA ESTANCIA POSDOCTORAL

**Estado**  
Seleccione una opción  
[Ver opciones disponibles](#)

**Ciudad**

Requiero hacer un cambio de residencia  
Recuerde que el apoyo para gastos de traslado no aplica para cambios dentro del área metropolitana de la Cd. de México ni entre municipios de una misma entidad federativa

**Guardar**

DEPENDIENTES ECONÓMICOS

**CUOD**

**Nombre completo**

**Parentesco**

**Nota:** Recuerde que el cambio de residencia no aplica para cambios dentro del área metropolitana de la Cd. de México, ni entre municipios de una misma Entidad Federativa, así mismo, la solicitud de un cambio de residencia queda a validación del Área de Vinculación de Becas para que se le pueda proporcionar el monto de traslado.

Una vez especificada la información previa, es necesario dé clic en el botón guardar, para continuar con el alta de su solicitud.

1.- Dar clic en el botón **Guardar**





### Dependientes económicos

Para capturar la información de los dependientes económicos es necesario capturar los siguientes datos: CURP, Nombre completo y Parentesco; una vez capturada esta información, es necesario dé clic en el botón Guardar.

- 1.- Proporcionar información de campos **CURP, Nombre completo y Parentesco**
- 2.- Dar clic en el botón **Guardar**

CURP	Nombre dependiente económico	Parentesco	Acciones

**Nota:** El sistema realiza una validación de la información del campo CURP, por lo que es necesario que esté sea un registro válido en RENAPO, de lo contrario, el sistema no le permite dar de alta al beneficiario económico.

### Integrantes

Para registrar la información del o los asesores de Proyecto y de la institución, es necesario dé clic en la opción de menú lateral **"Integrantes"**.

- 1.- Dar clic en la opción **Integrantes**



El sistema le presenta la pantalla para agregar a los Integrantes; primero, se tiene que realizar la búsqueda de estos a través de su “**Número de CVU**”, por lo que es necesario especificar dicho campo y dar clic en el botón “**Buscar**”.

- 1.- Ingrese el **Número CVU** del Integrante
- 2.- Dar clic en el botón **Guardar**

Al realizar esta acción el sistema presenta una ventana con la información del Integrante, ahora, se tiene que asociar el **Rol del integrante** que fungirá dentro de la solicitud, y posteriormente tiene que dar clic en el botón “**Agregar**”.





### Información de integrante

Nombre: INGRID FRICKE GALINDO  
Correo: recepcion.sni.dos@gmail.com  
CVU: 402951  
Institución: Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias  
Entidad federativa: CIUDAD DE MÉXICO  
Teléfono de contacto:  
Rol de integrante:

Este campo es obligatorio.

Cancelar Agregar

El sistema le muestra los datos del Integrante agregado; una vez realizado esto, dé clic en el botón Guardar, para que la información se almacene, y pueda continuar al alta de su solicitud de beca.

1.- Dar clic en el botón **Guardar**

### Integrantes

Número de CVU  
Ingrese número de CVU de Asesor

Nombre s	Correo electrónico s	CVU	Institución/empresa	Entidad federativa	Rol de integrante:	Acciones
	recepcion.sni.dos@gmail.com			CIUDAD DE MEXICO	Asesor del Proyecto	

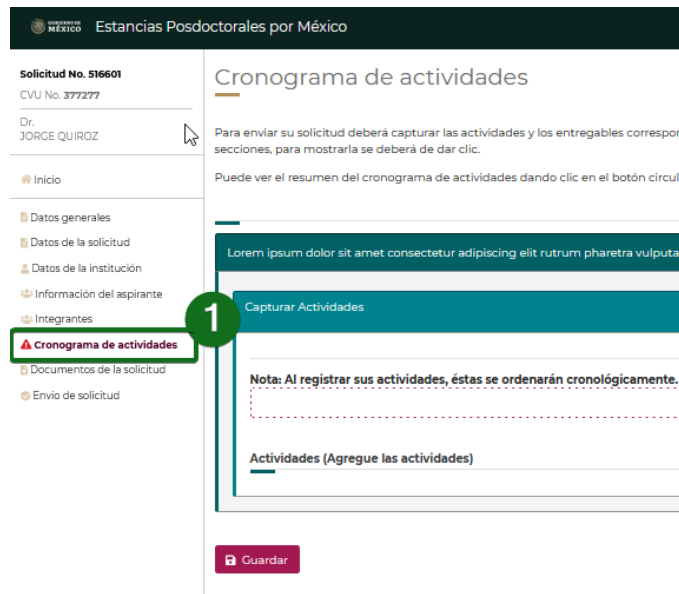
Guardar



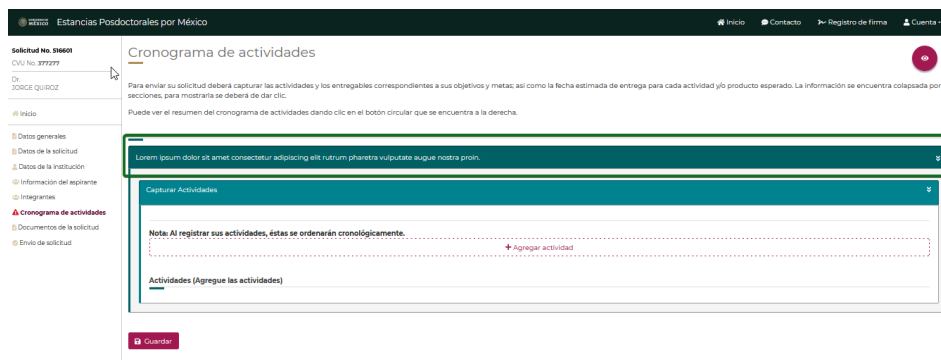
### Cronograma de actividades

Para registrar la información que posteriormente le permita dar seguimiento y cumplimiento a su proyecto (Cronograma de actividades), es necesario dé clic en la opción de menú lateral “Cronograma de Actividades”.

#### 1.- Dar clic en la opción Cronograma de actividades



Dentro del cronograma de actividades se muestra el objetivo general que fue previamente capturado en la sección “**Datos del proyecto**”; asegúrese de tener la información asociada a su cronograma ya que, de lo contrario el sistema no le permitirá el alta de actividades; en esta sección se podrá registrar información de las Actividades incluyendo la fecha de inicio y fin, así como los Entregables asociados a las actividades que se describan.



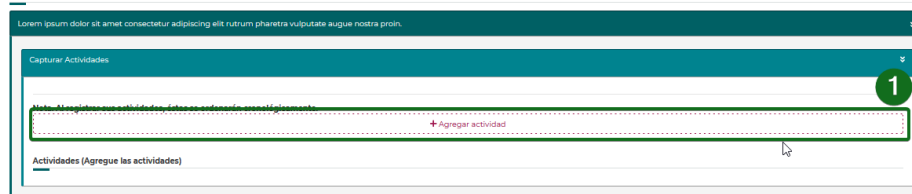
Para la agregar una **Actividad** es necesario dé clic en “**Agregar actividad**”.



1.- Dar clic en el botón **Agregar actividad**

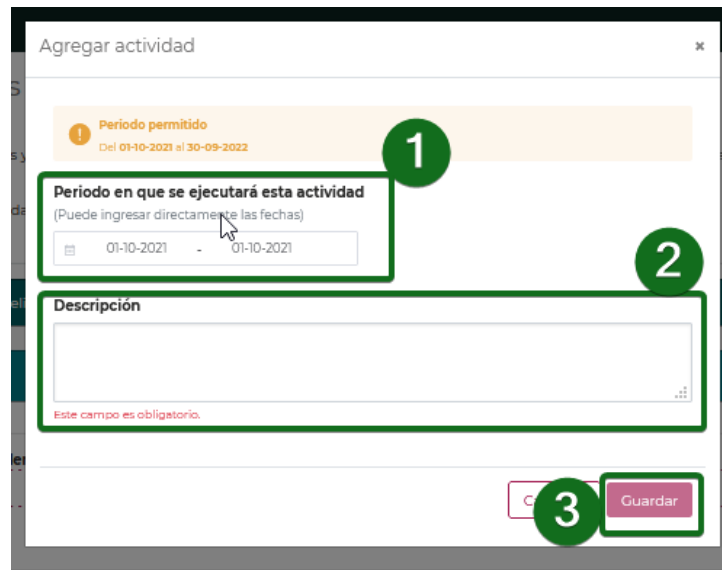
Cronograma de actividades

Para enviar su solicitud deberá capturar las actividades y los entregables correspondientes a sus objetivos y metas; así como la fecha estimada de entrega para cada actividad y/o producto esperado. La información se encuentra colapsada por secciones, para mostrarla se deberá de dar clic. Puede ver el resumen del cronograma de actividades dando clic en el botón circular que se encuentra a la derecha.



El sistema le muestra una ventana en la cual hay que especificar el periodo en que se ejecutará la actividad y la **Descripción de la actividad**, posteriormente, se tiene que dar clic en el botón **“Guardar”**.

- 1.- Seleccionar **Periodo** en el que se realizará la actividad
- 2.- Capturar **Descripción**
- 3.- Dar clic en el botón **Guardar**



Al **Guardar** la Actividad, el sistema la muestra en forma de sección dentro del objetivo, junto con su descripción asociada.







Para cada **Actividad** asociada al objetivo, se tiene que especificar el o los entregables, por lo que tiene que desplegar la sección de la Actividad, y posteriormente, dar clic en el botón **“Agregar entregable”**.

- 1.- Desplegar **Actividad**
- 2.- Dar clic en el botón **Agregar entregable**

El sistema le muestra una ventana emergente en la que se puede capturar la **Descripción del entregable**, y posteriormente, se tiene que dar clic en el botón **“Guardar”**.

- 1.- Agregar **Descripción de entregable**
- 2.- Dar clic en el botón **Guardar**

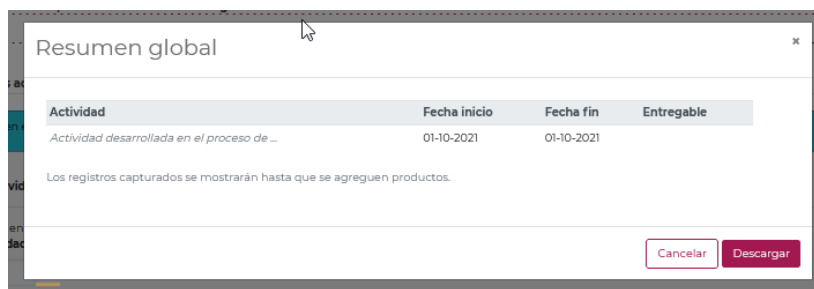


Para revisar la informaci3n capturada del Cronograma de actividades, el sistema le presenta una vista general o de resumen; para acceder a esta secci3n es necesario d3 clic en el icono flotante **Resumen**.

1.- Dar clic en el icono flotante **Resumen**

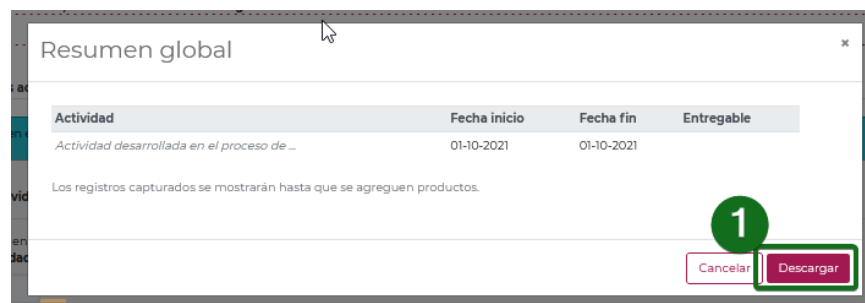


En esta ventana el sistema presenta la informaci3n de Actividad(es), Fecha de inicio, Fecha fin y/o entregables asociados.



Asimismo, puede descargar este resumen, al dar clic en el bot3n "Descargar".

1.- Dar clic en el bot3n **Descargar**

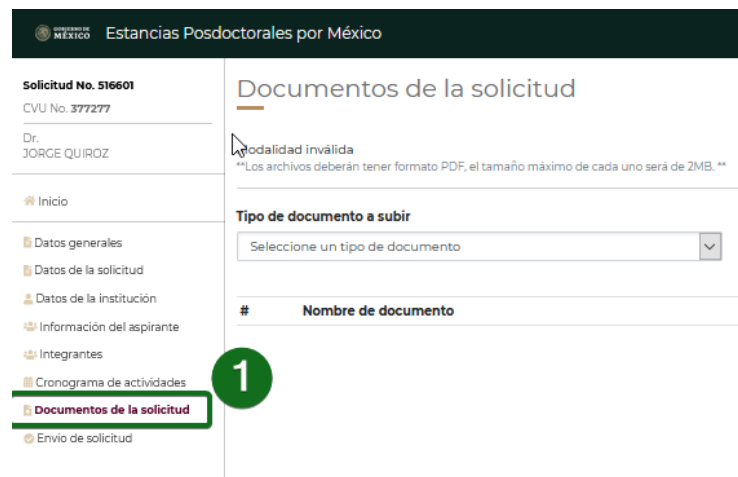




### Documentos de la solicitud

Para adjuntar archivos necesarios o complementarios a su solicitud, es necesario dé clic en la opción de menú lateral **Documentos de la solicitud**.

1.- Dar clic en la opción **Documentos de la solicitud**

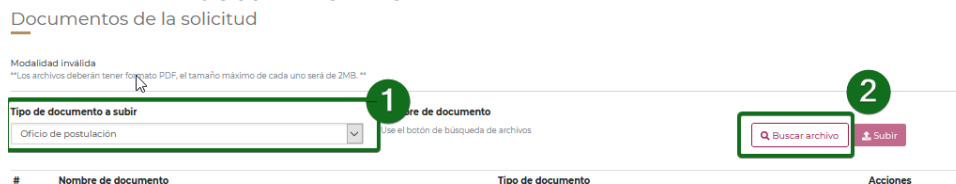


A través de esta pantalla, podrá subir todos los documentos solicitados en la convocatoria como son: Oficio de postulación, Documento que acredite el grado de doctor(a) o especialidad equivalente, Comprobante de domicilio, Constancia de residencia (Solo extranjeros - opcional) y Comprobante de permanencia a comunidad indígena (opcional).

Para adjuntar los documentos necesarios de la solicitud se tiene que especificar el **Tipo de documento a subir**, y posteriormente, se tiene que dar clic en el botón **“Buscar Archivo”**.

1.- Especificar **Tipo de documento a subir**

2.- Dar clic en el botón **Buscar Archivo**

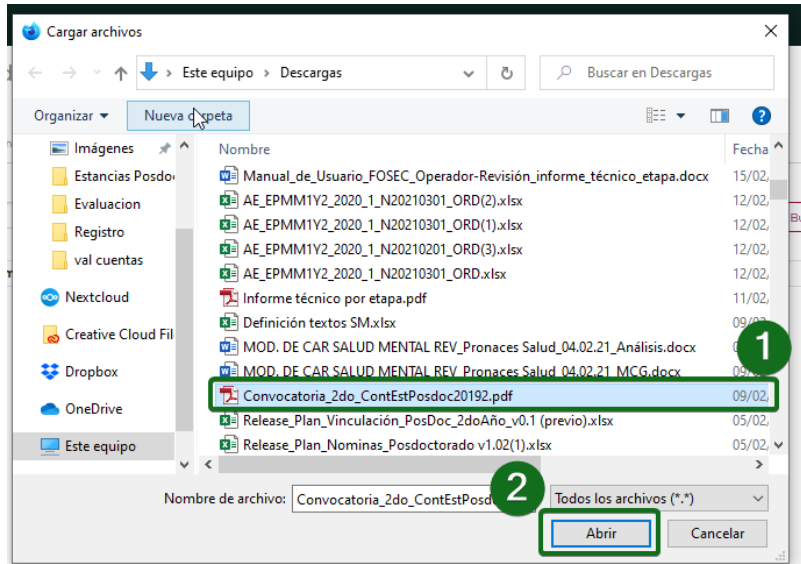


El sistema le muestra una ventana, a través de la que puede buscar y seleccionar el archivo deseado, dar clic en el botón **“Abrir”**.





- 1.- Seleccionar archivo
- 2.- Dar clic en el botón abrir



Al seleccionar el archivo, el sistema le presenta el nombre de éste y le permite adjuntarlo y asociarlo a la solicitud, para ello, es necesario dar clic en el botón **Subir**.

- 1.- Dar clic en el botón **Subir**

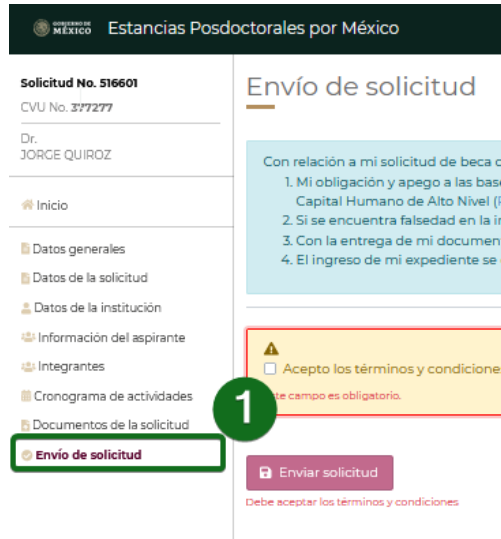




### Envío de solicitud

Una vez completada la información de cada una de las secciones de la solicitud, el sistema le permite el envío de está; para ello, es necesario dé clic en la opción de menú lateral “Envío de solicitud”.

#### 1.- Dar clic en la opción Envío de solicitud



En esta pantalla se hace necesario que acepte los términos y condiciones de las Estancias Postdoctorales por México Mujeres Indígenas, y posteriormente, dé clic en el botón “Enviar solicitud”.

#### 1.- Aceptar términos y condiciones

#### 2.- Dar clic en el botón Enviar Solicitud



El sistema le despliega una ventana emergente en donde debe Firmar la solicitud; también el sistema le alerta que, **una vez enviada y firmada la solicitud ya no le será posible hacer cambios posteriores a la misma**. Tiene que dar clic en el botón “Firmar solicitud” para que confirme el envío de su solicitud.





Envío de solicitud

Para firmar la solicitud ingrese la firma digital que registró en el sistema.

[No tengo la firma digital.](#)

Firma digital:

.....

Nota: Una vez firmada su solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información. Si está usted seguro oprima el botón "Firmar solicitud".

Cancelar Firmar solicitud

Si la solicitud cumple con todos los requerimientos de captura, el sistema le muestra un mensaje de confirmación.

Estancias Posdoctorales por México

Inicio Contacto Registro de firma Cuenta

Solicitud No. 2054  
CVU No. 21568  
Dr. OTTO GEIGER  
Investigador Nacional Nivel III

Solicitud enviada correctamente  
Gracias por registrar tu solicitud con clave BP-COVID-20200477174454644-2654  
Para cualquier duda, favor de comunicarse al teléfono (+52) 55 532 277 08

Inicio

Posterior, recibe un correo electrónico confirmando el correcto envío de su solicitud.

**NOTA:**

Considere que una vez enviada la solicitud, esta pasa a un estado de **Completa**, la cual, ya no podrá modificar.

En el caso de no contar con un registro de Firma, se debe dar clic en la opción "No tengo firma" para generarla.

