



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**Guía de captura de solicitudes
“Convocatoria 2019. Apoyos
complementarios para la
consolidación de Laboratorios
Nacionales”**

OBJETIVO

Orientar a las instituciones participantes, en la “Convocatoria 2019. Apoyos complementarios para la consolidación de Laboratorios Nacionales, Conacyt”, para la captura de su solicitud y envío.

RECOMENDACIONES

Se le invita a **leer detenidamente** las Bases y Términos de Referencia de la Convocatoria, ya que contienen información importante que deberá considerar para someter su propuesta. Asimismo, contemple los siguientes puntos mencionados en dichos Términos:

- ✓ Sólo se tomarán en cuenta las solicitudes enviadas y que hayan sido capturadas conforme a las bases de esta Convocatoria, así como sus Términos de Referencia.
- ✓ El sistema de captura de propuestas esta programada para que cierre automáticamente el día 07 de junio de 2019, a las 18:00 horas del Centro de México.
- ✓ Con la finalidad de evitar problemas de saturación del Sistema, mismos que podrían impedir la entrada a tiempo de la propuesta, es altamente recomendable que se envíen las propuestas finalizadas un par de días antes de la fecha de cierre.
- ✓ El Sistema People Soft tiene un mejor funcionamiento en los siguientes exploradores: **(IE) Internet Explorer o Firefox.**



RESTRICCIONES

- ⊘ Las propuestas que sean sometidas a esta Convocatoria deberán contar obligatoriamente con una Carta de postulación, que deberá ser firmada en el sistema People Soft por el Representante Legal de la Institución (ver guía firma carta de postulación).

Los campos que el Responsable técnico debe capturar para que el Representante legal pueda firmar la carta de postulación son: la modalidad, el título, el número de Reniecyt, los antecedentes, la justificación, los beneficios y resultados esperados, así como la pestaña de responsables.

INGRESO AL SISTEMA PEOPLE SOFT

Para ingresar puede utilizar alguna de las siguientes formas:

- ✓ Desde la página principal de Conacyt. (<https://www.conacyt.gob.mx/>) de clic en “*Fondos y Apoyos*”. Después en el sub menú de lado derecho, seleccione “*Acceso al sistema de fondos*”.
- ✓ Dar clic en la siguiente liga: <http://people.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=FONDOS#/login>



Nota: Recuerde que el sistema funciona mejor en los exploradores: (IE) Internet Explorer o Firefox.



a) **CONEXIÓN.**- Si usted ya cuenta con su ID Usuario y Contraseña, basta escribirlas en los recuadros correspondientes, seleccionar la casilla de “*no soy un robot*” y dar un clic con el “mouse” en el comando azul **Entrar**

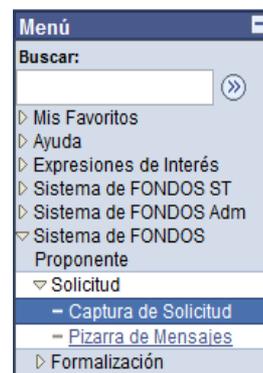
b) **NUEVO USUARIO.**- Si usted aún no se registra como usuario de los servicios que brinda Conacyt, será necesario que seleccione “**Regístrate aquí**”, antes de capturar su solicitud de apoyo. Desde luego esto implica que usted registre su CVU.



c) **RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA.**- Si NO recuerda su contraseña, ingrese aquí y se le proporcionará a la brevedad estas claves, con las cuales podrá ingresar al formato de captura de su solicitud.

CAPTURA DE SOLICITUD

Una vez en el Sistema. Seleccione en el menú de la parte superior izquierda, dando clic, en “*Sistema de FONDOS PROPONENTE*” / “*Solicitud*” / “*Captura de Solicitud*”.



Solicitudes

Solicitudes en Proceso **Nuevas Solicitudes**

Uso Búsquedas Guardadas:

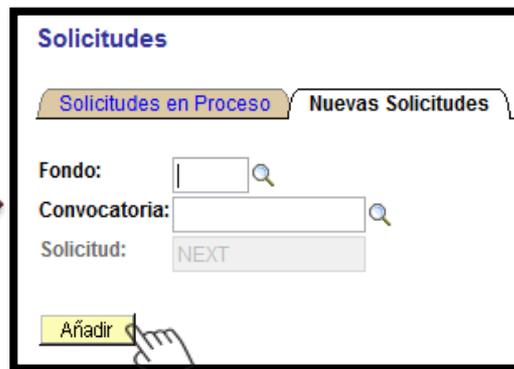
Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:



Nota: El Sistema le despliega la pestaña de *Solicitudes en Proceso*. Para añadir una nueva solicitud elija la pestaña *Nuevas Solicitudes* y aparecerá la siguiente pantalla.



Solicitudes

Solicitudes en Proceso **Nuevas Solicitudes**

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

Añadir

Teclee en **Fondo: F003**

Para la **Convocatoria:** Seleccione la lupita, así desplegará la lista de Convocatorias. Elija la opción **F0003-2019-03 Laboratorios Nacionales 2019**.

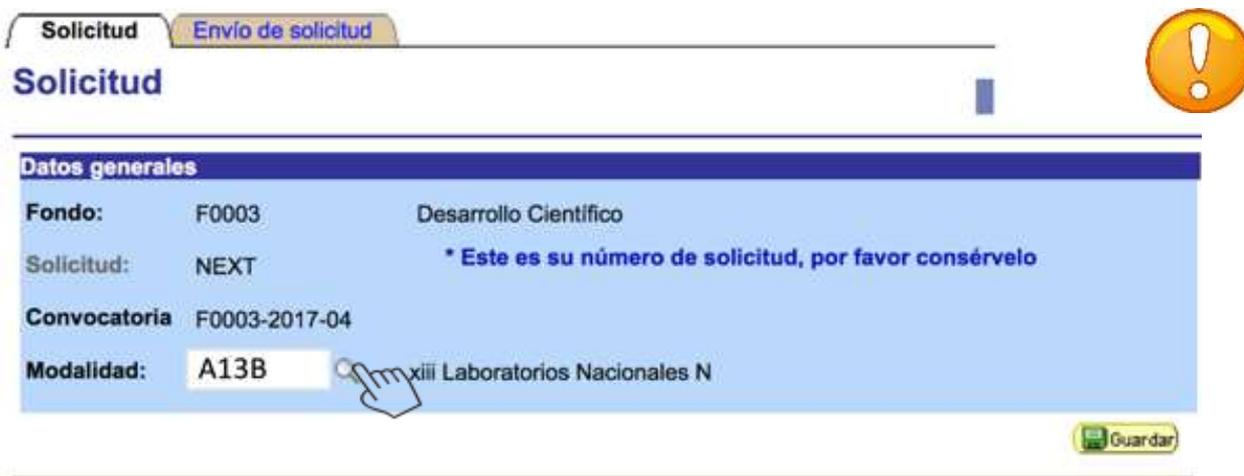
Y por último dé clic en *Añadir*.

SOLICITUD

Una vez añadida, el Sistema le dará acceso al formato para la captura de su solicitud.

Este apartado corresponde a la modalidad, por lo que sólo tendrá que elegir la siguiente opción:

A13B. xii. Laboratorios Nacionales Consolidación



The screenshot shows a web interface for submitting a request. At the top, there are two tabs: 'Solicitud' (selected) and 'Envío de solicitud'. Below the tabs is a header 'Solicitud' and a yellow warning icon. The main content area is titled 'Datos generales' and contains the following information:

Fondo:	F0003	Desarrollo Científico
Solicitud:	NEXT	* Este es su número de solicitud, por favor consérvelo
Convocatoria:	F0003-2017-04	
Modalidad:	A13B	xiii Laboratorios Nacionales N

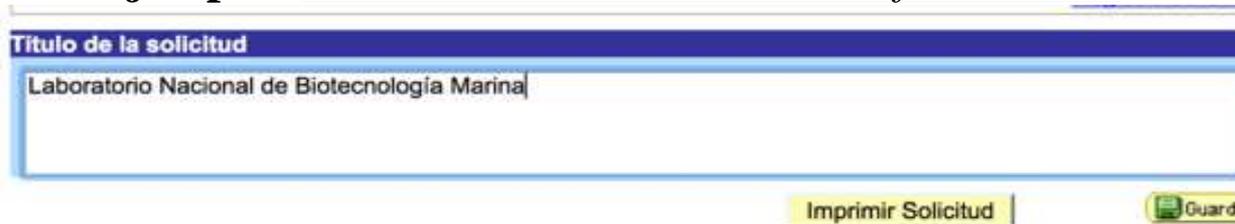
A hand cursor icon is pointing to the 'A13B' dropdown menu. At the bottom right of the form, there is a green 'Guardar' button.

Nota: Una vez seleccionada la modalidad, dé clic en Guardar, o bien, teclee Alt + 1 

Se le recomienda guardar constantemente las actualizaciones que realice a su propuesta.

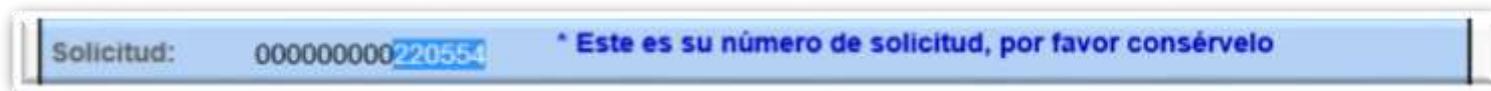
En la misma pantalla de Solicitud en la parte inferior, se encuentra el apartado “Titulo de la solicitud”, por favor, teclee el nombre de su Laboratorio anteponiendo las palabras “*Laboratorio Nacional*”, posteriormente el nombre.

Ejemplo: *Laboratorio Nacional de Nanofabricación*



Nota: Guarde constantemente su información, después de 20 minutos de inactividad el sistema cierra en automático, por lo que la información que no ha sido guardada no puede ser recuperada.

El sistema le proporciona el número de solicitud con el que quedará registrada su solicitud, por lo cual se le recomienda recordar y anotar este número.



Una vez que ha obtenido el número, el sistema desplegará las pestañas de todas las pantallas que deberá capturar.





PANTALLA GENERAL

En este apartado seleccionar “Si” con un clic, ya que la propuesta está participando en la modalidad de Consolidación. Automáticamente se activará la lupa en la cual se desplegará el catálogo de convocatorias, seleccione su última participación, asimismo indique el monto otorgado.

Propuesta en otra convocatoria

Ha participado este proyecto en otra convocatoria CONACyT Sí No

Convocatoria:

Monto otorgado

Adeudos económicos o incumplimientos por apoyos recibidos anteriormente a través de los programas CONACYT Sí No

Monto adeudo

La captura de los campos es con base en la información requerida en cada uno de ellos.

Número RENIECyT: Teclee el numero de RENIECyT vigente de su institución.

Registro

Número RENIECyT:

Institución:

Entidad federativa

Municipio

Estatus Reniecyt



Nota: Es importante que el RENIECyT se encuentre en el estatus como “preinscripción” o “Inscripción”.

Dentro del campo “Objetivos Específicos del Programa”, deberá elegir el objetivo *IV. Fortalecer, consolidar y renovar la Infraestructura para el desarrollo de actividades de CTI.*

Objetivos Específicos del Programa

Primero 1-5 de 9 Último

En esta convocatoria el número máximo de Objetivos Específicos del Programa a seleccionar es: 1

Seleccionado

i. Favorecer las actividades directamente vinculadas al desarrollo de acciones de CTI.



Nota: En el caso de que no lo visualice, para que aparezcan los demás objetivos es necesario dar clic en siguiente ► o en “último”.

Seleccionado

iv

iv. Fortalecer, consolidar y renovar la infraestructura para el desarrollo de actividades de CTI

Para el campo “Periodo de ejecución en meses”, considere que la fecha límite de vigencia del proyecto es el **30 de noviembre de 2019**. El mismo número de meses deberá ser capturado en el Cronograma y Desglose Financiero.



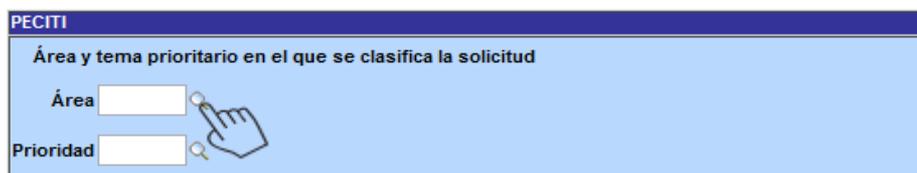
Nota: Número máximo de caracteres 3900 incluidos espacios.

En “ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA” capture la información relevante relacionada con el Laboratorio Nacional, así como la importancia del Trabajo, logros obtenidos hasta ahora, etc.

Para “JUSTIFICACIÓN” capture las razones que expliquen la relevancia de la continuidad del trabajo del Laboratorio.

En “BENEFICIOS Y RESULTADOS” capture los entregables, así como los alcances esperados al término de este periodo, de acuerdo a lo establecido en el apartado de 1. Introducción de los Términos de referencia.

En el área del PECITI seleccione aquella en la que se apegue la solicitud.



Nota: Estos campos son obligatorios



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

GRUPO DE TRABAJO

Registrar a todos los participantes del proyecto, principalmente aquellos que recibirán algún tipo de apoyo económico (Responsable técnico, investigadores, estudiantes, técnicos, gestor de proyectos, etcétera).



Nota: Para agregar o eliminar participantes dé clic en el símbolo + o -, según sea el caso.

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

CVU 622867 Fecha 05/12/2016

Nombre: LILIANA

Apellido paterno: JUAREZ Apellido materno: LOPEZ

Nivel académico: Licenciatura

Campo de conocimiento: 53000C CIENCIAS ECONOMICAS

Disciplina: 53130C GESTION DE LA CALIDAD

Subdisciplina: 531314 PROCESOS, ADMINISTRACION DE

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

Especialidad: ADMINISTRACION DE COSTOS

Institución: IPN

Pertenece al SNI: No

Producto que generará: Máximo del texto (254 caracteres)
ESTUDIANTE
TESIS

Información relevante del participante: Máximo del texto (254 caracteres)
IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE MEJORA

Actividades específicas que realizará dentro del proyecto Máximo del texto (3900 caracteres)
ELABORACION DE MANUALES DE LA ORGANIZACION

RESPONSABLES

Para registrar al responsable Administrativo, deberá contar con su ID de usuario de PeopleSoft. Una vez tecleado el ID en el campo de usuario, seleccione la lupita para desplegar la lista, elija y de aceptar; el sistema llenará los campos en automático.

Datos del responsable técnico

Indicar en caso de ser catedrático CONACYT [Registro de CVU](#)

Representante legal y responsables técnico y administrativo 1-3 de 3

▼ Datos generales I

Responsable administrativo Responsable técnico Representante legal

Usuario: 🔍

Nombre::

Apellido paterno:

Apellido materno:

Describa el Cargo:



Nota: Es muy importante revisar la información reportada en este apartado, es decir, que estén los dos Responsables Técnico y Financiero, así como el Representante Legal. Y que cuenten con toda la información, ya que en caso de faltar, puede ser motivo por lo que no le permita enviar su solicitud.

El sistema trae la información del Técnico y Legal, por lo que recuerde que necesario capturar el Usuario del Administrativo.

De igual manera tendrá que captura el Cargo de cada uno de ellos.

Una vez capturada la información de los responsables, el Representante Legal podrá visualizar la carta de postulación con la información necesaria y firmarla de manera electrónica. También podrá monitorear su firma al final de esta pestaña.

Utilice sólo números y guiones para el teléfono

N° teléfono: lada +
número:

Ext:

Dirección correo
electrónico:

Firma Carta de Postulación



Nota: Si aparece en blanco el apartado en la parte inferior de “Firma Carta de Postulación”, solicite a su Representante legal su firma.

Para que pueda firmar el Representante legal la carta de postulación se recomienda leer “guía carta postulación”.

Una vez firmada, el solicitante podrá observar la firma digital, así como la fecha y hora en este apartado.

CRONOGRAMA Y DESGLOSE FINANCIERO

Es importante leer detenidamente los Términos de Referencia, ya que contienen información relevante para este apartado.

Solicitud Pantalla General Grupo de trabajo Responsables Cronograma y D. financiero

Cronograma y desglose financiero

Solicitud

Datos generales

Fondo: F0003 Desarrollo Científico	Convocatoria: F0003-2017-04	Laboratorios Nacionales 2017	
Solicitud: 000000000279737 Laboratorio Nacional de Biotec	Modalidad: A13A	Status En Proceso	

Para registrar el desglose financiero y detalle de las etapas presione el siguiente botón.



Nota: Dar clic en el ícono  para capturar el desglose financiero y el cronograma de actividades..

- ✓ En esta Convocatoria sólo puede incluir los gastos descritos en los Términos de Referencia.
- ✓ En el campo *Descripción, teclear ÚNICA, debido a que el pago es en una sola exhibición.
- ✓ En el campo Duración, teclear el mismo número de meses que capturó en la pantalla general
- ✓ Seleccione [Detalles](#) y capture la información requerida.

Registro de etapas Personalizar | Buscar |  Primero de 1 Último

Etapa	*Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monto Solicitado al Fondo	Monto Aportación Concurrente/Complementaria	Detalles
1 001	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.000	0.000	0.000	Detalles 

Importe Total del Proyecto

0.000

[Agregar Etapa](#)

[Captura del desglose financiero](#)

[Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Al dar clic en [Detalles](#) aparecerá la pantalla que se muestra.

- Capture en “descripción de la etapa” los objetivos primordiales a realizar,
- Capture en la “descripción de la meta” las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos
- Capture en la “descripción y justificación de la actividad” el detalle y razón de las actividades.
- Capture en “productos de la etapa” los entregables comprometidos

Recuerde que de ser beneficiado, este apartado formara parte del Convenio de Asignación de Recursos como anexo.

Dé clic [Regresar a registro de etapas.](#)



The image shows a screenshot of a web form with four text input fields. Each field is labeled with a title and a character limit of 3900 characters. The fields are:

- Descripción de la etapa:** Máximo del texto (3900 caracteres)
- Descripción de la meta:** Máximo del texto (3900 caracteres)
- Descripción y justificación de la actividad:** Máximo del texto (3900 caracteres)
- Productos de la etapa:** Máximo del texto (3900 caracteres)

Dé clic en [Captura del desglose financiero](#), para capturar los rubros y gastos. Es importante considerar no duplicar el rubro, es decir, considerar el monto total destinado para cada uno. **Elegir únicamente los rubros autorizados y descritos en la Convocatoria.**



The screenshot shows a web interface for capturing financial breakdowns. It includes a table for 'Desglose financiero' with columns for 'Periodo', 'Origen', 'Tipo', 'Rubro', 'Descripción', 'Importe en pesos', and 'Justificación'. Below the table, there are three dropdown menus: 'Tipo Recurso', 'Categoría Recurso', and 'Subcategoría Recurso'. Arrows point from the 'Origen' field in the table to the 'Tipo Recurso' dropdown, from the 'Tipo' field to the 'Categoría Recurso' dropdown, and from the 'Rubro' field to the 'Subcategoría Recurso' dropdown. A hand icon is shown clicking on the 'FONDO' option in the 'Tipo Recurso' dropdown.

Tipo Recurso	Descripción
CONCU	APORTACIONES CONCURRENTES
FONDO	APORTACIONES FONDO

Categoría Recurso	Descripción	Descripción Relación
G CORR	GASTO CORRIENTE	GASTO CORRIENTE
GINVE	GASTO DE INVERSION	GASTO DE INVERSION

Subcategoría Recurso	Descripción
103	Trabajo de campo
310	Cuotas de inscripción
313	Documentos y servicios de inf
321	Honorarios por serv prof
328	Public, edit, e impresiones
330	Regi de patentes y prop. inte.
338	Pasajes y viáticos
350	Gasto Auditoria informe Financ
355	Reactivos e Insumos
357	Diseño y alojamiento WEB
435	Gastos de reuniones
451	Servicios ext. especializados
487	Comisiones bancarias
556	Software y Sist. Información



Nota: Elegir en Origen: [Fondo](#) o [Concurrente](#).

En Tipo: [Gasto Corriente](#) o [Gasto de inversión](#)

En Rubro: seleccionar el rubro a solicitar. En [Justificación](#) describa la razón del gasto.

Para agregar más rubros seleccione el símbolo + o -

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Los documentos adjuntos son obligatorios y **podrán consultar los machotes en la carpeta de la Convocatoria en la página de Conacyt.**

Archivos Anexos Requeridos/Deseados			
Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00023	TR Carta compromiso de Fondos Concurrentes Institución Sede	Requerido	Ver Documento Guía
2 ANX00024	TR Descripción general del protocolo	Requerido	Ver Documento Guía
3 ANX00025	TR Carta Compromiso de Fondos Concurrentes Institución Asociada	Requerido	Ver Documento Guía
4 ANX00027	TR Versión Pública del Proyecto	Requerido	Ver Documento Guía



Nota: Todos los adjuntos son obligatorios, por lo que en caso de faltar alguno, **NO** podrá concluir el envío de su solicitud.

El tamaño de cada archivo deberá ser hasta de un máximo de **2Mb**, en su defecto puede comprimidos en .rar o .Zip.



ENVÍO DE SOLICITUD

Una vez terminada la captura, verifique que la información este completa y correcta antes de enviar la solicitud. Recuerde que una vez enviada no será posible su reapertura.

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.

Todos los montos en esta solicitud cumplen con lo establecido en la convocatoria.

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 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



Nota: Evite dejar el envío de la solicitud en el **último día** de recepción de propuestas (07 de junio de 2019, a las 18 horas del centro de México), tome en cuenta que existen Convocatorias abiertas de otros programas del Conacyt, provocando saturación en el sistema.

Durante el proceso de captura el estado de su solicitud aparecerá como “En Proceso”, si aparece como Finalizado significa que el envío se realizó con éxito.



- Lic. Pablo Zazueta Carpinteyro
Correo: pzazueta@conacyt.mx
- Lic. Alma Delia Pérez
Villanueva
Correo: prolabs@conacyt.mx

Teléfono: 53 22 77 00 (Conacyt)

Extensiones: 6024 y 6002