

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO F003 “
PROGRAMAS NACIONALES ESTRATÉGICOS DE
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y VINCULACIÓN CON LOS
SECTORES SOCIAL, PÚBLICO Y PRIVADO”**

CONVOCATORIA 2021

**PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN E INCIDENCIA ORIENTADOS A
LA ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO
CLIMÁTICO Y LA MEJORA DE LA CALIDAD DEL
AIRE EN CIUDADES MEXICANAS**

Guía de Usuario
Versión 1

Índice.

	PÁGINA
1. INDICACIONES GENERALES.....	3
2. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	4
FASE 1. ACCESO AL SISTEMA / TRÁMITE DE CLAVES DE ACCESO Y CONTRASEÑA.....	4
FASE 2. SELECCIÓN DEL TIPO DE FONDO Y NO. DE CONVOCATORIA.....	10
FASE 3. CAPTURA DE DATOS DE LA PROPUESTA.....	13
Pantalla I. Solicitud.....	14
Pantalla II. Pantalla General.....	16
Pantalla III. Infraestructura Disponible.....	20
Pantalla IV. Contenido Innovador.....	21
Pantalla V. Protocolo.....	22
Pantalla VI. Impactos para la Sociedad.....	23
Pantalla VII. Proyectos Relacionados.....	24
Pantalla VIII. Mecanismo de Transferencia.....	25
Pantalla IX. Grupo de Trabajo.....	27
Pantalla X. Responsables de la Propuesta.....	29
Pantalla XI. Formación y desarrollo de Recursos Humanos.....	32
Pantalla XII. Fortalecimiento de Infraestructura.....	33
Pantalla XIII. Asistencia a Congresos.....	34
Pantalla XIV. Instituciones Participantes.....	35
Pantalla XV. Cronograma y Desglose Financiero.....	36
Pantalla XVI. Documentos Adjuntos.....	41
Pantalla XVII. Envío de Solicitud.....	42

1. INDICACIONES GENERALES

- Se recomienda guardar constantemente la información durante el llenado de la propuesta. Se sugiere hacerlo después del llenado de cada pantalla donde aparezca el icono de guardar.
- El usuario puede ingresar a la captura de la propuesta, cuantas veces quiera, siempre y cuando no se dé clic en la opción **“Enviar”** o haya concluido el periodo de recepción de propuestas marcado en los Términos de Referencia de la Convocatoria.
- Revisar la información solicitada en su totalidad antes de enviar, ya que una vez enviada no podrá realizar ninguna modificación.
- En aquellas casillas que contienen algún menú, éste se podrá consultar dando clic en el icono **“Buscar”**. (Ejemplo: Resultados de búsqueda de Fondos, catálogo de instituciones de RENIECYT, etc.).
- Para ingresar más registros, deberá dar clic en el icono **“más”** que aparece como: 
- Para eliminar un registro, deberá dar clic en el icono **“menos”** que aparece como: 
- Para poder adjuntar un archivo, deberá dar clic en el icono **“clip”** que aparece como: 
- Los archivos que se adjunten como anexos no podrán exceder los 2MB cada uno y deberán ser enviados tantos como sean necesarios para completar los requerimientos de la propuesta, se podrán anexar archivos en Word, PDF, Excel, o cualquier otro formato.

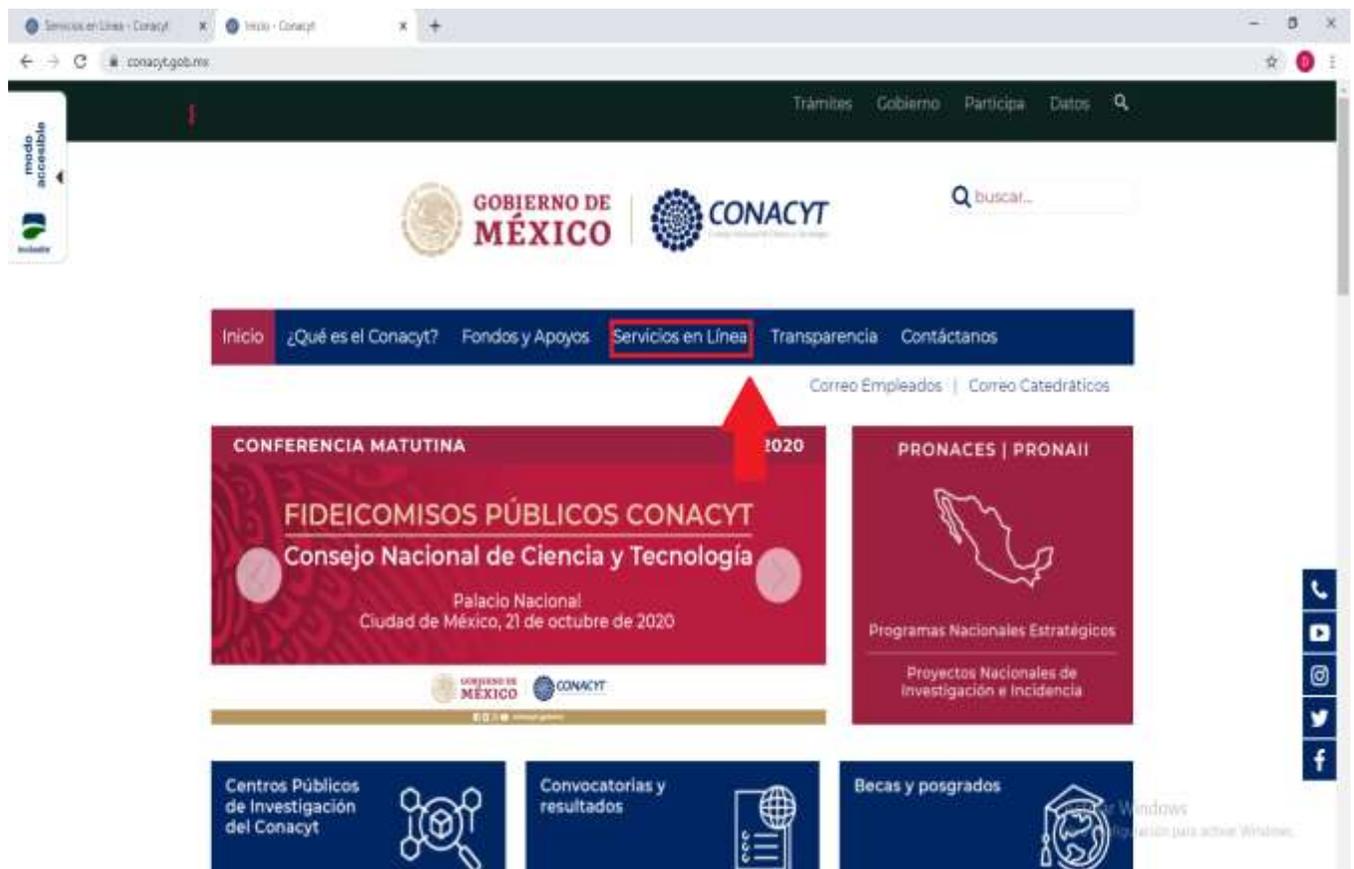
2. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

FASE 1. ACCESO AL SISTEMA / TRÁMITE DE CLAVES DE ACCESO Y CONTRASEÑA.

El Responsable Técnico deberá subir la propuesta haciendo uso de sus claves de acceso al sistema.

ACCESO AL SISTEMA

Dar clic en la opción [“Servicios en línea”](#) en la barra de menú de la parte superior de la página.



En la opción “Fondos Institucionales” dar clic en el botón [“Acceso al Sistema”](#).

The screenshot shows a web browser window with the URL conacyt.gob.mx/index.php/el-conacyt/servicios-en-linea. The page features a dark navigation bar with links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below this, the 'Fondos Institucionales' section is displayed. It contains two main panels. The left panel, titled '¿Qué quiere realizar?', lists the following steps: 'Registro de solicitud', 'Evaluación', 'Formalización', and 'Ajustes y cambios'. At the bottom of this panel is a red button labeled 'Acceso al Sistema', which is highlighted by a red arrow. The right panel, titled 'Ciencia de Frontera', has a red button labeled 'Consulta la Convocatoria'. Below the 'Fondos Institucionales' section, there are two more sections: 'Sistema Nacional de Evaluación Científica y Tecnológica SINECYT (RCEA)' with an 'Acceso al Sistema' button, and 'Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)' with a partially visible 'Registro de solicitud' link. On the right side of the page, there is a vertical stack of social media icons for WhatsApp, YouTube, Instagram, Twitter, and Facebook. On the left side, there is a vertical 'modo accesible' button and an 'Instituto' logo.

PANTALLA INICIAL

- Introducir ID Usuario:
- Introducir Contraseña:

Nota: en caso de que el Responsable Técnico no cuente con ID USUARIO y CONTRASEÑA, es necesario registrarse como "Nuevo Usuario".

The screenshot shows the login page of the CONACYT system. At the top, there is a navigation bar with the text "Trámites Gobierno" and a search icon. Below this, the CONACYT logo is displayed. The main content area contains a login form with the following elements:

- Usuario:** A text input field containing the placeholder text "Usuario".
- Contraseña:** A text input field containing the placeholder text "Contraseña".
- reCAPTCHA:** A checkbox labeled "No soy un robot" next to a reCAPTCHA logo and the text "reCAPTCHA Privacidad - Condiciones".
- Links:** Two blue links: "[Regístrate aquí](#)" and "[¿Olvidaste tu contraseña?](#)".
- Entrar:** A red-bordered button labeled "Entrar".

A large callout box with a black border and a white background is overlaid on the page. It contains the following text:

Para acceder al sistema se requieren las claves del Responsable Técnico (proponente) que fungirá como interlocutor ante el Fondo. Si no cuenta con claves para acceder al sistema deberá solicitarlas a través de la liga de "Registro de Nuevos Usuarios" y registrarlas posteriormente en la liga "Currículum Vitae Único (CVU)". En caso de haber olvidado esta clave de acceso será necesario solicitarla a través de la liga "Recuperación de Contraseña".

Below the callout box, there is a grey box with the text: "Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. ¡Aquí!"

PANTALLA REGISTRO DE NUEVO USUARIO

Aviso informativo.

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

CONACYT

Inicio > Cuenta de usuario

Tipo de cuenta

Selecciona el tipo de cuenta:

- Soy un usuario nuevo
- Ya cuento con un usuario CONACYT (Ej. X_usuario)

Cancelar Continuar

Dar clic en "Continuar"

CAPTURA DE DATOS PERSONALES.

The image shows a web browser window displaying the CONACYT registration page. The browser tabs include 'Inicio - Conacyt', 'Servicios en Línea - Conacyt', and 'REGISTRO (Portal del Consejo)'. The address bar shows the URL: 'miconacyt.mx/generador-view-ingles/index.html?application=REGISTRO#/solicitar/CuentaUsuario'. The page header features the CONACYT logo and navigation links for 'Trámites' and 'Gobierno'. The main heading is 'Datos del solicitante'. A light blue box contains the instruction: 'Por favor completa el siguiente formulario.' The form includes three input fields: 'CURP*' with the placeholder 'Ingresa tu CURP', 'Correo electrónico*' with the placeholder 'Ingresa tu correo. Ej. correo@correo.c', and 'Confirmación de correo electrónico*' with the placeholder 'Confirma'. Below these is a CAPTCHA section with the text 'Por favor verifica la casilla.' and 'Validación*' above a 'No soy un robot' checkbox and CAPTCHA logo. At the bottom, there is a '* Campos obligatorios' note, a 'Cancelar' button, and a red 'Aceptar' button. A speech bubble callout points to the 'Aceptar' button with the text: 'Llenar el formulario solicitado y dar clic en el botón de "Aceptar".'

Por favor completa el siguiente formulario.

CURP*:

Correo electrónico*:

Confirmación de correo electrónico*:

Por favor verifica la casilla.

Validación*:

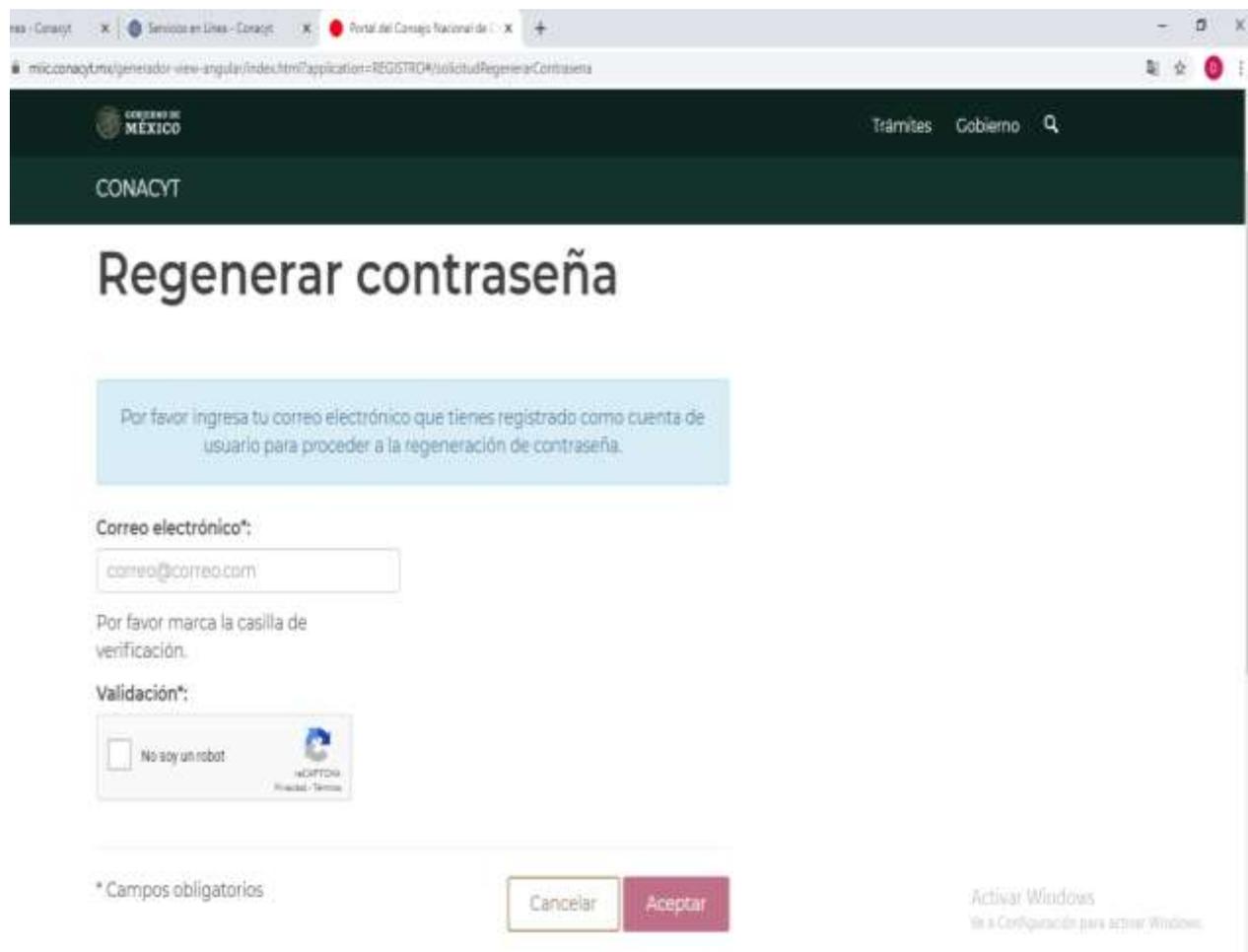
No soy un robot

*** Campos obligatorios**

Llenar el formulario solicitado y dar clic en el botón de "Aceptar".

PANTALLA DE RECUPERACIÓN DE ID USUARIO Y CONTRASEÑA.

Para recuperar claves de acceso en caso de pérdida u olvido.



The screenshot shows a web browser window with the URL `mic.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=REGISTRO#/solicitudRegeneraContraseña`. The page header includes the CONACYT logo and navigation links for "Trámites" and "Gobierno". The main heading is "Regenerar contraseña". A light blue box contains the instruction: "Por favor ingresa tu correo electrónico que tienes registrado como cuenta de usuario para proceder a la regeneración de contraseña." Below this is a form with a "Correo electrónico*" label and a text input field containing "correo@correo.com". A note says "Por favor marca la casilla de verificación." The "Validación*" section features a checkbox labeled "No soy un robot" and a CAPTCHA image. At the bottom, there is a note "* Campos obligatorios", two buttons labeled "Cancelar" and "Aceptar", and a Windows activation notice.

CONACYT

Regenerar contraseña

Por favor ingresa tu correo electrónico que tienes registrado como cuenta de usuario para proceder a la regeneración de contraseña.

Correo electrónico*:

Por favor marca la casilla de verificación.

Validación*:

 No soy un robot 
WCAFTON Privacidad - Términos

* Campos obligatorios

Cancelar Aceptar

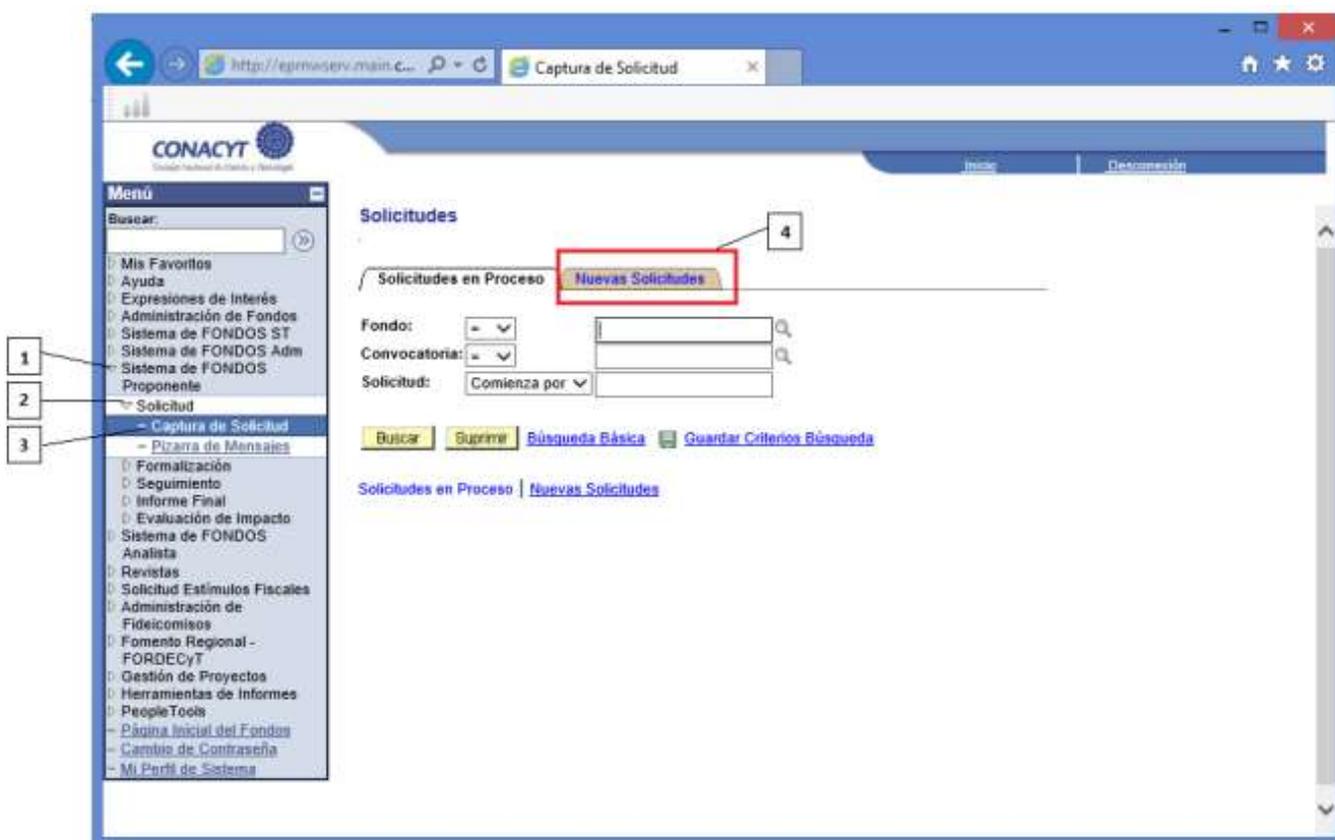
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

FASE 2. SELECCIÓN DEL TIPO DE FONDO Y NO. DE CONVOCATORIA.

Para dar de alta una nueva solicitud:

Dentro del Menú del sistema de captura de solicitud, el cual se encuentra del lado izquierdo de la pantalla, se debe seguir la siguiente ruta:

1. Dar clic en la opción **“Sistema de FONDOS - Proponente”**.
2. Posteriormente dar clic en la opción **“Solicitud”**.
3. Dar clic en el link **“Captura de Solicitud”**.
4. Seleccionar la pestaña **“Nuevas Solicitudes”**.



5. En la casilla referente a **“Fondo”**, colocar la clave del Fondo, la cual es FOP04 o, en su defecto, buscar la clave del Fondo. a través de la opción **“buscar”** identificado con el icono  y dar clic sobre el nombre del Fondo 



The screenshot shows the CONACYT website interface. On the left is a navigation menu with a search bar. The search bar contains the text 'FOP04'. Below the search bar, a list of search results is displayed. The result 'FOP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2' is highlighted with a red box. A red speech bubble points to the search bar with the text: "En este menú, se debe buscar el nombre del Fondo y dar clic sobre el Nombre del Fondo."

6. En la casilla referente a **“Convocatoria”**, colocar la clave de la Convocatoria de la cual se desea ingresar la propuesta:

- FOP04-2021-01 CCLimatico

Puede buscar la clave de las Convocatorias, a través de la opción **“buscar”** identificado con el icono  y dar clic sobre el nombre de la Convocatoria deseada.

CONACYT
Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica

Inicio | Lista Trabajos

Menú

- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
- Información CVU
- Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Plaza de Mensajes
 - Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estimulos Fiscales
- Administración de Fidicomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial

Consultar Convocatoria

Fondo: FOP04

Convocatoria: Comienza por

Descripción: Comienza por

[Consultar](#) [Borrar](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todos | Primeros 4 | 1 de 1 | Último

Convocatoria	Descripción
FOP04-2021-01	CC Matemática

En este menú, se debe buscar el número de la Convocatoria y dar clic sobre ésta.

7. Dar clic en el botón **“Añadir”**.

CONACYT
Comisión Nacional de Investigación Científica y Tecnológica

Inicio | Desconexión

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
- Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Plaza de Mensajes
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estimulos Fiscales
- Administración de Fidicomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial del Fondo
- Cambio de Contraseña
- Mi Perfil de Sistema

Solicitudes

Solicitudes en Proceso | Nuevas Solicitudes

Fondo: 5

Convocatoria: 6

Solicitud:

[Añadir](#) 7

[Solicitudes en Proceso](#) | [Nuevas Solicitudes](#)

FASE 3. CAPTURA DE DATOS DE LA PROPUESTA.

Pantalla I. Solicitud.

8. La opción **“Modalidad”**, corresponde a la modalidad de la propuesta a ingresar. Para poder acceder al menú de selección de las opciones para esta Convocatoria, se debe dar clic sobre el icono **“Buscar”**.

9. Se presentará una pantalla en donde se deberá seleccionar el tipo de modalidad con el que cuenta el Proyecto que se desea ingresar. Para poder escoger la modalidad se debe dar clic sobre la opción. Para el caso de esta Convocatoria únicamente se encuentra habilitada la opción de Investigación Científica.

The screenshot displays the 'Solicitud' (Request) form in the CONACYT system. The form is titled 'Solicitud' and has a sub-tab 'Envío de solicitud'. The 'Datos generales' (General Data) section contains the following information:

- Fondo: FOPM DESARROLLO TECNOLÓGICO 2
- Solicitud: NEXT * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo
- Convocatoria: FOPM-2021-01
- Modalidad: B2 Investigación Científica

The 'Modalidad' field is highlighted with a red box, and the 'Guardar' (Save) button is visible below it. The 'Instrucciones' (Instructions) section provides the following steps:

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.

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.

10. Una vez seleccionada la modalidad, la pantalla presentará nuevamente la ventana de especificación de la modalidad y se debe dar clic en la opción **“Guardar”**, con la finalidad de que la información ingresada al sistema quede respaldada.

Pantalla I. Solicitud.

CONACYT

Inicio | Lista Trabajos

Solicitud | Pantalla General | Infraestructura | Contratos Vinculados | Proceso

Solicitud

Datos generales

Fondo: FORDA DESARROLLO TECNOLÓGICO 2

Solicitud: 00000000310771 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo

Convocatoria: FORDA-2021-01

Modalidad: B2 Investigador Científico

Guardar 10

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.

11. Una vez que se da clic en la opción **“Guardar”**, se presenta una pantalla en la cual se encuentra el número de la propuesta asignado. Este número se debe conservar y tenerlo presente, ya que es aquel mediante el cual se le podrá dar seguimiento a la propuesta.

12. En la pantalla, se indican algunas instrucciones para poder capturar adecuadamente las propuestas. Favor de leerlas detenidamente.

13. En la misma pantalla en la parte inferior, aparece un recuadro con nombre **“Título de la solicitud”, en el cual se deberá ingresar el nombre de la propuesta asignado por el proponente.**

ORACLE

Inicio | Lista Trabajos | Añade a Favoritos | Desconectar

Menú

Buscar

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Plaza de Mensajes
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS Analista
 - Revistas
 - Solicitud Estimulos Fiscales
 - Administración de Fideicomisos
 - Fomento Regional - FORDECYT
 - Gestión de Proyectos
 - Reglas Compromisos
 - Listas de Trabajos
 - Herramientas de Informes
 - PeopleTools
 - Página Inicial
 - Página Inicial del Fondo
 - Cambio de Contraseña
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Perfil de Sistema
 - Mi Diccionario

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 ajenas en su navegador. Una opción alternativa es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Título de la solicitud

PRUEBA 13

[Imprimir Solicitud](#) [Guardar](#) 14

Datos del RT: dguerrero
 Nombre: GUERRERO RAMIREZ DAVID
 Fecha/hora: 23/11/15 11:16:47

Datos de envío solicitud Personalizar | Borrar | Ver Todo | Primer | Último

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

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

[Guardar](#) [Volver a Buscar](#) 15

Solicitud | Pantalla General | Descripción de la Propuesta | Metodología | Infraestructura | Contenido Innovador | Impactos para la sociedad | Proyectos relacionados | Mecanismos de transferencia | Instituciones

14. Una vez capturado el título de la propuesta, se debe dar clic en la opción **“Guardar”**, con la finalidad de que la información ingresada al sistema quede respaldada  .

15. Una vez que se guardan los cambios realizados, se desplegarán las pestañas en donde se deberá capturar la información correspondiente a la propuesta. Para poder ingresar a cada una de las pantallas basta con dar clic sobre la pestaña.

CONACYT

Solicitud | Pantalla General | Infraestructura | Contenido Innovador | Protocolo 15

Solicitud Solicitud

Datos generales

Fondo: FOP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2
 Solicitud: 000000000315775 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo
 Convocatoria: FOP04-2021-01
 Modalidad: B2 Investigación Científica

[Guardar](#)

Instrucciones:

Pantalla II. Pantalla General.

En esta pantalla se deberán ingresar las generalidades de la propuesta y de la institución:

Pantalla general

Datos generales

Fondo:	Convocatoria:	Código:	Status:
FOND4 - CIENCIA 2	FOND4-2021-01	000000015775	En Proceso
Solicitud:	Modelo:		
PRUEBA	02		

Titulo:
PRUEBA

Propuesta en otra convocatoria

Me participado este proyecto en otra convocatoria CONACYT: Si No

Convocatoria:

Datos

Numero RENIECyT:	Entidad federativa:	Numero RENIECyT:	Municipio:

Campo de conocimiento

Demandas (Seleccione las demandas a las que aplique su solicitud)

En esta convocatoria el número máximo de Demandas a seleccionar es: 1

- Seleccionado 1. Crear sitios, desarrollos e proyectos con centros climáticos.
- Seleccionado 2. Impactos del cambio climático y/o de la contaminación atmosférica, atmosférica, radiación y radiación.
- Seleccionado 3. Mitigación de emisiones en el corto, mediano y largo plazo relacionadas con la calidad del aire y el cambio climático.
- Seleccionado 4. Transformaciones sociales y políticas administrativas para lograr un cambio en el desarrollo de las ciudades sustentables, sostenibles e
- Seleccionado 5. Instrumentos de planeación y gestión, innovación tecnológica y mecanismos de interacción entre los diversos sectores de las

No se pueden financiar propuestas que ya hayan sido financiadas en otras convocatorias o que actualmente se encuentren financiadas con recursos públicos de otros Fondos o Programas.

En la casilla **“No. RENIECyT”**, se debe ingresar el número de RENIECyT de la Institución de Educación Superior públicas y privadas a los Centro de Investigación e Instituciones (CII) del sector público en el ámbito federal, estatal o municipal; a las organizaciones sociales sin fines de lucro a los institutos tecnológicos que realicen actividades de investigación.

Para contar con este número la Institución o Centro deberán estar debidamente dados de alta en el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas; en caso de que ya se cuente con el número de registro, este deberá de estar vigente ante el CONACYT.

Es muy importante que el RENIECYT que se ingrese o seleccione, sea el correspondiente a la Institución y al Campus, al cual pertenece el Responsable Legal de la Propuesta.

El recuadro **“Demandas”**, se deberá seleccionar la demanda que atiende la propuesta conforme a la descripción de la propuesta.

The screenshot displays the CONACYT web portal interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', and 'Solicitud'. The main content area is titled 'Demandas (Seleccione las demandas a las que aplique su solicitud)'. Below the title, it states 'En esta convocatoria el número máximo de Demandas a seleccionar es: 1'. There are five demand options listed, each with a 'Seleccionado' checkbox and a text input field:

- 1. Seleccionado:
- 2. Seleccionado:
- 3. Seleccionado:
- 4. Seleccionado:
- 5. Seleccionado:

A 'Guardar' button is located at the bottom right of the interface.

Nota: Se permite seleccionar mas de una demanda; No se va a permitir enviar la propuesta hasta haber capturado cuando menos una demanda.

En la casilla **“Periodo de ejecución en meses”** se debe colocar el periodo de duración de la propuesta que debe de ser de 6 meses la primer etapa y las siguientes 4 etapas como máximo deben de ser de 12 meses; dicho periodo deberá coincidir con el cronograma y desglose financiero.

The screenshot displays the CONACYT web application interface. On the left is a vertical menu with various options, including 'Captura de Solicitud' which is currently selected. The main content area is a light blue form with three text input fields. The first field is labeled 'Periodo de ejecución en meses:' and has a small input box next to it. The second field is labeled 'Descripción de la propuesta:' and has a maximum character limit of 3900. The third field is labeled 'Objetivo general:' and also has a maximum character limit of 3900. The fourth field is labeled 'Resultados esperados:' and has a maximum character limit of 3900. The CONACYT logo is visible at the top left of the page.

En la casilla **“Descripción de la propuesta”**, se debe de explicar en forma breve en que consiste la propuesta, el campo de acción y las áreas que abarca.

En la casilla **“Objetivo General”**, se debe colocar el objetivo general que se pretende alcanzar con la propuesta, el cual debe tener merito científico-tecnológico y ser congruente con el problema a resolver.

En la casilla **“Resultados esperados”**, se deben describir los resultados más significativos que se obtendrán con la ejecución de la propuesta (productos, servicios, procesos, generación del conocimiento, etc.).

En el recuadro **“Tres palabras clave”**, se deben de colocar tres palabras clave, que engloben las actividades de la propuesta, con las cuales considera que es identificado su Proyecto.

The screenshot displays the CONACYT web application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', 'Expresiones de Interés', 'Administración de Fondos', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS Adm', 'Sistema de FONDOS', 'Proponenda', 'Información CVU', 'Solicitud', 'Captura de Solicitud', 'Ejecución de Menúes', 'Carta de Postulación', 'Formalización', 'Seguimiento', 'Informe Final', 'Evaluación de Impacto', 'Sistema de FONDOS Analista', 'Revisión', 'Solicitud Estímulos Fiscales', 'Administración de Fideicomisos', 'Fomento Regional - FORDECYT', 'Gestión de Proyectos', 'Reglas Compromiso', 'Listas de Trabajos', 'Herramientas de Informes', 'PeopleTools', 'Cuenta Inicial', 'Cuenta Inicial del Fondo', 'Mis Personalizaciones', and 'Mi Diccionario'. The main content area is titled 'reservados esperados:' and includes a text input field with a 'Máximo del texto (3900 caracteres)' label. Below this is the 'Tres palabras clave' section, which contains three input fields labeled 'Palabra clave:'. A note below the fields reads: '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.' At the bottom of the page, there are 'Guardar' and 'Volver a Buscar' buttons, and a breadcrumb trail: 'Solicitud | Pantalla General | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos | Proyectos relacionados | Grupo de trabajo | Bases'.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar”  Guardar

Pantalla III. Infraestructura Disponible.

En esta pantalla se deberá mencionar la infraestructura física disponible con la que cuentan las instituciones involucradas en la propuesta y de las cuales se harán uso para el desarrollo de la propuesta. En su caso esta información podrá complementarse con anexos.

CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Menú
Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
- Información CVU
- Solicitud
- Captura de Solicitud
- Pizarra de Mensajes
- Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS
- Analista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECYT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial
- Página Inicial del Fondos
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Solicitud | Pantalla General | **Infraestructura** | Contenido Innovador | Protocolo

Infraestructura Disponible

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:		
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2021-01	CClimatico	
Solicitud:	PRUEBA		Modalidad:
00000000315775			B2

Infraestructura física disponible por las instancias involucradas para ejecutar las actividades del proyecto (Máximo 15000 caracteres)

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Proyectos relacionados](#) |

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar"

Pantalla IV. Contenido Innovador.

En la pantalla se deberá describir el por qué se considera como innovadora la propuesta. En su caso esta información podrá complementarse con anexos, sustentando con un estudio del estado del arte.

The screenshot displays the CONACYT web interface. On the left is a vertical menu with various options like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', and 'Formalización'. The main content area is titled 'Contenido Innovador' and includes a breadcrumb trail: 'Solicitud > Pantalla General > Infraestructura > Contenido Innovador > Protocolo'. Below the title is a 'Datos generales' table:

Datos generales		
Fondo:	Convocatoria:	
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2021-01	CClimatico
Solicitud:		Modalidad:
00000000315775	PRUEBA	B2

Below the table is a large text input area labeled 'Contenido Innovador:' with a character limit of '(Máximo 15000 caracteres)'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Guardar' and 'Volver a Buscar', followed by a breadcrumb trail: 'Solicitud | Pantalla General | Infraestructura | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos para la sociedad | Proyectos relacionados'.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

Pantalla V. Protocolo.

En la pantalla se debe indicar, el objeto, antecedentes, justificación y la metodología a seguir en el proyecto.

CONACYT

Memo

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- PropONENTE
- Información CVU
- Solicitud
- Captura de Solicitud
 - Formulario de Matriz
 - Formulario de Postulación
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS
- Analista
- Revisión
- Solicitud Estímulo Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECYT
 - Gestión de Proyectos
 - Reglas Compromiso
 - Listas de Trabajos
 - Herramientas de Informes
 - PeopleToc
 - Escuela Inicial
 - Escuela Inicial del Campo
 - Mis Pasos Avanzados
 - Mi Diccionario

Solicitud | Pantalla General | Infraestructura | Contenido Innovador | Protocolo

Información general del protocolo

Datos generales

Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2021-01	CClimatico		
Solicitud:	00000000315775	PRUEBA	Modalidad:	B2	Status:	En Proceso

Información general de la propuesta

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

Objetivos específicos: Máximo del texto (1900 caracteres)

Antecedentes: Máximo del texto (9000 caracteres)

Justificación: Máximo del texto (9000 caracteres)

Metodología: Máximo del texto (9000 caracteres)

Guardar

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

Pantalla VI. Impactos para la Sociedad.

En esta pantalla se deberán colocar algunos impactos que con el desarrollo de la propuesta se tendrán en el entorno científico, tecnológico, social, económico y ambiental, entre otros, de manera cualitativa o cuantitativa.

The screenshot shows the CONACYT web application interface. On the left is a 'Menú' sidebar with a search bar and a list of navigation options including 'Mis Favoritos', 'Ayuda', 'Expresiones de Interés', 'Administración de Fondos', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS Adm', 'Sistema de FONDOS', 'Proponente', 'Información CVU', 'Solicitud', 'Captura de Solicitud', 'Pizarra de Mensajes', 'Carta de Postulación', 'Formalización', 'Seguimiento', 'Informe Final', 'Evaluación de Impacto', 'Sistema de FONDOS Analista', 'Revistas', 'Solicitud Estímulos Fiscales', 'Administración de Fideicomisos', 'Fomento Regional - FORDECYT', 'Gestión de Proyectos', 'Reglas Compromisos', 'Listas de Trabajos', 'Herramientas de Informes', 'PeopleTools', 'Página Inicial', 'Página Inicial del Fondos', 'Mis Personalizaciones', and 'Mi Diccionario'.

The main content area has a breadcrumb trail: 'Pantalla General > Infraestructura > Contenido Innovador > Protocolo > Impactos para la sociedad'. Below this is a 'Datos generales' section with the following information:

Fondo:	Convocatoria:	
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2021-01 CClimatico	
Solicitud:	Modalidad:	Status
000000000315775 PRUEBA	B2	En Proceso

A 'Guardar' button is located below the 'Datos generales' section.

The 'Impacto Cualitativo' section contains four rows, each with a text area for 'Descripción del Impacto' (or 'Descripción del siguiente Impacto (Si existe)') and a dropdown menu for 'Tipo de Impacto Cualitativo'. Each text area is limited to a maximum of 254 characters.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

Pantalla VII. Proyectos Relacionados.

En donde se solicita el **“Nombre del Proyecto”**, se debe mencionar el nombre del Proyecto que se relaciona con el Proyecto a desarrollar.

En **“Año de inicio”** mencionar el año en el que dio inicio el Proyecto relacionado.

En el recuadro **“Descripción”** describir brevemente en que consiste el Proyecto relacionado y la manera en que se vincula con el Proyecto a desarrollar y los beneficios involucrados, indicando si este Proyecto es la continuación de estudios previos que resultaron exitosos o si es un Proyecto que se está desarrollando en varias fases de manera paralela y alguna(s) de las fases se están financiando en otro fondo o programa.

The screenshot displays the CONACYT web interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', 'Expresiones de Interés', 'Administración de Fondos', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS Adm', 'Sistema de FONDOS Proponente', 'Información CVU', and 'Solicitud'. The 'Solicitud' section is expanded, showing options like 'Captura de Solicitud', 'Pizarra de Mensajes', 'Carta de Postulación', 'Formalización', 'Seguimiento', 'Informe Final', 'Evaluación de Impacto', 'Sistema de FONDOS Analista', 'Revistas', 'Solicitud Estímulos Fiscales', 'Administración de Fideicomisos', 'Fomento Regional - FORDECyT', 'Gestión de Proyectos', 'Reglas Compromisos', 'Listas de Trabajos', 'Herramientas de Informes', 'PeopleTools', 'Página Inicial', 'Página Inicial del Fondo', 'Mis Personalizaciones', and 'Mi Diccionario'.

The main content area shows a breadcrumb trail: 'Contenido Innovador > Protocolo > Impactos para la sociedad > Proyectos relacionados'. Below this is a tab labeled 'Solicitud'. The 'Datos generales' section contains the following information:

Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2021-01	CClimatico		
Solicitud:	00000000315775	PRUEBA	Modalidad:	B2	Status	En Proceso

Below the data is a note: 'Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-)'. There is a search bar and a 'Ver Todo' button. The 'Proyectos relacionados' section has a search bar and a 'Ver Todo' button. Below this are three input fields: 'Nombre del proyecto:', 'Año de inicio:', and 'Descripción: (Máximo 2000 caracteres)'. At the bottom, there is a warning: 'No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña' and two buttons: 'Guardar' and 'Volver a Buscar'.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Pantalla VIII. Mecanismo de Transferencia.

CONACYT

Menú

Protocolo | Impactos para la sociedad | Proyectos relacionados | Mecanismos de transferencia

Mecanismos que favorezcan la transferencia, asimilación y/o adopción de los resultados de la propuesta

Solicitud

Datos generales

Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2021-01	CClimatico		
Solicitud:	000000000315775	PRUEBA	Modalidad:	B2	Status	En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-):

Mecanismo para la transferencia Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

Productos: 1 + - 4

Descripcion del producto que se generará: (Máximo 3900 caracteres) 2

Descripcion del mecanismo de transferencia: (Máximo 3900 caracteres) 3

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

Guardar Volver a Buscar

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Proyectos relacionados](#)

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

1. En la opción **“Producto”** se debe dar clic en el icono **“Buscar”** ; desplegándose el menú **“Consultar Productos”** en donde se podrá seleccionar el tipo de producto que se pretende generar con el desarrollo de la propuesta, dando doble clic sobre cualquiera de las opciones

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
- Información CVU
- Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS Analista
 - Revistas
 - Solicitud Estimulos Fiscales
 - Administración de Fideicomisos
 - Fomento Regional -

Consultar Productos

ID Set: FOP04

Productos: Comienza por

[Consultar](#) [Borrar](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#) 1-2 de 2 [Último](#)

Productos	Descripción
001	Publicaciones Nacionales
002	Publicaciones Internacionales

2. En el apartado **“Descripción del producto que se genera”** se debe hacer una breve descripción del producto que se generará con el Proyecto propuesto.

3. El apartado **“Descripción del mecanismo de transferencia”**, se refiere a la manera en la que se materializará el resultado del Proyecto, el cual permitirá dar a conocer el producto generado, así como la manera en que será transferido al sector/industria.

4. En el caso de que sea necesario indicar más mecanismos de transferencia, se debe dar clic en el icono 

Pantalla IX. Grupo de Trabajo.

En esta pantalla se deberán dar de alta los integrantes del grupo de trabajo. Cabe señalar que los integrantes que se incorporen de preferencia deben contar con CVU ante el CONACYT, **aunque es recomendable que se incluyan a integrantes no sólo del ámbito académico.**

Especificar el grado Máximo de estudios, enlistados en el recuadro.

Especificar la disciplina en la que el integrante tiene experiencia, de acuerdo al campo del conocimiento seleccionado en la opción anterior.

Especificar la subdisciplina, en caso de haberla, en la que se tiene experiencia, de acuerdo al campo del conocimiento seleccionado en la opción anterior.

Especificar la especialidad actual en la que se tiene experiencia, de acuerdo al campo del conocimiento seleccionado en la opción anterior.

CONACYT

Menú

Proyectos relacionados | Mecanismos de transferencia | **Grupo de trabajo** | Responsables

Grupo de trabajo Solicitud

Datos generales

Fondo: FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria: FOP04-2021-01 CClimatico
Solicitud: 000000000315775 PRUEBA	Modalidad: B2
	Status En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-). Si ya cuenta con registros y desea agregar un nuevo valor, favor de posicionarse en el último registro, pulse el botón de signo (+) y capture los datos.

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

CVU

Fecha 29/03/2021

Nombre:

Apellido paterno: **Apellido materno:**

Nivel académico:

Campo de conocimiento:

Disciplina:

Subdisciplina:

Especialidad:

CONACYT

Menu

- Inicio
- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
- Captura de Solicitud**
 - Pizarra de Mensajes
 - Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos
- Fomento Regional - FORDECyT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial
- Página Inicial del Fondos
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Institución:

Pertenece al SNI: **Nivel SNI:**

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 (3500 caracteres)

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Grupo de trabajo](#) | [E](#)

Especificar la Institución de procedencia del integrante.

Especificar si pertenece al SIN y el nivel.

Mencionar el producto, de acuerdo al punto (49), que generará el integrante.

Mencionar los principales aspectos (experiencia, participaciones en Proyectos similares, habilidades, etc.) del integrante.

Especificar las actividades en las cuales participará el integrante del grupo de trabajo.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar"

Pantalla X. Responsables de la Propuesta.

Especificar si el Responsable Técnico, el cual es el encargado de capturar en el sistema la propuesta, pertenece al SNI así como su edad y su grado de estudios.

CONACYT

Menú

Mis Favoritos

Ayuda

Expresiones de Interés

Administración de Fondos

Sistema de FONDOS ST

Sistema de FONDOS Adm

Sistema de FONDOS

Propuesta

Información CVU

Solicitud

Captura de Solicitud

Carta de Mensajes

Carta de Postulación

Formalización

Seguimiento

Informe Final

Evaluación de Impacto

Sistema de FONDOS Analista

Revistas

Solicitud Estimulos Fiscales

Administración de Fideicomisos

Fomento Regional - FORDECyT

Gestión de Proyectos

Reglas Compromisos

Listas de Trabajos

Herramientas de Informes

PeopleTools

Página Inicial

Página Inicial del Fondo

Mis Personalizaciones

Mi Diccionario

Proyectos relacionados Mecanismos de transferencia Grupo de trabajo Responsables

Responsables de la propuesta Solicitud

Datos generales

Fondo: FOP04 CIENCIA 2 Convocatoria: FOP04-2021-01 CClimatico

Solicitud: 00000000315775 Modalidad: B2 Status: En Proceso

PRUEBA

Datos del responsable técnico

Pertenece al SNI: Género: Edad: Grado de estudios:

Indicar en caso de ser catedrático CONACYT

Actualizar Datos Guardar

Representante legal y responsables técnico y administrativo Buscar

Datos generales I

Responsable administrativo Responsable técnico Representante legal

Usuario: Nombre: Apellido paterno: Apellido materno: Calle y número: No. interno: Código postal: Colonia: Ciudad: Estado: Delegación o municipio: Teléfono: Dirección correo electrónico:

CONACYT

Menú

Mis Favoritos

Ayuda

Expresiones de Interés

Administración de Fondos

Sistema de FONDOS ST

Sistema de FONDOS Adm

Sistema de FONDOS

Propuesta

Información CVU

Solicitud

Captura de Solicitud

Carta de Mensajes

Carta de Postulación

Formalización

Seguimiento

Informe Final

Evaluación de Impacto

Sistema de FONDOS Analista

Revistas

Solicitud Estimulos Fiscales

Administración de Fideicomisos

Fomento Regional - FORDECyT

Gestión de Proyectos

Reglas Compromisos

Listas de Trabajos

Herramientas de Informes

PeopleTools

Página Inicial

Página Inicial del Fondo

Mis Personalizaciones

Mi Diccionario

Datos generales I

Responsable administrativo Responsable técnico Representante legal

Usuario: agustin Nombre: DAVID Apellido paterno: GUERRERO RAMIREZ Apellido materno: Calle y número: VALLE DE LOS ANGELES 304 No. interno: Código postal: 57100 Colonia: VALLE DE ANAJOS Ciudad: MEXICO Estado: EMLE Delegación o municipio: BUCARAMANGA Teléfono: Dirección correo electrónico: agustin@conacyt.mx

CONACYT

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS Proponente
 - Información CVU
 - Solicitud
 - Captura de Solicitud
 - Elaboración de Mensajes
 - Carta de Postulación
 - Formalización
 - Seguimiento
 - Informe Final
 - Evaluación de Impacto
 - Sistema de FONDOS Analista
 - Revistas
 - Solicitud Estimulos Fiscales
 - Administración de Fideicomisos
 - Fomento Regional - FDRDECYT
 - Gestión de Proyectos
 - Reglas Compromisos
 - Listas de Trabajos
 - Herramientas de informes
 - PeopleTools
 - Equipo Inicial
 - Equipo Inicial del Fondo
 - Mis Personalizaciones
 - Mi Diccionario

Teléfono:

Dirección correo electrónico:

Datos generales I

Responsable administrativo
 Responsable técnico
 Representante legal

Usuario:
 Nombre:
 Apellido paterno:
 Apellido materno:

Calle y número:

No. interno: Código postal:

Colonia:

Ciudad: Estado:

Delegación o municipio:

Teléfono:

Dirección correo electrónico:

[Solicitud](#) |
 [Pantalla General](#) |
 [Contenido innovador](#) |
 [Protocolo](#) |
 [Impactos](#) |
 [Proyectos relacionados](#) |
 [Grupo de trabajo](#)

En esta pantalla se deberán capturar los datos del Responsable Administrativo de la institución líder, que junto con el Representante Técnico, en caso de ser aprobada la propuesta, fungirán como interlocutores y como únicos responsables ante el Fondo.

Los Responsables de las propuestas, deberán contar con su CVU ante el CONACYT.

Los datos tanto del Responsable Técnico como del Responsable Legal de la propuesta aparecerán automáticamente, ya que es el que se encuentran registrados ante el CONACYT.

En caso de que los datos del Responsable Legal de la propuesta no sean correctos, se debe de verificar que el RENIECyT proporcionado en la pestaña "Pantalla General" sea correcto para la Institución o el Centro de Investigación y el Campus.

Para el Responsable Administrativo, se deberá ingresar en la casilla "Usuario", el Usuario mediante el cual está registrado en el CONACYT o en su defecto, se puede buscar dando clic en el icono "Buscar", el cual presentará una lista de usuarios en donde podrá buscar el nombre del Responsable.

Es de suma importancia que en los datos de los responsables, se ponga una dirección de correo electrónico y un número telefónico, con la finalidad de que el Fondo cuente con la manera de contactarlos.

Se requiere que en el CVU se tengan actualizados el número telefónico y el correo electrónico, ya que serán los datos que se tendrán para contacto con el Fondo.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Pantalla XI. Formación y desarrollo de Recursos Humanos.

En esta pantalla se deberán dar de alta al personal que por medio de del proyecto de investigación va a obtener un grado académico.

CONACYT

Mecanismos de transferencia | Grupo de trabajo | Responsables | Recursos humanos

Formación y desarrollo de recursos humanos

Solicitud

Datos generales			
Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2021-01
Solicitud:	00000000315775 PRUEBA	Modalidad:	B2
		CClimatico	Status
			En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-):

Formación y desarrollo (Creación y/o consolidación)

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

Nivel académico esperado:

Número de estudiantes:

Tiempo de permanencia en la propuesta (meses):

Campo de conocimiento:

Disciplina:

Subdisciplina:

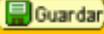
Nota: No todas las disciplinas tienen subdisciplinas, en este caso no es requerido el dato.

Actividades principales:

Máximo del texto (3900 caracteres)

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

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Proyectos relacionados](#)

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar" 

Pantalla XII. Fortalecimiento de Infraestructura.

En este apartado se debe mencionar la infraestructura que se pretende obtener y/o generar con el desarrollo del Proyecto, así como los beneficios y aportaciones al mismo (justificación).

CONACYT

Menú

Buscar

Grupo de trabajo Responsables Recursos humanos **Infraestructura** Asistencia a congresos

Fortalecimiento de infraestructura

Solicitud

Datos generales

Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2021-01	CClimatico		
Solicitud:	00000000315775	PRUEBA	Modalidad:	B2	Status	En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-):

Guardar

Fortalecimiento de la infraestructura

Buscar Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Descripción Máximo del texto (2000 caracteres)

Justificación: Máximo del texto (3900 caracteres)

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

Guardar Volver a Buscar

Para ingresar un nuevo campo se debe dar clic en el icono “más”  .

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Pantalla XIII. Asistencia a Congresos.

En esta pantalla se debe manifestar la inscripción a congresos nacionales y/o internacionales, el número de asistentes, descripción del congreso así como una justificación o importancia de asistir al evento.

The screenshot shows the CONACYT web application interface. On the left is a 'Menú' sidebar with various navigation options. The main content area is titled 'Asistencias a congresos relacionados' and includes a 'Solicitud' button. Below this is a 'Datos generales' section with a table of information:

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:		
FOP04 CIENCIA 2	FOP04-2021-01	CClimatico	
Solicitud:	Modalidad:	Status	
00000000316776 PRUEBA	B2	En Proceso	

Below the table, there is a text area for adding or removing records. The interface also features two search sections: 'Asistencias a congresos' and 'Justificación o importancia', both with search bars and pagination controls. At the bottom, there are 'Guardar' and 'Volver a Buscar' buttons.

Para ingresar un nuevo campo se debe dar clic en el icono “más”  .

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Pantalla XIV. Instituciones Participantes.

Es necesario incluir todas las instituciones que participan de forma activa en el desarrollo de la propuesta, así como los datos generales que se solicitan (nombre, dirección, representante legal, etc.), así como las contribuciones que cada institución hará al Proyecto, resaltando su experiencia en el área.

CONACYT

MENÚ

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- Proponente
- Información CVU
- Solicitud
- Campana de Solicitud
- Plataforma de Memorias
- Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS Analista
- Revistas
- Solicitud Estimulos Fiscales
- Administración de Idicomicos
- Fomento Regional - ORDECYT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- People Tools
- Externa Inicial
- Externa Inicial del Fondos
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Recursos humanos | Infraestructura | Asistencia a congresos | **Instituciones participantes** | Solicitud

Instituciones participantes

Botón: Solicitud

Detalles generales

Fondo:	FOP04 CIENCIA 2	Convocatoria:	FOP04-2021-01	CClimatico		
Solicitud:	00000000315775	PRUERA	Modalidad:	B2	Status:	En Proceso

Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro pulse el botón de signo (-).

Instituciones participantes | Buscar | Volver a Buscar | + | - | Limpia

Nombre y/o razón social:

Formulario de Instituciones

BUSCA INSTITUCIÓN

Clave de la Organización:

Sector:

Organización:

2o. Nivel:

3er. Nivel:

4o. Nivel:

5o. Nivel:

6o. Nivel:

País:

Calle:

Número:

Colonia:

Estado:

Delegación / Municipio:

Ciudad:

Código Postal:

Rama:

Tipo de participación:

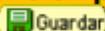
Descripción de la participación: Máximo del texto (250 caracteres)

Número telefónico: Extensión telefónica:

Correo electrónico:

Solicitud | Pantalla General | Contenido Innovador | Protocolo | Impactos | Revistas relacionadas | Grupo de Trabajo | Es

Para ingresar una nueva institución se debe dar clic en el icono “más”  .

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” .

Pantalla XV. Cronograma y Desglose Financiero.

En esta pantalla se deberá capturar la información referente al cronograma de actividades y el desglose financiero de la propuesta, por la etapa.

Para registrar el cronograma, el desglose financiero y detalle de las etapas presionar el botón al centro de la pantalla.

CONACYT

Menú

Infraestructura | Asistencia a congresos | Instituciones participantes | Cronograma y D. financiero

Cronograma y desglose financiero

Solicitud

Datos generales

Fondo: FOP04 - CIENCIA 2	Convocatoria: FOP04-2021-01	CClimatico
Solicitud: 00000000315775	Modalidad: B2	Status: En Proceso

PRUEBA

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

Guardar | Volver a Buscar

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Proyectos relacionados](#)

Al hacer clic en el botón del centro de la pantalla, se desplegará la siguiente ventana, en donde se proporcionarán algunas instrucciones para la captura del cronograma y desglose financiero.

En la casilla **“Descripción”**, se debe indicar el periodo de la etapa, ejemplo: Primera Fase.

En la casilla **“Duración”**, se deberán colocar la duración de la etapa en meses, donde la etapa deberá ser de 6 meses la primer etapa y las siguientes 4 etapas deben de ser de 12 meses; es importante mencionar el máximo de etapas es de 5 , la primera de 6 meses y las siguientes de 12 meses.

Para agregar los detalles de la etapa (descripción de la etapa, descripción de la meta, descripción de la actividad y los productos), se debe dar clic en la opción **“Detalles”**.

CONACYT

Inicio

Menu

Buscar:

Mis Favoritos

Ayuda

Expresiones de Interés

Administración de Fondos

Sistema de FONDOS ST

Sistema de FONDOS Adm

Sistema de FONDOS

Proposición

Información CVU

Solicitud

- Captura de Solicitud

- Plan de Meses

- Carta de Postulación

Formalización

Seguimiento

Informe Final

Evaluación de Impacto

Sistema de FONDOS Analista

Revistas

Solicitud Estimulos Fiscales

Administración de

Idiocursos

Fomento Regional -

CRDECyT

Gestión de Proyectos

Reglas Compromisos

Listas de Trabajos

Herramientas de Informes

PeopleTools

Página Inicial

Página Inicial del Fondo

Mis Personalizaciones

Mi Diccionario

Cronograma de actividades

Cronograma de actividades

Datos generales

Fondo: FOP04 CIENCIA 2 Convocatoria: FOP04-2021-01 OCMatión

Solicitud: 00000000315775 Modalidad: B2 Status: En Proceso

PRUEBA

Instrucciones para el registro de las etapas:

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

Registro de etapas

Etapas	Descripción	Duración (meses)	Importe por Etapa	Monto Solicitado al Fondo	Monto Aportación		Detalles
					Concurrente	Complementaria	
1 001			0,000	0,000			0,000 Detalles

Importe Total del Proyecto 0,000 **Agregar Etapa**

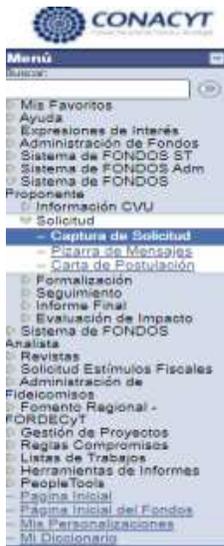
[Captura del desglose financiero](#) [Regreso a cronograma y desglose financiero](#)

Guardar

Al dar clic en la opción **“Detalles”**, se desplegará la siguiente ventana, en donde se tendrá que capturar toda la información solicitada, la cual deberá de coincidir con el cronograma detallado de actividades y el desglose financiero anexos.

En la parte de **“Productos de la etapa”** se deben especificar los entregables de cada una de las etapas descritas en la propuesta a evaluar, ya que esto será primordial para valorar la continuidad del Proyecto.

Una vez guardada la información capturada, se debe dar clic en la opción **“Regresar a registro de etapas”**.



Detalles de Etapa ID Usuario: dguerrero

Detalles de la etapa

Datos generales

Fondo:	FOP04	CIENCIA 2
Convocatoria:	FOP04-2021-01	CClimático
Solicitud:	00000000315775	PRUEBA
Etapa:	001	Status: En Proceso
Descripción:	Primera Fase	Modalidad: B2

Descripción de la etapa: Máximo del texto (3000 caracteres)

Descripción de la meta: Máximo del texto (3000 caracteres)

Descripción y justificación de la actividad: Máximo del texto (3000 caracteres)

Productos de la etapa: Máximo del texto (3000 caracteres)

[Regresar a registro de etapas.](#)

 Guardar

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono “Guardar” 

Una vez ingresada la información técnica de la propuesta, se deberá capturar el desglose financiero de la misma. Para realizar dicha acción se deberá dar clic en la opción [“Captura del desglose financiero”](#).

Al dar clic en la opción [“Captura del desglose financiero”](#), se desplegará una ventana, en donde se deberán colocar los siguientes datos: origen, tipo y rubro.

Para capturar dichos datos, se deberá dar clic en los respectivos iconos de búsqueda en donde se desplegarán opciones. Para la opción de [“Origen”](#) del recurso se tendrá la opción Fondo o Concurrente.

CONACYT

Desglose financiero

Desglose financiero

Fondo: FOP04 DESARROLLO TECNOLÓGICO 2 Status: En Proceso
 Convocatoria: FOP04-2021-01 C01matico
 Solicitud: 000000000315775 PRUEBA

FONDO		CONCURRENTE		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, ni ningún otro carácter.

Total: \$0.00

Etapas de la solicitud: 001 Primera Fase

Periodo	Origen	Tipo	Rubro	Descripción	Importe en pesos	Justificación
1.001	FONDO	GCOR	313	Documentos y servicios de inf	100.000.000	Justificación
2.001	FONDO	GINVE	499	Instrument. y Herrame. Prueba	20.000.000	Justificación

[Revenir a cronograma de actividades](#) [Revenir a cronograma y desglose financiero](#)

[Guardar](#)

Para esta Convocatoria en **"Tipo"** se deberá especificar **"Gasto Corriente"** o **"Gasto Inversión"**.
 Para la casilla **"Rubro"**, se deberá elegir el rubro que corresponda.

Rubros Gasto Corriente Fondo

Rubros Gastos de Inversión Fondo

Consultar Rubro

Buscar por: Subcategoría Recurso Comienza por

[Consultar](#) [Cancelar](#) [Consulta Avanzada](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-11 de 11 Último

Subcategoría Recurso	Descripción
313	Documentos y servicios de inf
320	Gastos de trabajo de campo
323	Investigadores asociados
329	Public, edic e impresiones
335	Software y consumibles
336	Pasajes y viáticos
337	Actividades de difusión de res
360	Gasto Auditoria informe Financ
369	Gasto de Operación
371	Gastos de coordinación general
373	Servicios externos

Consultar Rubro

Buscar por: Subcategoría Recurso Comienza por

[Consultar](#) [Cancelar](#) [Consulta Avanzada](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-3 de 3 Último

Subcategoría Recurso	Descripción
343	Maq. Equipo y otros
489	Herramientas y Dispositivos
498	Equi. cómputo y de telecomun

En la casilla **“Importe en pesos”**, se deberá colocar el importe en moneda nacional, correspondiente al rubro seleccionado y una vez ingresado el importe, se debe dar clic en el icono **“Guardar”**, ya que de no guardarse la información no podrá capturarse la justificación del gasto.

Una vez que se ha guardado el importe, se debe dar clic en **“Justificación”**, en donde se abrirá una nueva pantalla, en la cual se tendrá que describir o capturar la justificación del gasto.

Datos Generales	
Fondo	FOP04 CIENCIA 2
Solicitud	00000000314981 PRUEBA
Etapa	001

Describe 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.

Justificación

Guardar y Cerrar

Una vez ingresada la justificación del rubro, se debe dar clic en la opción **“Guardar y cerrar”**.

Para ingresar un nuevo rubro se debe dar clic en el icono **“más”**  .

Una vez que se ha concluido la captura del desglose financiero y poder seguir capturando la información, se debe dar clic en la opción **“Regreso a cronograma y desglose financiero”**.

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono **“Guardar”** 

Pantalla XVI. Documentos Adjuntos.

En esta pantalla se deberán anexar todos los documentos requeridos en los Términos de Referencia de la Convocatoria y aquellos que complementen la información capturada en esta solicitud.

Menú

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Administración de Fondos
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS Adm
- Sistema de FONDOS
- roponente
- Información CVU
- Solicitud
- Captura de Solicitud
- Pizarra de Mensajes
- Carta de Postulación
- Formalización
- Seguimiento
- Informe Final
- Evaluación de Impacto
- Sistema de FONDOS
- nalista
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de
- ideicomisos
- Fomento Regional -
- ORDECYT
- Gestión de Proyectos
- Reglas Compromisos
- Listas de Trabajos
- Herramientas de Informes
- PeopleTools
- Página Inicial
- Página Inicial del Fondos
- Mis Personalizaciones
- Mi Diccionario

Instituciones participantes | **Cronograma y D. financiero** | **Documentos Adjuntos** | **Envío de solicitud**

Documentos adjuntos

Solicitud

Datos generales

Fondo: FOP04 CIENCIA 2 Convocatoria: FOP04-2021-01 CClimatico

Solicitud: 00000000315775 Modalidad: B2 Status: En Proceso

PRUEBA

Archivos Anexos Requeridos/Deseados Primero 1 de 4 Último

Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00001	Carta de postulación		Ver Documento Guía
2 ANX00002	Propuesta de trabajo		Ver Documento Guía
3 ANX00003	Intenciones de vinculación		Ver Documento Guía
4 ANX00004	Otros		Ver Documento Guía

El tamaño de cada archivo deberá ser hasta un máximo 2Mb de:

El nombre del archivo no debe de contener caracteres especiales como \ / : * " < > | ni acentos.

Se recomienda subir solamente archivos de herramientas de Office, .pdf o en su defecto archivos comprimidos en .rar, .zip . Para el caso de fotos o imágenes le sugerimos subir archivos en formato .jpg .

Primero 1 de 1 Último

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1		<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar **Volver a Buscar**

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Infraestructura](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos para la sociedad](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Mecanismos de transferencia](#)

Recuerde guardar siempre la información capturada, dando clic en el icono "Guardar"

Pantalla XVII. Envío de Solicitud.

Una vez que considere que ha finalizado la propuesta, pulse el botón **“Enviar”**. El sistema electrónico de gestión de Convocatorias generará un informe donde figurará, para cada propuesta presentada, el número de registro de la propuesta, la fecha de envío, el título de la propuesta, el nombre y dirección del solicitante.

El sistema electrónico de gestión de Convocatorias genera automáticamente un acuse de recibo que se envía por correo electrónico al proponente.

¡UNA VEZ QUE LA SOLICITUD HA SIDO ENVIADA, NO PODRÁ SER MODIFICADA!

Se rechazará automáticamente cualquier solicitud presentada después del plazo establecido.

Envío de solicitud

Datos generales			
Fondo:	Convocatoria:		
FOP04 - CIENCIA 2	FOP04-2021-01 - CClimático		
Solicitud:	Modalidad:	Status	
00000000315775 - PRUEBA	B2	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.

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

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

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

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Contenido Innovador](#) | [Protocolo](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Grupo de trabajo](#)

¡NO OLVIDE GUARDAR SU INFORMACIÓN CONTINUAMENTE!