

## Guía de Postulación de Proyectos

A continuación, se presentan los pasos a seguir para capturar una solicitud para participar de la Convocatoria 2018 “Fondo Concursable para el Posicionamiento Nacional e Internacional de Revistas de Ciencia y Tecnología Editadas en México”.

1.- Ingresar al Sistema de Fondos, para lo cual deberá que ingresar a la página:

<http://people.conacyt.mx/generador-view-angular/index.html?application=FONDOS#/login>

gov mx Trámites Gobierno Particpa Datos


CONACYT

Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT

CONACYT

Usuario:

Contraseña:

No soy un robot  [Políticas y Condiciones](#)

[Regístrate aquí](#) [¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Tus datos personales están protegidos. Consulta nuestras Políticas de Privacidad y manejo de datos personales. [¡Aquí!](#)

Enlaces [Reformas](#) [Portal de Obligaciones de Transparencia](#)

¿Qué es gov.mx? Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. [Leer más](#)

Contacto Mesa de ayuda: dudas e información [gobmx@funcionpublica.gob.mx](mailto:gobmx@funcionpublica.gob.mx)

2.- Ya dentro del sistema, en el menú lateral, da clic en **Sistema de FONDOS Proponente**, en donde verá una pantalla como la siguiente, Dentro de la carpeta **Solicitud**, dar clic en **Captura de solicitud**:

CONACYT Inicio Lista Trabajos Añadir a Favoritos Desconexión

Menú Principal

Sistema de FONDOS Proponente

Sistema de fondos para proponentes

Información CVU [Información CVU](#)

Seguimiento [Inf. Financiero y Compromiso\(N\)](#) [Captura Informes Técnicos](#) [Captura de Info. Tec. Parcial](#) [IT.Mia...](#)

Solicitud [Solicitud](#) [Captura de Solicitud](#) [Pantalla de Manuales](#) [Captura de Postulación](#)

Formalización [Formalización de Proyectos](#)

Evaluación de Impacto [Evaluación de Impacto](#) [Evaluación Ex-Post](#)

Mis Favoritos

Ayuda

Expresiones de Interés

Administración de Fondos

Sistema de FONDOS ST

Sistema de FONDOS Adm

Sistema de FONDOS Proponente

Información CVU

Solicitud

Formalización

Seguimiento

Evaluación de Impacto

Sistema de FONDOS Analista

Sistema de FONDOS GAP

Revistas

Solicitud Estimulos Fiscales

Administración de Fideicomisos

Fomento Regional - FORDECYT

Gestión de Proyectos

Reglas Compromiso

Listas de Trabajos

Herramientas de Informes

PeopleTools

Página Inicial

Página Inicial del Fondo

Mis Personalizaciones

Mi Diccionario

3.- A continuación, verá una pantalla como la siguiente, Dar clic en **Nuevas solicitudes**.

**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
- Sistema de FONDOS GAP
- 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

## Solicitudes

**Solicitudes en Proceso** **Nuevas Solicitudes**

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud: Comienza por

Buscar Borrar [Búsqueda Básica](#) [Guardar Criterios Búsqueda](#)

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

4.- En la siguiente pantalla, dar clic en el *icono de lupa* de **Fondo** y seleccionar el fondo: **R0004 - Revistas Mexicanas de C y T**. De igual forma manera, para el caso de **Convocatoria** seleccionar **R0004-2018-01 - Revistas Mexicanas CyT 2018**.

**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
- Sistema de FONDOS GAP
- Revistas
- Solicitud Estímulos Fiscales
- Administración de Fideicomisos

## Solicitudes

**Solicitudes en Proceso** **Nuevas Solicitudes**

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud: NEXT

Añadir

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

5.- Una vez que realice el paso 4, deberá quedar de la siguiente forma, da clic en **Añadir**.

**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
- ▷ Sistema de FONDOS GAP
- ▷ Revistas

## Solicitudes

[Solicitudes en Proceso](#)

[Nuevas Solicitudes](#)

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

[Añadir](#)

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

6.- En la siguiente pantalla, tendrá que seleccionar la modalidad **R1** y en Título de solicitud, ingresar el **Título de su proyecto**, una vez llenados los dos campos, dar clic en **Guardar**.

Solicitud Pantalla General Documentos Adjuntos Envío de solicitud

### Solicitud

Solicitud

**Datos generales**

Fondo: R0004 Revistas Mexicanas de C y T

Solicitud: 00000000297027 \* Este es su número de solicitud, por favor consérvelo

Convocatoria: R0004-2018-01

Modalidad: R1 Revistas de Ciencia y Tecnología

Guardar

**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. Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicita, ingrese su usuario y contraseña.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 14, FRACCIÓN VI, ARTICULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTICULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y al soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

**Título de la solicitud**

Título de mi Proyecto

Imprimir Solicitud Guardar

Datos del RT: X\_moniveros44350  
Nombre: MA.ONTIVEROS Y SANCHEZ DE LA B  
Fecha/hora: 20/07/18 14:20:42

**Datos de envío solicitud** Personalizar | Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | 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

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

7.- A continuación, dar click “**Pantalla General**” , ubicada en la parte superior, en ella encontrará su **número de solicitud**. Ingresar su **Número de RENIECyT**, y dar clic en **Guardar**

Solicitud Pantalla General Documentos Adjuntos Envío de solicitud

### Pantalla general Solicitud

---

#### Datos generales

<b>Fondo:</b> R0004    Revistas Mexicanas de C y T	<b>Convocatoria:</b> R0004-2018-01    Revistas Mexicanas CyT 2018
<b>Solicitud:</b> 000000000297032    Título de mi solicitud	<b>Modalidad:</b> <b>Status</b> R1    En Proceso

**Título:**  
Título de mi solicitud

---

#### Registro

<b>Número RENIECyT:</b> <input type="text"/>	<b>Estatus Reniecyt</b>
<b>Institución:</b>	
<b>Entidad federativa</b>	<b>Municipio</b>

---

#### Campo de conocimiento



8.- En la parte inferior de la pantalla, capturar el campo **Descripción de la propuesta**, con un resumen general de su Proyecto y el campo **Objetivo General** de acuerdo a los objetivos elegibles especificados en la Convocatoria, y dar click en **Guardar**.

**Descripción de la propuesta:** Máximo del texto (3900 caracteres)

**Objetivo general:** Máximo del texto (3900 caracteres)

**Resultados esperados:** Máximo del texto (3900 caracteres)

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

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

9.- Diríjase a la pestaña: “**Documentos adjuntos**”, en ella encontrará un catálogo de los documentos que se requieren subir, mismos que deberán contener la información correspondiente al **Formato de postulación de proyectos**.

Solicitud | Pantalla General | **Documentos Adjuntos** | Envío de solicitud

## Documentos adjuntos

**Solicitud**

Datos generales			
<b>Fondo:</b> R0004	Revistas Mexicanas de C y T	<b>Convocatoria:</b> R0004-2018-01	Revistas Mexicanas CyT 2018
<b>Solicitud:</b> 000000000297027		<b>Modalidad:</b> R1	<b>Status</b> En Proceso
Título de mi Proyecto			

Archivos Anexos Requeridos/Deseados			
Clave Anexo	Descripción	Requerido/Deseable	Ver Documento Guía
1 ANX00001	Carta de Postulación	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
2 ANX00002	Información General	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
3 ANX00003	Resumen Ejecutivo	No	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
4 ANX00007	Otros	No	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
5 ANX00011	Cotizaciones	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>
6 ANX00012	Propuesta de Proyecto	Requerido	<a href="#">Ver Documento Guía</a>

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

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 .

Clave Anexo	Descripción	Añadir Anexo	Archivos Anexos
1			

En caso de no poder consultar los archivos anexos, verifique que en su navegador no este activo el bloqueo de (ventanas alternas).

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

Guardar Volver a Buscar

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

10.- Usando el icono de “+” para agregar nuevos renglones y el icono de **lupa** para seleccionar la clave del anexo correspondiente, adjunte cada uno de los documentos solicitados. La siguiente imagen muestra cómo debería de quedar su solicitud, después de anexar todos los documentos.

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 .

Clave Anexo		Descripción	Archivos Anexos	
1	ANX00001	Carta de Postulación	Carta_postulacion.docx	+
2	ANX00002	Información General	Informacion_general.pdf	+
3	ANX00003	Resumen Ejecutivo	Resumen_ejecutivo.docx	+
4	ANX00011	Cotizaciones	Cotizaciones.docx	+
5	ANX00012	Propuesta de Proyecto	Propuesta_de_Proyecto.docx	+

En caso de no poder consultar los archivos anexos, verifique que en su navegador no este activo el bloqueo de (ventanas alternas).

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

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

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

Después de anexar todos los documentos correspondientes, dar clic en “**Enviar solicitud**” para concluir la captura.