

Fondos Sectoriales

Manual de Usuario (Solicitud)



ÍNDICE

CAPÍTULO 1	2
INTRODUCCIÓN	2
1.1. Fondos sectoriales	¡Error! Marcador no definido.
1.2. A quién va dirigido	¡Error! Marcador no definido.
1.3. Objetivo general de este manual	2
1.4. Objetivos específicos de este manual	2
1.5. Recomendaciones de Uso	2
1.6. Acceso al sistema	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO 2	4
ENTORNO DE TRABAJO	4
2.1. Objetivos de este capítulo	4
2.2. Áreas principales del entorno de trabajo	4
CAPÍTULO 3	5
Registro	5
3.1. Objetivos de este capítulo	5
3.2. Ingresar a la pantalla principal de registro de solicitud	5
3.3. Registrar una nueva solicitud	5
3.4. Capturar una solicitud	7

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN

El presente documento es el Manual de Usuario del Sistema Fronteras de la Ciencia para el perfil “evaluador”.

Este documento no es de carácter normativo y su único objetivo es el de ayudar a las personas autorizadas a utilizar el sistema adecuadamente. Sus autores y propietarios no se hacen responsables del mal uso que se le pueda dar a la información aquí contenida sin la autorización de los mismos.

1.1. Fondos sectoriales

Con el objetivo de tener la configuración automatizada de la aplicación de Fondos Sectoriales para la parte correspondiente al Módulo de Convocatoria, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) creó el programa de ‘Investigación en Fronteras de la Ciencia’, que busca contribuir a un cambio en el entendimiento de conceptos científicos existentes y generar nuevas agendas de conocimiento en los diversos campos científicos y tecnológicos.

1.2. A quién va dirigido

Está dirigida a investigadores que pertenezcan a instituciones de educación superior, públicas y particulares, centros públicos de investigación e instituciones federales y estatales, que desarrollen actividades de investigación, para presentar propuestas orientadas a generar conocimiento científico original, transformador y con propiedades emergentes.

1.3. Objetivo general de este manual

El objetivo de este manual es proporcionar una guía para que el usuario pueda operar el sistema de Fondos Sectoriales de forma correcta, orientándolo sobre cómo ingresar, administrar las convocatorias, agregar modalidades y demandas a una convocatoria, así como la administración de las mismas.

Al término de la lectura de este documento, el usuario estará familiarizado con el entorno de trabajo, el comportamiento de las pantallas, la iconografía utilizada y la forma de operar el sistema para registrar su evaluación en el mismo.

1.4. Objetivos específicos de este manual

- Describir cómo acceder a Fondos sectoriales con la cuenta de usuario y contraseña definidos.
- Describir cómo ingresar a las secciones correspondientes a solicitud.
- Describir cómo administrar una solicitud.

1.5. Recomendaciones de Uso

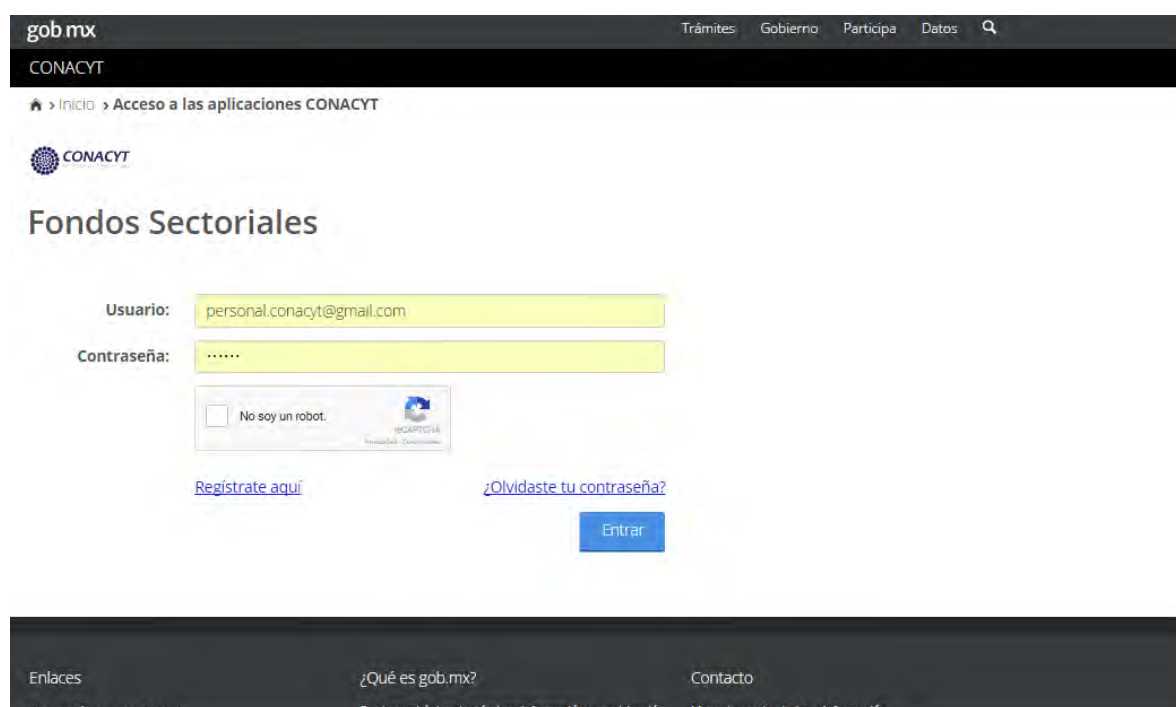
- **Cierre automático de la sesión:** Por seguridad, la sesión se cerrará automáticamente si el sistema no detecta actividad durante 40 minutos consecutivos, y **la información que se haya capturado hasta el momento sin guardarse se perderá.**
- **Salida incorrecta del sistema:** En caso de querer salir del sistema presionando el botón “Salir” tendrá que esperar 30 minutos para poder reiniciar su sesión.
- **Envío de la evaluación:** Revisar las respuestas de la evaluación en su totalidad antes de enviar ya que, una vez enviada no podrá realizar ninguna modificación.
- **Uso de navegador:** Se recomienda utilizar el navegador Google Chrome o Mozilla Firefox; en su versión más reciente.

1.6. Acceso al sistema

Procedimiento:

1. Acceso a la aplicación de FOSEC:

2. Ingresar nombre de usuario en [Usuario](#), capturar su contraseña en [Contraseña](#), confirmar el [Captcha](#) y dar click sobre el botón [Entrar](#).



The screenshot shows the login interface for the CONACYT system. At the top, there is a navigation bar with 'gob.mx' and 'CONACYT' logos, and links for 'Trámites', 'Gobierno', 'Participa', and 'Datos'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Inicio > Acceso a las aplicaciones CONACYT'. The main heading is 'Fondos Sectoriales'. The login form includes fields for 'Usuario' (containing 'personal.conacyt@gmail.com') and 'Contraseña' (masked with dots). A CAPTCHA box with the text 'No soy un robot.' and a CAPTCHA image is present. Below the form are links for 'Regístrate aquí' and '¿Olvidaste tu contraseña?'. An 'Entrar' button is at the bottom right. The footer contains links for 'Enlaces', '¿Qué es gob.mx?', and 'Contacto', along with a declaration of accessibility.

CAPÍTULO 2

ENTORNO DE TRABAJO

En este capítulo se describe el comportamiento y los elementos que conforman el entorno de trabajo de Fondos sectoriales correspondientes a convocatoria. El entorno de trabajo es el medio por el cual el Usuario interactúa con el sistema para poder administrar las solicitudes.

2.1. Objetivos de este capítulo:

- Describir las áreas principales del entorno de trabajo correspondientes a solicitud en el sistema de Fondos sectoriales.

2.2. Áreas principales del entorno de trabajo

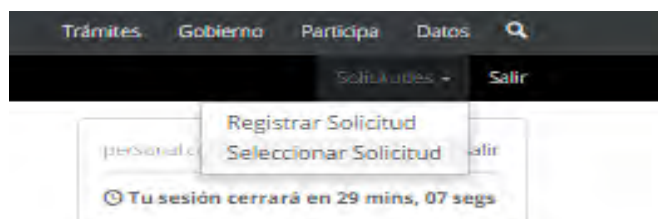
El entorno de trabajo es el ambiente visual principal que el usuario observa al ingresar al sistema de Fondos sectoriales. En la imagen 1 se muestran los elementos principales que conforman el entorno de trabajo para un usuario, los cuales son:

Área de trabajo: En esta sección se muestra el menú común de Fondos sectoriales.



La sección correspondiente a convocatoria es la opción “**Solicitudes**”, la cual abre un submenú con dos opciones:

- Registro
- Seleccionar Solicitud



CAPÍTULO 3

Registro

En este capítulo se detalla el proceso de registro de una nueva solicitud.

3.1. Objetivos de este capítulo:

- Registrar una solicitud.

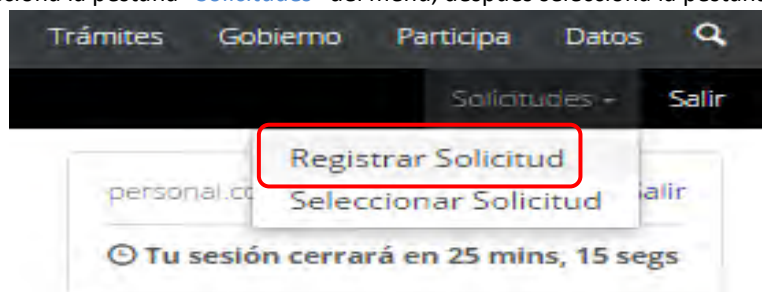
3.2. Ingresar a la pantalla principal de registro de solicitud.

Precondiciones:

- Que la cuenta del usuario evaluador esté activa.

Procedimiento:

1. El usuario selecciona la pestaña “Solicitudes” del menú, después selecciona la pestaña “Registro”.



2. El sistema carga la pantalla “Registro solicitud”, donde se muestran los siguientes campos:

- Fondo al que aplica
- Convocatoria
- Modalidad
- Título de la solicitud

3.3. Registrar una nueva solicitud.

Precondiciones:

- Que la cuenta del usuario esté activa.

- Estar ubicados en la pantalla principal de “Registro solicitud”.

Procedimiento:

1. El usuario procede a ingresar y seleccionar la información para crear una nueva solicitud, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”.

Inicio > Solicitudes > Registrar Solicitud

Registrar Solicitud

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 03 segs

Fondo al que aplica*: ?

FOSEC ASA

Convocatoria*: ?

Prueba EAMR

Modalidad*: ?

A - Investigación científica

Título de la solicitud*: ?

SOLICITUD-ASA-2016-MANUAL-USUARIO

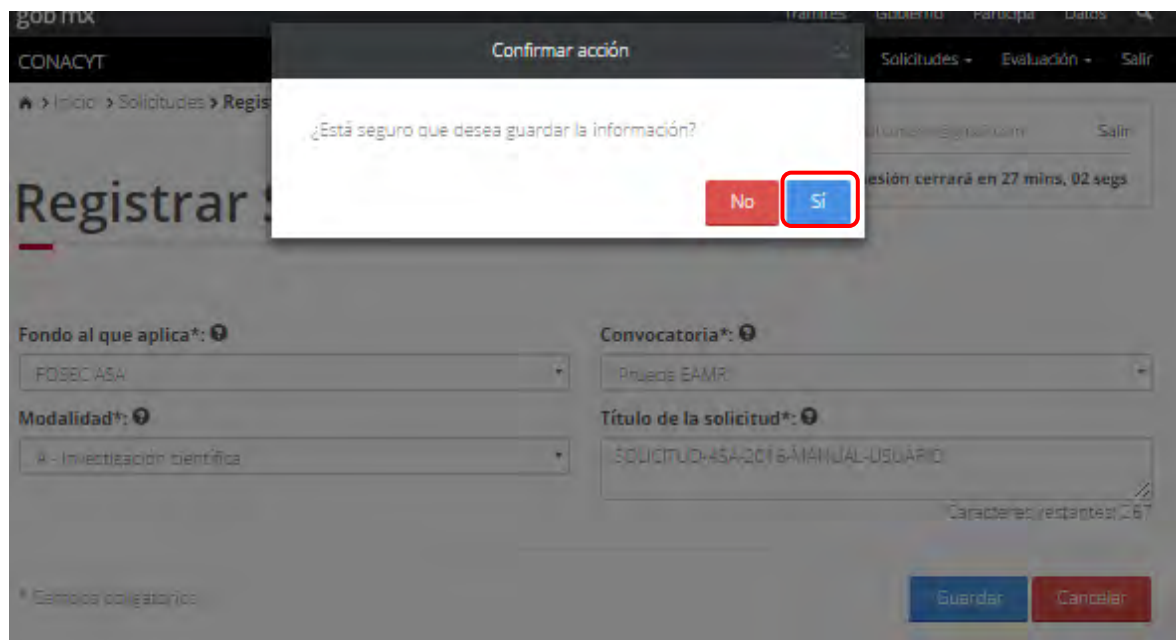
Caracteres restantes: 267

* Campos obligatorios

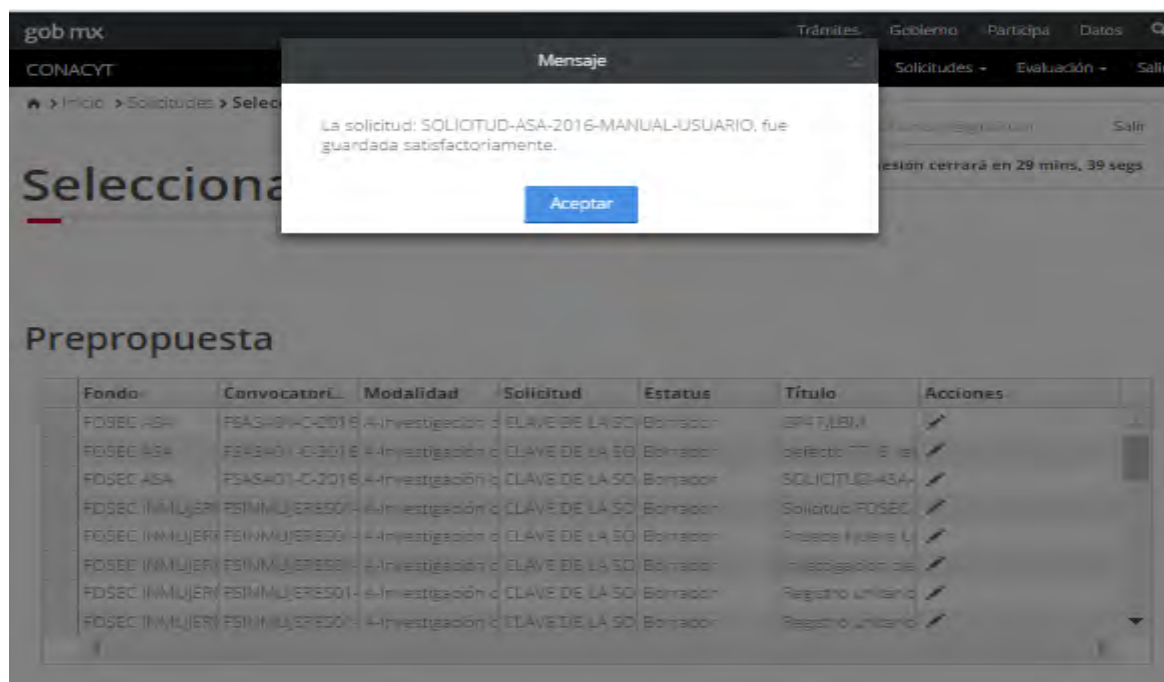
Guardar

Cancelar

2. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.



3. El sistema indica que la operación se realizó con éxito.



3.4. Capturar una solicitud.

Precondiciones:

- Que la cuenta del usuario esté activa.
- Estar ubicados en cualquier pantalla de "Capturar preproposición" o "Capturar propuesta".
- El estatus de la solicitud debe estar en "Borrador"

Procedimiento:

1. El usuario debe dar clic en el botón "✎" correspondiente al registro de la solicitud que desea capturar.

Preproposición

Fondo	Convocatoria	Modalidad	Solicitud	Estatus	Título	Acciones
FOSEC ASA	FSASA01-C-2016	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	CP47JLBM	✎
FOSEC ASA	FSASA01-C-2016	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	defecto 7716 val	✎
FOSEC ASA	FSASA01-C-2016	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	SOLICITUD-ASA-	✎ Editar
FOSEC INMUJER	FSINMUJERES01	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	Solicitud FOSEC	✎
FOSEC INMUJER	FSINMUJERES01	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	Prueba Nueva Li	✎
FOSEC INMUJER	FSINMUJERES01	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	Investigación de	✎
FOSEC INMUJER	FSINMUJERES01	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	Registro unitario	✎
FOSEC INMUJER	FSINMUJERES01	A-Investigación	CLAVE DE LA SO	Borrador	Registro unitario	✎

2. El sistema carga la pantalla "Consulta solicitud", la cual se muestra la información general de la solicitud (la cual se mostrará en todas las pantallas de captura de cada sección de la solicitud) y las secciones correspondientes a capturar.

Todos los campos marcados con asterisco en cada una de las secciones se validarán al momento del envío de la solicitud

© 2013 Blackwell Publishing Ltd

8

- 2.1.1. El sistema carga la pantalla “Prepropuesta”, donde se muestra en modo lectura el campo: Título de la prepropuesta.

- 2.1.2. El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del campo.
- 2.1.3. El sistema muestra la pantalla de “Edición prepropuesta”, donde se muestra en modo edición el campo: Título de la prepropuesta.

- 2.1.4. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Prepropuesta

Tu sesión cerrará en 28 mins, 48 segs

Fondo: ?

POSEC ASA

Convocatoria: ?

PSASA01-C-2016-30

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ?

A-Investigación científica

Título de la solicitud: ?

TITULO DE LA SOLICITUD

Título de la prepropuesta*: ?

Titulo de prepropuesta manual de usuario

Caracteres restantes: 260

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.1.5. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

gob.mx CONACYT

Trámites Gobierno Partida Datos

Solicitudes + Salir

Inicio > Solicitudes > Cons...

Prepropuesta

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Fondo: ? POSEC ASA

Convocatoria: ? PSASA01-C-2016-30

Solicitud: ? CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ? Borrador

Fecha límite de envío: ? FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ? A-Investigación científica

Título de la solicitud: ? TITULO DE LA SOLICITUD

Título de la prepropuesta*: ? Titulo de prepropuesta manual de usuario

Caracteres restantes: 260

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.1.6. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Prepropuesta”

The screenshot shows the CONACYT Preproposal form. A modal message box is displayed in the center, stating: "La información de título de prepropuesta fue actualizada satisfactoriamente." with an "Aceptar" button. The background form is dimmed and contains the following fields:

- Fondo:** POSEC ASA
- Convocatoria:** PSASAD14C-2016-30
- Solicitud:** CLAVE DE LA SOLICITUD
- Estatus:** Borrador
- Fecha límite de envío:** FECHA LÍMITE DE ENVÍO
- Modalidad:** Investigación científica
- Título de la solicitud:** TÍTULO DE LA SOLICITUD
- Título de la prepropuesta:** Título de prepropuesta: manual de cuerpo

At the bottom right, there are buttons for "Editar" and "Regresar".

- 2.1.7. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Prepropuesta” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

The screenshot shows a sidebar menu titled "Datos generales". The first item, "Prepropuesta", is highlighted with a green checkmark icon and a red rectangular border. The other items in the menu are:

- ☐ [Pantalla general](#)
- ☐ [Institución proponente](#)
- ☐ [Responsables](#)
- ☐ [Instituciones participantes](#)
- ☐ [Carta institucional de apoyo](#)
- ☐ [Requisitos adicionales](#)
- ☐ [Instituciones extranjeras](#)

- 2.2. El usuario da clic en la opción “Pantalla general” de la sección “Datos Generales”.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input type="checkbox"/>	Pantalla general
<input type="checkbox"/>	Institución proponente
<input type="checkbox"/>	Responsables
<input type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

2.2.1. El sistema carga la pantalla “Prepropuesta”, donde se muestra en modo lectura el(los) campo(s):

- Área PECITI
- Área de conocimiento
- Campo de conocimiento
- Disciplina
- Subdisciplina
- Especialidad
- Demanda
- Periodo de ejecución(en meses)

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Datos Generales
> Consultar Pantalla General

Pantalla General

Fondo:	POSEC ASA		Convocatoria:	PSASA01-C-2016-30	
Solicitud:	CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus:	Borrador	Fecha límite de envío:	FECHA LÍMITE DE ENVÍO
Modalidad:	A-Investigación científica		Título de la solicitud:	TÍTULO DE LA SOLICITUD	
Descripción de la propuesta:					
DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA					
Área PECITI:	ÁREA PECITI	Área de conocimiento:	ÁREA DE CONOCIMIENTO	Campo de conocimiento:	CAMPO DE CONOCIMIENTO
Disciplina:	DISCIPLINA	Subdisciplina:	SUBDISCIPLINA	Especialidad:	ESPECIALIDAD
Demanda:	DEMANDA	Periodo de ejecución(en meses):	PERIODO DE EJECUCIÓN(EN MESES)	Título de la solicitud*:	TÍTULO DE LA SOLICITUD*
Editar Regresar					

2.2.2. El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del(los) campo(s).

Edición pantalla general

Fondo:	POSEC ASA		Convocatoria:	CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud:	PSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus:	Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR	Fecha límite de envío:	17/dic/2015
Modalidad:	A-Investigación Científica		Título de la solicitud:	SOLICITUD_ASA_2016_02_MANUAL_USUARIO	
Descripción de la propuesta *:					
Descripción de la propuesta					
Área PECITI *:	-- Seleccione una opción --	Área de conocimiento *:	-- Seleccione una opción --	Campo de conocimiento *:	-- Seleccione una opción --
Disciplina *:	-- Seleccione una opción --	Subdisciplina:	-- Seleccione una opción --	Especialidad:	ESPECIALIDAD
Demanda *:	-- Seleccione una opción --	Periodo de ejecución(en meses) *:	Periodo de ejecución(en meses)	Título de la solicitud *:	TÍTULO DE LA SOLICITUD*
* Campos obligatorios					
Guardar Cancelar					

2.2.3. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Pantalla General

Fondo: **Convocatoria:**

Solicitud: **Estatus:** **Fecha límite de envío:**

Modalidad: **Título de la solicitud:**

Descripción de la propuesta*:
Caracteres restantes: 1958

Área PECITI*: **Área de conocimiento*:** **Campo de conocimiento*:**

Disciplina*: **Subdisciplina*:** **Especialidad:**

Demanda*: **Periodo de ejecución(en meses)*:** **Título de la solicitud*:**

* Campos obligatorios

- 2.2.4. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

CONACYT

Confirmar acción

Solicitudes - Evaluación - Salir

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Pantalla G

Fondo: FOSIC ASA

Convocatoria: FOSIC-2016-30

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: Investigación científica

Título de la solicitud: TÍTULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Descripción de la propuesta*: DESCRIPCIÓN DE PROPUESTA MANUAL DE USUARIO

Área PECITI*: Desarrollo tecnológico

Área de conocimiento*: Ciencias físico-matemáticas y ciencias exactas

Campo de conocimiento*: Matemáticas

Disciplina*: Ciencia de los ordenadores

Subdisciplina*: Sistemas en tiempo real

Especialidad*: ESPECIALIDAD MANUAL USUARIO

Demanda*: asdasdasdasdasdasdas

Periodo de ejecución(en meses)*: 12

Título de la solicitud*: TÍTULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUA

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.2.5. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Pantalla General”

CONACYT

Inicio

Solicitudes - Evaluación - Salir

La pantalla general fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Pantalla G

Fondo: FOSIC ASA

Convocatoria: FOSIC-2016-30

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: Investigación científica

Título de la solicitud: TÍTULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Descripción de la propuesta*: DESCRIPCIÓN DE PROPUESTA MANUAL DE USUARIO

Área PECITI*: Desarrollo tecnológico

Área de conocimiento*: Ciencias físico-matemáticas y ciencias exactas

Campo de conocimiento*: Matemáticas

Disciplina*: Ciencia de los ordenadores

Subdisciplina*: Sistemas en tiempo real

Especialidad*: ESPECIALIDAD MANUAL USUARIO

Demanda*: asdasdasdasdasdasdas

Periodo de ejecución(en meses)*: 12

Título de la solicitud*: TÍTULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUA

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.2.6. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Pantalla general” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input type="checkbox"/>	Institución proponente
<input type="checkbox"/>	Responsables
<input type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

- 2.3. El usuario da clic en la opción “Institución proponente” de la sección “Datos Generales”.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input type="checkbox"/>	Institución proponente
<input type="checkbox"/>	Responsables
<input type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

- 2.3.1. El sistema carga la pantalla “Prepropuesta”, donde se muestra en modo lectura el campo: Título de la prepropuesta.

[illegible]

- 2.3.2. El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del(los) campo(s).
- 2.3.3. El sistema muestra la pantalla de “Edición institución proponente”, donde se muestra en modo edición el campo: RFC.

Institución Proponente

Fondo:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

RFC*:

Nombre:

Dependencia: Número de RENECYT: Vigencia de RENECYT:

Domicilio:

Código postal: Tipo vitalidad: Nombre de la vitalidad: No. exterior:

No. interior: Tipo de asentamiento: Nombre de la colonia:

Nombre de la localidad: Nombre del municipio o delegación: Nombre del estado o distrito federal:

Sector OCDE: Sector SCIAN:

Inicio de operaciones: Destino: Pertenece a un corporativo:

Actividad económica: Ventas último año (Pesos): Utilidad neta último año (Pesos):

¿Es empresa o persona física con actividad empresarial?: ☐ Origen de su aportación: Tamaño de la empresa:

Número de empleados:

- 2.3.4. El usuario procede a capturar una “RFC” y posteriormente da clic en la opción “Buscar”. El sistema mostrará un mensaje de que la búsqueda fue exitosa y mostrará la información relacionada al RFC ingresado por el usuario.

The screenshot displays the CONACYT web application interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Editar Institución', 'Propuestas', 'Trámites', 'Gobierno', 'Participación', and 'Datos'. A message box at the top center states: 'La información de la institución propuesta fue guardada satisfactoriamente.' Below this, the 'Institución' form is visible. The 'RFC' field is highlighted with a red box, and the 'Buscar' button is also highlighted with a red box. Below the form, the 'Guardar' button is highlighted with a red box.

- 2.3.5. Una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

CONFIRMAR ACCIÓN

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si No

Dependencia:

Domicilio:

Código postal:

Tipo de v:

Número exterior:

Número interior:

Tipo de asentamiento:

Nombre de la colonia:

Nombre de la localidad:

Nombre del municipio o delegación:

Nombre del estado o distrito federal:

Sector:

Inicio de operaciones:

Destino:

Pertenece a un corporativo:

Actividad económica:

Ventas último año (Pesos):

Utilidad neta último año (Pesos):

¿Es empresa o persona física con actividad empresarial?:

Origen de su aportación:

Número de empleados:

Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.3.6. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

CONFIRMAR ACCIÓN

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si No

Dependencia:

Domicilio:

Código postal:

Tipo de v:

Número exterior:

Número interior:

Tipo de asentamiento:

Nombre de la colonia:

Nombre de la localidad:

Nombre del municipio o delegación:

Nombre del estado o distrito federal:

Sector:

Inicio de operaciones:

Destino:

Pertenece a un corporativo:

Actividad económica:

Ventas último año (Pesos):

Utilidad neta último año (Pesos):

¿Es empresa o persona física con actividad empresarial?:

Origen de su aportación:

Número de empleados:

Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.3.7. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Institución proponente”

- 2.3.8. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Prepropuesta” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input checked="" type="checkbox"/>	Institución proponente
<input type="checkbox"/>	Responsables
<input type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

- 2.4. El usuario da clic en la opción “Responsables” de la sección “Datos Generales”

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input checked="" type="checkbox"/>	Institución proponente
<input type="checkbox"/>	Responsables
<input type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

- 2.4.1. El sistema carga la pantalla “Prepropuesta”, donde se muestra en modo lectura la información del “Responsable legal”, “Responsable técnico” y “Responsable administrativo”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Datos Generales > Consultar Responsables

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 41 segs

Responsables

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Representante legal

[Resumen](#)

Responsable técnico

[Resumen](#)
[Capturar](#)

Responsable administrativo

[Editar](#)
[Resumen](#)

[Regresar](#)

- 2.4.2. El usuario da clic en la opción “Capturar” del “Responsable técnico” para modificar su información.

[Resumen](#)

[Capturar](#)

- 2.4.3. El sistema carga la pantalla “Capturar responsable técnico”, donde se muestra en modo edición los campos .

Inicio > Subscripción > Capturar Responsable Técnico > Capturar Responsable Técnico

gms@conacyt.mx / 0222-60000000 Salir

Tu sesión cerrará en 20 mins, 05 segs

Responsable Técnico

Fondo: FONICADN
Convocatoria: CASADN-CONCYT-1503

Solicitud: FOMPRO-ANOMEXIA Estatus: PROYECTO Fecha límite de envío: 10/06/2015 12:00:00

Modalidad: SUBVENCIONES MODIFICADAS Título de la solicitud: SUBSIDIO DE PRODUCTIVIDAD

CURP*: [input type="text"]

Nombre: [input type="text"] Primer apellido: [input type="text"] Segundo apellido: [input type="text"]

Disciplina: [input type="text"] Subdisciplina: [input type="text"] Especialidad: [input type="text"]

Código postal: [input type="text"] Tipo de validez: [input type="text"] Nombre de la validez: [input type="text"]

No. exterior: [input type="text"] No. interior: [input type="text"] Tipo de asentamiento: [input type="text"] Nombre de la colonia: [input type="text"]

Nombre de la localidad: [input type="text"] Nombre del municipio o delegación: [input type="text"] Nombre del estado o distrito federal: [input type="text"]

Teléfono: [input type="text"] Correo electrónico: [input type="text"] Nivel SNI: [input type="text"]

Usuario del sistema: [input type="text"] Grado de estudios: [input type="text"] RFC: [input type="text"]

Género: [input type="text"] Fecha de nacimiento: [input type="text"]

¿Pertenece al SNI? *: [input type="text" value="SI"] ¿Es Catedrático CONACYT? *: [input type="text" value="SI"]

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.4.4. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Teléfono: [input type="text"] Correo electrónico: [input type="text"] Nivel SNI: [input type="text"]

Usuario del sistema: [input type="text"] Grado de estudios: [input type="text"] RFC: [input type="text"]

Género: [input type="text"] Fecha de nacimiento: [input type="text"]

¿Pertenece al SNI? *: [input type="text" value="SI"] ¿Es Catedrático CONACYT? *: [input type="text" value="SI"]

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si No

Guardar Cancelar

- 2.4.5. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si No

Guardar Cancelar

- 2.4.6. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Responsables”.
- 2.4.7. El usuario da clic en la opción “Editar” del “Responsable administrativo” para modificar su información.

Responsable administrativo

Editar

Resumen

- 2.4.8. El sistema carga la pantalla “Capturar responsable administrativo”, donde se muestra en modo edición el campo: CURP .

Inicio > Subir Datos > Consultar ASESIST > Datos Continuos > Capturar responsable administrativo > Editar Responsable Administrativo

¡Bienvenido al sistema! Salir

Tu sesión cerrará en 28 mins, 38 segs

Responsable Administrativo

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

CURP*:

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Código postal: Tipo de validad: Nombre de la validad:

No. exterior: No. interior: Tipo de asentamiento: Nombre de la colonia:

Nombre de la localidad: Nombre del Municipio o Delegación: Nombre del Estado o Distrito Federal:

Teléfono: Correo electrónico:

Usuario del sistema: Grado de estudios: RFC:

Género:

* Campos obligatorios

- 2.4.9. El usuario procede a capturar una “CURP” y posteriormente da clic en la opción “Buscar”. El sistema mostrará la información relacionada al CURP ingresado por el usuario.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitudes > Activar Responsables > Editar Responsable

Responsable Administrativo

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estado: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

CURP:

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Código postal: Tipo vialidad: Nombre de la vialidad:

No. exterior: No. interior: Tipo de asentamiento:

Nombre de la colonia:

Nombre de la localidad:

Nombre del Municipio o Delegación:

Nombre del Estado o Distrito Federal:

Teléfono: Correo electrónico:

Usuario del sistema: Grado de estudios: RFC:

Género:

**Edición responsable
administrativo**

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
CURP *: GÚEJ850613HMC5MK06		
Nombre: Juan	Primer apellido: Perez	Segundo apellido: Perez
Código postal:	Tipo de vialidad:	Nombre de la vialidad:

Número exterior:	Número interior:	Tipo de asentamiento:	Nombre de la colonia:
Nombre de la localidad:	Nombre del Municipio o Delegación:	Nombre del Estado o Distrito Federal:	
Teléfono:	Correo electrónico:		
Usuario del sistema:	Grado de estudios:	RFC:	
Género:			

* Campos obligatorios

Guardar

Regresar

2.4.10. Una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

The screenshot shows the CONACYT registration form with a confirmation dialog box. The dialog box asks: "¿Está seguro que desea guardar la información?" with "No" and "Sí" buttons. The "Sí" button is highlighted with a red box. The form fields are partially filled with placeholder text. The "Nombre del Estado o Distrito Federal" field is also highlighted with a red box. At the bottom right, the "Guardar" button is highlighted with a red box.

2.4.11. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Sí” del mensaje de confirmación.

CONACYT Fondos • Solicitudes

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si No

Modalidad: Investigación Científica

CURP *: GUEJ850613HMC5MK06

Nombre: Juan

Primer apellido: Perez

Segundo apellido: Perez

Código postal: Tipo de vialidad: Nombre de la vialidad:

Número exterior: Número interior: Tipo de asentamiento: Nombre de la colonia:

Nombre de la localidad: Nombre del Municipio o Delegación: Nombre del Estado o Distrito Federal:

Teléfono: Correo electrónico:

Usuario del sistema: Grado de estudios: RFC:

Género:

* Campos obligatorios.

Guardar Regresar

2.4.12. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Responsables”.

gob.mx BETA

110010000000414-200: La transacción se completó con éxito.

Trámites Gobierno Participa

CONACYT Fondos • Solicitudes •

Alejandro Navarrete Salir

Responsables

Fondo: POSEC ASA

Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02

Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231

Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador

Fecha límite de envío: 17/dic/2015

Modalidad: A-Investigación Científica

Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Responsable legal

HARDCODE: Froilán HARD CODE: Institución HARDCODE: PropONENTE

[Resumen](#)

Responsable técnico

[Resumen](#)

[Capturar](#)

Responsable administrativo

Juan Perez Perez

[Editar](#)

[Resumen](#)

- 2.4.13. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Responsables” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input checked="" type="checkbox"/>	Institución proponente
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsables
<input type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

- 2.5. El usuario da clic en la opción “Instituciones participantes” de la sección “Datos Generales”

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input checked="" type="checkbox"/>	Institución proponente
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsables
<input type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

- 2.5.1. El sistema carga la pantalla “Instituciones participantes”, donde se muestra el listado de instituciones participantes.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Datos Generales
> Instituciones Participantes

persona@conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 33 segs

Instituciones Participantes

Fondo: ⓘ

FOSEC ASA

Convocatoria: ⓘ

PSASA01-C-2016-30

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrador

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ⓘ

A-Investigación científica

Título de la solicitud: ⓘ

TITULO DE LA SOLICITUD

No se encontraron resultados

Agregar

Regresar

2.5.2. El usuario da clic en la opción “Agregar” para agregar una institución participante.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Datos Generales
> Instituciones Participantes

persona@conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 33 segs

Instituciones Participantes

Fondo: ?

FOSEC/ASA

Convocatoria: ?

PSASA01-C-2016-30

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ?

A-Investigación científica

Título de la solicitud: ?

TITULO DE LA SOLICITUD

No se encontraron resultados

Agregar

Regresar

2.5.3. El sistema carga la pantalla “Agregar institución participante”.

Agregar Institución Participante

Fondo:		Convocatoria:	
<input type="text" value="FONDOS-2018"/>		<input type="text" value="CONACYT-CONACYT"/>	
Solicitud:	Estatus:	Fecha límite de envío:	
<input type="text" value="CONACYT-CONACYT"/>	<input type="text" value="pendiente"/>	<input type="text" value="2018-01-01"/>	
Modalidad:		Título de la solicitud:	
<input type="text" value="CONACYT-CONACYT"/>		<input type="text" value="CONACYT-CONACYT"/>	
RFC*:			
<input type="text" value=""/>			
<input type="button" value="Buscar"/>			
Nombre*:			
<input type="text" value=""/>			
Domicilio:			
<input type="text" value=""/>			
Código postal:	Tipo de validez:	Nombre de la validez:	
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	
No. exterior:	No. interior:	Tipo de asentamiento:	Nombre de la colonia:
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Nombre de la localidad:		Nombre del municipio o delegación:	Nombre del estado o distrito federal:
<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
Representante legal:		CURP Representante legal:	
<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>	
Número de RENECYT:		Tipo de participación*:	
<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>	
País*:		Correo electrónico*:	
<input type="text" value=""/>		<input type="text" value=""/>	
Descripción de la participación*:			
<input type="text" value=""/>			

Comenzar a registrar

- 2.5.4. El usuario procede a capturar un “RFC” y posteriormente da clic en la opción “Buscar”. El sistema mostrará un mensaje de búsqueda y mostrará la información relacionada al RFC ingresado por el usuario.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT Solicitudes Salir

Mensaje

La operación se completó con éxito

Aceptar

Fondo: POSECO INMUEBLES FOMIMUJERES-2013-1

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: At-Basica Título de la solicitud: Solicitud pruebas CADI 270 / 2017

RFC: QVE130528NYS

Nombre: EL COLEGIO DE VERACRUZ

Domicilio: Domicilio Real

Código postal: 03920 Tipo de vialidad: CALLE Nombre de la vialidad: Asturias

No. exterior: 25 No. interior: 308 Tipo de asentamiento: CIUDAD Nombre de la colonia: Insurgentes mixcoatl

Nombre de la localidad: Benito Juárez Nombre del municipio o delegación: Benito Juárez Nombre del estado o distrito federal: CIUDAD DE MEXICO

- 2.5.5. Una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

RFC*: ?

CVE130538NY3



Nombre*: ?

EL COLEGIO DE VERACRUZ

Domicilio: ?

Domicilio fiscal

Código postal: ?

03920

Tipo de vialidad: ?

CALLE

Nombre de la vialidad: ?

Asturias

No. exterior: ?

25

No. interior: ?

303

Tipo de asentamiento: ?

CIUDAD

Nombre de la colonia: ?

Insurgentes mixcoac

Nombre de la localidad: ?

Benito Juárez

Nombre del municipio o delegación: ?

Benito Juárez

Nombre del estado o distrito federal: ?

CIUDAD DE MÉXICO

Representante legal: ?

REPRESENTANTE LEGAL

CURP Representante legal: ?

CURP REPRESENTANTE LEGAL

Número de RENIECYT: ?

NÚMERO DE RENIECYT

Tipo de participación*: ?

Institución nacional participante

País*: ?

Mexico

Correo electrónico*: ?

colegio.veracruz@colegioveracruz.edu.mx

Descripción de la participación*: ?

INSTITUCIÓN PARTICIPANTE

Caracteres: 24

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

CONACYT

Modalidad: A1-Básica

RFC*: CVE130528NV3

Nombre*: EL COLEGIO DE VERACRUZ

Domicilio: Domicilio fiscal

Código postal: 03920 Tipo de vialidad: CALLE Nombre de la vialidad: RETURNO

No. exterior: 25 No. interior: 303 Tipo de asentamiento: CIUDAD Nombre de la colonia: Insurgentes mixcoac

Nombre de la localidad: Benito Juárez Nombre del municipio o delegación: Benito Juárez Nombre del estado o distrito federal: CIUDAD DE MÉXICO

Representante legal: REPRESENTANTE LEGAL CURP Representante legal: CURP REPRESENTANTE LEGAL

Número de RENIECYT: NUMERO DE RENIECYT Tipo de participación*: Institución nacional participante

País*: Mexico Correo electrónico*: colegio.veracruz@colegioveracruz.edu.mx

Descripción de la participación*: INSTITUCIÓN PARTICIPANTE

Caracteres: 0/4

Campos obligatorios

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Guardar Cancelar

- 2.5.6. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

CONACYT

Modalidad: A1-Básica

RFC*: CVE130528NY3

Nombre*: EL COLEGIO DE VERÁCRUZ

Domicilio: Domicilio fiscal

Código postal: 03320 Tipo de vialidad: CALLE Nombre de la vialidad: RETURNO

No. exterior: 25 No. interior: 303 Tipo de asentamiento: CIUDAD Nombre de la colonia: Insurgentes mixcoac

Nombre de la localidad: Benito Juárez Nombre del municipio o delegación: Benito Juárez Nombre del estado o distrito federal: CIUDAD DE MÉXICO

Representante legal: REPRESENTANTE LEGAL CURP Representante legal: CURP REPRESENTANTE LEGAL

Número de RENIECYT: NUMERO DE RENIECYT Tipo de participación*: Institución nacional participante

País*: México Correo electrónico*: colegio.veracruz@colegio.veracruz.edu.mx

Descripción de la participación*: INSTITUCIÓN PARTICIPANTE

Caracteres: 25

Guardar Cancelar

2.5.7. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Instituciones participantes”.

gob.mx

Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT

Mensaje

La información de Institución participante fue actualizada satisfactoriamente.

Aceptar

Inicio > Solicitudes > Cons...
Instituciones Participantes

Institucion


Fondo: FOMEC INMÚJERES Convocatoria: FOMEC INMÚJERES 1-C-2016-01



Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: A1-Básica Título de la solicitud: Solicitud de verificación de datos

No.	Institución	Responsable Legal	Acciones
	EL COLEGIO DE VERÁCRUZ		

Agregar Registrar

- 2.5.8. Para editar una institución participante, el usuario da clic en el botón “” del registro correspondiente que se desea editar.

No.	Institución	Responsable Legal	Acciones
	EL COLEGIO DE VERACRUZ		 

- 2.5.9 El sistema carga la pantalla “Edición institución participante” con la información precargada de la institución participante a editar.

Edición institución participante

Fondo: FOSEC ASA		Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR	Fecha límite de envío: 17/dic/2015	
Modalidad: A-Investigación Científica		Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
RFC *: MCA001102EEA		Nombre Razón Social MCA001102EEA	
Domicilio:			
Código postal:	Tipo de vialidad:	Nombre de la vialidad:	
Número exterior:	Número interior:	Tipo de asentamiento:	Nombre de la colonia:
Nombre de la localidad:		Nombre del municipio o delegación:	Nombre del estado o distrito federal:
Representante legal *: REPRESENTANTE LEGAL		CURP Representante Legal: *: GUEJ850613HMCMSMK09	
Número de RENIECYT *: P02456		Tipo de participación *: Coejecutora	
Descripción de la participación *: INSTITUCION PARTICIPANTE		País *: REPÚBLICA DE UZBEKISTÁN	

* Campos obligatorios

- 2.5.10 El usuario ingresa otro RFC distinto al actual y selecciona la opción “Buscar” y /o modifica los demás campos.

Edición institución participante

Fondo: FOSEC ASA		Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-5-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador	Fecha límite de envío: 17/dic/2015	
Modalidad: A-Investigación Científica		Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
RFC *: BEGO7311268V9		Nombre Institucion uno	
Domicilio: De Trabajo			
Código postal: 76160	Tipo de vialidad: BOULEVARD	Nombre de la vialidad: Industrialización	
Número exterior:	Número interior:	Tipo de asentamiento: Colonia	Nombre de la colonia: Álamos 2a Sección
Nombre de la localidad: EL PUERTECITO		Nombre del municipio o delegación: QUERÉTARO	Nombre del estado o distrito federal: Querétaro
Representante legal *: REPRESENTANTE LEGAL EDITADO		CURP Representante Legal: *: GUEJ850613HMCSMK89	
Número de RENIECYT *: P06542		Tipo de participación *: Participante	
Descripción de la participación *: INSTITUCION PARTICIPANTE EDITADO		País *: REINO DE TAILANDIA	

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.5.11 Una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Número exterior:	Número interior:	Tipo de asentamiento: Colonia	Nombre de la colonia: Álamos 2a Sección
Nombre de la localidad: EL PUERTECITO		Nombre del municipio o delegación: QUERÉTARO	Nombre del estado o distrito federal: Querétaro
Representante legal *: REPRESENTANTE LEGAL EDITADO		CURP Representante Legal: *: GUEJ850613HMCSMK89	
Número de RENIECYT *: P06542		Tipo de participación *: Participante	
Descripción de la participación *: INSTITUCION PARTICIPANTE EDITADO		País *: REINO DE TAILANDIA	

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

gob.mx

CONACYT Fondos Solicitudes

Trámites Gobierno Participa

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si **No**

Domicilio:
De Trabajo

Código postal:
76160

Tipo de v:
BOULEVA

Número exterior:

Número interior:

Tipo de asentamiento:
Colonia

Nombre de la colonia:
Álamos 2a Sección

Nombre de la localidad:
EL PUERTECITO

Nombre del municipio o delegación:
QUERÉTARO

Nombre del estado o distrito federal:
Querétaro

Representante legal *:
REPRESENTANTE LEGAL EDITADO

Número de RENIECYT *:
P06542

Descripción de la participación *:
INSTITUCION PARTICIPANTE EDITADO

CURP Representante Legal: *:
GUEJ850613HMCSMK89

Tipo de participación *:
Participante

País *:
REINO DE TAILANDIA

* Campos obligatorios

Guardar **Cancelar**

2.5.12 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

gob.mx

CONACYT Fondos Solicitudes

Trámites Gobierno Participa

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si **No**

Domicilio:
De Trabajo

Código postal:
76160

Tipo de v:
BOULEVA

Número exterior:

Número interior:

Tipo de asentamiento:
Colonia

Nombre de la colonia:
Álamos 2a Sección

Nombre de la localidad:
EL PUERTECITO

Nombre del municipio o delegación:
QUERÉTARO

Nombre del estado o distrito federal:
Querétaro

Representante legal *:
REPRESENTANTE LEGAL EDITADO

Número de RENIECYT *:
P06542

Descripción de la participación *:
INSTITUCION PARTICIPANTE EDITADO

CURP Representante Legal: *:
GUEJ850613HMCSMK89

Tipo de participación *:
Participante

País *:
REINO DE TAILANDIA

* Campos obligatorios

Guardar **Cancelar**

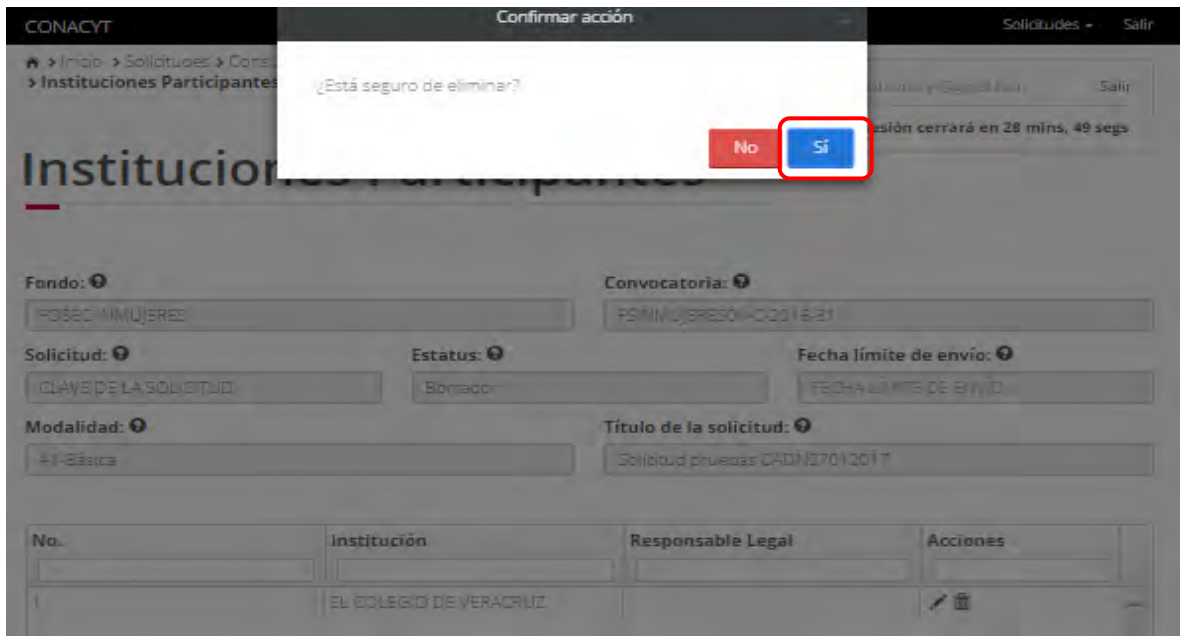
2.5.13 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Instituciones participantes”.

The screenshot shows the CONACYT web portal. A modal message box is displayed in the center, stating: "La información de Institución participante fue actualizada satisfactoriamente." with an "Aceptar" button. Below the message, the "Agregar Institución Participante" form is visible. The form includes fields for: Fondo (FONDO NIÑERES), Convocatoria (PSMNUNEPSE INC 2016-3), Solicitud (CLAVE DE LA SOLICITUD), Estatus (Solicitado), Fecha límite de envío (FECHA LÍMITE DE ENVÍO), Modalidad (A-Física), Título de la solicitud (Solicitud de recursos CADN27613017), RFC (C/E130528MYS), Nombre (EL COLEGIO DE VERACRUZ), Domicilio (Domicilio físico), Código postal (09900), Tipo de vialidad (CALLE), Nombre de la vialidad (Avenida), No. exterior (25), No. interior (300), Tipo de asentamiento (CALLE), and Nombre de la colonia (Residencial San Miguel).

2.5.14 Para eliminar una institución participante, el usuario da clic en el boton “✖” del registro correspondiente que se desea eliminar.

No.	Institución	Responsable Legal	Acciones
1	EL COLEGIO DE VERACRUZ		Eliminar

2.5.15 El sistema mostrara una ventna de confirmación de la operación a relaizar. El usuario selecciona la opción “Si ” para continuar.



- 2.5.16 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de las instituciones participantes.
- 2.5.17 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Instituciones participantes” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Preproposta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input checked="" type="checkbox"/>	Institución proponente
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsables
<input checked="" type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

- 2.6 El usuario da clic en la opción “Carta institucional de apoyo” de la sección “Datos Generales”.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input checked="" type="checkbox"/>	Institución proponente
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsables
<input checked="" type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

2.6.9 El sistema carga la pantalla “Carta institucional de apoyo”.

VER GUÍA PARA FIRMA DE CARTA INSTITUCIONAL FIDAE 2018 (Publicada en el apartado del Fondo Sectorial, en la página electrónica del CONACYT)

2.7 El usuario da clic en la opción “Instituciones extranjeras” de la sección “Datos Generales”.

Datos generales	
<input checked="" type="checkbox"/>	Prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Pantalla general
<input checked="" type="checkbox"/>	Institución proponente
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsables
<input checked="" type="checkbox"/>	Instituciones participantes
<input type="checkbox"/>	Carta institucional de apoyo
<input type="checkbox"/>	Requisitos adicionales
<input type="checkbox"/>	Instituciones extranjeras

2.7.9 El sistema carga la pantalla “Instituciones extranjeras”, donde se muestra el listado de las instituciones extranjeras.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Datos Generales
> Instituciones Extranjeras

personal.conacyt@gmail.com Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs

Instituciones Extranjeras

Fondo:

FOSEC INMUJERES

Convocatoria:

FSINMUJERES014C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad:

A1-Básica

Título de la solicitud:

Solicitud pruebas CADM27012017

No se encontraron resultados

Regresar

Agregar

2.7.10 El usuario da clic en el boton "Agregar" para registrar una nueva institución extranjera a la solicitud.

Instituciones participantes extranjeras

Fondo:

FOSEC ASA

Convocatoria:

CONVOCATORIA-2016-02

Solicitud:

FSASA01-C-2016-02-A-S-231

Estatus:

Solicitud con estatus
PROPUESTA_BORRADOR

Fecha límite de envío:

17/dic/2015

Modalidad:

A-Investigación Científica

Título de la solicitud:

TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

* Campos obligatorios

Agregar

Institución	Tipo Participación	País	Acciones
-------------	--------------------	------	----------

* Campos obligatorios

Regresar

- 2.7.11 El sistema muestra la pantalla “Agregar institución extranjera” con los campos correspondientes en modo edición.

Agregar institución extranjera

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Nombre y/o razón social *: Nombre y/o razón social		
País *: -- Seleccione una opción --	Tipo de participación *: -- Seleccione una opción --	Correo electrónico *: Correo electrónico
Descripción de la participación *: Descripción de la participación		

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.7.12 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Agregar institución extranjera

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Nombre y/o razón social *: INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO		
País *: REPÚBLICA LIBANESA	Tipo de participación *: Coejecutora	Correo electrónico *: correo@correo.com
Descripción de la participación *: DESCRIPCION INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO		

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT Solicitudes + Salir

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Agregar institución extranjera

Fondo: CONVOCATORIA

Convocatoria: CONVOCATORIA

Solicitud: SOLICITUD Estatus: ESTATUS Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: MODALIDAD Título de la solicitud: TÍTULO DE LA SOLICITUD

Nombre y/o razón social*: INSTITUCIÓN EXTRANJERA MANUAL DE USUARIO

País*: Uzbekistan Tipo de participación*: Receptora (estancia académica) Correo electrónico*: escuelaextranjera@escuela.edu.uz

Descripción de la participación*: DESCRIPCIÓN INSTITUCIÓN EXTRANJERA MANUAL DE USUARIO

Caracteres restantes: 198

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.7.13 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Instituciones extranjeras”.



Alejandro Navarrete

Salir

Instituciones participantes extranjeras

Fondo:

POSEC ASA

Convocatoria:

CONVOCATORIA 2016-E2

Solicitud:

FSASAGI-C-2016-02-A-S-231

Estatus:

Solicitud con estatus
PROPUESTA BORRADOR

Fecha límite de envío:

17/dici/2015

Modalidad:

A-Investigación Científica

Título de la solicitud:

TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

* Campos obligatorios

Agregar

Institución	Tipo Participación	País	Acciones
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO	Coejecutora	REPÚBLICA LIBANESA	

* Campos obligatorios

Regresar

- 2.7.14 Para editar una institución extranjera, el usuario da clic en el boton “” del registro deseado para su edición.

Institución	Tipo Participación	País	Acciones
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO	Coejecutora	REPÚBLICA LIBANESA	

- 2.7.15 El sistema carga la pantalla “Edición institución extranjera” con la información precargada del registro a modificar.

Edición institución extranjera

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Nombre y/o razón social *: INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO		
País *: REPÚBLICA LIBANESA	Tipo de participación *: Coejecutora	Correo electrónico: correo@correo.com
Descripción de la participación *: DESCRIPCION INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO		

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.7.16 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un "*", se habilitará el botón "Guardar". El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón "Guardar" y eligiendo "Sí" en el mensaje de confirmación.

Edición institución extranjera

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Nombre y/o razón social *: INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADA		
País *: MACAO	Tipo de participación *: De procedencia	Correo electrónico *: correomodificado@correo.com
Descripción de la participación *: DESCRIPCION INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADO		

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

CONACYT Fondos Solicitudes

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si **No**

Edición ins

Fondo:
POSEC ASA

Solicitud:
PSA001-C-2016-02-A-S-231

Estatus:
Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador

Fecha límite de envío:
17/dic/2015

Modalidad:
A-Investigación Científica

Título de la solicitud:
TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Nombre y/o razón social *:
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADA

País *:
MACAO

Tipo de participación *:
De procedencia

Correo electrónico *:
correomodificado@correo.com

Descripción de la participación *:
DESCRIPCION INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADO

* Campos obligatorios

Guardar **Cancelar**

2.7.17 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

CONACYT Fondos Solicitudes

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si **No**

Edición ins

Fondo:
POSEC ASA

Solicitud:
PSA001-C-2016-02-A-S-231

Estatus:
Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador

Fecha límite de envío:
17/dic/2015

Modalidad:
A-Investigación Científica

Título de la solicitud:
TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Nombre y/o razón social *:
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADA

País *:
MACAO

Tipo de participación *:
De procedencia

Correo electrónico *:
correomodificado@correo.com

Descripción de la participación *:
DESCRIPCION INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADO

* Campos obligatorios

Guardar **Cancelar**

2.7.18 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Instituciones extranjeras”.

Instituciones participantes extranjeras

Fondo: POSDC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: PSASAD1-C-2016-02-A-5-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA BORRADOR	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	

* Campos obligatorios

Agregar

Institución	Tipo Participación	País	Acciones
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADA	De procedencia	MACAO	

* Campos obligatorios

Regresar

2.7.19 Para eliminar una institución extranjera, el usuario da clic en el boton “” del registro correspondiente que se desea eliminar.

Institución	Tipo Participación	País	Acciones
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADA	De procedencia	MACAO	
INSTITUCION EXTRANJERA DOS	Institución Nacional Participante	UNIÓN DE MYANMAR	

2.7.20 El sistema mostrara una ventna de confirmación de la operación a relaizar. El usuario selecciona la opción “Si ” para continuar.

CONACYT
Fondos
Solicitudes

Solicitud:
FSASA01-C-2016-02-A-S-231

Modalidad:
A-Investigación Científica

* Campos obligatorios

¿Está seguro de eliminar?

Si
No

de envío:

UARIO

Agregar

Institución	Tipo Participación	País	Acciones
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADA	De procedencia	MACAO	
INSTITUCION EXTRANJERA DOS	Institución Nacional Participante	UNIÓN DE MYANMAR	

2.7.21 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de las instituciones participantes.

El 0017000000100-2001 la transmisión
se completó con éxito

Alejandro Novante

Salir

Instituciones participantes extranjer

Fondo:

POSEC ASA

Convocatoria:

CONVOCATORIA-2016-02

Solicitud:

PSA5401-C-2016-02-A-5-231

Estatus:

Solicitud con estatus
PROPUESTA BORRADOR

Fecha límite de envío:

17/03/2015

Modalidad:

A-Investigación Científica

Título de la solicitud:

TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

+ Campos obligatorios

Agregar

Institución	Tipo Participación	País	Acciones
INSTITUCION EXTRANJERA UNO MANUAL USUARIO MODIFICADA	De procedencia	MACAO	

+ Campos obligatorios

Regresar

- 2.7.22 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Instituciones extranjeras” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Datos generales	
	Prepropuesta
	Pantalla general
	Institución proponente
	Responsables
	Instituciones participantes
	Carta institucional de apoyo
	Requisitos adicionales
	Instituciones extranjeras

2.8 El usuario da clic en la opción “Protocolo” de la sección “Estructura de la propuesta”.

Estructura de la propuesta	
<input type="radio"/>	Protocolo
<input type="radio"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input type="radio"/>	Metodología
<input type="radio"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="radio"/>	Infraestructura
<input type="radio"/>	Programa de actividades
<input type="radio"/>	Presupuesto
<input type="radio"/>	Plan de negocio

2.8.1 El sistema carga la pantalla “Protocolo”, donde se muestra en modo lectura los campos: Antecedentes y Justificación de la solicitud.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta > **Protocolo**

personal@conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 40 segs

Protocolo

Fondo: FOSEC INMUJERES **Convocatoria:** FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD **Estatus:** Borrador **Fecha límite de envío:** FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: A1-Básica **Título de la solicitud:** Solicitud pruebas CADN27012017

Antecedentes*: ANTECEDENTES Caracteres: /

Justificación de la solicitud*: JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD Caracteres: /

Editar Regresar

2.8.2 El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del(los) campo(s).

Protocolo

Fondo: *

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: *

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Borrador

Fecha límite de envío: *

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: *

A1-Básica

Título de la solicitud: *

Solicitud pruebas CADN27012017

Antecedentes*: *

ANTECEDENTES

Caracteres:

Justificación de la solicitud*: *

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Caracteres:

[Editar](#)[Regresar](#)

- 2.8.3 El sistema carga la pantalla “Edición protocolo”, donde se muestra en modo edición los campos: Antecedentes y Justificación de la solicitud.

Editar Protocolo

Fondo: *

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: *

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Borrador

Fecha límite de envío: *

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: *

A1-Básica

Título de la solicitud: *

Solicitud pruebas CADN27012017

Antecedentes*: *

ANTECEDENTES

Caracteres restantes: 4000

Justificación de la solicitud*: *

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Caracteres restantes: 4000

* Campos obligatorios

[Cancelar](#)[Guardar](#)

- 2.8.4 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Editar Protocolo

Fondo: ?

POSEC INMUJERES

Convocatoria: ?

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ?

A1-Básica

Título de la solicitud: ?

Solicitud pruebas CADM27012017

Antecedentes*: ?

ANTECEDENTES MANUAL DE USUARIO

Caracteres restantes: 3970

Justificación de la solicitud*: ?

JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 3972

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

- 2.8.5 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

The screenshot shows the 'Editar Protocolo' (Edit Protocol) form in the CONACYT system. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '¿Está seguro que desea guardar la información?' (Are you sure you want to save the information?). The dialog has two buttons: 'No' (red) and 'Si' (blue), with the 'Si' button highlighted by a red rectangle. The background form is partially visible, showing fields for 'Fondo' (FOSEC INMUJERES), 'Convocatoria' (FSINMUJERES01-C-2016-21), 'Solicitud' (CLAVE DE LA SOLICITUD), 'Estatus' (Borrador), 'Fecha límite de envío' (FECHA LIMITE DE ENVIO), 'Modalidad' (A1-Básica), 'Título de la solicitud' (Solicitud pruebas CADN27012017), 'Antecedentes*' (ANTECEDENTES MANUAL DE USUARIO), and 'Justificación de la solicitud*' (JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO). At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons, with the 'Guardar' button also highlighted by a red rectangle.

- 2.8.6 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Protocolo”.

The screenshot shows the 'Protocolo' (Protocol) form in the CONACYT system. A success message dialog box is displayed in the center, stating 'La información de protocolo fue guardada satisfactoriamente.' (The protocol information was saved satisfactorily). The dialog has an 'Aceptar' (Accept) button. The background form is partially visible, showing the same fields as in the previous screenshot. At the bottom right, there are 'Editar' and 'Regresar' buttons.

- 2.8.7 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Protocolo” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input type="checkbox"/>	Metodología
<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

- 2.9 El usuario da clic en la opción “Desglose financiero prepropuesta” de la sección “Estructura de la propuesta”.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input type="checkbox"/>	Metodología
<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

- 2.9.1 El sistema carga la pantalla “Desglose financiero prepropuesta”, donde se muestra el listado de desglose financiero.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
Desglose Financiero

personal@conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 22 mins, 53 segs

Desglose Financiero

Fondo:

FOSEC INMUJERES

Convocatoria:

FSINMUJERES01-C-2018-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

A1-Básica

Título de la solicitud:

Solicitud pruebas CADN27012017

No se encontraron resultados

Regresar

Agregar

2.9.2 El usuario da clic en la opción “Agregar Desglose” para agregar un desglose financiero.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
Desglose Financiero

personal@conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 22 mins, 53 segs

Desglose Financiero

Fondo:

FOSEC INMUJERES

Convocatoria:

FSINMUJERES01-C-2018-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

A1-Básica

Título de la solicitud:

Solicitud pruebas CADN27012017

No se encontraron resultados

Regresar

Agregar

- 2.9.3 El sistema carga la pantalla “Agregar Desglose financiero”, donde se muestra en modo edición los campos correspondientes.

Agregar Desglose financiero

Fondo: POSEC ASA		Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: PSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador	Fecha límite de envío: 17/dic/2015	
Modalidad: A-Investigación Científica		Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Origen: -- Seleccione una opción --	Tipo presupuesto: -- Seleccione una opción --	Importe: null	
Descripción: null			

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.9.4 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Origen*: Adiciones complementarias	Tipo presupuesto*: Gasto corriente	Importe*: 150000
Descripción*: DESGLOSE MANUAL USUARIO		

Caracteres: 23

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.9.5 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Sí” del mensaje de confirmación.

gob.mx

CONACYT

Trámites Gobierno Participa Datos

Solicitudes Salir

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Agregar Desglose financiero

Fondo: FOSEC INMULIERES

Convocatoria: PSINMULIERES01-C-2014-01

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FEBRUARIOS 2014

Modalidad: A1-Básica

Título de la solicitud: Solicitud prebas CADI 2014-01

Origen*: Adopciones complementarias

Tipo presupuesto*: Gasto corriente

Importe*: 150000

Descripción*: DESGLOSE MANUAL USUARIO

Guardar Cancelar

- 2.9.6 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Desglose financiero”.

gob.mx

CONACYT | FOSEC Fondos Solicitudes

110013000000089-200: La transacción se completó con éxito

Trámites Gobierno Participa

Alejandro Navarrete Salir

Agregar Desglose financiero

Fondo: FOSEC ASA

Convocatoria: CONVOCATORIA-2014-01

Solicitud: FSASAD1-C-2014-01-C-5-190

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío:

Modalidad: C-Formación de Recursos Humanos Especializados

Título de la solicitud:

Origen: Solicitado al Fondo

Tipo Presupuesto: Gasto de Inversión

Importe: 150000

Descripción: DESGLOSE DE EVIDENCIA UNITARIA

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

Origen	Tipo Presupuesto	Descripción	Importe	Acciones
Solicitado al Fondo	Gasto de Inversión	DESGLOSE DE EVIDENCIA UNI	150000.0	

- 2.9.7 Para editar un desglose financiero, el usuario da clic en el botón “” del registro deseado para su edición.

Origen	Tipo Presupuesto	Descripción	Importe	Acciones
Gasto corriente	Aportaciones complementarias	DESGLOSE MANUAL USUA	150000	Editar

2.9.8 El sistema carga la pantalla “Edición desglose financiero” con la información precargada del registro a modificar.

Editar Desglose Financiero

Fondo:	Convocatoria:		
FOSEC INMUJERES	FSINMUJERES01-C-2016-31		
Solicitud:	Estatus:	Fecha límite de envío:	
CLAVE DE LA SOLICITUD	Borrador	FECHA LIMITE DE ENVIO	
Modalidad:	Título de la solicitud:		
A1-Básica	Solicitud pruebas CADN27012017		
Origen*:	Tipo presupuesto*:	Importe*:	
Aportaciones complementarias	Gasto corriente	150000	
Descripción*:			
DESGLOSE MANUAL USUARIO			

Caracteres: 23

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

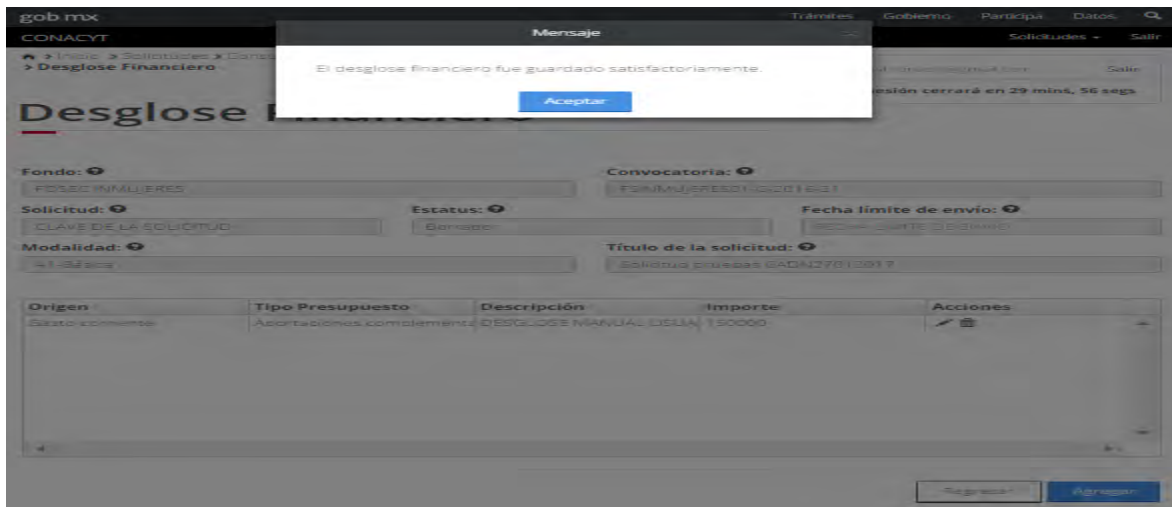
2.9.9 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

The screenshot shows the 'Editar Desglose Financiero' form in the CONACYT system. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '¿Está seguro que desea guardar la información?' (Are you sure you want to save the information?). The dialog has two buttons: 'No' (red) and 'Si' (blue). The 'Si' button is highlighted with a red rectangle. The background form contains various fields for editing financial breakdowns, including 'Fondo', 'Convocatoria', 'Solicitud', 'Estatus', 'Fecha límite de envío', 'Modalidad', 'Título de la solicitud', 'Origen', 'Tipo presupuesto', 'Importe', and 'Descripción'. The 'Guardar' (Save) button at the bottom right is also highlighted with a red rectangle.

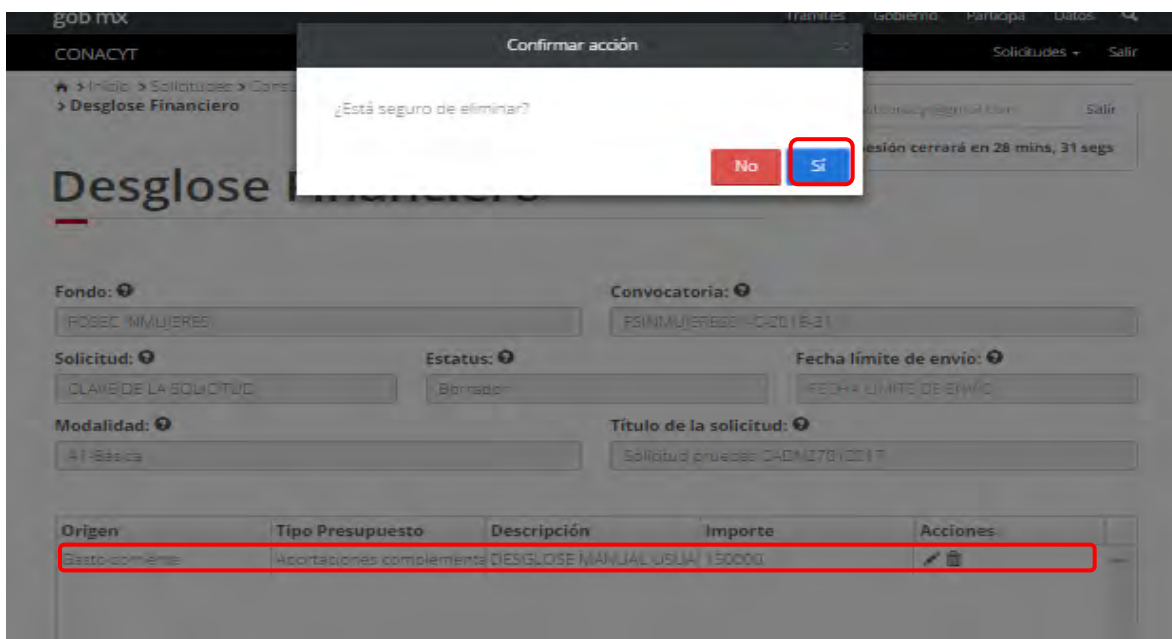
2.9.10 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Editar Desglose Financiero' form and the confirmation dialog. The 'Si' button in the dialog and the 'Guardar' button in the form are both highlighted with red rectangles.

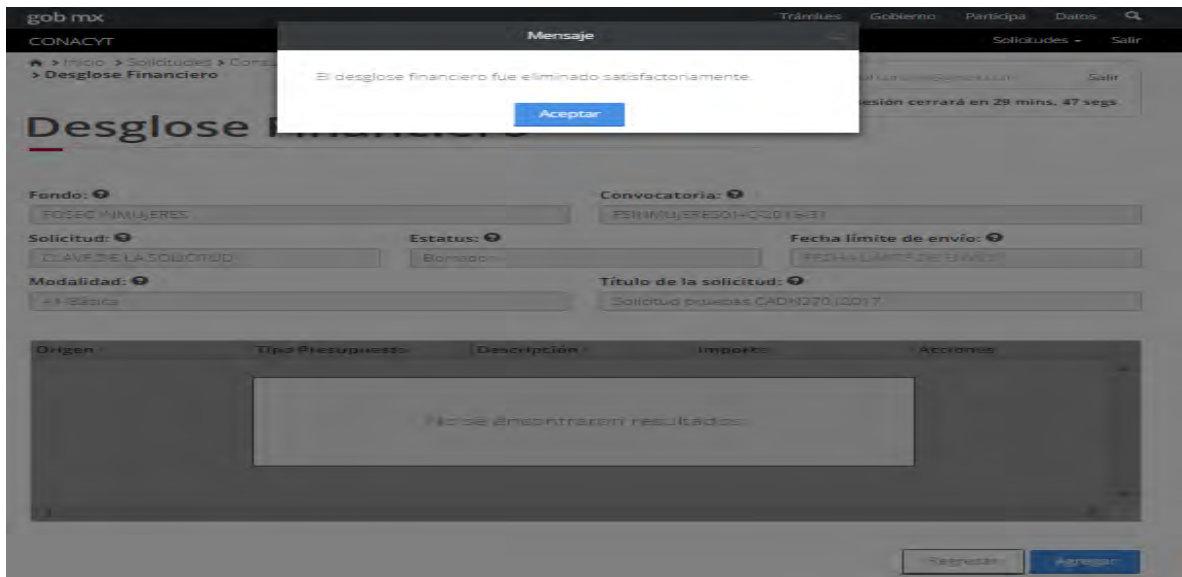
2.9.11 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Desglose financiero”.



2.9.12 Para eliminar desglose financiero, el usuario da clic en el boton “✖” del registro correspondiente que se desea eliminar.



2.9.13 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de los desgloses financieros.



2.9.14 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Desglose financiero” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input type="checkbox"/>	Metodología
<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.10 El usuario da clic en la opción “Metodología” de la sección “Estructura de la propuesta”.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input type="checkbox"/>	Metodología
<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.10.1 El sistema carga la pantalla “Metodología”, donde se muestra en modo lectura los campos correspondientes.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta > Metodología

personal@conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 47 segs

Metodología

Fondo: FOSEC INMUJERES

Convocatoria: FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: A1-Básica

Título de la solicitud: Solicitud pruebas CADN27012017

Metodología*: Metodología

Caracteres restantes: 4000

Editar Regresar

2.10.2 El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del(los) campo(s).

Metodología

Fondo: FOSEC ASA

Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02

Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231

Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador

Fecha límite de envío: 17/dic/2015

Modalidad: A-Investigación Científica

Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Metodología

* Campos obligatorios

Editar Regresar

2.10.3 El sistema carga la pantalla “Edición metodología”, donde se muestra en modo de edición los campos correspondientes.

Tu sesión cerrará en 29 mins, 22 segs

Editar Metodología

Fondo:	Convocatoria:	
FOSEC INMUJERES	FSINMUJERES01-G-2016-31	
Solicitud:	Estatus:	Fecha límite de envío:
CLAVE DE LA SOLICITUD	Bozalador	FECHA LIMITE DE ENVIO
Modalidad:	Título de la solicitud:	
A1-Básica	Solicitud pruebas CADIN27012017	
Metodología*:		
METODOLOGIA MANUAL DE USUARIO		
Caracteres restantes: 397		

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

- 2.10.4 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un "*", se habilitará el botón "Guardar". El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón "Guardar" y eligiendo "Sí" en el mensaje de confirmación.

Tu sesión cerrará en 29 mins, 22 segs

Editar Metodología

Fondo:	Convocatoria:	
FOSEC INMUJERES	FSINMUJERES01-G-2016-31	
Solicitud:	Estatus:	Fecha límite de envío:
CLAVE DE LA SOLICITUD	Bozalador	FECHA LIMITE DE ENVIO
Modalidad:	Título de la solicitud:	
A1-Básica	Solicitud pruebas CADIN27012017	
Metodología*:		
METODOLOGIA MANUAL DE USUARIO		
Caracteres restantes: 397		

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

The screenshot shows the 'Editar Metodología' (Edit Methodology) page on the CONACYT website. A modal dialog box titled 'Confirmar acción' (Confirm action) is displayed in the center, asking '¿Está seguro que desea guardar la información?' (Are you sure you want to save the information?). The dialog has two buttons: 'No' (No) and 'Sí' (Yes). The 'Sí' button is highlighted with a red rectangle. In the background, the form fields are visible: 'Fondo' (Fondo: FOSIC INMUEBLES), 'Convocatoria' (Convocatoria: FSI/MJEREED-10-2016-11), 'Solicitud' (Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD), 'Estatus' (Estatus: Borrador), 'Fecha límite de envío' (Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO), 'Modalidad' (Modalidad: A1-Básica), 'Título de la solicitud' (Título de la solicitud: Solicitud pruebas EADN27013017), and 'Metodología*' (Metodología*: METODOLOGÍA MANUAL DE USUARIO). At the bottom right, there are 'Cancelar' (Cancel) and 'Guardar' (Save) buttons, with the 'Guardar' button highlighted by a red rectangle.

2.10.5 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Sí” del mensaje de confirmación.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Editar Metodología' page with the 'Confirmar acción' dialog box. The 'Sí' button in the dialog and the 'Guardar' button in the background form are both highlighted with red rectangles, indicating the correct sequence of actions to save the information.

2.10.6 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Metodología”.

Metodología

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TÍTULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Metodología		
METODOLOGÍA MANUAL DE USUARIO		

* Campos obligatorios

[Editar](#) [Regresar](#)

2.10.7 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Metodología” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.11 El usuario da clic en la opción “Fortalecimiento de la infraestructura” de la sección “Estructura de la propuesta”.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.11.1 El sistema carga la pantalla “Fortalecimiento de la infraestructura”, donde se muestra en modo lectura los campos correspondientes.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
Fortalecimiento de la Infraestructura

personalconacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 46 segs

Fortalecimiento de la Infraestructura

Fondo:
FOSEC INMUJERES

Convocatoria:
FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud:
CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:
Borrador

Fecha límite de envío:
FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad:
A1-Básica

Título de la solicitud:
Solicitud pruebas CADN27012017

Descripción*:
DESCRIPCIÓN

Caracteres restantes: 4000

Justificación*:
JUSTIFICACIÓN

Caracteres restantes: 4000

Editar

Regresar

2.11.2 El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del(los) campo(s).

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
> Fortalecimiento de la Infraestructura

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 46 segs

Fortalecimiento de la Infraestructura

Fondo: ⓘ

POSEC INMUJERES

Convocatoria: ⓘ

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrador

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ⓘ

A1-Básica

Título de la solicitud: ⓘ

Solicitud pruebas CADN27012017

Descripción*: ⓘ

DESCRIPCIÓN

Caracteres restantes: 4000

Justificación*: ⓘ

JUSTIFICACIÓN

Caracteres restantes: 4000

Editar

Regresar

- 2.11.3 El sistema carga la pantalla “Fortalecimiento de la infraestructura”, donde se muestra en modo edición los campos correspondientes.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
> Fortalecimiento de la Infraestructura > Editar Fortalecimiento de la Infraestructura

persama@conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 37 segs

Editar Fortalecimiento de la Infraestructura

Fondo: *

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: *

FSINMUJERESQ1-C-2016-S1

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Borrador

Fecha límite de envío: *

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: *

A1-Básica

Título de la solicitud: *

Solicitud pruebas CADN27012017

Descripción*: *

DESCRIPCIÓN

Caracteres restantes: 4000

Justificación*: *

JUSTIFICACIÓN

Caracteres restantes: 4000

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.11.4 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un "*", se habilitará el botón "Guardar". El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón "Guardar" y eligiendo "Sí" en el mensaje de confirmación.

Editar Fortalecimiento de la Infraestructura

Fondo: *

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: *

FSINMUJERESQ1-C-2016-S1

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Borrador

Fecha límite de envío: *

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: *

A1-Básica

Título de la solicitud: *

Solicitud pruebas CADN27012017

Descripción*: *

FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MANUAL DE USUARIO

Caracteres restantes: 3947

Justificación*: *

JUSTIFICACIÓN MANUAL DE USUARIO

Caracteres restantes: 3969

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.11.5 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

The screenshot displays the CONACYT web interface. A modal dialog box titled "Confirmar acción" is centered on the screen, asking "¿Está seguro que desea guardar la información?". It features two buttons: "No" (red) and "Si" (blue), with the "Si" button highlighted by a red rectangle. The background shows the "Editar Fortalecimiento de la Infraestructura" form. The form includes fields for "Fondo" (POSEC INMUJERES), "Convocatoria" (FSINMUJERES01-C-2018-21), "Solicitud" (CLAVE DE LA SOLICITUD), "Estatus" (Borrador), "Fecha límite de envío" (FECHA LIMITE DE ENVÍO), "Modalidad" (A1-Básica), and "Título de la solicitud" (Solicitud pruebas CADN27012017). The "Descripción*" field contains "FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MANUAL DE USUARIO" and the "Justificación*" field contains "JUSTIFICACIÓN MANUAL DE USUARIO". Both fields show character counts (3947 and 3969 respectively). At the bottom right, the "Guardar" button is highlighted with a red rectangle, next to a "Cancelar" button. The top navigation bar includes links for "Trámites", "Gobierno", "Participa", and "Datos".

- 2.11.6 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Fortalecimiento de la infraestructura”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
Fortalecimiento de la Infraestructura > Editar Fortalecimiento de la Infraestructura

person@conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 24 segs

Editar Fortalecimiento de la Infraestructura

Fondo:

FOSEC (NMUJERES)

Convocatoria:

FSINMUJERES01-C-2015-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad:

A1-Básica

Título de la solicitud:

Solicitud pruebas CADN27012017

Descripción*:

FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MANUAL DE USUARIO

Caracteres restantes: 3947

Justificación*:

JUSTIFICACIÓN MANUAL DE USUARIO

Caracteres restantes: 3969

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

2.11.7 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Fortalecimiento de la infraestructura” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.12 El usuario da clic en la opción “Infraestructura” de la sección “Estructura de la propuesta”.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.12.1 El sistema carga la pantalla “Infraestructura”, donde se muestra el listado de los productos de infraestructura.

Infraestructura

Fondo: ?

FOSEC/INMUJERES

Convocatoria: ?

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

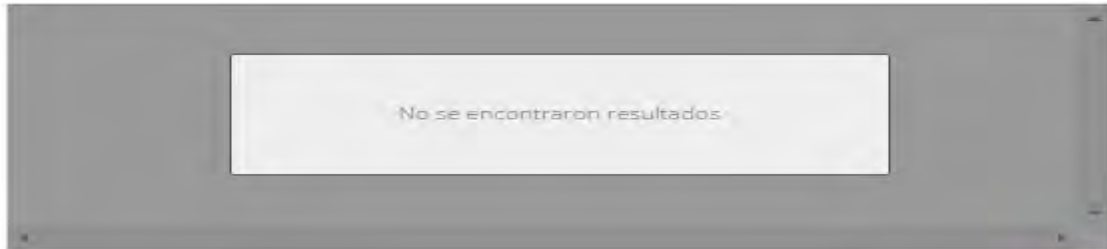
FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ?

A1-Básica

Título de la solicitud: ?

Solicitud pruebas CADN27012017



Regresar

Agregar

2.12.2 El usuario da clic en la opción “Agregar” para registrar un producto de infraestructura nuevo.

Infraestructura

Fondo: ?

FOSEC/INMUJERES

Convocatoria: ?

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

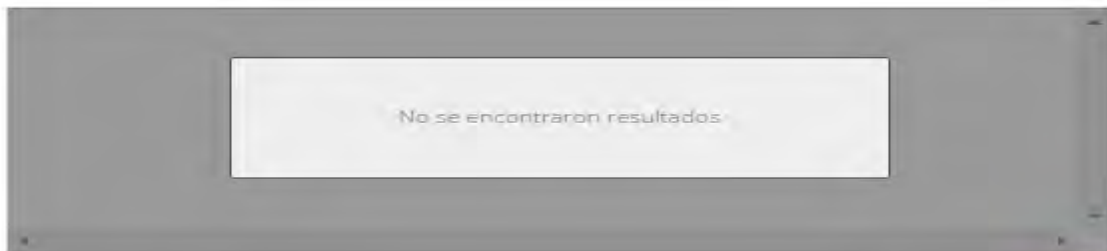
FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ?

A1-Básica

Título de la solicitud: ?

Solicitud pruebas CADN27012017



Regresar

Agregar

- 2.12.3 El sistema carga la pantalla “Nueva infraestructura”, donde se muestran los campos correspondientes a dicha pantalla.

Inicio > Subprocesos > Convocatoria Sub-Proy > Nuevo Infraestructura

Agregar Infraestructura

salmon@conacyt.gob.mx | Salir

Tu sesión cerrará en 25 mins, 31 segs.

Fondo: *
CONACYT

Convocatoria: *
PROGRAMA NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Solicitud: *
Proyecto de Investigación y Desarrollo Científico y Tecnológico

Estatus: *
Nueva

Fecha límite de envío: *
2023-01-01

Modalidad: *
A través de

Título de la solicitud: *
Solicitud de Infraestructura

Descripción del equipo a adquirir: *

Fortalecimiento de infraestructura:

	Aplica
Científico	<input type="checkbox"/>
Divulgación científica y tecnológica	<input type="checkbox"/>
Tecnológico	<input type="checkbox"/>

La infraestructura se aplicará para:

	Aplica
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio	<input type="checkbox"/>
Planta piloto	<input type="checkbox"/>
Museo de ciencia	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

Indique si la infraestructura considerada se refiere a:

	Aplica
Ampliación	<input type="checkbox"/>
Actualización	<input type="checkbox"/>
Equipamiento	<input type="checkbox"/>
Mantenimiento	<input type="checkbox"/>
Creación	<input type="checkbox"/>
Construcción	<input type="checkbox"/>

Especifique el plan trabajo y su integración plan trabajo institucional: *

Factibilidad socioeconómica: *

Especifique las características de la infraestructura solicitada: *

Servicios internos y/o externos que dará la infraestructura solicitada: *

Infraestructura Impacto: *

¿Cómo se integrará? *

Guardar Cancelar

- 2.12.4 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el

mensaje de confirmación.

CONACYT

Solicitudes - Salir

Inicio > Solicitudes > Convocatoria Solicitudes > Nuevo infraestructura

personal@conacyt.gob.mx Salir

Tu sesión cerrará en 23 mins, 38 segs

Agregar Infraestructura

Fondo:

EDUCACIÓN

Convocatoria:

EDUCACIÓN 2018

Solicitud:

EDUCACIÓN 2018

Estatus:

En proceso

Fecha límite de envío:

2018-12-31

Modalidad:

Atención

Título de la solicitud:

Proyecto de infraestructura

Descripción del equipo a adquirir*:

Proyecto de infraestructura

Fortalecimiento de infraestructura:	Aplica
Científico	<input type="checkbox"/>
Divulgación científica y tecnológica	<input type="checkbox"/>
Tecnológico	<input type="checkbox"/>

La infraestructura se aplicará para:	Aplica
Biblioteca	<input type="checkbox"/>
Laboratorio	<input type="checkbox"/>
Planta piloto	<input type="checkbox"/>
Museo de ciencia	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>

Indique si la infraestructura considerada se refiere a:	Aplica
Ampliación	<input type="checkbox"/>
Actualización	<input type="checkbox"/>
Equipamiento	<input type="checkbox"/>
Mantenimiento	<input type="checkbox"/>
Creación	<input type="checkbox"/>
Construcción	<input type="checkbox"/>

Especifique el plan trabajo y su integración plan trabajo institucional*:

Proyecto de infraestructura

Factibilidad socioeconómica*:

Proyecto de infraestructura

Especifique las características de la infraestructura solicitada*:

Proyecto de infraestructura

Servicios internos y/o externos que dará la infraestructura solicitada*:

Proyecto de infraestructura

Infraestructura Impacto*:

Proyecto de infraestructura

Guardar

Cancelar

- 2.12.5 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

75

- 2.12.6 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Infraestructura”.

Infraestructura

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	

#	Descripción del producto	Acciones
64	DESCRIPCION EQUIPO INFRAESTRUCTURA	

* Campos obligatorios

[Agregar](#) [Regresar](#)

- 2.12.7 Para editar un producto de infraestructura, el usuario da clic en el botón “” en el registro que se desea modificar. Seguir los pasos del 2.12.4 y 2.12.5.

- 2.12.8 Para eliminar un producto de infraestructura, el usuario da clic en el botón “” del registro correspondiente que se desea eliminar.

#	Descripción del producto	Acciones
64	DESCRIPCION EQUIPO INFRAESTRUCTURA	
65	INFRAESTRUCTURA	

- 2.12.9 El sistema mostrará una ventana de confirmación de la operación a realizar. El usuario selecciona la opción “Si” para continuar.

CONACYT Fondos Solicitudes

Confirmar acción

¿Está seguro de eliminar?

[Si](#) [No](#)

Fondo:
FOSEC ASA

Solicitud:
FSASA01-C-2016-02-A-S-231

Modalidad:
A-Investigación Científica

Título de la solicitud:
TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

#	Descripción del producto	Acciones
64	DESCRIPCION EQUIPO INFRAESTRUCTURA	
65	INFRAESTRUCTURA	

* Campos obligatorios

[Agregar](#) [Regresar](#)

2.12.10 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de las instituciones participantes.

gob.mx CONACYT Fondos Solicitudes

11001300000205-200: La transacción se completó con éxito.

Trámites Gobierno Participa

Infraestructura

Fondo: FOSEC ASA

Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02

Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231

Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR

Fecha límite de envío: 17/dic/2015

Modalidad: A-Investigación Científica

Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

#	Descripción del producto	Acciones
64	DESCRIPCION EQUIPO INFRAESTRUCTURA	

* Campos obligatorios

Agregar Regresar

2.12.11 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Infraestructura” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.13 El usuario da clic en la opción “Programa de actividades” de la sección “Estructura de la propuesta”.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructura
<input type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.13.1 El sistema carga la pantalla “Programa de actividades”, donde se muestra el listado de las etapas del programa de actividades.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta > Programa de Actividades

personal.conacyt@gmail.com Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 44 segs

Programa de Actividades

Fondo: POSEC INMULIERES

Convocatoria: PSINMULIERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: A1-Básica

Título de la solicitud: Solicitud pruebas CADN27012017

Etapas: 0

Productos: 0

Actividades: 0

Duración: 0 meses

Fecha inicio: FECHA INICIO

Fecha fin: FECHA FIN

No se encontraron resultados

Regresar

Agregar

2.13.2 El usuario da clic en el boton “Agregar Etapa” para registrar una nueva etapa.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
> Programa de Actividades

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 44 segs

Programa de Actividades

Fondo: POSEC INMULJERES **Convocatoria:** PSINMULJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD **Estatus:** Borrador **Fecha límite de envío:** FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: A1-Básica **Título de la solicitud:** Solicitud pruebas CADN27012017

Etapas: 0 **Productos:** 0 **Actividades:** 0

Duración: 0 meses **Fecha inicio:** FECHA INICIO **Fecha fin:** FECHA FIN

No se encontraron resultados

Regresar **Agregar**

2.13.3 El sistema carga la pantalla “Agregar etapa”, donde se muestran los campos correspondientes.

Agregar etapas

Fondo: POSEC ASA **Convocatoria:** CONVOCATORIA-2016-02

Solicitud: PSASA01-C-2016-02-A-S-231 **Estatus:** Solicitud con estatus PROPUESTA_BORRADOR **Fecha límite de envío:** 17/dic/2015

Modalidad: A-Investigación Científica **Título de la solicitud:** TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Etapas del proyecto *: 1 **Duración *:** -- Seleccione una opción

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.13.4 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

Agregar etapas

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Etapas del proyecto *: 1	Duración *: 10 meses	

* Campos obligatorios

Guardar **Cancelar**

CONACYT Fondos Solicitudes

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si **No**

Agregar etapas

Fondo: FOSEC ASA	Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02	
Solicitud: FSASA01-C-2016-02-A-S-231	Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador	Fecha límite de envío: 17/dic/2015
Modalidad: A-Investigación Científica	Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO	
Etapas del proyecto *: 1	Duración *: 10 meses	

* Campos obligatorios

Guardar **Cancelar**

- 2.13.5 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

CONACYT Fondos Solicitudes

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si No

Agregar etapa

Fondo: FOSEC ASA Convocatoria: CONVOCATORIA-2016-02

Solicitud: PSASA01-C-2016-02-A-S-231 Estatus: Solicitud con estatus PROPUESTA Borrador Fecha límite de envío: 17/dic/2015

Modalidad: A-Investigación Científica Título de la solicitud: TITULO DE SOLICITUD MANUAL DE USUARIO

Etapas del proyecto *: Duración *: 1 10 meses

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.13.6 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Prepropuesta”.

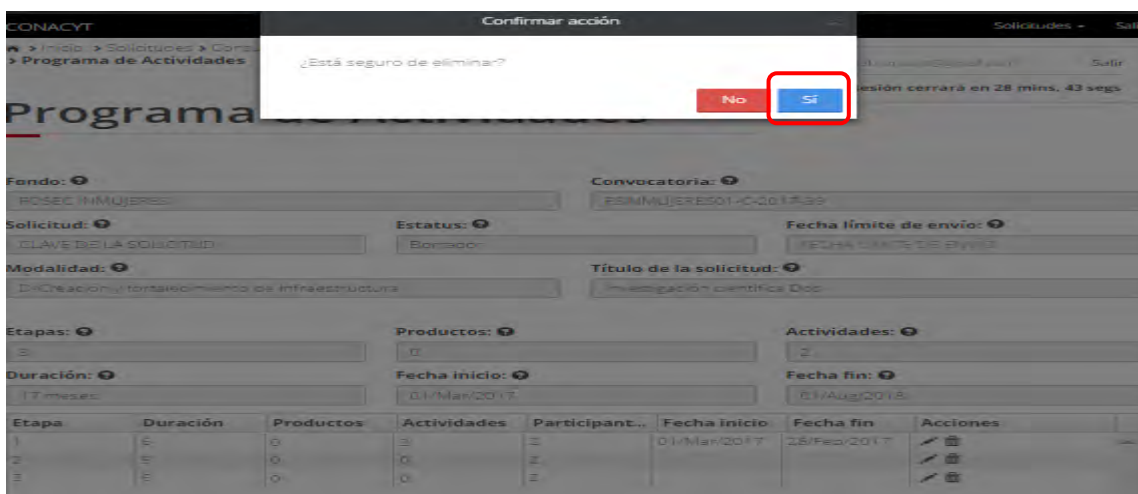
Etapa	Duración	Productos	Actividades	Participant...	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
1	6	0	2	2	01/Mar/2017	28/Feb/2017	
2	5	0	0	2			
3	6	0	0	2			

2.13.7 Para editar una etapa, el usuario da clic en el botón “” en el registro que se desea modificar. Seguir los pasos del 2.13.4 y 2.13.5.

2.13.8 Para eliminar una etapa, el usuario da clic en el botón “” del registro correspondiente que se desea eliminar.

Etapa	Duración	Productos	Actividades	Participant...	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
1	6	0	2	2	01/Mar/2017	28/Feb/2017	Editar
2	5	0	0	2			
3	6	0	0	2			

2.13.9 El sistema mostrara una ventna de confirmación de la operación a relaizar. El usuario selecciona la opción “Si ” para continuar.



2.13.10 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de las etapas.



2.13.11 Para administrar los productos comprometidos de una etapa, seleccionamos la opción de Productos de la etapa que deseamos.

Duración: 17 meses Fecha inicio: 01/Mar/2017 Fecha fin: 01/Aug/2018

Etapa	Duración	Productos	Actividades	Participant...	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
1	5	0	0	0	01/Mar/2017	28/Feb/2017	
2	5	0	0	0			
3	5	0	0	0			

2.13.12 El sistema mostrará la pantalla de consulta de los productos comprometidos de la etapa seleccionada.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta > Programa de Actividades > **Productos**

personelconacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 28 mins, 49 segs.

Productos

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2017-39

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: D-Creacion y fortalecimiento de infraestructura Título de la solicitud: Investigacion cientifica Qios

Etapas del proyecto: 1 Duración: 5

Producto asociado

No se encontraron resultados

Cancelar Guardar

2.13.13 Para registrar un producto comprometido a la etapa actual, el usuario da clic en el boton "Asociar producto". El sistema muestra la pantalla de registro consultando los productos registrados en la solicitud actual en su seccion correspondiente.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos

CONACYT Mensaje

La información de productos comprometidos fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Inicio > Solicitudes > Consulta > Programa de Actividades

Programa

Fondo: FOSEC INMÚJERES Convocatoria: PSINMÚJEREED1-C-2017-39

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: D-Creación y fortalecimiento de infraestructura Título de la solicitud: Investigación científica Básica

Etapas: 1 Productos: 1 Actividades: 1

Duración: 17 meses Fecha inicio: 01/Mar/2017 Fecha fin: 01/Aug/2018

Etapas	Duración	Productos	Actividades	Participantes	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
1	17	1	1	1	01/Mar/2017	01/Aug/2018	[icon]

2.13.14 Del listado de productos, el usuario selecciona el que se desea asociar a la etapa actual.

Selección Producto obtenido

1 producto general

Crear Resguardar

2.13.15 Una vez seleccionado el producto deseado, el usuario da clic en el botón Guardar. El sistema mostrará una ventana para confirmar la acción a realizar y el usuario selecciona la opción Si para continuar.

CONACYT | FOMIX Usuario: Fernando Medina Alcántara

Confirmar acción

Estas seguro que deseas guardar los datos?

NO SI

Fondo: FOMIX HIDALGO

Convocatoria: CONVOCATORIA-2015-01

Solicitud: 01-01-S-92

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío: 04/sep/2015

Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Pecuaria del Estado de Hidalgo

Modalidad: D - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Etapas del proyecto: 1

Duración: 8 meses

Selecciona: Producto obtenido: producto general

2.13.16 El sistema muestra un mensaje informativo de que la operación se realizó correctamente.

gob.mx

100020000000370-200: La transacción se completó con éxito

Trámites Gobierno Participa

CONACYT | FOMIX Usuario: Fernando Medina Alcántara

Fondo: FOMIX HIDALGO

Convocatoria: CONVOCATORIA-2015-01

Solicitud: 01-01-S-92

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío: 04/sep/2015

Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Pecuaria del Estado de Hidalgo

Modalidad: D - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Etapas del proyecto: 1

Duración: 9 meses

Selecciona: Producto obtenido: producto general

2.13.17 Una vez salvada la información el sistema regresa a la pantalla de consulta de los productos comprometidos de la etapa actual con el listado de los productos de dicha etapa.

Fondo: FOMIX HIDALGO	Convocatoria: CONVOCATORIA-2015-01	
Solicitud: 01.01-S-92	Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR	Fecha límite de envío: 04/sep/2015
Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Piscícola del Estado de Hidalgo		Modalidad: D - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura
Etapas del proyecto: 1	Duración: 9 meses	

[Asociar Producto](#)

Producto asociado	Acciones
producto general	✖

2.13.18 Para agregar mas productos a la etapa actual seguir los pasos del 2.13.13 – 2.13.16. Cabe mencionar que los productos solo pueden estar asociados a una etapa, por lo cual, si un producto es asociado la eta “A” ya no estyará dispobible para asociarlo a la etapa “B”.

Fondo: FOMIX HIDALGO	Convocatoria: CONVOCATORIA-2015-01	
Solicitud: 01.01-S-92	Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR	Fecha límite de envío: 04/sep/2015
Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Piscícola del Estado de Hidalgo		Modalidad: D - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura
Etapas del proyecto: 1	Duración: 9 meses	

[Asociar Producto](#)

Producto asociado	Acciones
producto general	✖
PRODUCTO UNO DE OBJETIVO ESPECÍFICO 1	✖

2.13.19 Para eliminar un producto comprometido de una etapa, el usuario da clic en el boton “✖” del producto que se desea eliminar de la etapa actual. El sistema mostrará una ventada para confirmar la acción a realizar y el usuario selecciona la opción Si para continuar.

CONACYT | FOMIX Usuario: Fernando Medina Alcántara

Confirmar acción

Estas seguro que deseas eliminar los datos?

No
Si

Fondo: FOMIX HIDALGO	Convocatoria: CONVOCATORIA-2015-01	
Solicitud: 01.01-S-92	Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR	Fecha límite de envío: 04/sep/2015
Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Piscícola del Estado de Hidalgo		Modalidad: D - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura
Etapas del proyecto: 1	Duración: 9 meses	

[Asociar Producto](#)

Producto asociado	Acciones
producto general	✖
PRODUCTO UNO DE OBJETIVO ESPECÍFICO 1	✖

2.13.20 El usuario da clic al boton “Regresar” para volver al listado de etapas. En el registro de la etapa a la cuál modificó los productos, ahora se motrarán la cantidad de productos asignados a dicha etapa.

Título de la demanda específica:
Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Pecuaria del Estado de Hidalgo

Modalidad:
C - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Etapas:
2

Productos:
1

Actividades:
0

Duración:
15

Fecha inicio:

Fecha fin:

Resumen

Etapas	Duración	Productos	Actividades	Participantes	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
1	9 meses	1	0	0			
2	6 meses	0	0	0			

Agregar Etapa

2.13.21 Para registrar Actividades, seleccionamos la opción de Actividades de la etapa deseada.

Programa de Actividades

Formo:
POSEC INMUJERES

Convocatoria:
FSINMU/SRES01-C-2016-31

Solicitud:
CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:
Borrador

Fecha límite de envío:
FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad:
E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:
OJC

Etapas:
5

Productos:
0

Actividades:
0

Duración:
25 meses

Fecha inicio:
FECHA INICIO

Fecha fin:
FECHA FIN

Etapas	Duración	Productos	Actividades	Participant...	Fecha inicio	Fecha fin	Acciones
1	5	0	0	0			
2	10	0	0	0			
3	10	0	0	0			
4	10	0	0	0			
5	5	0	0	0			

Regresar

Agregar

2.13.22 El sistema mostrará la pantalla de consulta de las actividades asociadas a la etapa seleccionada.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta
Programa de Actividades > Actividades

Actividades por etapa

Fondo: POSECI INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-S1

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: oip

Etapas: 1 Duración: 5

Actividad	Descripción de l...	Participantes	Fecha de inicio	Fecha de termin...	Acciones
No se encontraron resultados					

Regresar Agregar

2.13.23 Para registrar una Actividad a la etapa actual, el usuario da clic en el botón “Agregar Actividad”. El sistema muestra la pantalla de registro consultando los productos registrados en la solicitud actual en su sección correspondiente.

Etapas: 1 Duración: 5

Actividad	Descripción de l...	Participantes	Fecha de inicio	Fecha de termin...	Acciones
No se encontraron resultados					

Regresar Agregar

2.13.24 El sistema muestra la pantalla “Registrar actividad”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta > Programa de Actividades > Activaciones > Agregar Actividad

Agregar Actividad

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estado: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Etapas: Actividad*: Inicio*: Finalización*:

Descripción*:

Participante	Grupo de trabajo
	Grupo de trabajo proyecto 712
	Investigadores Tecnólogos 712
	Investigadores Tecnólogos 712
	Investigadores Tecnólogos 712

2.13.25 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

Etapas: Actividad*: Inicio*: Finalización*:

Descripción*:

Participante	Grupo de trabajo
	Grupo de trabajo proyecto 712
	Investigadores Tecnólogos 712
	Investigadores Tecnólogos 712
	Investigadores Tecnólogos 712

2.13.26 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Sí” del mensaje de confirmación.

The screenshot shows a web application interface for adding an activity. A modal dialog box is displayed in the center, asking '¿Está seguro de guardar la información?' (Are you sure you want to save the information?). It has two buttons: 'No' (red) and 'Sí' (blue, highlighted with a red box). Below the dialog, the 'Agregar Actividad' form is visible. It contains several fields: 'Fondo' (FOMIX HIDALGO), 'Convocatoria' (CONVOCATORIA-2015-01), 'Solicitud' (01-01-5-92), 'Estatus' (Solicitud con estatus BORRADOR), 'Fecha límite de envío' (04/sep/2015), 'Modalidad' (Creación y Fortalecimiento de Infraestructura), 'Título de la solicitud' (Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Pecuaria del Estado de Hidalgo), 'Etapas' (1), 'Inicio' (07/oct/2015), and 'Finalización' (09/oct/2015). The description is 'ACTIVIDAD UNO DE ETAPA UNO'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons, with 'Guardar' highlighted by a red box.

2.13.27 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Actividades”.

The screenshot shows the same 'Agregar Actividad' form as in the previous image. At the top, a green notification banner indicates a successful transaction: '100020000000376-200. La transacción se completó con éxito.' Below the form, the 'Guardar' button is highlighted with a red box. The form fields are the same as in the previous image.

2.13.28 Una vez salvada la información el sistema regresa a la pantalla de consulta de las actividades de la etapa actual mostrando el listado de actividades actualizado.

Etapa: Duración:

Agregar Actividad

Actividad	Descripción de la actividad	Participantes	Fecha de inicio	Fecha de término	Acciones
1	ACTIVIDAD UNO DE ETAPA 1		2015-10-07T00:00:00.054	2015-10-09T00:00:00.054	✎ ✖

2.13.29 Para editar una actividad, seleccionamos la opción “✎” del registro deseado. El sistema mostrará la pantalla de edición de una actividad con la información actual de la actividad seleccionada en la cual se puede editar la información de la actividad y también la asignación de Investigadores como participantes en dicha actividad.

Etapa: Duración:

Agregar Actividad

Actividad	Descripción de la actividad	Participantes	Fecha de inicio	Fecha de término	Acciones
1	ACTIVIDAD UNO DE ETAPA 1		2015-10-07T00:00:00.054	2015-10-09T00:00:00.054	✎ ✖

2.13.30 El sistema mostrará la pantalla de “Edición de una actividad” con la información actual de la actividad seleccionada en la cual se puede editar la información de la actividad y también la asignación de Investigadores como participantes en dicha actividad.

Etapa: * Actividad: * Inicio: * Finalización: *

Descripción: *

Participante	Grupo de trabajo
Juan Perez Perez	

[Guardar](#) [Regresar](#)

2.13.31 El usuario edita la información de la actividad y seleccionamos el Investigador.

Etapa: * Actividad: * Inicio: * Finalización: *

Descripción: *

Participante	Grupo de trabajo
Juan Perez Perez	

[Guardar](#) [Regresar](#)

2.13.32 Una vez capturada la información, el usuario da clic en la opción Guardar. El sistema mostrará una ventana para confirmar la acción a realizar y el usuario da clic la opción Si para continuar.

172.16.40.2:7001/generador-view-angular/#/110010000000229/1/110010000000232/FSEdit-ConSol_ProgAct_Act_Edit/110010000000465,110010000000468,11001

gob.mx

CONACYT | FOMIX | Fondos

Confirmar acción

Trámites Gobierno Participa

Estas seguro que deseas guardar los datos?

No Si

Fondo: FOMIX HIDALGO

Solicitud: 01.01.5-92

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío: 34/sep/2015

Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Pecuaria del Estado de Hidalgo

Modalidad: D.- Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Etapas: * Actividad: * Inicio: * Finalización: *

1 2 12/oct/2015 30/oct/2015

Descripción: * ACTIVIDAD DOS DE ETAPA 1 MODIFICADA

Participante Grupo de trabajo

* Juan Perez Perez

Guardar Regresar

2.13.33 El sistema indica que la operación se realizo correctamente y regresa a la pantalla “Actividades”.

gob.mx

CONACYT | FOMIX | Fondos | Solicitudes

110010000000374-200: La transacción se completó con éxito.

Trámites Gobierno Participa

Fondo: FOMIX HIDALGO

Convocatoria: CONVOCATORIA-2015-01

Solicitud: 01.01.5-92

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío: 04/sep/2015

Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Pecuaria del Estado de Hidalgo

Modalidad: D.- Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Etapas: * Actividad: * Inicio: * Finalización: *

1 2 12/oct/2015 30/oct/2015

Descripción: * ACTIVIDAD DOS DE ETAPA 1 MODIFICADA

Participante Grupo de trabajo

* Juan Perez Perez

Guardar Regresar

2.13.34 El sistema regresa a la pantalla de consulta de Actividades de la etapa actual mostrando la información de la actividad editada y en la cual ahora se muestra la cantidad de participantes asignados en dicha actividad.

Etapas: 1 Duración: 9 meses

Agregar Actividad

Actividad	Descripción de la ac.	Participantes	Fecha de inicio	Fecha de termino	Acciones
1	ACTIVIDAD UNO DE ETAPA 1	0	2015-10-07T00:00:00-05	2015-10-09T00:00:00-05	✕
2	ACTIVIDAD DOS DE ETAPA 1	1	2015-10-12T00:00:00-06	2015-10-30T00:00:00-06	✕
3	ACTIVIDAD TRES DE ETAPA 1	0	2015-10-12T00:00:00-06	2015-10-16T00:00:00-05	✕

2.13.35 Para eliminar una actividad, el usuario selecciona la opción “✖” del registro deseado. El sistema mostrará una ventana para confirmar la acción a realizar y seleccionamos la opción Si para continuar.

Confirmar acción

Estás seguro que deseas eliminar los datos?

No Si

Fondo: FOMIX HIDALGO

Solicitud: 01/01-5-92

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío: 04/sep/2015

Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Riscícola del Estado de Hidalgo

Modalidad: D - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Etapas: 1

Duración: 9 meses

Agregar Actividad

Actividad	Descripción de la ac.	Participantes	Fecha de inicio	Fecha de termino	Acciones
1	ACTIVIDAD UNO DE ETAP 0		2015-10-07T00:00:00-05	2015-10-09T00:00:00-05	✖
2	ACTIVIDAD DOS DE ETAP 1		2015-10-12T00:00:00-05	2015-10-30T00:00:00-05	✖
3	ACTIVIDAD TRES DE ETAP 0		2015-10-12T00:00:00-05	2015-10-16T00:00:00-05	✖

2.13.36 El sistema muestra un mensaje informativo de que la operación se realizó correctamente y el listado de las actividades es actualizado.

110010000000481-200: La transacción se completó con éxito.

Fondo: FOMIX HIDALGO

Convocatoria: CONVOCATORIA-2015-01

Solicitud: 01/01-5-92

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío: 04/sep/2015

Título de la demanda específica: Fortalecimiento del Centro de Fomento Agropecuario y Riscícola del Estado de Hidalgo

Modalidad: D - Creación y Fortalecimiento de Infraestructura

Etapas: 1

Duración: 9 meses

Agregar Actividad

Actividad	Descripción de la ac.	Participantes	Fecha de inicio	Fecha de termino	Acciones
1	ACTIVIDAD UNO DE ETAP 0		2015-10-07T00:00:00-05	2015-10-09T00:00:00-05	✖
2	ACTIVIDAD DOS DE ETAP 1		2015-10-12T00:00:00-05	2015-10-30T00:00:00-05	✖

2.13.37 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Programa de Actividades” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.14 El usuario da clic en la opción “Presupuesto” de la sección “Estructura de la propuesta”

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

- 2.14.1 El sistema carga la pantalla “Presupuesto”, donde se muestra el listado de los gastos registrados en la solicitud.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Estructura de la Propuesta > Presupuesto

Presupuesto

Fondo: POSEC INMÚJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Montos

Solicitado al fondo: 0.0 Aportaciones complementarias: 28054.0 Total del proyecto: 28054.0

Etapas: -- Selecciona una -- Origen: -- Selecciona una opción -- Tipo: -- Selecciona una opción -- Rubro: -- Selecciona una opción --

Suma de gastos: 28054.0 [Subir](#)

Etapas	Origen	Tipo	Rubro	Concepto	Monto	Acciones
1	Aportaciones com	Gasto de inversión	Pasajes y viáticos	weirfgive	3000	
2	Aportaciones com	Gasto de inversión	Maquinaría	concepto	350	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Acervos bibliográficos	avifs	200	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	PASAJES Y VIATICOS	23000	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	concepto	4	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	trayt	1500	

[Regresar](#) [Agregar Gasto](#)

- 2.14.2 Para capturar un nuevo Gasto, el usuario da clic en la opción Agregar Gasto y el sistema mostrará la pantalla de “Agregar gasto” con los campos de captura para un nuevo gasto.

Agregar Gasto

Fondo: POSEC INMÚJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Etapas*: 3 Origen*: Aportaciones complement Tipo*: Gasto corriente Rubro*: Pasajes y viáticos

Concepto*: CONCEPTO

Unidad de medida*: UNIDAD DE MEDIDA Cantidad*: CANTIDAD Costo unitario*: COSTO UNITARIO Monto del gasto*: MONTO DEL GASTO

Justificación*: JUSTIFICACIÓN

* Campos obligatorios

[Cancelar](#) [Guardar](#)

- 2.14.3 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario

guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Etapa*: 3 Origen*: Aportaciones complement Tipo*: Gasto corriente Rubro*: Pasajes y viáticos

Concepto*: CONCEPTO MANUAL USUARIO

Unidad de medida*: PESOS Cantidad*: 5 Costo unitario*: 5000 Monto del gasto*: 25000.0

Justificación*: JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO

Cancelar Guardar

2.14.4 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Sí” del mensaje de confirmación.

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Agregar Gasto

Fondo*: POSECOM MUJERES Convocatoria*: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud*: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus*: Borrador Fecha límite de envío*: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad*: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud*: OR 3

Etapa*: 3 Origen*: Aportaciones complement Tipo*: Gasto corriente Rubro*: Pasajes y viáticos

Concepto*: CONCEPTO MANUAL USUARIO

Unidad de medida*: PESOS Cantidad*: 5 Costo unitario*: 5000 Monto del gasto*: 25000.0

Justificación*: JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO

Cancelar Guardar

2.14.5 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Presupuesto”.

El gasto fue guardado satisfactoriamente.

Presupuesto

Fondo: FOSDEC-IMMUNES **Convocatoria:** PSMIMUJ20201-C-2016-21

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD **Estatus:** Borrador **Fecha límite de envío:** FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación **Título de la solicitud:** CIE 3

Montos
Solicitado al fondo: 0.0 **Aportaciones complementarias:** 53054.0 **Total del proyecto:** 53054.0

Etapas: -- Selecciona una -- **Origen:** -- Selecciona una opción -- **Tipo:** -- Selecciona una opción -- **Rubro:** -- Selecciona una opción --

Suma de gastos: 53054.0

Etapas	Origen	Tipo	Rubro	Concepto	Monto	Acciones
1	Aportaciones com	Gasto de inversión	Pasajes y viáticos	verifgwe	3000	
2	Aportaciones com	Gasto de inversión	Maquinaria	concepto	350	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Acervos bibliográf	awfg	200	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	PASAJES Y VIATICOS	23000	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	concepto	4	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	tyjyt	1500	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	CONCEPTO MANU	25000	

Regresar **Agregar Gasto**

2.14.6 Una vez salvada la información el sistema regresa a la pantalla de consulta de presupuesto con el listado de gastos actualizado.

Montos
Solicitado al fondo: 0.0 **Aportaciones complementarias:** 53054.0 **Total del proyecto:** 53054.0

Etapas: -- Selecciona una -- **Origen:** -- Selecciona una opción -- **Tipo:** -- Selecciona una opción -- **Rubro:** -- Selecciona una opción --

Suma de gastos: 53054.0 **Buscar**

Etapas	Origen	Tipo	Rubro	Concepto	Monto	Acciones
1	Aportaciones com	Gasto de inversión	Pasajes y viáticos	verifgwe	3000	
2	Aportaciones com	Gasto de inversión	Maquinaria	concepto	350	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Acervos bibliográf	awfg	200	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	PASAJES Y VIATICOS	23000	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	concepto	4	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	tyjyt	1500	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	CONCEPTO MANU	25000	

Regresar **Agregar Gasto**

2.14.7 Para editar un gasto, el usuario da clic la opción “” del registro deseado y el sistema mostrara la pantalla de edición con los datos actuales del gasto seleccionado.

Editar Gasto

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Etapas: Origen: Tipo: Rubro:

Concepto:

Unidad de medida: Cantidad: Costo unitario: Monto del gasto:

Justificación:

* Campos obligatorios.

2.14.8 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

CONACYT

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Editar Gasto

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Etapas: Origen: Tipo: Rubro:

Concepto:

Unidad de medida: Cantidad: Costo unitario: Monto del gasto:

Justificación:

* Campos obligatorios.

2.14.9 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

CONACYT

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

Editar Gasto

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Etapas: Origen: Tipo: Rubro:

Concepto:

Unidad de medida: Cantidad: Costo unitario: Monto del gasto:

Justificación:

* Campos obligatorios.

2.14.10 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Presupuesto”.

CONACYT

Inicio > Solicitudes > Consultas

El gasto fue actualizado satisfactoriamente.

Aceptar

Presupuesto

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2015-21

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CR 3

Montos

Solicitado al fondo: 0.0 Aportaciones complementarias: 53054.0 Total del proyecto: 53054.0

Etapas: -- Selecciona una -- Origen: -- Selecciona una opción -- Tipo: -- Selecciona una opción -- Rubro: -- Selecciona una opción --

Suma de gastos: 53054.0

Etapas	Origen	Tipo	Rubro	Concepto	Monto	Acciones
1	Aportaciones com	Gasto de inversión	Pasajes y víadicos	Wierfgwe	3000	
2	Aportaciones com	Gasto de inversión	Maquinaria	concepto	350	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Acervos bibliográf	awfg	200	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y víadicos	PASAJES Y VIATICOS	23000	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	concepto	4	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	tyjrt	1500	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y víadicos	CONCEPTO MANU	25000	

Regresar Agregar Gasto

2.14.11 Una vez salvada la información el sistema regresa a la pantalla de consulta de presupuesto con el listado de gastos actualizado.

Presupuesto

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2015-21

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CR 3

Montos

Solicitado al fondo: 0.0 Aportaciones complementarias: 53054.0 Total del proyecto: 53054.0

Etapas: -- Selecciona una -- Origen: -- Selecciona una opción -- Tipo: -- Selecciona una opción -- Rubro: -- Selecciona una opción --

Suma de gastos: 53054.0

Etapas	Origen	Tipo	Rubro	Concepto	Monto	Acciones
1	Aportaciones com	Gasto de inversión	Pasajes y víadicos	Wierfgwe	3000	
2	Aportaciones com	Gasto de inversión	Maquinaria	concepto	350	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Acervos bibliográf	awfg	200	
2	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y víadicos	PASAJES Y VIATICOS	23000	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	concepto	4	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Trabajo de campo	tyjrt	1500	
3	Aportaciones com	Gasto corriente	Pasajes y víadicos	CONCEPTO MANU	25000	

Regresar Agregar Gasto

- 2.14.12 Para eliminar un gasto, el usuario da clic la opción “✖” del registro que se desea eliminar. El sistema mostrará una ventana para confirmar la acción a realizar y el usuario selecciona la opción Si para continuar.

Presupuesto

¿Está seguro de eliminar?

No Si

Fondo: POSEC - MUJERES Convocatoria: POSEC/MUJERES/1-02014-21

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrada Fecha límite de envío: POSEC/LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: 2-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CDS

Montos Solicitado al fondo: 0.0 Aportaciones complementarias: 53054.0 Total del proyecto: 53054.0

Etapas: Origen: Tipo: Rubro:

Suma de gastos: 53054.0

Etapas	Origen	Tipo	Rubro	Concepto	Monto	Acciones
1	Aportaciones con	Gasto de inversión	Pasajes y viáticos	viáticos	3000	
2	Aportaciones con	Gasto de inversión	Maquinaria	equipo	350	
3	Aportaciones con	Gasto corriente	Acervos bibliográficos	swf	200	
4	Aportaciones con	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	PASAJES Y VIATICOS	23000	
5	Aportaciones con	Gasto corriente	Traslado de campo	concurso	4	
6	Aportaciones con	Gasto corriente	Traslado de campo	by/it	1500	
7	Aportaciones con	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	CONCERTO MANU	25000	

2.14.13 Una vez eliminado el registro, el sistema muestra un mensaje informativo de que la operación se realizó correctamente y el listado de gastos ha sido actualizado.

Etapas	Origen	Tipo	Rubro	Concepto	Monto	Acciones
1	Aportaciones con	Gasto de inversión	Pasajes y viáticos	viáticos	3000	
2	Aportaciones con	Gasto de inversión	Maquinaria	compra	350	
3	Aportaciones con	Gasto corriente	Acuerdos bibliográficos	servicio	200	
4	Aportaciones con	Gasto corriente	Pasajes y viáticos	PASAJES Y VIATICOS	23000	
5	Aportaciones con	Gasto corriente	Trabajo de campo	compra	5	
6	Aportaciones con	Gasto corriente	Trabajo de campo	compra	1500	

2.14.14 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Presupuesto” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input checked="" type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.15 El usuario da clic en la opción “Plan de negocio” de la sección “Estructura de la propuesta”.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input checked="" type="checkbox"/>	Presupuesto
<input type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.15.1 El sistema carga la pantalla “Plan de negocio”, donde se muestra sus respectivos campos en modo lectura.

Inicio > Subproyectos > Convocatoria > Plan de Negocio

Plan de Negocio

Fondo: FONDO AMPLIO
 Solicitud: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
 Estado: En trámite
 Fecha límite de envío: 15/09/2015
 Modalidad: Investigación y Desarrollo
 Título de la solicitud: CLAS

Resumen ejecutivo: RESUMEN EJECUTIVO

Análisis FODA: ANÁLISIS FODA

Análisis estructural del sector: ANÁLISIS ESTRUCTURAL DEL SECTOR

Elemento de mercadotecnia: ELEMENTO DE MERCADOTECNIA

Aspectos financieros: ASPECTOS FINANCIEROS

Desarrollos futuros: DESARROLLOS FUTUROS

Modelo de negocio / ventaja competitiva: MODELO DE NEGOCIO / VENTAJA COMPETITIVA

Mercado: MERCADO

Organización y operaciones: ORGANIZACIÓN Y OPERACIONES

Factores de riesgo: FACTORES DE RIESGO

Guardar Cancelar

2.15.2 El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del(los) campo(s).

Modelo de negocio / ventaja competitiva: MODELO DE NEGOCIO / VENTAJA COMPETITIVA

Mercado: MERCADO

Organización y operaciones: ORGANIZACIÓN Y OPERACIONES

Factores de riesgo: FACTORES DE RIESGO

Editar Regresar

2.15.3 El sistema muestra la pantalla de “Edición plan de negocio”, donde se muestra en modo edición sus campos.

Inicio > Solicitudes > Convocatorias > Solicitudes > Nueva solicitud > Nueva solicitud > Editar Plan de Negocio

Editar Plan de Negocio

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

Estatus:

Fecha límite de envío:

Modalidad:

Título de la solicitud:

Resumen ejecutivo*:

Análisis FODA*:

Análisis estructural del sector*:

Elemento de mercadotecnia*:

Aspectos financieros*:

Desarrollos futuros*:

Modelo de negocio / Ventaja competitiva*:

Mercado*:

Organización y operaciones*:

Factores de riesgo*:

* Campos obligatorios

2.15.4 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Editar Plan de Negocio

Fondo:

Convocatoria:

Solicitud:

Estatus:

Fecha límite de envío:

Modalidad:

Título de la solicitud:

Resumen ejecutivo*:

Análisis FODA*:

Análisis estructural del sector*:

Elemento de mercadotecnia*:

Aspectos financieros*:

Desarrollos futuros*:

Modelo de negocio / Ventaja competitiva*:

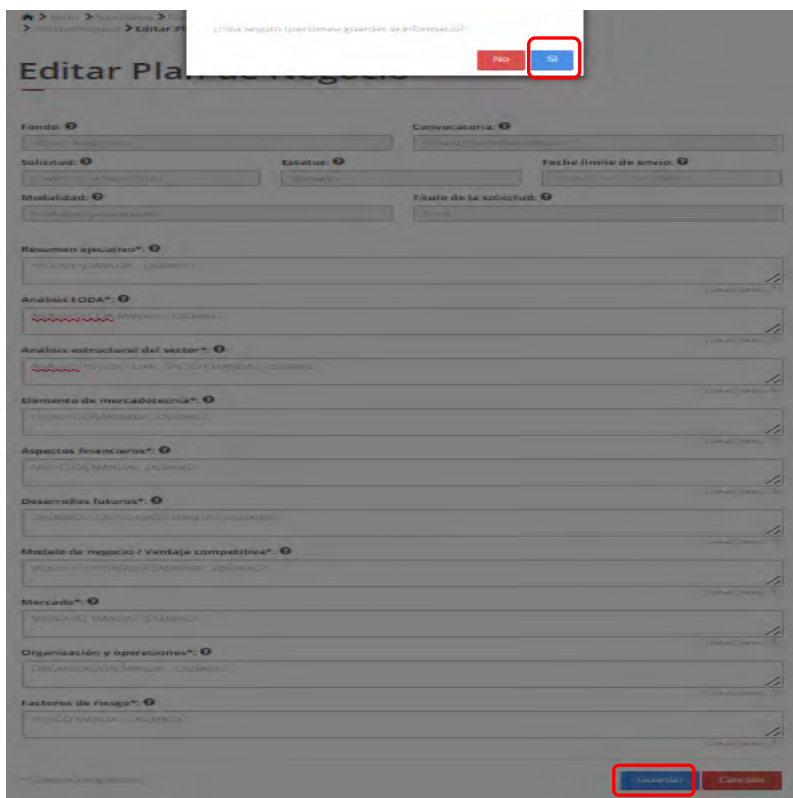
Mercado*:

Organización y operaciones*:

Factores de riesgo*:

* Campos obligatorios

- 2.15.5 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.



The screenshot shows a web application interface for editing a business plan. At the top, a confirmation dialog box is displayed with the text: "¿Esta seguro que desea guardar la información?". It contains two buttons: a red "No" button and a blue "Si" button, which is highlighted with a red square. Below the dialog, the form titled "Editar Plan de negocio" is visible. It includes various input fields and sections such as "Fondo", "Solicitud", "Modalidad", "Resumen ejecutivo", "Análisis FODA", "Análisis estructural del sector", "Elemento de mercadotecnia", "Aspectos financieros", "Desarrollos futuros", "Modelo de negocio / Ventaja competitiva", "Mercado", "Organización y operaciones", and "Factores de riesgo". Each section has a "Guardar" button next to it. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Guardar" (highlighted with a red square) and "Cancelar".

- 2.15.6 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Plan de negocio”.

2.15.7 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Plan de negocio” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Estructura de la propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Protocolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Desglose financiero prepropuesta
<input checked="" type="checkbox"/>	Metodología
<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecimiento de la infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Infraestructura
<input checked="" type="checkbox"/>	Programa de actividades
<input checked="" type="checkbox"/>	Presupuesto
<input checked="" type="checkbox"/>	Plan de negocio

2.16 El usuario da clic en la opción “Investigadores tecnológicos” de la sección “Grupos de trabajo”.

Grupos de trabajo	
<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnológicos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.16.1 El sistema carga la pantalla “Grupo de trabajo investigadores tecnológicos”, donde se muestra el listado de los investigadores tecnológicos.

Investigadores Tecnólogos

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

No se encontraron resultados.

2.16.2 Para agregar un nuevo tecnólogo, el usuario da clic en el boton “Agregar”. El sistema mostrará la pantalla de captura de un tecnólogo nuevo.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Investigadores Tecnólogos

Investigadores tecnólogos

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

CURP*:

Nombre*: Primer apellido: Segundo apellido:

Género*: Institución:

Área de conocimiento*: Campo de conocimiento*: Disciplina:

Subdisciplina: Especialidad: Nivel SNE:

Nivel académico*: Título obtenido*: ¿Es catedrático CONACYT?:

Producto que se generará*:

Información relevante del participante*:

Logros (3 principales)*:

* Campos obligatorios

2.16.3 El usuario captura el CURP y da clic en el boton “Q”. El sistema mostrará la información correspondiente al CURP capturado y continua capturando los campos requeridos

marcados con “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación..

CURP*: TICPS10910HVZBRD08

Nombre*: GABRIEL

Primer apellido*: RAMOS

Segundo apellido*: ORTIZ

Género*: Masculino

Institución*: INSTITUCIÓN

Área de conocimiento*: CAMPO DE CONOCIMIENTO

Campo de conocimiento*: CAMPO DE CONOCIMIENTO

Disciplina*: DISCIPLINA

Subdisciplina*: SUBDISCIPLINA

Especialidad*: ESPECIALIDAD

Nivel SNI*: NIVEL SNI

Nivel académico*: -- Selecciona una opción --

¿Es catedrático CONACYT?*: -- Selecciona una opción --

Producto que se generará*: PRODUCTO MANUAL USUARIO

Información relevante del participante*: INFORMACIÓN MANUAL USUARIO

Logros (3 principales)*: LOGROS MANUAL USUARIO

* Campos obligatorios

Regresar Guardar

CONFIRMAR ACCIÓN

¿Está seguro que desea guardar la información?

Si No

CURP*: RAEEB0613HMCMK8

Nombre*: LUIS

Primer apellido*: RAMOS

Segundo apellido*: ORTIZ

Institución*: INSTITUCIÓN

Disciplina*: DISCIPLINA

Subdisciplina*: SUBDISCIPLINA

Especialidad*: ESPECIALIDAD

Nivel SNI*: NIVEL SNI

Nivel académico*: NIVEL ACADÉMICO

Grado máximo de estudios obtenido*: GRADO MÁXIMO DE ESTUDIOS OBTENIDO

Campo de conocimiento*: CAMPO DE CONOCIMIENTO

Género*: GÉNERO

¿Es catedrático CONACYT?*: -- Selecciona una opción --

Producto que se generará*: PRODUCTO QUE SE GENERARÁ

Información relevante del participante*: INFORMACIÓN RELEVANTE DEL PARTICIPANTE

Logros (3 principales)*: LOGROS (3 PRINCIPALES)

* Campos obligatorios

Guardar Regresar

2.16.4 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Grupo de trabajo investigadores tecnólogos”.

2.16.5 Una vez salvada la información, el sistema regresa a la pantalla de consulta de la sección actual mostrando el listado de tecnólogos actualizado.

#	Nombre	Acciones
113	Oscar Belmont Gómez	✖ 🔍
114	Guillermo Montiel Zayas	✖ 🔍
115	GUILLERMO ESPINOSA	✖ 🔍

2.16.6 Para eliminar un tecnólogo, el usuario da clic en la opción “✖” del registro deseado. El sistema mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación de la acción a realizar.

2.16.7 Para continuar seleccionamos la opción Si. El sistema muestra un mensaje informativo de que la operación se realizó correctamente y mostrándose la información actualizada.

gob.mx

CONACYT | FOSEC Fondos Solicitudes

110010000001650-200: La transacción se completó con éxito.

Trámites Gobierno Participa

Fondo: FOSEC ASA

Convocatoria: CONVOCATORIA-2014-01

Solicitud: FSASA01-C-2014-01-C-5-190

Estatus: Solicitud con estatus BORRADOR

Fecha límite de envío:

Modalidad: C-Formación de Recursos Humanos Especializados

Título de la solicitud:

* Campos obligatorios

Agregar

#	Nombre	Acciones
114	Guillermo Montiel Zayago	
119	ELIAS RAMIREZ ESPINOZA	

2.16.8 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Grupo de trabajo investigadores tecnológicos” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Grupos de trabajo

<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.17 El usuario da clic en la opción “Grupo de trabajo investigadores extranjeros” de la sección “Grupos de trabajo”

Grupos de trabajo

<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.17.1 El sistema carga la pantalla “Grupo de trabajo investigadores extranjeros”, donde se muestra el listado de los investigadores extranjeros.

Investigadores Extranjeros

Fondo: *

FDSEC INMUJERES

Convocatoria: *

PSINMUJERES01-D-2016-31

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Revisado

Fecha límite de envío: *

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: *

2-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: *

CIR 3

#	Nombre	Acciones
1	nombre apellido paterno apellido materno	

Regresar

Agregar

2.17.2 Para agregar un nuevo investigador extranjero, el usuario da clic en el botón “Agregar”. El sistema mostrará la pantalla de captura de un investigador extranjero nuevo.

Agregar Investigadores Extranjeros

Fondo: *

FDSEC INMUJERES

Convocatoria: *

PSINMUJERES01-D-2016-31

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Revisado

Fecha límite de envío: *

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: *

2-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: *

CIR 3

Fecha*: *

YYYY

Nombre del participante*: *

Nombre del participante

Apellido paterno del participante*: *

Apellido paterno del participante

Apellido materno del participante: *

Apellido materno del participante

Nivel académico*: *

-- Selecciona nivel académico --

Área de conocimiento: *

-- Selecciona área de conocimiento --

Campo de conocimiento*: *

-- Selecciona campo de conocimiento --

Disciplina: *

-- Selecciona disciplina --

Subdisciplina: *

-- Selecciona subdisciplina --

Especialidad: *

Especialidad

Institución*: *

Institución

Pertenece a SNI*: *

-- Selecciona nivel académico --

Nivel SNI: *

-- Selecciona nivel académico --

Género*: *

-- Selecciona género --

¿Catedrático CONACYT?: *

-- Selecciona si es catedrático --

Producto que se generará: *

PRODUCTO QUE SE GENERARÁ

Información relevante del participante: *

Información relevante del participante

Logros (3 principales): *

Logros (3 principales)

Actividades específicas que se realizará dentro del proyecto: *

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE SE REALIZARÁ DENTRO DEL PROYECTO

* Selecciona OBLIGATORIO

Cancelar

Guardar

2.17.3 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Fecha*: 29/ene/2017

Nombre del participante*: NOMBRE MANUAL USUARIO

Apellido paterno del participante*: APELLIDO MANUAL USUARIO

Apellido materno del participante*: APELLIDO MANUAL USUARIO

Nivel académico*: Maestría

Área de conocimiento*: Biología y química

Campo de conocimiento*: Ciencias de la vida

Disciplina*: -- Selecciona una opción --

Subdisciplina*: -- Selecciona una opción --

Especialidad*: ESPECIALIDAD MANUAL USUARIO

Institución*: INSTITUCIÓN MANUAL USUARIO

Pertenece a SNI*: SI

Nivel SNI*: Investigador Emérito

Género*: Masculino

¿Catedrático CONACYT?*: SI

Producto que se generará*: PRODUCTO MANUAL USUARIO

Información relevante del participante*: INFORMACIÓN MANUAL USUARIO

Logros (3 principales): LOGROS MANUAL USUARIO

Actividades específicas que se realizará dentro del proyecto*: ACTIVIDADES MANUAL USUARIO

* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

gob.mx CONACYT

Modo: 2017

Trámites Gobierno Participa Datos Solicitudes Salir

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Fecha*: 29/ene/2017

Nombre del participante*: NOMBRE MANUAL USUARIO

Apellido paterno del participante*: APELLIDO MANUAL USUARIO

Apellido materno del participante*: APELLIDO MANUAL USUARIO

Nivel académico*: Maestría

Área de conocimiento*: Biología y química

Campo de conocimiento*: Ciencias de la vida

Disciplina*: -- Selecciona una opción --

Subdisciplina*: -- Selecciona una opción --

Especialidad*: ESPECIALIDAD MANUAL USUARIO

Institución*: INSTITUCIÓN MANUAL USUARIO

Pertenece a SNI*: SI

Nivel SNI*: Investigador Emérito

Género*: Masculino

¿Catedrático CONACYT?*: SI

Producto que se generará*: PRODUCTO MANUAL USUARIO

Información relevante del participante*: INFORMACIÓN MANUAL USUARIO

Logros (3 principales): LOGROS MANUAL USUARIO

Actividades específicas que se realizará dentro del proyecto*: ACTIVIDADES MANUAL USUARIO

* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

2.17.4 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

gob.mx CONACYT

Trámites Gobierno Participa Datos

Solicitudes Salir

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Fecha*: 25/ene/2017

Nombre del participante*: NOMBRE MANUAL USUARIO

Apellido paterno del participante*: APELLIDO MANUAL USUARIO

Apellido materno del participante*: APELLIDO MANUAL USUARIO

Nivel académico*: Maestría

Área de conocimiento*: Biología y química

Campo de conocimiento*: Ciencias de la vida

Disciplina: -- Selecciona una opción --

Subdisciplina: -- Selecciona una opción --

Especialidad*: ESPECIALIDAD MANUAL USUARIO

Institución*: INSTITUCIÓN MANUAL USUARIO

Pertenece a SNI*: SI

Nivel SNI: Investigador Emérito

Género*: Masculino

¿Catedrático CONACYT?: SI

Producto que se generará: PRODUCTO MANUAL USUARIO

Información relevante del participante: INFORMACIÓN MANUAL USUARIO

Logros (3 principales): LOGROS MANUAL USUARIO

Actividades específicas que se realizará dentro del proyecto: ACTIVIDADES MANUAL USUARIO

Campos obligatorios

Cancelar Guardar

2.17.5 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Grupo de trabajo investigadores extranjeros”.

Inicio Solicitudes Grupos de trabajo

Investigadores Extranjeros

La información del investigador extranjero fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

La sesión cerrará en 29 mins, 52 segs

Salir

Fondo: FONDO MANUAL USUARIO

Convocatoria: CONVOCATORIA MANUAL USUARIO

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Removido

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE MANUAL USUARIO

Modalidad: 2-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: TÍTULO

#	Nombre	Acciones
1	Nombre apellido paterno, apellido materno	
2	NOMBRE MANUAL USUARIO APELLIDO MANUAL USUARIO	

Regresar Agregar

2.17.6 Una vez salvada la información, el sistema regresa a la pantalla de consulta de la sección actual mostrando el listado de tecnólogos actualizado.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Investigadores Extranjeros

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 28 mins, 59 segs

Investigadores Extranjeros

Fondo:

FOSEC INMUJERES

Convocatoria:

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad:

B-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

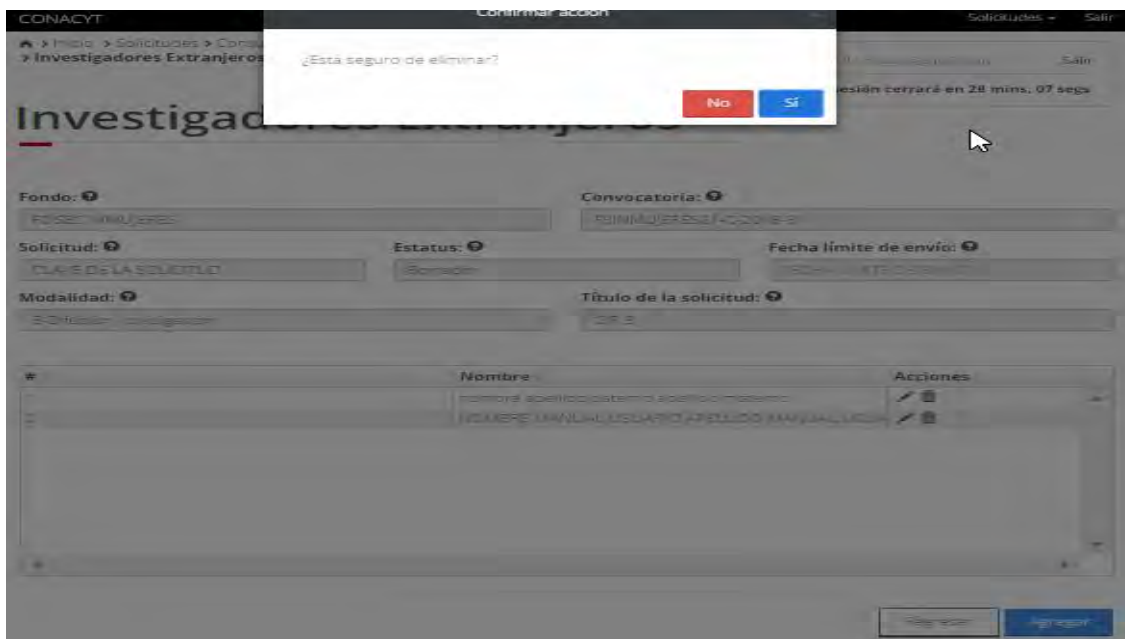
CIR 3

#	Nombre	Acciones
1	nombre apellido paterno apellido materno	
2	NOMBRE MANUAL USUARIO APELLIDO MANUAL USUA	

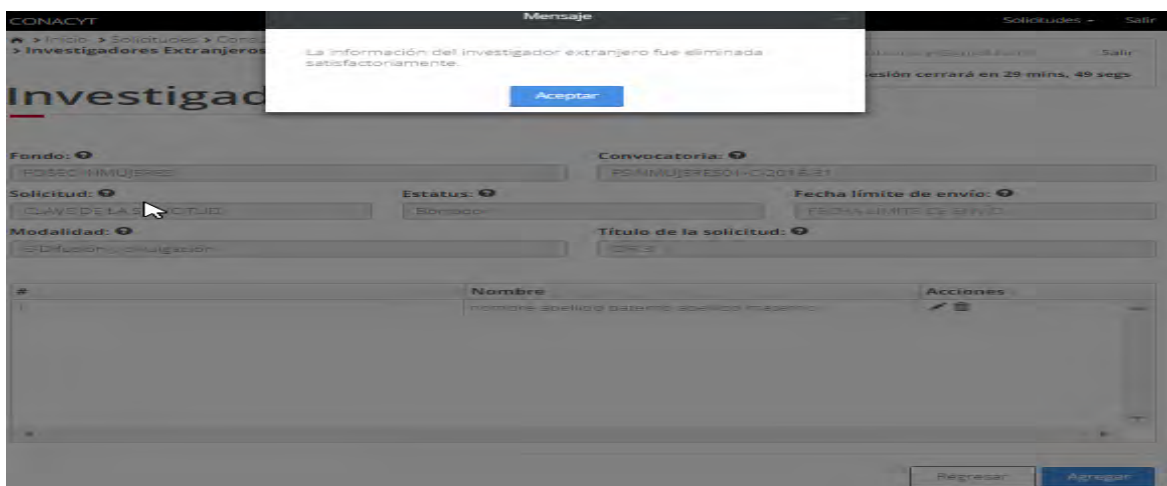
Regresar

Agregar

- 2.17.7 Para eliminar un investigador extranjero, el usuario da clic en la opción “✖” del registro deseado. El sistema mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación de la acción a realizar.



- 2.17.8 Para continuar, el usuario da clic en el botón “Si”. El sistema muestra un mensaje informativo de que la operación se realizó correctamente y mostrará la información actualizada.



- 2.17.9 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Grupo de trabajo investigadores extranjeros” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.



- 2.18 El usuario da clic en la opción “Recursos humanos” de la sección “Grupos de trabajo”



- 2.18.1 El sistema carga la pantalla “Recursos humanos”, donde se muestra el listado de los recursos humanos.

Recursos Humanos

Fondo:	FOSEC INMUJERES			Convocatoria:	FSINMUJERES01-C-2016-31
Solicitud:	CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus:	Borrador	Fecha límite de envío:	FECHA LÍMITE DE ENVÍO
Modalidad:	E-Difusión y divulgación			Título de la solicitud:	CIR 3

Agregar

No se encontraron resultados

Regresar

2.18.2 Para agregar un nuevo recurso humano, el usuario da clic en el boton “Agregar”. El sistema mostrará la pantalla de captura de un recurso humano nuevo.

Agregar Recursos Humanos

Tu sesión cerrará en 49 mins, 33 segs

Fondo:	FOSEC INMUJERES			Convocatoria:	FSINMUJERES01-C-2016-31
Solicitud:	CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus:	Borrador	Fecha límite de envío:	FECHA LÍMITE DE ENVÍO
Modalidad:	E-Difusión y divulgación			Título de la solicitud:	CIR 3
Nivel académico*:	-- Selecciona una opción --		Institución*:	INSTITUCIÓN	
Programa*:	PROGRAMA		Tiempo de proyecto*:	TIEMPO DE PROYECTO	
Nombre*:	NOMBRE		Primer apellido*:	PRIMER APELLIDO	
Tiempo de participación*:	TIEMPO DE PARTICIPACIÓN		Área Conocimiento*:	-- Selecciona una opción --	
Disciplina*:	-- Selecciona una opción --		Subdisciplina*:	-- Selecciona una opción --	
			Estado*:	ESTADO	
			Segundo apellido:	SEGUNDO APELLIDO	
			Campo conocimiento*:	-- Selecciona una opción --	
			Especialidad:	ESPECIALIDAD	

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

2.18.3 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

Nivel académico*:

Institución*:

Programa*:

Tiempo de proyecto*:

Estado*:

Nombre*:

Primer apellido*:

Segundo apellido*:

Tiempo de participación*:

Área Conocimiento*:

Campo conocimiento*:

Disciplina*:

Subdisciplina*:

Especialidad*:

* Campos obligatorios

Agregar R

¿Está seguro que desea guardar la información?

Sección cerrará en 28 min, 49 segs.

Fondo*:

Convocatoria*:

Solicitud*:

Estatus*:

Fecha límite de envío*:

Modalidad*:

Título de la solicitud*:

Nivel académico*:

Institución*:

Estado*:

Programa*:

Tiempo de proyecto*:

Segundo apellido*:

Nombre*:

Primer apellido*:

Campo conocimiento*:

Tiempo de participación*:

Área Conocimiento*:

Especialidad*:

Disciplina*:

Subdisciplina*:

* Campos obligatorios

2.18.4 Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

Agregar R

¿Está seguro que desea guardar la información?

Sección cerrará en 28 min, 49 segs.

Fondo*:

Convocatoria*:

Solicitud*:

Estatus*:

Fecha límite de envío*:

Modalidad*:

Título de la solicitud*:

Nivel académico*:

Institución*:

Estado*:

Programa*:

Tiempo de proyecto*:

Segundo apellido*:

Nombre*:

Primer apellido*:

Campo conocimiento*:

Tiempo de participación*:

Área Conocimiento*:

Especialidad*:

Disciplina*:

Subdisciplina*:

* Campos obligatorios

2.18.5 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Prepropuesta”.

Mensaje

La información de recursos humanos fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Recursos

Fondo: FOSCO INMUEBLES

Convocatoria: FENMUJERES 2010-2011

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FOMEX LIMITES DE ENVIO

Modalidad: S.O. Fusion y consolidación

Título de la solicitud: C.R. 3

Agregar

#	Nombre	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO APELLIDO MANUAL USUA	

Regresar

2.18.6 Una vez salvada la información, el sistema regresa a la pantalla de consulta de la sección actual mostrando el listado de recursos humanos actualizado.

#	Nombre	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO APELLIDO MANUAL USUA	

2.18.7 Para eliminar un recurso humano, el usuario da clic en la opción “” del registro deseado. El sistema mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación de la acción a realizar.

Confirmar acción

¿Está seguro de eliminar?

No **Si**

Recursos

Fondo: FOSCO INMUEBLES

Convocatoria: FENMUJERES 2010-2011

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FOMEX LIMITES DE ENVIO

Modalidad: S.O. Fusion y consolidación

Título de la solicitud: C.R. 3

Agregar

#	Nombre	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO APELLIDO MANUAL USUA	

Regresar

2.18.8 Para continuar, el usuario da clic en el boton “Si”. El sistema muestra un mensaje informativo de que la operación se realizo correctaente y mostrandó la infromación actualizada.

2.18.9 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Recursos humanos” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Grupos de trabajo	
<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.19 El usuario da clic en la opción “Estancias asociadas” de la sección “Grupos de trabajo”.

Grupos de trabajo	
<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.19.1 El sistema carga la pantalla “Estancias asociadas”, donde se muestra el listado de las instancias asociadas.

Estancias Asociadas

Fondo:		Convocatoria:	
FONDEC INMUJERES		FSINMUJERES01-C-2016-31	
Solicitud:	Estatus:	Fecha límite de envío:	
CLAVE DE LA SOLICITUD	Borrador	FECHA LÍMITE DE ENVÍO	
Modalidad:	Título de la solicitud:		
Edificación y divulgación	CIR 3		

No se encontraron resultados

Regresar

Agregar

- 2.19.2 Para agregar una nueva estancia asociada, el usuario da click en el botón “Agregar”, el sistema carga la pantalla “Nuevas estancias asociadas”.

Agregar estancia asociada

Tu sesión cerrará en 29 mins, 43 segs

Fondo:		Convocatoria:	
FONDEC INMUJERES		FSINMUJERES01-C-2016-31	
Solicitud:	Estatus:	Fecha límite de envío:	
CLAVE DE LA SOLICITUD	Borrador	FECHA LÍMITE DE ENVÍO	
Modalidad:	Título de la solicitud:		
Edificación y divulgación	CIR 3		
Duración de la estancia (meses)*:		Institución Receptora*:	
DURACIÓN DE LA ESTANCIA (MESES)		INSTITUCIÓN RECEPTORA	
Justificación*:			
JUSTIFICACIÓN			
Actividades a desarrollar*:			
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.19.3 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Inicio > Solicitudes > Con...

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Agregar es...

Fondo: POSECI MUJERES

Convocatoria: PSIMUJERES01-C-2015-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: CIP 3

Duración de la estancia (meses)*: DURACION MANUAL USUARIO

Institución Receptora*: INSTITUCION MANUAL USUARIO

Justificación*: JUSTIFICACION MANUAL USUARIO

Actividades a desarrollar*: ACTIVIDADES MANUAL USUARIO

Caracteres: 28

Caracteres: 28

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.19.4 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Estancias asociadas” y muestra el listado actualizado.

CONACYT

Mensaje

La estancia asociada fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Inicio > Solicitudes > Con...

Estancias

Fondo: POSECI MUJERES

Convocatoria: PSIMUJERES01-C-2015-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: CIP 3

#	Institución receptora	Acciones
1	INSTITUCION MANUAL USUARIO	[Editar] [Eliminar]
2	INSTITUCION MANUAL USUARIO	[Editar] [Eliminar]

Eliminar Agregar

2.19.5 Para realizar la edición de un registro, el usuario da click en el botón “✎” correspondiente al registro que desea modificar.

#	Institución receptora	Acciones
1	INSTITUCION MANUAL USUARIO	[✎] [Eliminar]
2	INSTITUCION MANUAL USUARIO	[✎] [Eliminar]

2.19.6 El sistema carga la pantalla “Edición estancias asociadas” con la información del registro seleccionado en modo edición.

Agregar estancia asociada

Fondo: POSECI INMUJERES
Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD
Estatus: Borrador
Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: S-Difusión y divulgación
Título de la solicitud: CIR 3

Duración de la estancia (meses)*: 5
Institución Receptora*: INSTITUCIÓN MANUAL USUARIO

Justificación*: JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO
Actividades a desarrollar*: ACTIVIDADES MANUAL USUARIO

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.19.7 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Fondo: POSECI INMUJERES
Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD
Estatus: Borrador
Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: S-Difusión y divulgación
Título de la solicitud: CIR 3

Duración de la estancia (meses)*: 5
Institución Receptora*: INSTITUCIÓN MANUAL USUARIO

Justificación*: JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO
Actividades a desarrollar*: ACTIVIDADES MANUAL USUARIO

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.19.8 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de estancias asociadas.

La estancia asociada fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Fondo: POSECI INMUJERES
Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

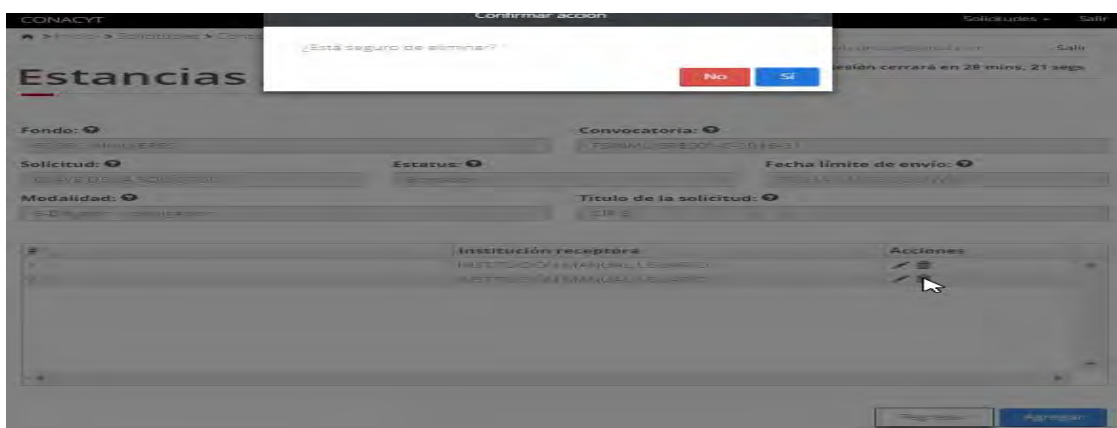
Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD
Estatus: Borrador
Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: S-Difusión y divulgación
Título de la solicitud: CIR 3

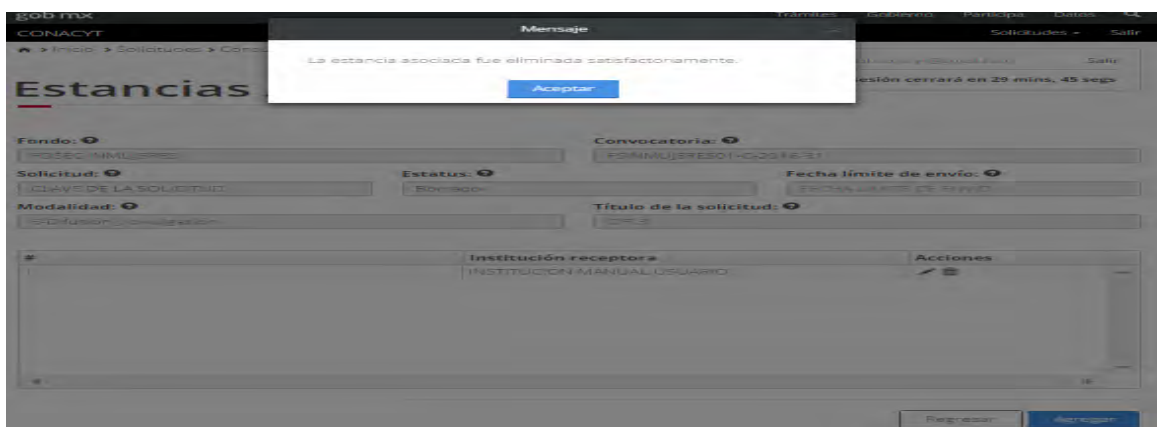
#	Institución receptora	Acciones
1	INSTITUCIÓN MANUAL USUARIO	[icon]
2	INSTITUCIÓN MANUAL USUARIO	[icon]

Regresar Agregar

- 2.19.9 Para eliminar una estancia humano, el usuario da clic en la opción “✖” del registro deseado. El sistema mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación de la acción a realizar.



- 2.19.10 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de estancias asociadas.



- 2.19.11 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Estancias asociadas” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.



- 2.20 El usuario da clic en la opción “Asistencia a congresos” de la sección “Grupos de trabajo”.

Grupos de trabajo	
<input type="radio"/>	Investigadores Tecnológicos
<input type="radio"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="radio"/>	Recursos humanos
<input type="radio"/>	Estancias asociadas
<input type="radio"/>	Asistencia a congresos
<input type="radio"/>	Actualización y capacitación
<input type="radio"/>	Formación
<input type="radio"/>	Estancias técnicas

2.20.1 El sistema carga la pantalla de consulta “Asistencia de congresos”, mostrando el listado de asistencias a congresos.

> Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Asistencia a Congresos

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 28 mins, 58 segs

Asistencia a Congresos

Fondo: FOSEC INMUJERES
Convocatoria: FSINMUJERES01-C-2016-31
Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD
Estatus: Borrador
Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO
Modalidad: E-Difusión y divulgación
Título de la solicitud: CIR 3

#	Nombre del congreso	Acciones
1	nombre de capacitación 2	
2	nombre 2	

Regresar Agregar

2.20.2 Para agregar un nuevo registro, el usuario da click en el botón “Agregar”, el sistema carga la pantalla “Nuevo asistencia a congresos”.

> Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Asistencia a Congresos

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs

Agregar Asistencia a Congresos

Fondo: FOSEC INMUJERES
Convocatoria: FSINMUJERES01-C-2016-31
Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD
Estatus: Borrador
Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO
Modalidad: E-Difusión y divulgación
Título de la solicitud: CIR 3

Número de asistentes*: NÚMERO DE ASISTENTES
Tipo de participación*: TIPO DE PARTICIPACIÓN

Descripción*: DESCRIPCIÓN

Justificación o importancia*: JUSTIFICACIÓN O IMPORTANCIA

Nombre del congreso*: NOMBRE DEL CONGRESO

Lugar de realización*: LUGAR DE REALIZACIÓN

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.20.3 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

- 2.20.4 El sistema indica que la operación se realizó con éxito y actualiza el grid de asistencia de congresos.

#	Nombre del congreso	Acciones
1	NOMBRE CONGRESO MANUAL USUARIO	[Edit] [Delete]
2	nombre de capacitación 2	[Edit] [Delete]
3	nombre 2	[Edit] [Delete]

- 2.20.5 Para editar una asistencia a congreso, el usuario da click en el botón “✎” correspondiente al registro a modificar.

Nombre del congreso	Acciones
NOMBRE CONGRESO MANUAL USUARIO	[Edit] [Delete]
nombre de capacitación 2	[Edit] [Delete]
nombre 2	[Edit] [Delete]

- 2.20.6 El sistema carga la pantalla “Edición asistencia a congresos” con la información del registro en modo edición.

Editar Asistencia a Congresos

Fondo: POSEC INMÚJERES

Convocatoria: PSINMÚJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD **Estatus:** Borrador **Fecha límite de envío:** FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación **Título de la solicitud:** CIR 3

Número de asistentes*: 2 **Tipo de participación*:** TIPO PARTICIPACIÓN MANUAL USUARIO

Descripción*: DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO Caracteres: 25

Justificación o importancia*: JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO Caracteres: 25

Nombre del congreso*: NOMBRE CONGRESO MANUAL USUARIO Caracteres: 30

Lugar de realización*: LUGAR DE REALIZACIÓN MANUAL USUARIO Caracteres: 35

* Campos obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

2.20.7 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

CONACYT

Inicio > Solicitudes > Congresos > Asistencia a Congresos

¿Está seguro que desea guardar la información?

[No](#) [Sí](#)

Edici3n cerrará en 29 mins, 11 segs

Editar Asistencia a Congresos

Fondo: POSEC INMÚJERES

Convocatoria: PSINMÚJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD **Estatus:** Borrador **Fecha límite de envío:** FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación **Título de la solicitud:** CIR 3

Número de asistentes*: 2 **Tipo de participación*:** TIPO PARTICIPACIÓN MANUAL USUARIO

Descripción*: DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO Caracteres: 25

Justificación o importancia*: JUSTIFICACIÓN MANUAL USUARIO Caracteres: 25

Nombre del congreso*: NOMBRE CONGRESO MANUAL USUARIO Caracteres: 30

Lugar de realización*: LUGAR DE REALIZACIÓN MANUAL USUARIO Caracteres: 35

* Campos obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

2.20.8 El sistema indica que la operación se realizó con éxito.

La asistencia al congreso fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Asistencia a Congreso

Fondo: POSEC MUJERES

Convocatoria: PRIMMUNJERES01-CICOT1681

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: Edición y divulgación

Título de la solicitud: CIR 3

#	Nombre del congreso	Acciones
1	NOMBRE CONGRESO MANUAL USUARIO	
2	nombre de capacitación 2	
3	nombre 2	

Regresar Agregar

2.20.9 Para eliminar una asistencia a congreso, el usuario da clic en la opción “✖” del registro deseado. El sistema mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación de la acción a realizar.

#	Nombre del congreso	Acciones
1	nombre de capacitacion 2	
2	nombre 2	

2.20.10 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de asistencias a congresos.

La asistencia al congreso fue eliminada satisfactoriamente.

Aceptar

Asistencia a congresos

Fondo: **FONDO INIA/ELZONES**



Solicitud: **DE LA SOLICITUD**

Modalidad: **DE CRUCERO / CONVULSION**

Convocatoria: **CONVOCATORIA DE CRUCERO**

Fecha limite de envio: **2017-01-01**

Título de la solicitud: **CRUCERO**

	Nombre del congreso	Acciones
	CONGRESO	 

Regresar

Agregar

2.20.11 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Asistencia a congresos” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Grupos de trabajo	
<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input checked="" type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.21 El usuario da clic en la opción “Actualización y capacitación” de la sección “Grupos de trabajo”.

Grupos de trabajo	
<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input checked="" type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.21.1 El sistema carga la pantalla “Actualización y capacitación”, mostrando el listado de capacitaciones.

Actualización y Capacitación

Fondo: POSEC INMUJERES	Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2018-31
Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus: Borrador
Modalidad: E-Difusión y divulgación	Título de la solicitud: CIR 3

#	Capacitación	Acciones
1	nombre de capacitación 2	

Regresar Agregar

2.21.2 Para registrar una nueva capacitación, el usuario da click en el botón “Agregar”, el sistema cargó la pantalla “Nuevo actualización y capacitación”.

Agregar Actualización y Capacitación

Fondo: POSEC INMUJERES	Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2018-31
Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus: Borrador
Modalidad: E-Difusión y divulgación	Título de la solicitud: CIR 3

Nombre de la capacitación*: NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	Requerimientos de formación*: REQUERIMIENTOS DE FORMACIÓN
---	---

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.21.3 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 18 mins, 05 segs

Agregar Actualización y Capacitación

Fondo: POSEC INMUJERES	Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2018-31
Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus: Borrador
Modalidad: E-Difusión y divulgación	Título de la solicitud: CIR 3

Nombre de la capacitación*: NOMBRE CAPACITACIÓN MANUAL USUARIO	Requerimientos de formación*: REQUERIMIENTO MANUAL USUARIO
--	--

Guardar Cancelar

2.21.4 El sistema indica que la operación se realizó con éxito y actualiza el listado de capacitaciones y actualizaciones.

2.21.5 Para editar una capacitación y actualización, el usuario da clic en el botón “” del registro correspondiente que se desea editar.

Capacitación		Acciones
1	NOMBRE CAPACITACIÓN MANUAL USUARIO	Editar
2	NOMBRE DE CAPACITACION 2	

2.21.6 El sistema carga la pantalla “Edición actualización y capacitación” con la información del registro.

2.21.7 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

CONACYT

Inicio > Solicitudes > Con...
> Actualización y Capacitación

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Editar Act. Capacitación

Fondo: [Fondo Manual] Convocatoria: [CONVOCATORIA 1-31]
Solicitud: [CLAVE DE LA SOLICITUD] Estatus: [En proceso] Fecha límite de envío: [Fecha límite de envío]
Modalidad: [E-GRUPO / Presencial] Título de la solicitud: [Título de la solicitud]
Nombre de la capacitación*: [NOMBRE CAPACITACIÓN MANUAL USUARIO] Requerimientos de formación*: [REQUERIMIENTO MANUAL USUARIO]
[Guardar] [Cancelar]

2.21.8 El sistema indica que la operación se realizó con éxito y actualiza el listado de capacitaciones.

Actualización y Capacitación

La información de actualización y capacitación fue actualizada satisfactoriamente.

Aceptar

Fondo: [Fondo Manual] Convocatoria: [CONVOCATORIA 1-31]
Solicitud: [CLAVE DE LA SOLICITUD] Estatus: [En proceso] Fecha límite de envío: [Fecha límite de envío]
Modalidad: [E-GRUPO / Presencial] Título de la solicitud: [Título de la solicitud]

#	Capacitación	Acciones
1	NOMBRE CAPACITACIÓN MANUAL USUARIO	[Editar] [Eliminar]
2	NOMBRE CAPACITACIÓN MANUAL USUARIO	[Editar] [Eliminar]

[Regresar] [Agregar]

2.21.9 Para eliminar una capacitación, el usuario da clic en la opción "X" del registro deseado. El sistema mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación de la acción a realizar.

Actualización y Capacitación

¿Está seguro de eliminar?

No Si

Fondo: [Fondo Manual] Convocatoria: [CONVOCATORIA 1-31]
Solicitud: [CLAVE DE LA SOLICITUD] Estatus: [En proceso] Fecha límite de envío: [Fecha límite de envío]
Modalidad: [E-GRUPO / Presencial] Título de la solicitud: [Título de la solicitud]

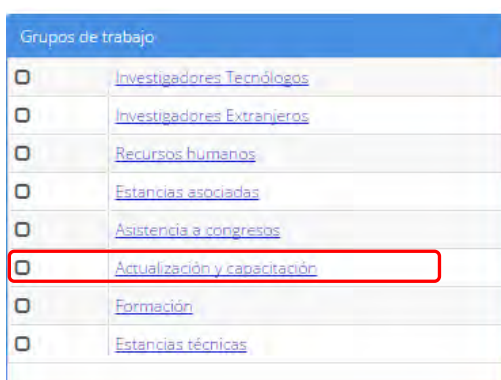
#	Capacitación	Acciones
1	NOMBRE CAPACITACIÓN MANUAL USUARIO	[Editar] [Eliminar]
2	NOMBRE CAPACITACIÓN MANUAL USUARIO	[Editar] [Eliminar]

[Regresar] [Agregar]

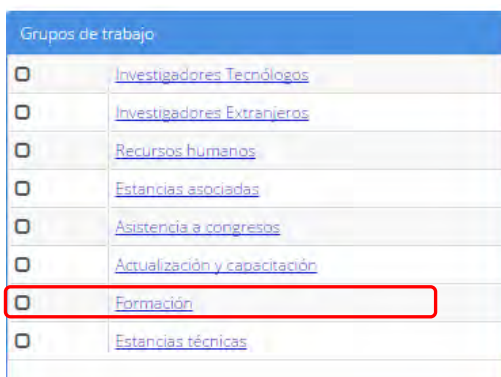
2.21.10 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de capacitaciones.



2.21.11 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Actualización y capacitación” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.



2.22 El usuario da clic en la opción “Formación” de la sección “Grupos de trabajo”.



2.22.1 El sistema carga la pantalla de consulta “Formación”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Formación

personalconacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 26 mins, 02 segs

Formación

Fondo:

POSEC INMUJERES

Convocatoria:

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

CIR 3

Institución:

INSTITUCIÓN

Nombre del anfitrión:

NOMBRE DEL ANFITRIÓN

Puesto:

PUESTO

Campo de conocimiento:

CAMPO DE CONOCIMIENTO

Disciplina:

DISCIPLINA

Subdisciplina:

SUBDISCIPLINA

Nivel estudios a obtener:

NIVEL ESTUDIOS A OBTENER

Número de participantes considerados:

NÚMERO DE PARTICIPANTES CONSIDERADOS

Duración del programa en meses:

DURACIÓN DEL PROGRAMA EN MESES

Editar

Regresar

- 2.22.2 Para editar la información de formación, el usuario da click en el botón “Editar”, el sistema carga la pantalla “Edición formación”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Formación > Editar Formación

personalconacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs

Editar Formación

Fondo:

POSEC INMUJERES

Convocatoria:

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

CIR 3

Institución*:

INSTITUCIÓN

Nombre del anfitrión*:

NOMBRE DEL ANFITRIÓN

Puesto*:

PUESTO

Campo de conocimiento*:

-- Selecciona una opción --

Disciplina*:

-- Selecciona una opción --

Subdisciplina*:

-- Selecciona una opción --

Nivel de estudios a obtener*:

-- Selecciona una opción --

Número de participantes considerados*:

NÚMERO DE PARTICIPANTES CONSIDERADOS

Duración del programa en meses*:

DURACIÓN DEL PROGRAMA EN MESES

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.22.3 Para persistir los cambios, el usuario da click en el botón “Guardar” y confirmar la acción.

Inicio > Solicitudes > Consultar > Editar Formación

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Edición cerrará en 29 mins, 12 segs

Fondo: FOSPC INMUIJERES

Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: QR 3

Institución: INSTITUCION MANUAL USUARIO

Nombre del anfitrión: NOMBRE MANUAL USUARIO

Puesto: PUESTO MANUAL USUARIO

Campo de conocimiento: Matemáticas

Disciplina: Análisis y análisis funcional

Subdisciplina: Ecuaciones funcionales

Nivel de estudios a obtener: Doctorado

Número de participantes considerados: 5

Duración del programa en meses: 12

Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.22.4 El sistema indica que la operación se realizó con éxito y actualiza los valores de la pantalla.

CONACYT Mensaje

La formación fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Inicio > Solicitudes > Consultar > Formación

Edición cerrará en 29 mins, 51 segs

Fondo: FOSPC INMUIJERES

Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: QR 3

Institución: INSTITUCION MANUAL USUARIO

Nombre del anfitrión: NOMBRE MANUAL USUARIO

Puesto: PUESTO MANUAL USUARIO

Campo de conocimiento: Matemáticas

Subdisciplina: Ecuaciones funcionales

Nivel estudios a obtener: Doctorado

Número de participantes considerados: 5

Duración del programa en meses: 12

Editar Regresar

2.22.5 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Formación” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Grupos de trabajo	
<input type="radio"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="radio"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="radio"/>	Recursos humanos
<input type="radio"/>	Estancias asociadas
<input type="radio"/>	Asistencia a congresos
<input type="radio"/>	Actualización y capacitación
<input checked="" type="radio"/>	Formación
<input type="radio"/>	Estancias técnicas

2.23 El usuario da clic en la opción “Estancias técnicas” de la sección “Grupos de trabajo”.

Grupos de trabajo	
<input type="radio"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="radio"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="radio"/>	Recursos humanos
<input type="radio"/>	Estancias asociadas
<input type="radio"/>	Asistencia a congresos
<input type="radio"/>	Actualización y capacitación
<input type="radio"/>	Formación
<input type="radio"/>	Estancias técnicas

2.23.1 El sistema carga la pantalla “Estancias técnicas”, mostrando el listado de estancias técnicas.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Estancias Técnicas

personal.conacyt.gob.mx Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 54 segs

Estancias Técnicas

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

#	Nombre	Acciones
1.	nombre 2	

Regresar Agregar

2.23.2 Para agregar una nueva asistencia técnica, el usuario da click en el botón “Agregar”, el sistema carga la pantalla “Nuevas estancias técnicas”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Grupos de Trabajo > Estancias Técnicas

personal.conacyt.gob.mx Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 34 segs

Agregar Estancia Técnica

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Nombre de la estancia*: NOMBRE DE LA ESTANCIA

Característica o descripción de la estancia*: CARACTERÍSTICA O DESCRIPCIÓN DE LA ESTANCIA

Área Conocimiento*: -- Selecciona una opción --

Campo de conocimiento*: -- Selecciona una opción --

Disciplina*: -- Selecciona una opción --

Subdisciplina*: -- Selecciona una opción --

Número de participantes*: NÚMERO DE PARTICIPANTES

Duración de la estancia (meses)*: DURACIÓN DE LA ESTANCIA (MESES)

Fecha de incorporación*: FECHA DE INCORPORACIÓN

Nombre del grupo de investigación al que se incorpora*: NOMBRE DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN AL QUE SE INCORPORA

Nombre del líder del grupo al que se incorpora*: NOMBRE DEL LÍDER DEL GRUPO AL QUE SE INCORPORA

Nombre del proyecto al cual se incorpora*: NOMBRE DEL PROYECTO AL CUAL SE INCORPORA

Costo de la estancia*: COSTO DE LA ESTANCIA

Descripción del plan trabajo y su relación con el programa desarrollo institucional/organizacional*: DESCRIPCIÓN DEL PLAN TRABAJO Y SU RELACIÓN CON EL

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.23.3 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario

guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

2.23.4 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el grid de estancias técnicas.

2.23.5 Para editar una estancia técnica, el usuario da clic en el botón “✎” del registro correspondiente que se desea editar.

2.23.6 El sistema carga la pantalla de “Edición de estancias técnicas” con la información del registro en modo edición.

- 2.23.7 El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

- 2.23.8 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de estancias técnicas.

- 2.23.9 Para eliminar una estancia técnica, el usuario da clic en la opción “✖” del registro deseado. El sistema mostrará una ventana emergente solicitando la confirmación de la acción a realizar.

2.23.10 El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el listado de estancias técnicas.

2.23.11 El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Estancias técnicas” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Grupos de trabajo	
<input type="checkbox"/>	Investigadores Tecnólogos
<input type="checkbox"/>	Investigadores Extranjeros
<input type="checkbox"/>	Recursos humanos
<input type="checkbox"/>	Estancias asociadas
<input type="checkbox"/>	Asistencia a congresos
<input type="checkbox"/>	Actualización y capacitación
<input type="checkbox"/>	Formación
<input type="checkbox"/>	Estancias técnicas

2.24. El usuario da clic en la opción “Objetivo general” de la sección “Alcance propuesta”.

Alcance propuesta

<input type="checkbox"/>	Objetivo general
<input type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input type="checkbox"/>	Beneficios
<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.24.1. El sistema carga la pantalla “Objetivo general”, donde se muestra en modo lectura los campos:

- Objetivo general
- Productos: En caso de que se hayan asociado productos al objetivo general, en esta pantalla solo muestra el número de productos asociados, sino hay ninguno aparecerá en blanco.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta > **Objetivo General**

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 38 segs

Objetivo General

Fondo: FOSEC INMUJERES Convocatoria: FS(INMUJ)ERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Objetivo General: objetivo general prueba miguel act
Caracteres: 34

Editar Regresar

2.24.2. El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información del campo.

2.24.3. El sistema muestra la pantalla de “Edición objetivo general”, donde se muestra en modo edición el campo: Objetivo general.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta > Objetivo General
> **Editar Objetivo General**

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 49 segs

Editar Objetivo General

Fondo: FOSEC INMUJERES Convocatoria: FS(INMUJ)ERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Objetivo general*: objetivo general prueba miguel act
Caracteres restantes: 965

* Campos obligatorios

Regresar Guardar

- 2.24.4. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”; habilitándose el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

Inicio > Solicitudes > Consultar > Editar Objetivo General

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

sesión cerrará en 28 mins, 36 segs

Editar Objetivo General

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Objetivo general*:

Caracteres restantes: 376

* Campos obligatorios

Regresar Guardar

- 2.24.5. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

Inicio > Solicitudes > Consultar > Editar Objetivo General

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

sesión cerrará en 28 mins, 36 segs

Editar Objetivo General

Fondo: POSEC INMÚJERES Convocatoria: PSINMÚJERES01-C-2018-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Objetivo general*: OBJETIVO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 376

* Campos obligatorios

Regresar Guardar

2.24.6. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Objetivo general”

CONACYT

Inicio > Solicitudes > Consultar

La información de objetivo general fue actualizada satisfactoriamente.

Aceptar

sesión cerrará en 29 mins, 42 segs

Objetivo General

Fondo: POSEC INMÚJERES Convocatoria: PSINMÚJERES01-C-2018-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Objetivo General: OBJETIVO MANUAL USUARIO

Caracteres: 23

Editar Regresar

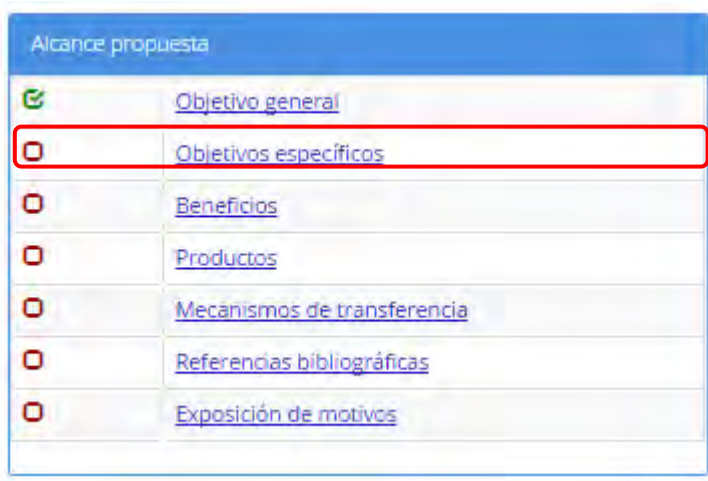
- 2.24.7. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Objetivo general” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.



Alcance propuesta

<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input type="checkbox"/>	Beneficios
<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

- 2.25. El usuario da clic en la opción “Objetivos específicos” de la sección “Alcance propuesta”.



Alcance propuesta

<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input type="checkbox"/>	Beneficios
<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

- 2.25.1. El sistema carga la pantalla “Objetivos específicos”, donde se muestra una tabla con los objetivos específicos.

Objetivos Específicos

Fondo:

FOSEC INMUJERES

Convocatoria:

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad:

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

CIR 3

#	Objetivos específicos	Acciones
1	Objetivo Específico Tres 3	
2	Objetivo Específico Uno 1	
3	Objetivo Específico Dos	

Regresar

Agregar

2.25.2. Par agregar un nuevo objetivo específico el usuario da clic en el botón “Agregar”.

#	Objetivos específicos	Acciones
1	Objetivo Específico Tres 3	
2	Objetivo Específico Uno 1	
3	Objetivo Específico Dos	

Regresar

Agregar

2.25.3. El sistema carga la pantalla “Agregar objetivo específico”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta
Objetivos Específicos

person@conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 49 segs

Agregar Objetivo Específico

Fondo: *

FOSEC INMUIJERES

Convocatoria: *

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Borrador

Fecha límite de envío: *

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: *

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: *

OR 3

Objetivo específico*: *

OBJETIVO ESPECIFICO

Caracteres restantes: 999

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

- 2.25.4. Una vez que el usuario haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

CONACYT

Confirmar acción

Solicitudes + Salir

sesión cerrará en 27 mins, 24 segs

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Agregar O

Fondo: *

FOSEC INMUIJERES

Convocatoria: *

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: *

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: *

Borrador

Fecha límite de envío: *

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: *

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: *

OR 3

Objetivo específico*: *

OBJETIVO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 976

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

- 2.25.5. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

The screenshot displays the CONACYT web interface. A confirmation dialog box is centered on the screen, asking "¿Está seguro que desea guardar la información?" (Are you sure you want to save the information?). It features two buttons: "No" (red) and "Sí" (blue), with the "Sí" button highlighted by a red rectangle. In the background, a form titled "Agregar Objetivo Específico" (Add Specific Objective) is visible. The form includes several input fields: "Fondo" (Funding) with the value "FOSECO INMUEBLES", "Convocatoria" (Call) with "FSIMMUEBLES01-C-2018-31", "Solicitud" (Request) with "CLAVE DE LA SOLICITUD", "Estatus" (Status) with "Enviado", "Fecha límite de envío" (Deadline) with "FECHA LIMITE DE ENVIO", "Modalidad" (Modality) with "B-Difusión y divulgación", and "Título de la solicitud" (Request title) with "DIR 3". The "Objetivo específico*" (Specific objective*) field contains "OBJETIVO MANUAL USUARIO". A mouse cursor is positioned over this field. At the bottom right of the form, there are two buttons: "Regresar" (Return) and "Guardar" (Save), with the "Guardar" button highlighted by a red rectangle. The top right corner of the interface shows a session timer: "Sesión cerrará en 27 mins, 24 segs".

- 2.25.6. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y redirecciona a la pantalla “Objetivo específicos”, donde muestra la tabla actualizada con el nuevo objetivo específico.

CONACYT Mensaje

La información del objetivo específico fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Objetivos Específicos

Agregar O

Fondo: POSECO INMUEBLES Convocatoria: PSJINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO


Modalidad: Edición y divulgación Título de la solicitud: CTR 3









Objetivo específico*: OBJETIVO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 378

Campos obligatorios

Regresar Guardar

2.25.7. Para realizar una edición, el usuario debe de dar clic en el botón “” correspondiente al registro a editar.

#	Objetivos específicos	Acciones
1	Objetivo Especifico Tres 3	 
2	Objetivo Especifico	 
3	Objetivo Especifico Uno 1	 
4	Objetivo Especifico Dos 2	 

2.25.8. El sistema carga la pantalla “Edición objetivo específico”, cargando la información correspondiente al registro seleccionado y mostrándola en modo edición .

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta
> Objetivos Específicos

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 52 segs

Editar Objetivo Específico

Fondo:

POSEC INMÚJERES

Convocatoria:

FSINMÚJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

CR 3

Objetivo específico*:

OBJETIVO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 976

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

2.25.9. El usuario procede a modificar la información del objetivo específico.

CONACYT

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Solicitudes + Salir

personal.conacyt@gmail.com

Tu sesión cerrará en 28 mins, 29 segs

Editar Obj

Fondo:

POSEC INMÚJERES

Convocatoria:

FSINMÚJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

CR 3

Objetivo específico*:

OBJETIVO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 976

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

2.25.10. Para guardar la modificación en el sistema, el usuario debe dar clic en el botón “Guardar” y elegir la opción “Sí” del mensaje de confirmación.

The screenshot shows the 'Editar Objetivo Específico' (Edit Specific Objective) form in the CONACYT system. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '¿Está seguro que desea guardar la información?' (Are you sure you want to save the information?). The dialog has two buttons: 'No' (red) and 'Sí' (blue), with the 'Sí' button highlighted by a red rectangle. The background form is dimmed but shows various fields: 'Fondo' (FONDOS MÚLTIPLES), 'Convocatoria' (FONDOS MÚLTIPLES), 'Solicitud' (CLAVE DE LA SOLICITUD), 'Estatus' (Borrador), 'Fecha límite de envío' (FECHA LÍMITE DE ENVÍO), 'Modalidad' (Difusión y divulgación), 'Título de la solicitud' (TÍTULO), and 'Objetivo específico*' (OBJETIVO MANUAL USUARIO). At the bottom right, there are 'Regresar' and 'Guardar' buttons, with the 'Guardar' button highlighted by a red rectangle. A mouse cursor is visible over the 'Guardar' button.

2.25.11. El sistema indica que la operación se realizó con éxito y redirige a la pantalla “Objetivos específicos” con la tabla actualizada.

CONACYT Mensaje

La información del objetivo específico fue actualizada satisfactoriamente.

Aceptar

Solicitudes + Salir

Inicio > Solicitudes > Consultar > Objetivos Específicos

Objetivos

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C2016-3

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: PSINMUNITE DE BORRADOR

Modalidad: B-Difusión y divulgación Título de la solicitud: Q1R3

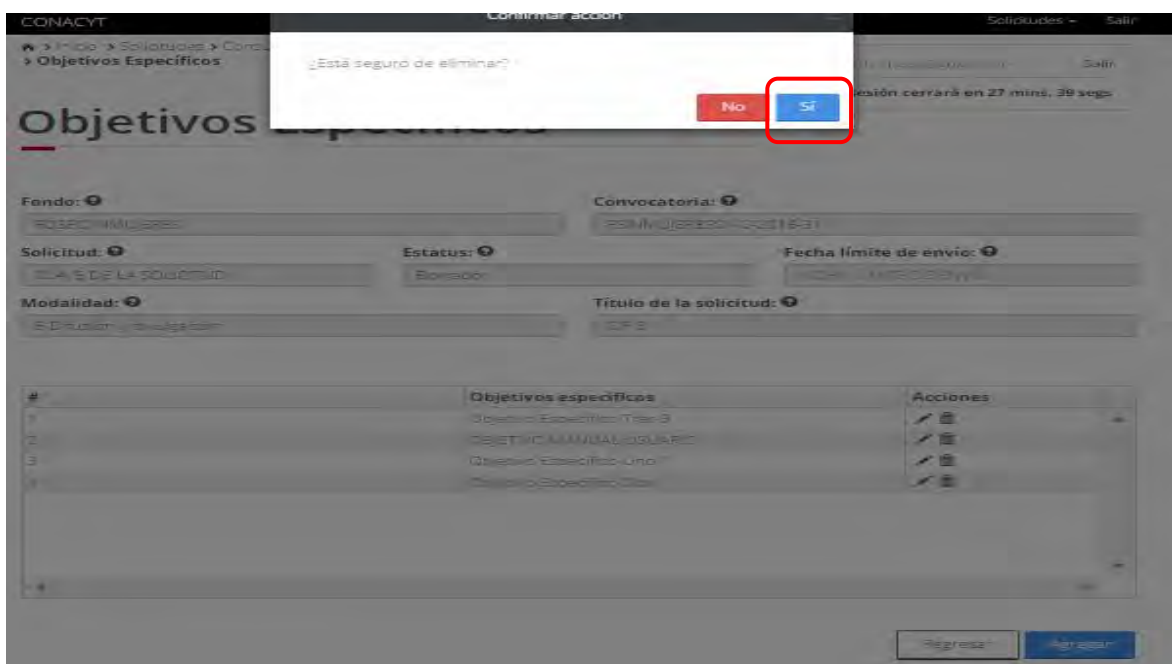
#	Objetivos específicos	Acciones
1	Objetivo Especifico Tres 3	
2	OBJETIVO MANUAL USUARIO	
3	Objetivo Especifico Uno 1	
4	Objetivo Especifico Dos	

Regresar Agregar

2.25.12. Para realizar la eliminación de un objetivo específico, el usuario debe dar clic en el botón “ ” correspondiente al registro a eliminar.

#	Objetivos específicos	Acciones
1	Objetivo Especifico Tres 3	
2	OBJETIVO MANUAL USUARIO	
3	Objetivo Especifico Uno 1	
4	Objetivo Especifico Dos	

2.25.13. Confirmar la acción de eliminar dando clic en la opción “Sí” del mensaje de confirmación.



2.25.14. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza la tabla.

gob.mx CONACYT

Mensaje

La transacción se completó con Éxito

Aceptar

Objetivos Específicos

Fondo: POSECO MUJERES

Convocatoria: PSHIMUJERES01-C-2016-1

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: Edición y divulgación

Título de la solicitud: CR 3

#	Objetivos específicos	Acciones
1	Objetivo Específico Tres 2	
2	Objetivo Específico Uno 1	
3	Objetivo Específico Dos	

Regresar Agregar

2.25.15. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Objetivo específico” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Alcance propuesta

<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input type="checkbox"/>	Beneficios
<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.26. El usuario da clic en la opción “Beneficios” de la sección “Alcance propuesta”

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input type="checkbox"/>	Beneficios
<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.26.1. El sistema carga la pantalla “Áreas de beneficio”, donde se muestra en modo lectura la información los beneficios de las distintas áreas.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitudes > Áreas de beneficio > Beneficios

Beneficios

Panel de control: [Salir](#)
Tu sesión cerrará en 20 mins, 30 segs

Fondo: <input type="text" value="CONACYT-AMBIENTALES"/>	Convocatoria: <input type="text" value="CONVOCATORIA 2014-2015-2016"/>
Solicitud: <input type="text" value="FUNDACIÓN ANTONIO DE LA ROSA"/>	Estatus: <input type="text" value="pendiente"/>
Modalidad: <input type="text" value="Proyectos de Investigación"/>	Fecha límite de envío: <input type="text" value="15/04/2015 10:00:00"/>
Título de la solicitud: <input type="text" value="EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL"/>	

Beneficio ambiental esperado:

Beneficio económico esperado:

Beneficio social esperado:

Beneficio tecnológico esperado:

Beneficio en la generación de nuevo conocimiento:

Beneficio científico esperado:

Usuarios:

2.26.2. El usuario da clic en el botón “Editar” para poder modificar la información de cualquiera de las áreas mostradas en pantalla.

2.26.3. El sistema carga la pantalla “Edición beneficio”, donde se muestra en modo edición los beneficios de las distintas áreas.

Editar Beneficios

Fondo:

FOSEC INMUJERES

Convocatoria:

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Beneficio

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

LIP 3

Beneficio científico esperado*:

BENEFICIO CIENTIFICO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1964

Beneficio tecnológico esperado*:

BENEFICIO TECNOLÓGICO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1964

Beneficio económico esperado*:

BENEFICIO ECONÓMICO MANUAL USUARIO

Caracteres: 34

Beneficio social esperado*:

BENEFICIO SOCIAL MANUAL USUARIO

Caracteres: 31

Beneficio ambiental esperado*:

BENEFICIO AMBIENTAL MANUAL USUARIO

Caracteres: 34

Beneficio en la generación de nuevo conocimiento*:

BENEFICIO GENERACION MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1965

Usuarios:

USUARIOS MANUAL USUARIO

Caracteres: 25

- 2.26.4. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un "*", se habilitará el botón "Guardar". El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón "Guardar" y eligiendo "Sí" en el mensaje de confirmación.

CONACYT

Confirmar acción

Solicitudes + Salir

Modalidad: ?

E-Difusión y divulgación

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Beneficio científico esperado*: ?

BENEFICIO CIENTIFICO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1964

Beneficio tecnológico esperado*: ?

BENEFICIO TECNOLOGICO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1964

Beneficio económico esperado*: ?

BENEFICIO ECONOMICO MANUAL USUARIO

Caracteres: 34

Beneficio social esperado*: ?

BENEFICIO SOCIAL MANUAL USUARIO

Caracteres: 31

Beneficio ambiental esperado*: ?

BENEFICIO AMBIENTAL MANUAL USUARIO

Caracteres: 34

Beneficio en la generación de nuevo conocimiento*: ?

BENEFICIO GENERACION MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1965

Usuarios: ?

USUARIOS MANUAL USUARIO

Caracteres: 23

* Campos obligatorios

Regresar Guardar

- 2.26.5. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Sí” del mensaje de confirmación.

CONACYT

Modalidad: 1

E-Difusión y divulgación

Beneficio científico esperado*: 1

BENEFICIO CIENTIFICO MANUAL USUARIO

Beneficio tecnológico esperado*: 1

BENEFICIO TECNOLÓGICO MANUAL USUARIO

Beneficio económico esperado*: 1

BENEFICIO ECONÓMICO MANUAL USUARIO

Beneficio social esperado*: 1

BENEFICIO SOCIAL MANUAL USUARIO

Beneficio ambiental esperado*: 1

BENEFICIO AMBIENTAL MANUAL USUARIO

Beneficio en la generación de nuevo conocimiento*: 1

BENEFICIO GENERACIÓN MANUAL USUARIO

Usuarios: 1

USUARIOS MANUAL USUARIO

* Campos obligatorios

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Solicitudes - Salir

Caracteres restantes: 156

Caracteres restantes: 156

Caracteres: 34

Caracteres: 31

Caracteres: 34

Caracteres restantes: 1565

Caracteres: 23

Regresar Guardar

2.26.6. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Áreas de beneficio”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta > Beneficios

personal@conacyt@gmail.com Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 51 segs

Beneficios

Fondo: 1

POSEC INMUJERES

Convocatoria: 1

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: 1

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: 1

Borrador

Fecha límite de envío: 1

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: 1

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: 1

CIR 3

Beneficio ambiental esperado: 1

BENEFICIO AMBIENTAL MANUAL USUARIO

Caracteres: 34

Beneficio económico esperado: 1

BENEFICIO ECONOMICO MANUAL USUARIO

Caracteres: 34

Beneficio social esperado: 1

BENEFICIO SOCIAL MANUAL USUARIO

Caracteres: 31

Beneficio tecnológico esperado: 1

BENEFICIO TECNOLÓGICO MANUAL USUARIO

Caracteres: 36

Beneficio en la generación de nuevo conocimiento: 1

BENEFICIO GENERACIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres: 35

Beneficio científico esperado: 1

BENEFICIO CIENTIFICO MANUAL USUARIO

Caracteres: 36

Usuarios: 1

USUARIOS MANUAL USUARIO

Caracteres: 23

Editar Borrar

- 2.26.7. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Beneficios” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

- 2.27. El usuario da clic en la opción “Productos” de la sección “Alcance propuesta”.

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.27.1. El sistema carga la pantalla “Productos”, donde se muestra la tabla que contiene los productos agregados.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta > **Productos**

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 28 segs

Productos

Fondo: POSECO INMUEBLES
Convocatoria: PSINMUEBRES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD
Estatus: Borrador
Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación
Título de la solicitud: CIR 3

Filtro de objetivo: -- Selecciona una opción --

Tipo de Objetivo	Objetivo	No Producto	Producto	Acciones
No se encontraron resultados				

Regresar **Agregar**

2.27.2. El usuario para agregar un nuevo producto debe dar clic en el botón “Agregar”.

7/2

Tipo de Objetivo	Objetivo	No Producto	Producto	Acciones
No se encontraron resultados				

Regresar **Agregar**

- 2.27.3. El sistema carga la pantalla “Agregar productos”, por default esta seleccionado el checkbox de la opción “Asociar al Objetivo General”, de esta forma el producto que sea agregad se asociara al objetivo general.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta > Productos

personal.conacyt@gmail.com Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 15 segs

Agregar Productos

Fondo: POSEC INMUJERES

Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: CIR 3

☒ Asociar al Objetivo General:

Seleccione un Objetivo Especifico:

-- Selecciona una opción --

Descripción del producto*:

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

Caracteres restantes: 2000

* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

- 2.27.4. Si el usuario quiere asociar el producto a un objetivo específico, el usuario debe quitar la selección del checkbox y automáticamente se mostrara un combo con la lista de los objetivos específicos registrados.

☐ Asociar al Objetivo General:

Seleccione un Objetivo Especifico:

OBJETIVO MANUAL USUARIO

Descripción del producto*:

DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1574

* Campos obligatorios

Cancelar Guardar

- 2.27.5. El usuario procede a llenar los elementos requeridos mostrados con un “*”, para poder así habilitar el botón “Guardar”.

Agregar Productos

Tu sesión cerrará en 26 mins, 42 segs

Fondo: ⓘ	Convocatoria: ⓘ	
FOSEC INMUJERES	FSINMUJERES01-C-2016-31	
Solicitud: ⓘ	Estatus: ⓘ	Fecha límite de envío: ⓘ
CLAVE DE LA SOLICITUD	Borrador	FECHA LÍMITE DE ENVÍO
Modalidad: ⓘ	Título de la solicitud: ⓘ	
E-Difusión y divulgación	ICR 3	

Asociar al Objetivo General:

Seleccione un Objetivo Específico: ⓘ

OBJETIVO MANUAL USUARIO

Descripción del producto*: ⓘ

DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1974

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

2.27.6. Para guardar la información ingresada dar clic en el botón “Guardar” y escoger la opción “Si” del mensaje de confirmación.

CONACYT

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Inicio > Solicitudes > Consultas

Agregar P

Fondo: ⓘ

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ⓘ

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrador

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: ⓘ

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ⓘ

ICR 3

Asociar al Objetivo General:

Seleccione un Objetivo Específico: ⓘ

OBJETIVO MANUAL USUARIO

Descripción del producto*: ⓘ

DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1974

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

2.27.7. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y redirige la pantalla de consulta “Productos” actualizando la tabla “Productos”.

CONACYT

Mensaje

La información de los productos fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Productos

Fondo: FOSPC INMÚJERES

Convocatoria: FSI/MUJERES01-CF201531

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: 2015-07-01

Modalidad: 2-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: CIR 3

Filtro de objetivo: -- Selecciona una opción --

Tipo de Objetivo	Objetivo	No Producto	Producto	Acciones
No se encontraron resultados.				

Regresar Agregar

2.27.8. Para realizar la edición de un objetivo específico el usuario debe dar clic en el botón “✎” del respectivo registro a editar.

Filtro de objetivo: OBJETIVO MANUAL USUAR

Tipo de Objetivo	Objetivo	No Producto	Producto	Acciones
General	OBJETIVO MANUAL USUAR 601		DESCRIPCIÓN MANUAL	✎

Regresar Agregar

2.27.9. El sistema carga la pantalla “Edición productos” cargando la información del producto seleccionado en modo editable.

Editar Productos

Fondo: ⓘ

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ⓘ

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrador

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ⓘ

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ⓘ

OR 3

☒ Asociar al Objetivo General:

Seleccione un Objetivo Específico: ⓘ

OBJETIVO MANUAL USUARIO

Descripción del producto*: ⓘ

DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1974

* Campos obligatorios

Cancelar

Guardar

2.27.10. El usuario procede a modificar la información del producto, se puede asociar a otro objetivo específico o se puede hacer con el objetivo general seleccionando el checkbox “Asociar al Objetivo General”.

The screenshot shows the 'Editar Productos' form with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the title 'Confirmar acción' and the message '¿Está seguro que desea guardar la información?'. It has two buttons: 'No' (red) and 'Sí' (blue). The form fields are the same as in the previous screenshot, but the 'Asociar al Objetivo General' checkbox is now checked. The 'Descripción del producto*' field is highlighted with a red box. The 'Caracteres restantes' field shows 1974.

2.27.11. Para persistir la información modificada el usuario da clic en el botón “Guardar” y elige la opción “Sí” del mensaje de confirmación.

CONACYT Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Edición cerrará en 23 mins, 50 segs.

Fondo: FOSCO INMUEBLES Convocatoria: PSINMUEBRES01-C-2015-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: S-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Asociar al Objetivo General: Seleccione un Objetivo Específico: OBJETIVO MANUAL USUARIO

Descripción del producto*: DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1974

Cancelar Guardar

2.27.12. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y redirecciona a la pantalla de consulta “Productos” actualizando la tabla.

gob.mx CONACYT Mensaje

La información de los productos fue actualizada satisfactoriamente.

Aceptar

Edición cerrará en 29 mins, 34 segs.

Fondo: FOSCO INMUEBLES Convocatoria: PSINMUEBRES01-C-2015-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: S-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Filtro de objetivo: Seleccione una opción

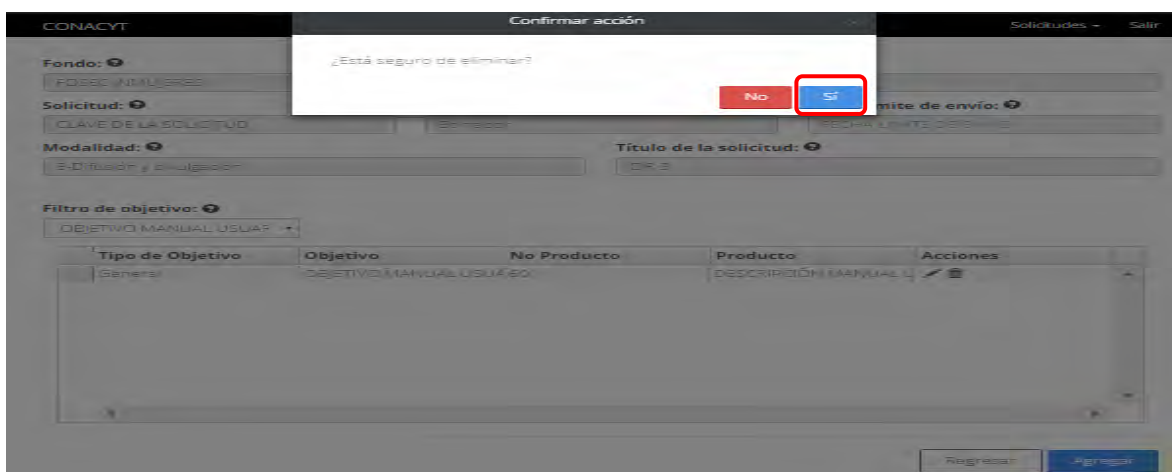
Tipo de Objetivo	Objetivo	No Producto	Producto	Acciones
No se encontraron resultados.				

Regresar Agregar

2.27.13. Para eliminar el un “Producto”, el usuario debe dar clic en el botón “✖” correspondiente al registro a eliminar.



2.27.14. El usuario confirma la acción, dando clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.



2.27.15. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza la tabla de “Productos”.

CONACYT

Mensaje

La información de los productos fue eliminada satisfactoriamente.

Aceptar

Solicitudes - Salir

Productos

Fondo: FOSCO INMUEBLES

Convocatoria: PSIMMUEBRES01-C-2016-8

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: PROCESO LIMITADO SIN VOTO

Modalidad: 3-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: CRE

Filtro de objetivo: OBJETIVO MANUAL USUARIO

Tipo de Objetivo	Objetivo	No Producto	Producto	Acciones
General	OBJETIVO MANUAL USU/ B01		DESCRIPCION MANUAL	

Regresar Agregar

2.27.16. Cuando el usuario haya terminado de ingresar los productos, este da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Productos” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección tiene información.

Alcance propuesta

<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input checked="" type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.28. El usuario da clic en la opción “Mecanismos de transferencia” en la sección “Alcance de la propuesta”.

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input checked="" type="checkbox"/>	Productos
<input type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

- 2.28.1. El sistema carga la pantalla de “Mecanismo de transferencia” con las acciones “Agregar” y “Regresar”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta > Mecanismos de Transferencia

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 48 segs.

Mecanismos de Transferencia

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Filtro de producto:

No se encontraron resultados

- 2.28.2. Para agregar un nuevo mecanismo de transferencia dar click en el botón “Agregar”, el sistema cargará la pantalla “Agregar mecanismos de transferencia”, una precondition para

agregar un mecanismo es haber registrado productos previamente ya que en esta sección se asocia un mecanismo con un producto.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta > Mecanismos de Transferencia

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 34 segs

Agregar Mecanismo de Transferencia

Fondo: FOSEC INMUJERES Convocatoria: FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Producto*: -- Selecciona una opción --

Mecanismo de transferencia*: MECANISMO DE TRANSFERENCIA

Caracteres restantes: 2000

Campos obligatorios

Regresar Guardar

2.28.3. Elegir el producto al que se va relacionar el mecanismo y llenar la descripción del mismo en el área de texto, dar click en “Guarda” y confirmar la acción.

CONACYT Confirmar acción

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Mecanismos de Transferencia

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 28 mins, 26 segs

Agregar Mecanismo de Transferencia

Fondo: FOSEC INMUJERES Convocatoria: FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

Producto*: DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Mecanismo de transferencia*: MECANISMO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1975

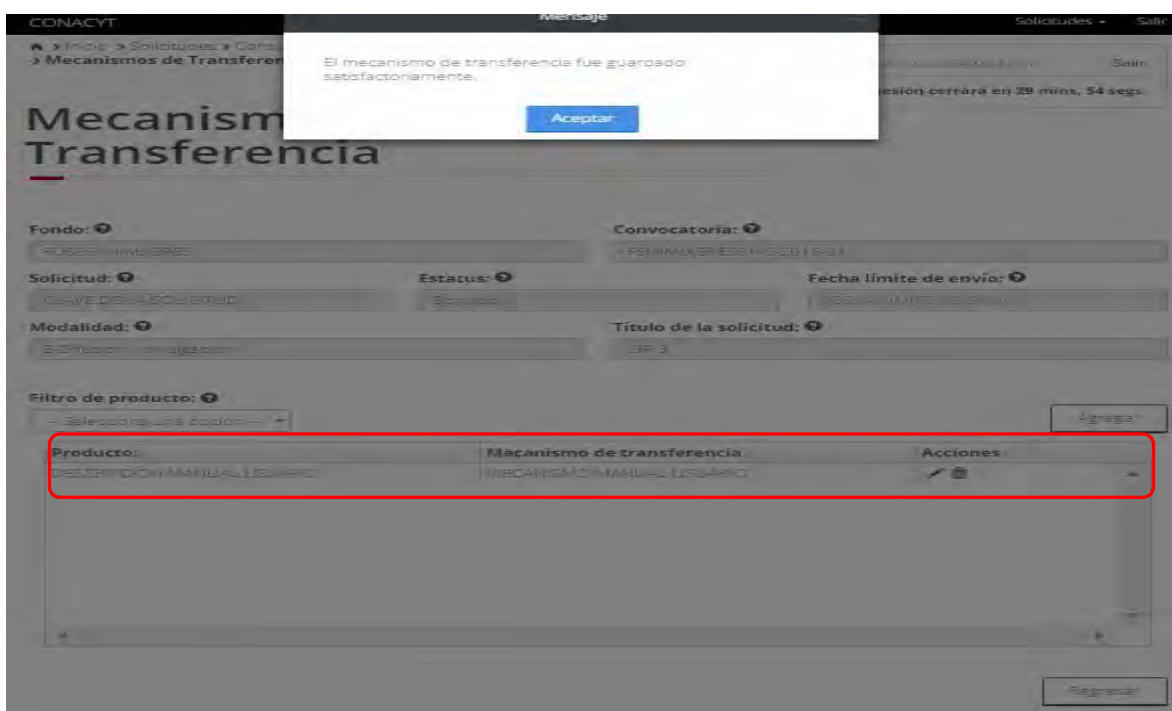
Campos obligatorios


Regresar Guardar

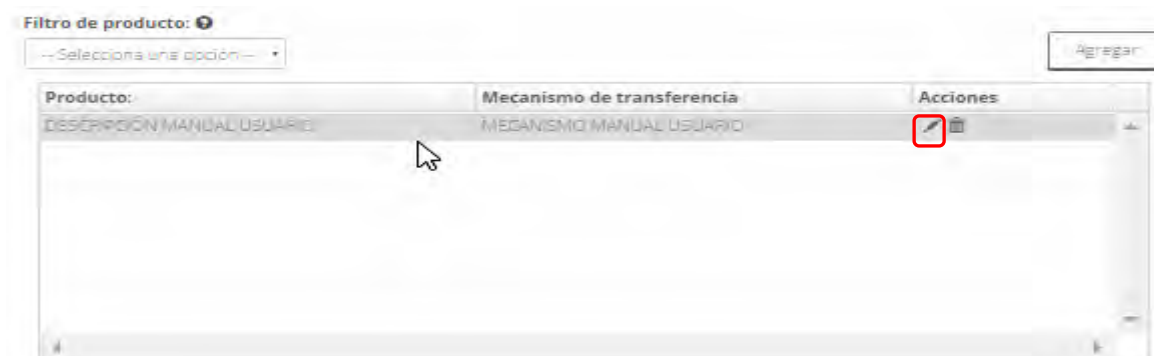
¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

2.28.4. El sistema indica que la operación se realizó con éxito y actualiza el grid de mecanismos de transferencias.



2.28.5. Para realizar una edición dar click en el botón “” correspondiente al mecanismo a modificar.



2.28.6. El sistema carga la pantalla “Edición de mecanismos de transferencia”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta
Mecanismos de Transferencia

persona1conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 23 segs

Editar Mecanismo de Transferencia

Fondo:

POSEC INMUIJERES

Convocatoria:

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud:

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus:

Borrador

Fecha límite de envío:

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad:

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud:

Q13

Producto*:

DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Mecanismo de transferencia*:

MECANISMO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1976

* Campos obligatorios

Regresar

Guardar

2.28.7. Al terminar de modificar la información dar click en “Guardar” y confirmar la acción.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta
Mecanismos de Transferencia

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

persona1conacyt@gmail.com Salir

Tu sesión cerrará en 28 mins, 32 segs

Editar Mecanismo de Transferencia

Fondo: POSEC INMUIJERES

Convocatoria: FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: Q13

Producto*: DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

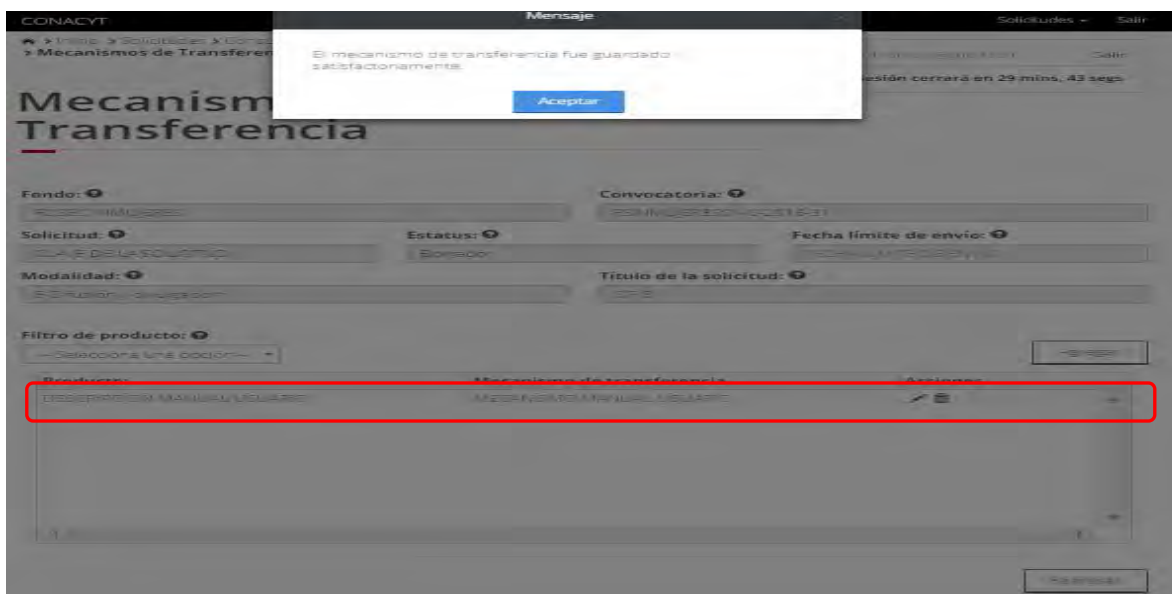
Mecanismo de transferencia*: MECANISMO MANUAL USUARIO

Caracteres restantes: 1976



* Campos obligatorios

Regresar Guardar

2.28.8. El sistema indica que la operación se realizó con éxito y se actualiza el grid de mecanismos de transferencia.



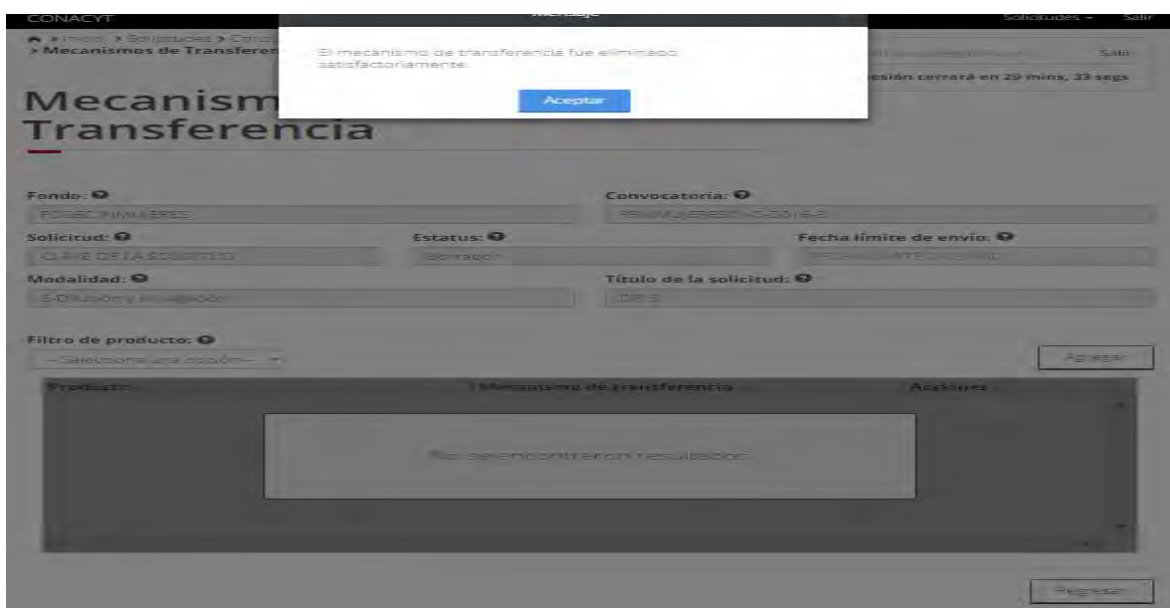
2.28.9. Para realizar la eliminación de un mecanismo de transferencia, dar click en el botón "Eliminar" correspondiente al mecanismo a borrar.

Producto:	Mecanismo de transferencia	Acciones
DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO	MECANISMO MANUAL USUARIO	<div>   </div>

2.28.10. Confirmar la acción de eliminar.



2.28.11. El sistema indica que la operación se realizó exitosamente y actualiza el grid de mecanismos de transferencia.



2.28.12. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Mecanismos de transferencia” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección tiene información.

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input checked="" type="checkbox"/>	Productos
<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.29. El usuario da clic en la opción “Referencias bibliográficas” de la sección “Alcance propuesta”.

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input checked="" type="checkbox"/>	Productos
<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.29.1. El sistema carga la pantalla de consulta de “Referencias bibliográficas”.

Referencias Bibliográficas

Fondo: ?

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ?

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ?

S-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ?

CIP 3

#	Referencia bibliográfica	Acciones
1	Referencia Bibliografica Uno	
2	Referencia Bibliografica Dos	

Regresar

Agregar

- 2.29.2. Para realizar la acción de agregar una nueva referencia dar click en el botón “Agregar”, el sistema cargara la pantalla “Agregar referencias bibliográficas”.

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta
> Referencias Bibliográficas

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 47 segs

Agregar Referencia Bibliográfica

Fondo: ?

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ?

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: ?

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ?

CIR 3

Referencia bibliográfica*: ?

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

Caracteres:

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.29.3. Al terminar de ingresar la referencia bibliográfica en el area de texto dar click en el botón "Guardar" y confirmar la acción.

CONACYT

Confirmar acción

Solicitudes + Salir

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 28 mins, 21 segs

Agregar Referencia Bibliográfica

Fondo: ?

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ?

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: ?

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ?

CIR 3

Referencia bibliográfica*: ?

REFERENCIA MANUAL USUARIO

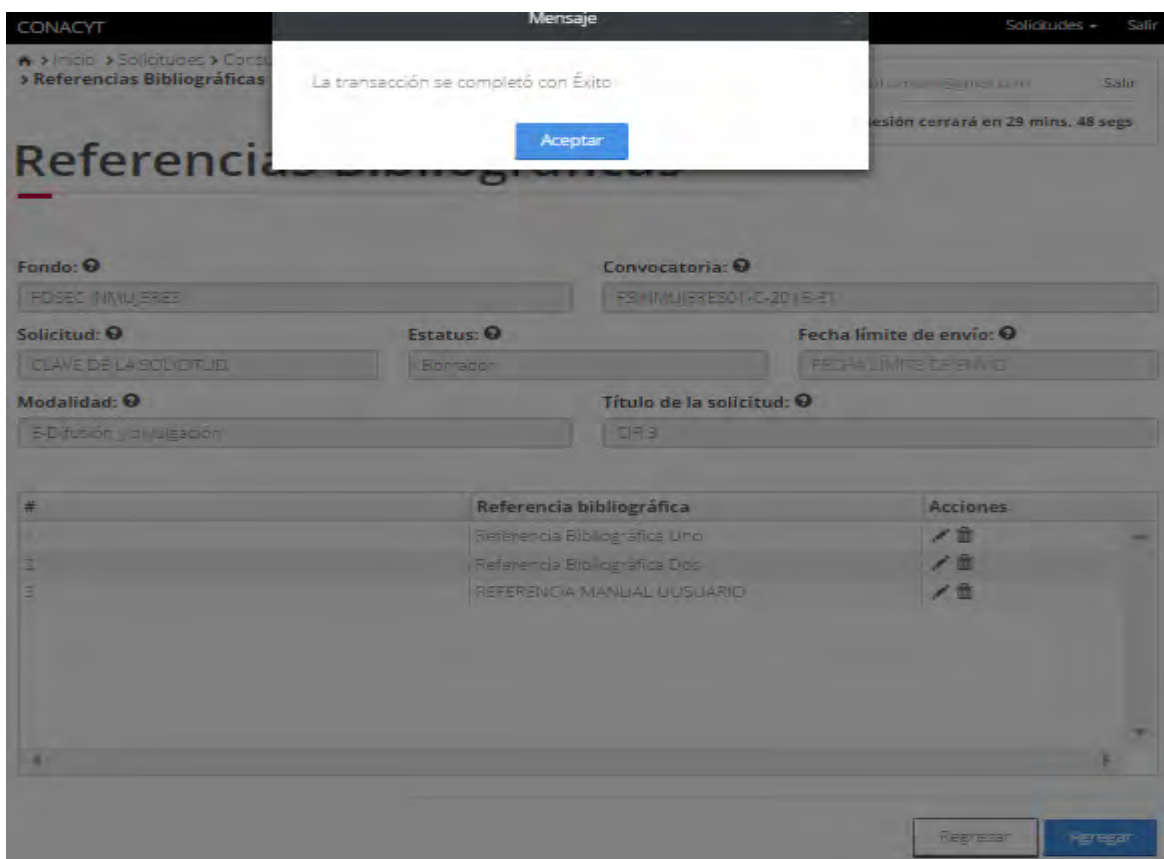
Caracteres:

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.29.4. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y actualiza el grid de referencias bibliográficas.



- 2.29.5. Para realizar la edición de una referencia, dar click en el botón "Editar" correspondiente al elemento a modificar.



- 2.29.6. El sistema carga la pantalla "Edición referencias bibliográficas", con la información editable.

Editar Referencia Bibliográfica

Fondo: ?

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ?

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: ?

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ?

CIR 3

Referencia bibliográfica*: ?

REFERENCIA MANUAL USUARIO

Caracteres: 26

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

2.29.7. Al modificar la información, dar click en el botón “Guardar” y confirmar la acción.

CONACYT

Inicio > Solicitudes > Consultas > Referencias Bibliográficas

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Edición cerrará en 28 mins, 41 segs

Editar Referencia Bibliográfica

Fondo: ?

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ?

FSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ?

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ?

Borrador

Fecha límite de envío: ?

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: ?

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ?

CIR 3

Referencia bibliográfica*: ?

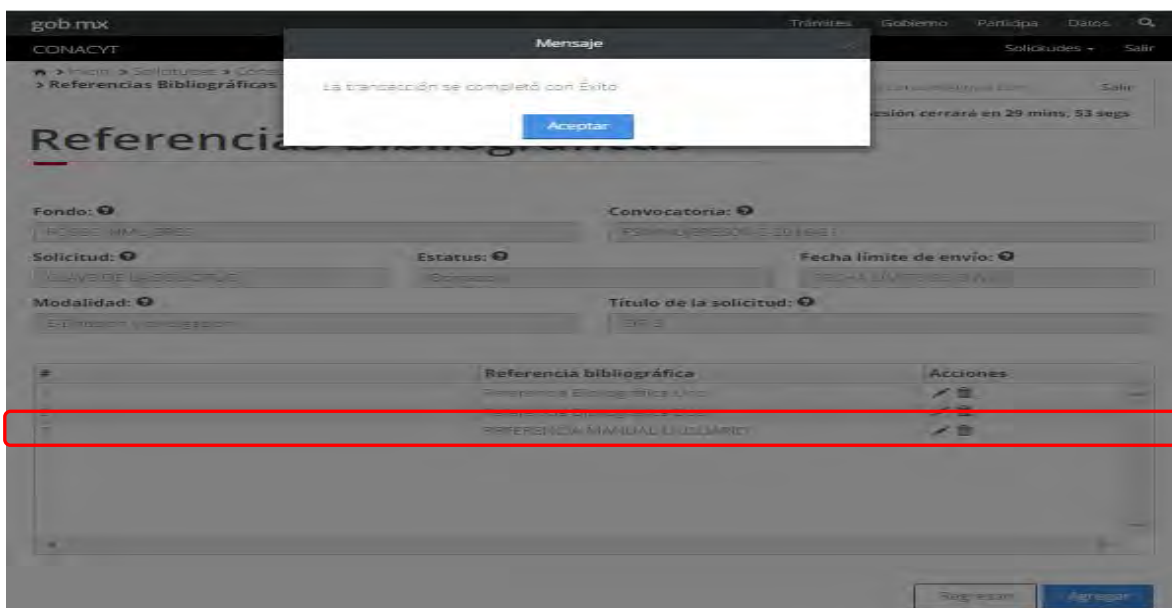
REFERENCIA MANUAL USUARIO

Caracteres: 26





* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

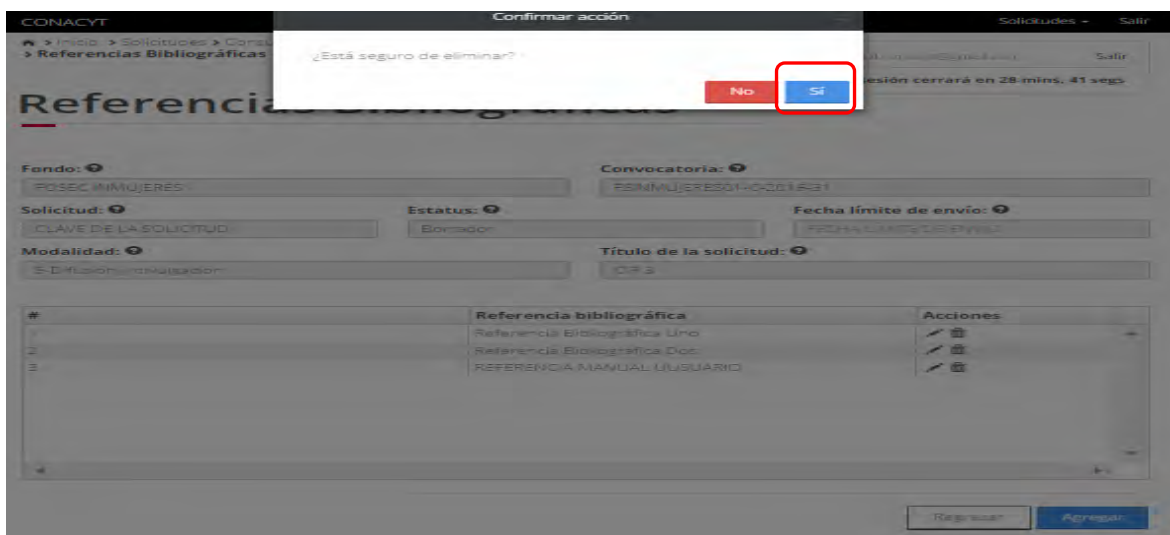
2.29.8. El sistema indica que la operación se realizó con éxito y actualiza el grid de referencias.



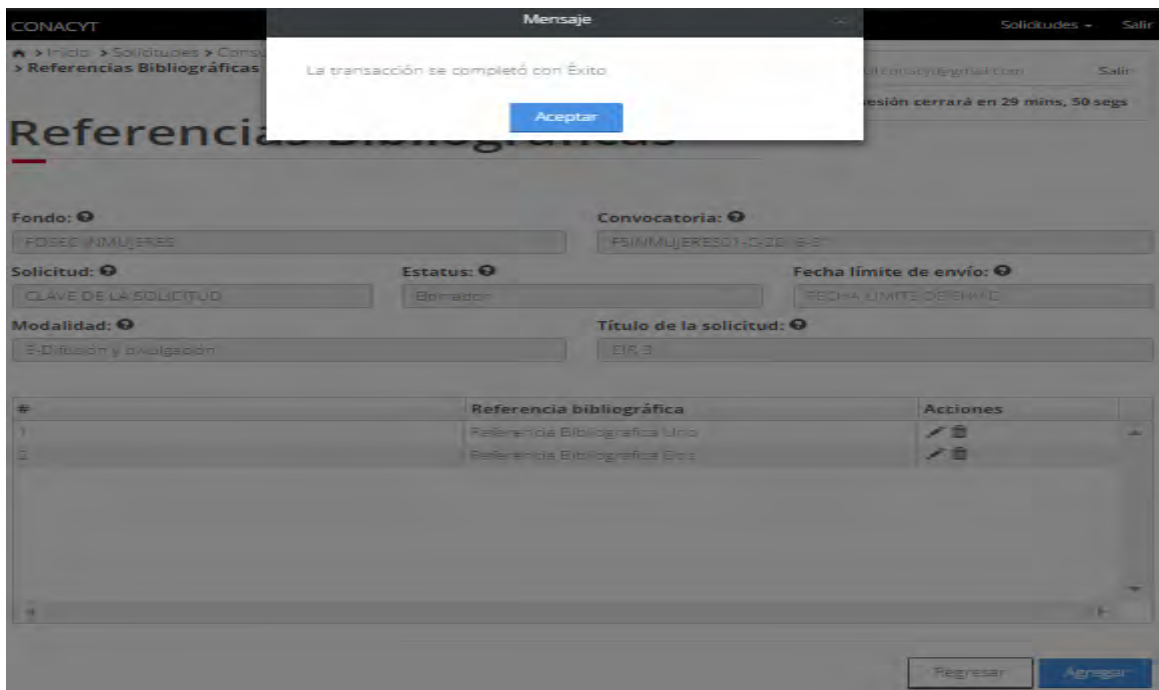
2.29.9. Para realizar eliminación de una referencia dar click en el botón "Eliminar" correspondiente al elemento a borrar.

#	Referencia bibliográfica	Acciones
1	Referencia Bibliográfica Uno	 
2	Referencia Bibliográfica Dos	 
3	REFERENCIA MANUAL USUARIO	  Eliminar

2.29.10. Confirmar la acción de eliminar.



2.29.11. El sistema indica que la operación se realizó con éxito y actualiza el grid de referencias.



2.29.12. El Cuando el usuario haya terminado de ingresar los productos, este da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Referencia bibliográfica” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección tiene información.

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input checked="" type="checkbox"/>	Productos
<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input checked="" type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.30. El usuario da clic en la opción “Exposición motivos” de la sección “Alcance propuesta”.

Alcance propuesta	
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivo general
<input checked="" type="checkbox"/>	Objetivos específicos
<input checked="" type="checkbox"/>	Beneficios
<input checked="" type="checkbox"/>	Productos
<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanismos de transferencia
<input checked="" type="checkbox"/>	Referencias bibliográficas
<input type="checkbox"/>	Exposición de motivos

2.30.1. El sistema carga la pantalla “Exposición motivos”, donde se muestra en modo lectura los campos de los diferentes tipos de razones:

- Razón por la cual propone realizar la formación en el área y disciplina elegida
- Razón por la cual se eligió el programa en donde se obtendrá la formación
- Razón por la cual se eligió la institución donde se obtendrá la formación
- Especifique el plan de trabajo y su integración al plan de trabajo situacional/organizacional

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Alcance de la Propuesta
> Exposición de Motivos

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 46 segs

Exposición de Motivos

Fondo: ⓘ

FOSEC INMUJERES

Convocatoria: ⓘ

FSINMUJERESD1-C-2016-31

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrador

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: ⓘ

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ⓘ

CDR3

Razón por la cual propone realizar la formación en el área y disciplina elegida: ⓘ

RAZÓN POR LA CUAL PROPONE REALIZAR LA FORMACIÓN EN

Caracteres restantes: 2000

Razón por la cual se eligió el programa en donde se obtendrá la formación: ⓘ

RAZÓN POR LA CUAL SE ELIGIÓ EL PROGRAMA EN DONDE S

Caracteres restantes: 2000

Razón por la cual se eligió la institución donde se obtendrá la formación: ⓘ

RAZÓN POR LA CUAL SE ELIGIÓ LA INSTITUCIÓN DONDE S

Caracteres restantes: 2000

Especifique el plan de trabajo y su integración al plan de trabajo situacional/organizacional: ⓘ

ESPECIFIQUE EL PLAN DE TRABAJO Y SU INTEGRACIÓN AL

Caracteres restantes: 2000

Editar

Regresar

2.30.2. El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información de los campos.

2.30.3. El sistema muestra la pantalla de “Edición exposición motivos”, donde se muestra en modo edición los campos que se mostraban en la pantalla de consulta “Exposición motivos”.

Editar Exposición de Motivos

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Razón por la cual propone realizar la formación en el área y disciplina elegida*: Caracteres restantes: 2000

Razón por la cual se eligió el programa en donde se obtendrá la formación*: Caracteres restantes: 2000

Razón por la cual se eligió la institución donde se obtendrá la formación*: Caracteres restantes: 2000

Especifique el plan de trabajo y su integración al plan de trabajo situacional/organizacional*: Caracteres restantes: 2000

* Campos obligatorios

- 2.30.4. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, habilitándose el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Si” en el mensaje de confirmación.

CONACYT Confirmación

¿Está seguro que desea guardar la información?

Inicio > Solicitudes > Consultas > Exposición de Motivos > Editar

Editar Exp

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Razón por la cual propone realizar la formación en el área y disciplina elegida*: Caracteres restantes: 1579

Razón por la cual se eligió el programa en donde se obtendrá la formación*: Caracteres restantes: 1579

Razón por la cual se eligió la institución donde se obtendrá la formación*: Caracteres restantes: 1579

Especifique el plan de trabajo y su integración al plan de trabajo situacional/organizacional*: Caracteres restantes: 1579

* Campos obligatorios

- 2.30.5. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Exposición motivos”.

- 2.30.6. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Exposición de motivos” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección ya está completa.

Alcance propuesta	
	Objetivo general
	Objetivos específicos
	Beneficios
	Productos
	Mecanismos de transferencia
	Referencias bibliográficas
	Exposición de motivos

- 2.31. El usuario da clic en la opción “Propuesta en otra convocatoria” de la sección “Histórico”.

Histórico	
<input type="radio"/>	Propuesta en otra convocatoria
<input type="radio"/>	Proyectos relacionados

- 2.31.1. El sistema indica carga la pantalla “Propuesta en otra convocatoria” donde se indica si la propuesta ha participado en otra convocatoria, en caso de que si haya participado la pantalla muestra en que otra convocatoria y solicitud ha participado la propuesta, por último también se indica con el último campo si el proyecto ha sido apoyado financieramente. Actúa

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Histórico
> Propuesta en Otra Convocatoria

personal.conacyt@gmail.com Salir
Tu sesión cerrará en 29 mins, 53 segs

Propuesta en Otra Convocatoria

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: CIR 3

¿Ha participado o participa con este proyecto en otra convocatoria CONACYT?

¿Convocatoria?*: CONVOCATORIA? ¿Con que número de propuesta?*: ¿CON QUE NÚMERO DE PROPUESTA?

¿Ha sido apoyado este proyecto en otra convocatoria?

Editar Regresar

- 2.31.2. El usuario da clic en la opción “Editar” para modificar la información de los campos

- 2.31.3. El sistema carga la pantalla “Edición propuesta en otra convocatoria”, donde solo se muestra la sección donde se pregunta si la propuesta ha participado en otra convocatoria en caso de que el “checkbox” no esté seleccionado.

Editar Propuesta en Otra Convocatoria

Fondo: ⓘ	Convocatoria: ⓘ	
<input type="text" value="FOSEC INMUJERES"/>	<input type="text" value="FSINMUJERES01-C-2016-31"/>	
Solicitud: ⓘ	Estatus: ⓘ	Fecha límite de envío: ⓘ
<input type="text" value="CLAVE DE LA SOLICITUD"/>	<input type="text" value="Borrador"/>	<input type="text" value="FECHA LÍMITE DE ENVÍO"/>
Modalidad: ⓘ	Título de la solicitud: ⓘ	
<input type="text" value="E-Difusión y divulgación"/>	<input type="text" value="CIR 3"/>	

☒ ¿Ha participado o participa con este proyecto en otra convocatoria CONACYT?

* Campos obligatorios

- 2.31.4. Si selecciona la el checkbox antes mencionado, el sistema habilita las demás secciones y deshabilita el botón “Guardar”, ya que dos de los campos habilitados son requeridos, por lo que se necesita su llenado obligatorio.

☒ ¿Ha participado o participa con este proyecto en otra convocatoria CONACYT?

¿Convocatoria?*: ⓘ	¿Con que número de propuesta?*: ⓘ
<input type="text" value="¿CONVOCATORIA?"/>	<input type="text" value="¿CON QUE NÚMERO DE PROPUESTA?"/>

☐ ¿Ha sido apoyado este proyecto en otra convocatoria?

* Campos obligatorios

- 2.31.5. Para guardar la información, el usuario debe dar clic en el botón “Guardar” y elegir la opción “Si” del mensaje de confirmación.

CONACYT

Confirmar acción

Solicitudes + Salir

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Sí

Editar Propuesta en Otra Convocatoria

Fondo: POSEC INMUJERES

Convocatoria: PSINMUJERES014C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-D fusión y divulgación

Título de la solicitud: CP3

* ¿Ha participado o participa con este proyecto en otra convocatoria CONACYT?

¿Convocatoria?*: CONVOCATORIA MANUAL USUARIO

¿Con que número de propuesta?*: NUM CONVOCATORIA MANUAL USUARIO

* ¿Ha sido apoyado este proyecto en otra convocatoria?

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.31.6. El sistema indica que la operación se realizó con éxito y redirecciona a la pantalla de consulta "Propuesta en otra convocatoria" con la información actualizada.

CONACYT Mensaje

La información de la propuesta en otra convocatoria fue actualizada satisfactoriamente.

Aceptar

Editar Propuesta en Otra Convocatoria

Fondo: FOMECOMUNICACION Convocatoria: FOMECOMUNICACION CONVOCATORIA 2014-2015

Solicitud: CLAVE DE ASIGNACION Estatus: Borrador Fecha límite de envío: 15 de mayo de 2014

Modalidad: Borrador Título de la solicitud: CLAVE DE ASIGNACION

¿Ha participado o participa con este proyecto en esta convocatoria CONACYT?

¿Convocatoria?: CONVOCATORIA FOMECOMUNICACION

¿Con que número de propuesta?: NO CONVOCATORIA MANEJO DE URBE

¿Ha sido apoyado este proyecto en esta convocatoria?

Guardar Cancelar

2.31.7. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Prepropuesta en otra convocatoria” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección tiene información.

Histórico	
	Propuesta en otra convocatoria
	Proyectos relacionados

2.32. El usuario da clic en la opción “Proyectos relacionados” de la sección “Histórico”.

Histórico	
	Propuesta en otra convocatoria
	Proyectos relacionados

2.32.1. El sistema carga la pantalla “Proyectos relacionados”, donde se muestra el listado de los proyectos relacionados a la propuesta.

[Inicio](#) > [Solicitudes](#) > [Consultar Solicitud](#) > [Histórico](#) > **Proyectos Relacionados**

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 49 segs

Proyectos Relacionados

Fondo: ⓘ

POSEC INMUJERES

Convocatoria: ⓘ

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrador

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ⓘ

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ⓘ

CIR 3

No se encontraron resultados.

Regresar

Agregar

2.32.2. El usuario da clic en el boton “Agregar” para registrar un nuevo proyecto relacionado a la solicitud.

[Inicio](#) > [Solicitudes](#) > [Consultar Solicitud](#) > [Histórico](#) > **Proyectos Relacionados**

personal.conacyt@gmail.com

Salir

Tu sesión cerrará en 29 mins, 49 segs

Proyectos Relacionados

Fondo: ⓘ

POSEC INMUJERES

Convocatoria: ⓘ

PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrador

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LIMITE DE ENVIO

Modalidad: ⓘ

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ⓘ

CIR 3

No se encontraron resultados.

Regresar

Agregar

2.32.3. El sistema muestra la pantalla “Nuevo proyecto relacionado” con los campos correspondientes en modo edición.

Agregar Proyecto Relacionado

Tu sesión cerrará en 29 mins, 25 segs

Fondo:	FOSEC INMUJERES			Convocatoria:	PSINMUJERES01-C-2016-31
Solicitud:	CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus:	Borrador	Fecha límite de envío:	FECHA LIMITE DE ENVIO
Modalidad:	E-Difusión y divulgación		Título de la solicitud:	QR 3	
Nombre del proyecto*:	NOMBRE DEL PROYECTO			Año de inicio*:	AÑO DE INICIO
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Fue financiado por CONACYT? SI/NO?			¿Que convocatoria?* ¿QUE CONVOCATORIA?		
Número de Solicitud*:	NÚMERO DE SOLICITUD				
Descripción del proyecto*:	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO				

Caracteres: 1000

☒ Campos obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

2.32.4. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un “*”, se habilitará el botón “Guardar”. El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón “Guardar” y eligiendo “Sí” en el mensaje de confirmación.

Fondo:	FOSEC INMUJERES			Convocatoria:	PSINMUJERES01-C-2016-31
Solicitud:	CLAVE DE LA SOLICITUD	Estatus:	Borrador	Fecha límite de envío:	FECHA LIMITE DE ENVIO
Modalidad:	E-Difusión y divulgación		Título de la solicitud:	QR 3	
Nombre del proyecto*:	NOMBRE MANUAL USUARIO			Año de inicio*:	2016
<input checked="" type="checkbox"/> ¿Fue financiado por CONACYT? SI/NO?			¿Que convocatoria?* CONVOCATORIA MANUAL USUARIO		
Número de Solicitud*:	NUMERO SOLICITUD MANUAL USUARIO				
Descripción del proyecto*:	DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO				

Caracteres: 255

☒ Campos obligatorios

[Guardar](#) [Cancelar](#)

CONACYT

Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Solicitudes + Salir

sesión cerrará en 26 mins, 56 segs

Agregar Proyecto Relacionado

Fondo: Convocatoria:

Solicitud: Estatus: Fecha límite de envío:

Modalidad: Título de la solicitud:

Nombre del proyecto*: Año de inicio*:

☒ ¿Fue financiado por CONACYT? SI/NO?

Número de Solicitud*:

Descripción del proyecto*:

Caracteres: 26

☐ Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.32.5. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Proyectos relacionados”.

CONACYT Mensaje Solicitudes - Salir

Inicio > Solicitudes > Cons

La información del proyecto relacionado fue guardada satisfactoriamente.

Aceptar

Proyectos

Fondo: POSEC INMUJERES Convocatoria: PSIMMujeresC-2015-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LIMITE POSECIMC

Modalidad: B-Difusión y divulgación Título de la solicitud: DIR 3

#	Proyecto relacionado	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO	

Regresar Agregar

2.32.6. Para editar un proyecto relacionado, el usuario da clic en el boton “” del registro deseado para su edición.

#	Proyecto relacionado	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO	

2.32.7. El sistema carga la pantalla “Edición proyectos relacionados” con la información precargada del registro a modificar.

CONACYT Solicitudes - Salir

Inicio > Solicitudes > Consultar Solicitud > Histórico > Proyectos Relacionados

persona@conacyt@gmail.com Salir

Tu sesión cerrará en 24 mins, 39 segs

Editar Proyecto Relacionado

Fondo: POSEC (Mujeres)

Convocatoria: PSINMUJERES01-C-2016-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrado*

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: CIR 3

Nombre del proyecto*: NOMBRE MANUAL USUARIO

Año de inicio*: 2016

☒ ¿Fue financiado por CONACYT? SI/NO?

¿Que convocatoria*: CONVOCATORIA MANUAL USUARIO

Número de Solicitud*: NUMERO SOLICITUD MANUAL USUARIO

Descripción del proyecto*: DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres: 26

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

- 2.32.8. El usuario procede a ingresar la información, una vez que se haya terminado con los campos requeridos, indicados con un "*", se habilitará el botón "Guardar". El usuario guarda los datos en el sistema, dando clic en el botón "Guardar" y eligiendo "Si" en el mensaje de confirmación.

Editar Proyecto Relacionado

Fondo: ⓘ

FOSEC (MUJERES)

Convocatoria: ⓘ

FSINMUJERES01-C-2016-B1

Solicitud: ⓘ

CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: ⓘ

Borrado

Fecha límite de envío: ⓘ

FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: ⓘ

E-Difusión y divulgación

Título de la solicitud: ⓘ

CIR 3

Nombre del proyecto*: ⓘ

NOMBRE MANUAL USUARIO

Año de inicio*: ⓘ

2016

☑ ¿Fue financiado por CONACYT? SI/NO?

¿Que convocatoria?*: ⓘ

CONVOCATORIA MANUAL USUARIO

Número de Solicitud*: ⓘ

NUMERO SOLICITUD MANUAL USUARIO

Descripción del proyecto*: ⓘ

DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

Caracteres: 26

* Campos obligatorios

Guardar

Cancelar

- 2.32.9. Para guardar la información en el sistema, el usuario da clic en el botón “Guardar” y deberá dar clic en el botón “Si” del mensaje de confirmación.

CONACYT Confirmar acción

¿Está seguro que desea guardar la información?

No Si

Editar Proyecto

Fondo: POSECI INMUJERES Convocatoria: PSIMMUJERES01-C-2015-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: OR3

Nombre del proyecto*: NOMBRE MANUAL USUARIO Año de inicio*: 2015

* ¿Fue financiado por CONACYT? SI/NO? ¿Que convocatoria?*: CONVOCATORIA MANUAL USUARIO

Número de Solicitud*: NUMERO SOLICITUD MANUAL USUARIO

Descripción del proyecto*: DESCRIPCIÓN MANUAL USUARIO

* Campos obligatorios

Guardar Cancelar

2.32.10. El sistema indica que la operación se realizó correctamente y regresa a la pantalla “Proyectos relacionados”.

CONACYT Mensaje

La información del proyecto relacionado fue actualizada satisfactoriamente.

Aceptar

Proyectos

Fondo: POSECI INMUJERES Convocatoria: PSIMMUJERES01-C-2015-31

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD Estatus: Borrador Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: E-Difusión y divulgación Título de la solicitud: OR3

#	Proyecto relacionado	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO	

Regresar Agregar

2.32.11. Para eliminar un proyecto relacionado, el usuario da clic en el botón “X” del registro correspondiente que se desea eliminar.

#	Proyecto relacionado	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO	

2.32.12. El sistema mostrara una ventna de confirmación de la operación a realizar. El usuario selecciona la opción “Si ” para continuar.

CONACYT

Confirmar acción

¿Está seguro de eliminar?

No Si

Proyectos

Fondo: CONVOCATORIA

Convocatoria: CONVOCATORIA

Solicitud: CONVOCATORIA

Estatus: CONVOCATORIA

Fecha límite de envío: CONVOCATORIA

Modalidad: CONVOCATORIA

Título de la solicitud: CONVOCATORIA

#	Proyecto relacionado	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO	

Registrar Agregar

2.32.13. El sistema indica que la operación se realizo correctamente y actualiza el listado de los proyectos relacionados.

CONACYT

Mensaje

Solicitudes + Salir

Inicio > Solicitudes > Consulta

La información del proyecto relacionado fue eliminada satisfactoriamente.

Regresar

Proyectos

Fondo: POSEC INMÚJERES

Convocatoria: PSINMÚJERES140-2018-21

Solicitud: CLAVE DE LA SOLICITUD

Estatus: Borrador

Fecha límite de envío: FECHA LÍMITE DE ENVÍO

Modalidad: Edición y divulgación

Título de la solicitud: CARI

#	Proyecto relacionado	Acciones
1	NOMBRE MANUAL USUARIO	

Regresar

Agregar

2.32.14. El usuario da clic en la opción “Regresar” y el sistema carga la pantalla “Consulta solicitud” y en la opción “Proyectos relacionados” el “Semaforo” cambió de color indicando que dicha sección tiene información.

Histórico	
	Propuesta en otra convocatoria
	Proyectos relacionados