

**Fondo para el Fomento y Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica  
en Bioseguridad y Biotecnología**

**FONDO CIBIOGEM**

**GUIA PARA EL LLENADO DE SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA:**

BIOSEGURIDAD 2017

Modalidad aprobada: Convocatoria Abierta.

| INDICE | Página   |    |
|--------|--|----|
| I      | Cómo ingresar al formato de solicitud              | 2  |
| II     | Captura de la solicitud                            | 6  |
| II.1   | Secciones de la Solicitud                          | 7  |
| II.2   | Llenado de secciones específicas                   | 8  |
|        | 1. Solicitud                                       | 8  |
|        | 2. Pantalla General                                | 9  |
|        | a) Registro de la Institución                      |    |
|        | b) Área de Conocimiento                            |    |
|        | c) Demanda solicitada                              |    |
|        | d) Período de ejecución                            |    |
|        | e) Descripción de la propuesta                     |    |
|        | f) Objetivo General                                |    |
|        | g) Resultados a obtener                            |    |
|        | 3. Protocolo                                       | 10 |
|        | 4. Resultados Esperados                            | 12 |
|        | 5. Áreas de Impacto                                | 15 |
|        | 6. Proyectos Relacionados                          | 16 |
|        | 7. Mecanismos de Transferencia                     | 17 |
|        | 8. Responsables de la Propuesta                    | 18 |
|        | 9. Formación de Recursos Humanos                   | 19 |
|        | 10. Estancias Asociadas                            | 20 |
|        | 11. Infraestructura                                | 21 |
|        | 12. Instituciones Participantes                    | 22 |
|        | 13. Cronograma y Desglose Financiero               | 23 |
|        | 1. Cronograma de actividades y etapas de proyecto  | 24 |
|        | 2. Desglose Financiero                             | 26 |
|        | 3. Registro de Infraestructura                     | 29 |
|        | 14. Grupo de Trabajo                               | 31 |
|        | 15. Documentos Adjuntos                            | 32 |
|        | 16. Envío de solicitud                             | 33 |
| III    | Contactos de Apoyo durante la captura de Solicitud | 34 |

## I. CÓMO INGRESAR AL FORMATO DE SOLICITUD

La captura de solicitud se realiza a través del sistema en línea desde el portal de CONACYT.

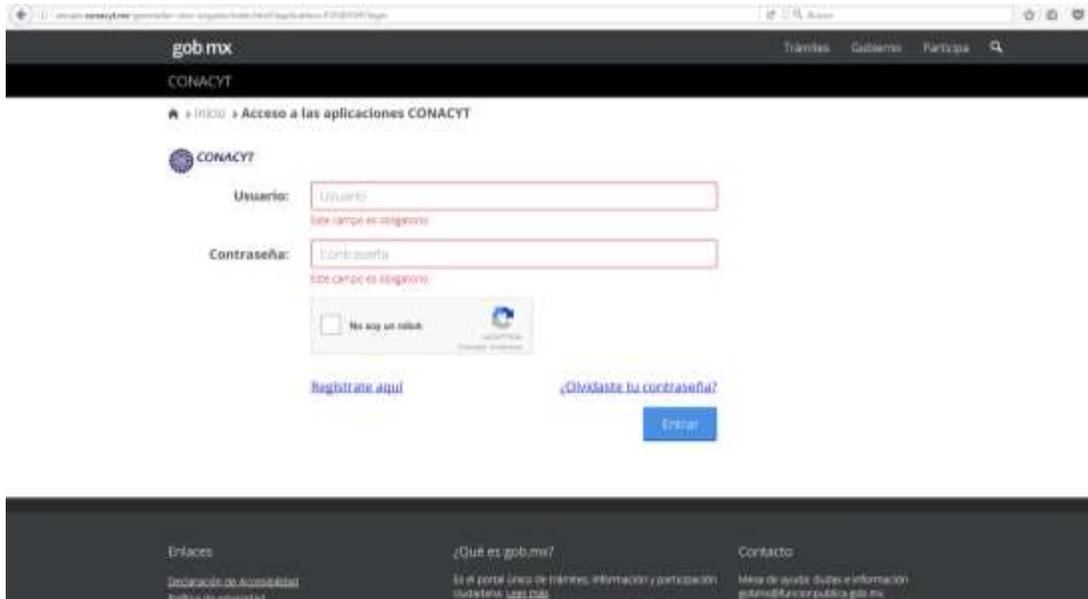
- a. En la página electrónica principal del Consejo ([www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)) busque el menú FONDOS Y APOYOS y haga click sobre la imagen:



En la ventana que aparece, dé click en el extremo inferior derecho del menú en ACCESO AL SISTEMA FONDOS



Aparecerá la siguiente pantalla:



Obtenga acceso al sistema con su clave de usuario CONACYT; si no cuenta con una, regístrese como un nuevo usuario.

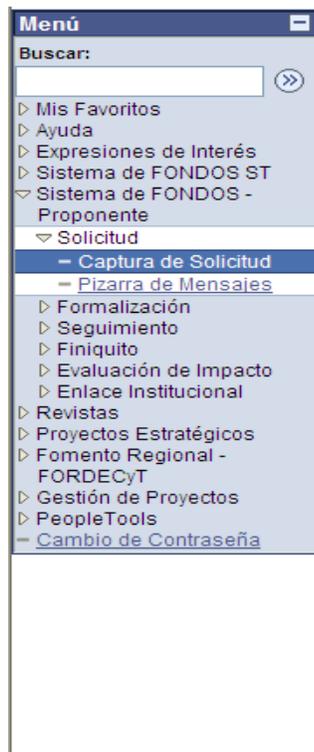
Seleccione del menú lateral, la opción SISTEMA DE FONDOS – PROPONENTE, y haga click sobre el campo SOLICITUD. Esta acción desplegará un menú con dos opciones (Captura de Solicitud y Pizarra de Mensajes).



Haga click en CAPTURA DE SOLICITUD. Aparecerá la siguiente pantalla:



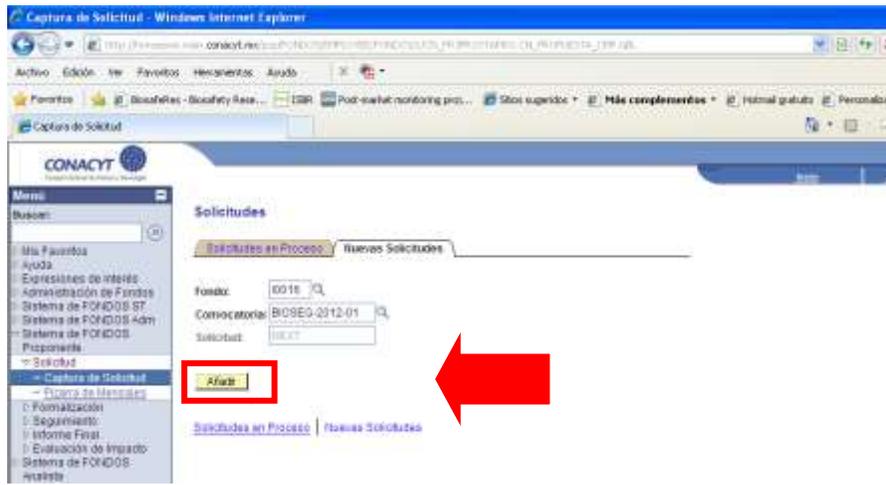
En la pestaña con la etiqueta NUEVAS SOLICITUDES aparecerán dos recuadros con las leyendas FONDOS y CONVOCATORIA. Haga click en la lupa que aparece al lado derecho del recuadro FONDO. Seleccione el código de fondo I0016 CIBIOGEM



|                       |  |
|-----------------------|--|
| <a href="#">C0003</a> | <a href="#">Estímulos innovación Tec.</a>      |
| <a href="#">C0004</a> | <a href="#">TECNOLOGÍA INTERNACIONAL</a>       |
| <a href="#">C0005</a> | <a href="#">COOPERACION BILATERAL</a>          |
| <a href="#">C0006</a> | <a href="#">Conacyt_CE_Nanocien_Nanotec</a>    |
| <a href="#">C0007</a> | <a href="#">FRANCIA- OSEO-CONACYT</a>          |
| <a href="#">CHIAP</a> | <a href="#">Fomix Chiapas</a>                  |
| <a href="#">DEM2</a>  | <a href="#">Unidad de Negocio Demos 2</a>      |
| <a href="#">DEMOS</a> | <a href="#">Fondo Demostración</a>             |
| <a href="#">E0001</a> | <a href="#">Consejo Mexiquense de CyT</a>      |
| <a href="#">E0002</a> | <a href="#">SEDECO BC</a>                      |
| <a href="#">ESFI0</a> | <a href="#">Cartera de Proyectos</a>           |
| <a href="#">ESFIS</a> | <a href="#">Programa Estímulos Fiscales</a>    |
| <a href="#">GNJTO</a> | <a href="#">Fomix Guanajuato</a>               |
| <a href="#">I0002</a> | <a href="#">FONDO INSTITUCIONAL</a>            |
| <a href="#">I0003</a> | <a href="#">Fondo SEP - CONACYT</a>            |
| <a href="#">I0004</a> | <a href="#">Consortios de Innovación</a>       |
| <a href="#">I0005</a> | <a href="#">Fot. infra. CPIS</a>               |
| <a href="#">I0006</a> | <a href="#">Formación de Doctores</a>          |
| <a href="#">I0007</a> | <a href="#">Consolid. Inst. (Repatriación)</a> |
| <a href="#">I0008</a> | <a href="#">INCORPORACION</a>                  |
| <a href="#">I0009</a> | <a href="#">FONDO_ESPECIAL_INST</a>            |
| <a href="#">I0010</a> | <a href="#">INTERNACIONAL</a>                  |
| <a href="#">I0011</a> | <a href="#">ESTANCIAS INDUSTRIA</a>            |
| <a href="#">I0012</a> | <a href="#">REDES</a>                          |
| <a href="#">I0013</a> | <a href="#">Fondo Conacyt</a>                  |
| <a href="#">I0014</a> | <a href="#">Fomento Regional</a>               |
| <a href="#">I0015</a> | <a href="#">Fondo Infraestructura</a>          |
| <a href="#">I0016</a> | <a href="#">CIBIOGEM</a>                       |
| <a href="#">M0001</a> | <a href="#">FOMIX AGUASCALIENTES</a>           |
| <a href="#">M0002</a> | <a href="#">FOMIX BAJA CALIFORNIA SUR</a>      |
| <a href="#">M0003</a> | <a href="#">FOMIX CAMPECHE</a>                 |



El programa lo regresará a la pestaña NUEVAS SOLICITUDES. Ahora haga click en la lupa a la derecha del campo de CONVOCATORIA y elija "I0016-2017-01 Diagnóstico Social OGMs (SOYA)". Haga click en el cuadro amarillo AÑADIR para generar su número de solicitud el cual le permitirá el acceso para captura inmediata o futura.



Tome nota de éste para ingresarlo cuando el sistema se lo solicite. Puede continuar trabajando en el sistema para llenar la solicitud o bien salir y regresar posteriormente, para lo cual deberá hacer la búsqueda para su reingreso en la pestaña etiquetada como SOLICITUDES EN PROCESO.

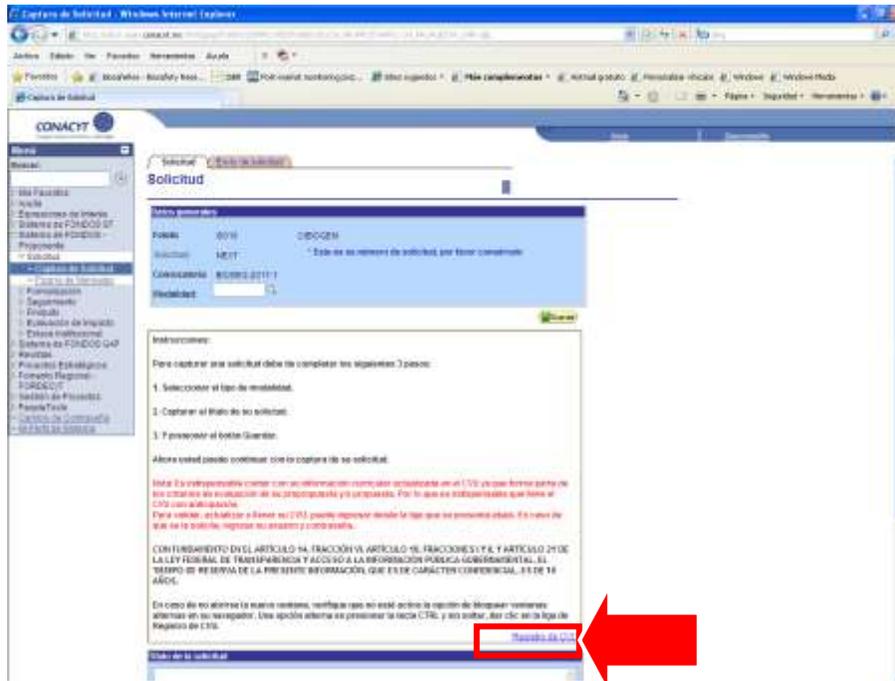
Por Ejemplo: Si desea reiniciar la captura una vez registrado el número de solicitud, complete los campos FONDO y CONVOCATORIA en la pestaña SOLICITUDES EN PROCESO siguiendo las instrucciones anteriores, y haga click en el botón BUSCAR. Aparecerá una lista de aquellas solicitudes que haya iniciado, elija el nombre que dio a su solicitud y haga click sobre el número de solicitud o ingrese en el campo SOLICITUD el número de acceso que generó en el párrafo anterior para continuar con el llenado



## II. CAPTURA DE LA SOLICITUD.

Una vez añadida una nueva solicitud, el programa le presentará el formato para la captura de su solicitud. Asegúrese que los datos de su CVU y el de colaboradores participantes se encuentren

actualizados antes de iniciar el llenado de la solicitud. De no haberlo hecho previamente, podrá hacer las modificaciones pertinentes desde la liga Registro de CVU.



Antes de guardar y continuar, seleccione la modalidad que corresponde a la demanda solicitada, en este caso: BIOTECNOLOGÍA.



## II.1 DESCRIPCIÓN DE LAS SECCIONES DE LA SOLICITUD.

La solicitud está dividida en las siguientes secciones:

### 1. SOLICITUD

2. PANTALLA GENERAL
3. PROTOCOLO
4. RESULTADOS
5. IMPACTOS
6. PROYECTOS RELACIONADOS
7. MECANISMOS DE TRANSFERENCIA
8. RESPONSABLES
9. RECURSOS HUMANOS
10. ESTANCIAS ASOCIADAS
11. INFRAESTRUCTURA
12. INSTITUCIONES PARTICIPANTES
13. CRONOGRAMA Y DESGLOSE FINANCIERO
14. GRUPO DE TRABAJO
15. DOCUMENTOS ADJUNTOS
16. ENVÍO DE SOLICITUD

Puede navegar entre secciones a través de las pestañas que aparecen en la parte superior (a), haciendo Click sobre cada una de ellas o bien mediante el menú horizontal que aparece en la parte inferior (b) como se muestra:

a) Menú superior



b) Menú inferior

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



[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Protocolo](#) | [Resultados](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Mecanismos de transferencia](#) | [Responsables](#) | [Recursos humanos](#) | [Estancias asociadas](#) | [Infraestructura](#)

## II.2 LLENADO DE SECCIONES ESPECÍFICAS.

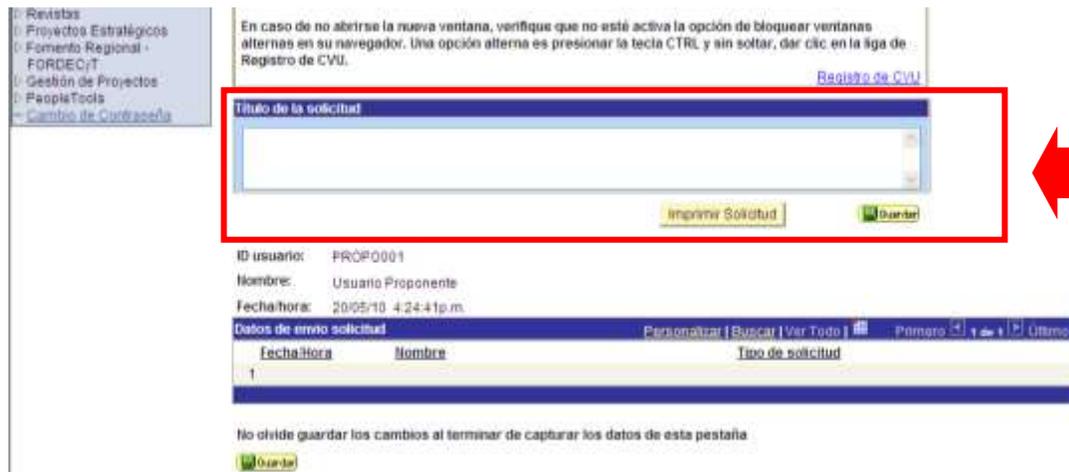
### 1. SOLICITUD

*IMPORTANTE: Recuerde guardar la información capturada antes de cambiar de sección. Perderá la información de no hacerlo.*

Elija la Modalidad que corresponda, en este caso **BIOSEGURIDAD**.



En el Campo Título de la Solicitud, coloque el título que desea dar al proyecto.



**NOTA: NO OLVIDE LLENAR TODOS LOS CAMPOS OBLIGATORIOS, YA QUE EL SISTEMA NO PERMITE QUE ESTOS SE QUEDEN EN BLANCO, POR LO QUE DEBERÁ LLENARLOS CON EL TÉRMINO NO APLICA O N/A.**

## 2. PANTALLA GENERAL

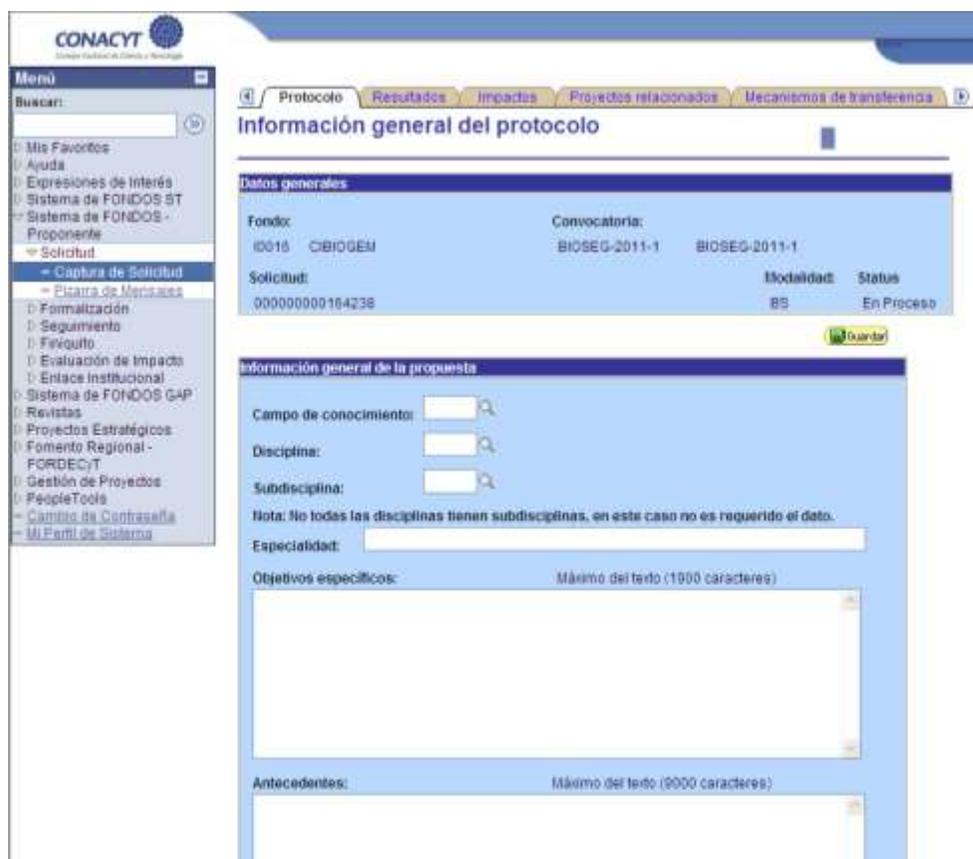
En esta sección, deberá capturar:

- a) Número del registro REINECyT de su Institución.  
(Si no lo conoce, busque dentro del catálogo bajo el ícono de la lupa)
- b) Clasificación del área de Conocimiento  
Este campo se refiere al área de conocimiento que permitirá determinar los expertos del Comité de Especialistas al cual desea someter su proyecto para evaluación. *Por ejemplo: elija el ámbito de competencia del proyecto (Biotecnología y Ciencias Agropecuarias / Genética y Genética de poblaciones).*
- c) Campo de Conocimiento  
Campo de Conocimiento: Ej: Ciencias de la Vida  
Disciplina: Ej: Genética  
Subdisciplina: Ej: Genética de poblaciones  
Especialidad: Ej: Indique la especialidad de su investigación
- d) Descripción de la propuesta.  
Coloque en este campo el resumen ejecutivo del proyecto que sintetice una visión general sobre su contenido, incluyendo la delimitación del problema a estudiar e impacto potencial esperado. El contenido de la descripción no deberá exceder 3900 caracteres. Recuerde que esta sección (pantalla general) será la que esté disponible en primera instancia para el comité de evaluación, por lo cual le recomendamos coloque aquí la información más relevante. Tendrá oportunidad de adjuntar la propuesta *in extenso* a su solicitud como archivo \*.pdf en la sección DOCUMENTOS ADJUNTOS. Indique el período en meses que durará el proyecto.
- e) Objetivo General  
Describa el Objetivo general del proyecto de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia.
- f) Resultados a obtener  
Indique los resultados esperados, metas a cumplir o indicadores que cubrirán los objetivos específicos del proyecto, así como el impacto potencial esperado. Detalle los beneficios concretos y tangibles que se deriven del proyecto, éstos deben ser aplicables y útiles para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la difusión, en particular respecto a la conservación y uso sustentable de la diversidad genética de las variedades de maíz criollo. En secciones subsecuentes podrá desarrollar ampliamente los resultados y características de las metas que espera obtener.
- g) Palabras Clave  
Indique tres palabras clave que se relacionen con su investigación, éstas servirán de guía durante el proceso de evaluación por los árbitros externos.

*Nota: No olvide guardar su información frecuentemente al hacer click en el ícono GUARDAR y llenar todos los campos obligatorios, en caso de no aplicar colocar la palabra completa o N/A.*

### 3. PROTOCOLO

Esta sección le permitirá desarrollar su propuesta proporcionando información general acerca de los objetivos específicos del proyecto, antecedentes, una breve justificación acerca de la necesidad para desarrollar del proyecto, la metodología que pretende implementar, así como las referencias bibliográficas que considere pertinentes.



The screenshot shows the 'CONACYT' web interface. On the left is a 'Menu' sidebar with options like 'Mis Favoritos', 'Ayuda', 'Expresiones de Interés', 'Sistema de FONDOS ST', 'Sistema de FONDOS - Proponente', 'Solicitud', 'Captura de Solicitud', 'Pizarra de Mensajes', 'Formalización', 'Seguimiento', 'Favorecido', 'Evaluación de Impacto', 'Enlace Institucional', 'Sistema de FONDOS GAP', 'Revistas', 'Proyectos Estratégicos', 'Fomento Regional - FORDECYT', 'Gestión de Proyectos', 'PeopleTools', 'Camino de Contraseña', and 'Mi Perfil de Sistema'. The main content area is titled 'Información general del protocolo' and has tabs for 'Protocolo', 'Resultados', 'Impactos', 'Proyectos relacionados', and 'Mecanismos de transferencia'. Under 'Datos generales', it shows 'Fondo: CIBIOGEM', 'Convocatoria: BIOSEG-2011-1', 'Solicitud: 00000000164238', and 'Status: En Proceso'. The 'Información general de la propuesta' section includes fields for 'Campo de conocimiento', 'Disciplina', and 'Subdisciplina', a note that not all disciplines have sub-disciplines, and text areas for 'Objetivos específicos' (1900 characters) and 'Antecedentes' (9000 characters). A 'Guardar' button is visible.

- a) **Objetivos específicos ( hasta 1900 caracteres)**  
Señale en esta sección los Objetivos particulares del proyecto y las metas correspondientes.
- b) **Antecedentes ( hasta 9000 caracteres)**  
Presente en esta sección una descripción general del tema a investigar y su importancia en el área de la biotecnología, la bioseguridad, la conservación de la diversidad genética o de

los aspectos sociales, económicos o culturales en estudio. La propuesta deberá hacer una revisión del estado de avance del conocimiento en el ámbito de la demanda solicitada, la factibilidad científica o técnica del proyecto y de las posibilidades de lograr los resultados esperados que justifiquen y fundamenten la propuesta en un espacio no mayor a 9000 caracteres. Note que en la sección PROYECTOS RELACIONADOS podrá describir aquellos proyectos que antecedan o estén vinculados con el proyecto que propone.

c) Justificación (hasta 9000 caracteres)

Por favor refiérase a los términos de referencia. El Proyecto debe estar en concordancia con las líneas estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa para el Desarrollo de la Biotecnología y Bioseguridad, o bien con las necesidades de información técnica y/o científica que hayan sido solicitadas por la CIBIOGEM con fundamento en los Artículos 28, 29 y 30 de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.

d) Metodología (hasta 9000 caracteres)

Describa la base metodológica de su Proyecto, así como una justificación del uso de la misma para el desarrollo del mismo, incluyendo los materiales a utilizar, los procedimientos a seguir para alcanzar satisfactoriamente los objetivos y los resultados esperados a partir de la estrategia metodológica.

e) Referencias bibliográficas (hasta 9000 caracteres)

Las referencias citadas en la propuesta se deben ajustar a cualquiera de las modalidades aceptadas en la literatura científica.

*Nota: No olvide guardar su información frecuentemente al hacer click en el ícono GUARDAR y llenar todos los campos obligatorios, en caso de no aplicar colocar la palabra completa o N/A..*

#### 4. RESULTADOS ESPERADOS

Capture en esta sección aquellos beneficios directos e indirectos hacia el avance científico, tecnológico, para los usuarios en general y para los funcionarios gubernamentales encargados de la toma de decisiones, en particular:

- Contribución a la solución del problema o demanda.
- Avance del conocimiento científico y/o tecnológico.
- Formación de recursos humanos.

Deberá ubicarse en la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Resultados esperados' (Expected Results) section of the CONACYT web application. The page has a blue header with the CONACYT logo and navigation tabs: 'Protocolo', 'Resultados', 'Ingrados', 'Proyectos relacionados', and 'Mecanismos de transferencia'. The main content area is titled 'Resultados esperados' and contains a 'Datos generales' section with the following information:

|            |                  |               |               |         |            |
|------------|------------------|---------------|---------------|---------|------------|
| Fondo:     | 10015 - CIBIOGEM | Convocatoria: | BIOSEG-2011-1 |         |            |
| Solicitud: | 00000000164238   | Modalidad:    | BS            | Status: | En Proceso |

Below this, there is a text box with the instruction: 'Para añadir un registro, pulse el botón de signo (+), y para eliminar un registro, pulse el botón de signo (-)'. A red box highlights the search bar area, and a red arrow points to it from the right.

The search bar area contains the following fields:

- Área de impacto:
- Productos:
- Vida útil del proyecto:
- Grado de influencia:
- Impacto cualitativo:
- Impacto cuantitativo:

Podrá añadir tantos resultados como desee al hacer click sobre el signo (+) ubicado en el extremo derecho, podrá seleccionarlos haciendo uso de las flechas laterales.

##### a) Área de Impacto

Seleccione del menú de área de impacto [Producción y aplicación de nuevo conocimiento](#), ya que las demandas solicitadas están orientadas hacia la obtención de resultados entregables. Si fuera el caso es posible elegir la opción [Formación de recursos humanos con posgrado](#), sin embargo éste no es el propósito principal de los apoyos otorgados a través del FONDO CIBIOGEM.

b) Producto

Dentro del sistema de captura, las opciones para tipo de producto están limitadas a “Publicaciones Nacionales” o bien “Publicaciones Internacionales”, utilícelas como corresponda en caso de describir informes o publicaciones que deriven del proyecto. Si los entregables corresponden a otro tipo de producto (Ejemplo: bases de datos) deje este recuadro vacío y dentro del campo “impactos cualitativos” o “impactos cuantitativos” por favor describa el tipo de entregables propuestos, los cuales pudieran ser entre otros:

- Desarrollos tecnológicos, estudios específicos, resultados de análisis de identificación y caracterización de poblaciones, determinación de la presencia de material genéticamente modificado en muestras analizadas, mapas de distribución de variedades de interés y sus parientes silvestres, bases de datos, estudios de distribución geográfica y caracterización, estudios de impacto social y económico, materiales de difusión, encuestas y los análisis derivados de las mismas.
- Recomendaciones a tomadores de decisión respecto a los tamaños poblacionales de las muestras, desarrollo de productos tecnológicos, desarrollo de programas de conservación dirigidos a especies en riesgo o variedades con potenciales de aprovechamiento.

c) Vida útil del proyecto

Seleccione el plazo en el cual considera los resultados de proyecto tendrán una vida útil (inmediato, corto, mediano o largo plazo)

d) Grado de influencia

Seleccione del menú desplegable la opción de grado de influencia que considere tendrá cada uno de los resultados de proyecto (influyente, medianamente influyente, altamente influyente)

e) Impacto cualitativo / Impacto cuantitativo

Indique el tipo de entregable y brevemente describa los indicadores de impacto y seguimiento cuantitativos y cualitativos dentro de la sección correspondiente. En la siguiente sección será necesario que describa con mayor detalle los indicadores que permitan dar el seguimiento adecuado al desarrollo del proyecto.

f) Impacto geográfico

De ser el caso, defina el tipo de impacto geográfico que generarán los resultados previstos y asigne un porcentaje estimado por región utilizando las opciones de la última sección. Podrá añadir o eliminar estados al utilizar los símbolos (+), (-). Seleccione el o los estados que recibirán este impacto.

| Personalizar   Buscar   Ver Todo    Primero <input type="button" value="1 de 1"/> Último |      |                 |        |  |
|---|------|-----------------|--------|--|
| Clave de país   | País | Clave de estado | Estado | Porcentaje asignación  |
| 1 MEX   | MEX  | GTO             | GTO    | <input type="text"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> |

*Nota: No olvide guardar su información frecuentemente al hacer click en el ícono GUARDAR y llenar todos los campos obligatorios, en caso de no aplicar colocar la palabra completa o N/A..*

## 5. AREAS DE IMPACTO

Deberá detallarse el impacto de los resultados obtenibles a través de este proyecto en las áreas Científica, Tecnológica, Social, Económica, y/o Ambiental. Además deberá establecer el usuario específico de los resultados del proyecto.

The screenshot shows the 'Captura de Solicitud' web application in Internet Explorer. The main content area is titled 'Áreas de Impacto'. It contains a 'Datos generales' section with the following information:

|                |                             |            |
|----------------|-----------------------------|------------|
| Fondo:         | Convocatoria:               |            |
| 0915 CIBIOGEM  | BIOSEG-2011-1 BIOSEG-2011-1 |            |
| Solicitud:     | Modalidad:                  | Status:    |
| 00100003184208 | B0                          | En Proceso |

Below this, there are five text input fields for expected impacts, each with a 'Máximo del texto (2000 caracteres)' limit:

- Impacto científico
- Impacto tecnológico
- Impacto social
- Impacto ambiental
- Usuario específico (Máximo del texto (200 caracteres))

At the bottom of the form, there is a warning: 'No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña' and a 'Guardar' button. A navigation menu at the very bottom includes: 'Inicio', 'Página General', 'Proyectos', 'Resultados', 'Impactos', and 'Proyectos relacionados'.



## 7. MECANISMOS DE TRANSFERENCIA

Describa los productos entregables que resulten de la investigación y proponga el tipo de mecanismo para su transferencia al usuario específico (Ejemplo: CIBIOGEM o las instancias que la conforman). Estos entregables pueden tratarse de productos de investigación, indicadores que faciliten la toma de decisiones así como bases de datos que alberguen los resultados de investigación o dictámenes que permitan dar cumplimiento al artículo noveno transitorio del Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados entre otros.

Proyectos relacionados Mecanismos de transferencia Responsables Recursos humanos

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

**Datos generales**

|           |                |               |               |               |            |
|-----------|----------------|---------------|---------------|---------------|------------|
| Fondo:    | 0018 CIBIOGEM  | Convocatoria: | BIOSEG-2011-1 | BIOSEG-2011-1 |            |
| Solicita: | 30030000104258 | Modalidad:    | BS            | Status        | En Proceso |

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

Mecanismo para la transferencia

Productos:

Descripción del producto que se generará: (Máximo 2000 caracteres)

Descripción del mecanismo de transferencia: (Máximo 2000 caracteres)

*Nota: No olvide guardar su información al hacer click en el ícono GUARDAR antes de cambiar de sección.*

## 8. RESPONSABLES DE LA PROPUESTA

Proporcione los datos del Responsable Administrativo, Responsable Técnico y Representante Legal. En la primera sección proporcione los datos del responsable técnico, puede actualizarlos a partir del vínculo al REGISTRO DE CVU y hacer click en el botón de ACTUALIZAR DATOS. Indique su pertenencia al Sistema Nacional de Investigadores, Edad y Grado de Estudios.



Datos del responsable técnico

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

Si su información personal está desactualizada, por favor presione la liga de CVU [Registro de CVU](#)

En el campo DATOS GENERALES I, usted podrá incorporar los datos del responsable administrativo. Consulte con las autoridades de su institución para que no exista ninguna duda o error. Los datos del Responsable técnico del proyecto estarán capturados automáticamente. Los datos del Representante legal aparecerán siempre y cuando haya seleccionado el registro REINECYT de su institución.



Representante legal y responsable técnico y administrativo

Responsable administrativo   Responsable técnico   Representante legal

Usuario y Nombre:

Nombre:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

Calle y número:

No. interno:  Código postal:

Colonia:

Ciudad:  Estado:

Delegación o municipio:

Utilice sólo números y guiones para el teléfono y fax

1º teléfono: toda +  Ext.:

número:

Fax:

Dirección correo electrónico:

Por favor verifique que todos ellos estén correctos y actualizados antes de enviar su propuesta.

## 9. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Debido a que los objetivos de esta demanda específica se orientan a la generación de resultados de investigación que facilite la toma de decisiones en materia de bioseguridad, no se considera primordial la formación de cuadros académicos. Sin embargo, si dentro del proyecto se contempla la formación y desarrollo de recursos humanos en los distintos grados académicos por favor indíquelo. Describa las actividades principales de participación de cada uno de ellos dentro del proyecto.

## Formación y desarrollo de recursos humanos

### Datos generales

|                 |                             |            |
|-----------------|-----------------------------|------------|
| Fondo:          | Convocatoria:               |            |
| I0016 CIBIOGEM  | BIOSEG-2011-1 BIOSEG-2011-1 |            |
| Solicitud:      | Modalidad:                  | Status     |
| 000000000164238 | BS                          | En Proceso |

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

Formación y desarrollo (Creación y/o consolidación)  Buscar | Ver Todo  1 de 1

Nivel académico esperado:

Número de estudiantes:

Tiempo de permanencia en la propuesta (meses):

Campo de conocimiento:

Disciplina:

Subdisciplina:

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

Actividades principales:  Máximo del texto (3900 caracteres)

## 10. ESTANCIAS ASOCIADAS

Si durante el desarrollo del proyecto se plantea llevar a cabo alguna estancia fuera de la institución proponente, por favor provea detalles acerca de su duración y características. En los campos correspondientes presente una breve justificación así como una explicación de las actividades que ésta implique.

**Estancias asociadas al proyecto**

**Datos generales**

|            |                |                              |               |                |                |
|------------|----------------|------------------------------|---------------|----------------|----------------|
| Fondo:     | 0010           | CIBIOGEM                     | Convocatoria: | BIOSEG-2012-01 | BIOSEG-2012-01 |
| Solicitud: | 00000000177ET1 | PRUEBA J404 240 012 BIOSEGUR | Modalidad:    | SO1            | En Proceso     |

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

**Estancias académicas (Creación y conexión)**

Duración de la estancia (meses): 12

Características de estancia: (Máximo 2000 caracteres)

PRUEBA

Justificación: (Máximo 2000 caracteres)

PRUEBA

Actividades a desarrollar: (Máximo 200 caracteres)

PRUEBA

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

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

[Inicio](#) / [Página General](#) / [Proyectos](#) / [Resultados](#) / [Estancias](#) / [Proyectos relacionados](#) / [Módulos de transferencia](#) / [Bases](#)

## 11. FORTALECIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Esta sección hace referencia a la Infraestructura y equipo disponible con que cuentan las instituciones participantes; proporcione una breve descripción en el campo

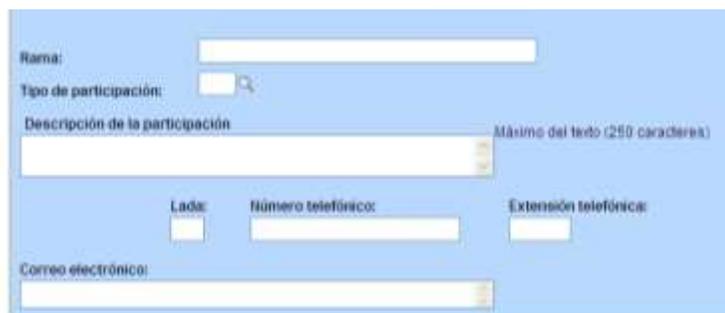


a) Nombre y/o razón social de las Instancias Colaboradoras.

Puede buscar la institución a partir del catálogo al hacer click en el botón amarillo, y añadir o eliminar las que sean necesarias con los comandos (+) y (-)



A continuación, describa el tipo de participación que tendrá cada una de las instituciones que colaboran, así como la rama de especialización en la cual contribuye. Adicionalmente proporcione los detalles de contacto para cada una de ellas.



### 13. CRONOGRAMA Y DESGLOSE FINANCIERO

Para incorporar los detalles del cronograma y desglose financiero siga los siguientes pasos.

Tome en cuenta que en esta sección podrá introducir los datos para:

- 1) Cronograma de Actividades
- 2) Detalles de las etapas de proyecto
- 3) Desglose financiero
- 4) Infraestructura Solicitada

Considere cada etapa como el conjunto de actividades que permitirán cumplir con algún objetivo específico, una meta o un entregable. Para iniciar el llenado, haga click en el botón central:

CONACYT

Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Sistema de FONDOS ST
- Sistema de FONDOS - Proponente
- Solicitud
- Captura de Solicitud
- Formalización
- Seguimiento
- Finiquite
- Evaluación de Impacto
- Entace institucional
- Sistema de FONDOS GAP
- Revistas
- Proyectos Estratégicos
- Fomento Regional - FORDECYT
- Gestión de Proyectos
- PeopleTools
- Cambiar de Contraseña
- Salir del Sistema

Recursos humanos | Infraestructura | Instituciones participantes | Cronograma y D. financiero

## Cronograma y desglose financiero

| Datos generales |                 |               |        |            |
|-----------------|-----------------|---------------|--------|------------|
| Fondo:          | Convocatoria:   | BIOSEG-2011-1 |        |            |
| 00010 CIBIOGEM  | BIOSEG-2011-1   | Modalidad:    | Status |            |
| Solicitud:      | 000000000164238 |               | BS     | En Proceso |

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

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

Guardar

[Solicitud](#) | [Pantalla General](#) | [Protocolo](#) | [Resultados](#) | [Impactos](#) | [Proyectos relacionados](#) | [Mecanismos de transferencia](#) | [Responsables](#)

Esta acción lo llevará a la siguiente pantalla: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES y ETAPAS DE PROYECTO.

## 1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y ETAPAS DE PROYECTO

**Cronograma de actividades**

**Actividad**

| Fecha      | Concepto | Deposito del mes | Modalidad | Estado     |
|------------|----------|------------------|-----------|------------|
| 02/11/2011 | CIBIOGEM | DIAGNOSTIC       | AD        | En Proceso |

**Registro de etapas**

| Etapa | Descripción          | Duración (meses)     | Detalles                                |
|-------|----------------------|----------------------|---|
| 001   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Detalles"/> |

Inicialmente el sistema mostrará en el recuadro inferior los campos para definir la primera etapa (Etapa 1). Proporcione la descripción de cada etapa de manera concisa (asigne el nombre a cada etapa que desarrollará en el proyecto) y la duración en meses de la misma. Haga click en GUARDAR. Siguiendo el vínculo podrá completar los

**Detalles de la etapa**

Usuario: PROF001

**Actividad**

| Fecha      | Concepto | Deposito del mes | Modalidad | Estado     |
|------------|----------|------------------|-----------|------------|
| 02/11/2011 | CIBIOGEM | DIAGNOSTIC       | AD        | En Proceso |

**Etapa**

| Etapa | Descripción | Duración (meses) | Detalles                                |
|-------|-------------|------------------|---|
| 001   | ETAPA 1     |                  | <input type="button" value="Detalles"/> |

**Descripción de la etapa:**

**Descripción de la meta:**

**Descripción y justificación de la actividad:**

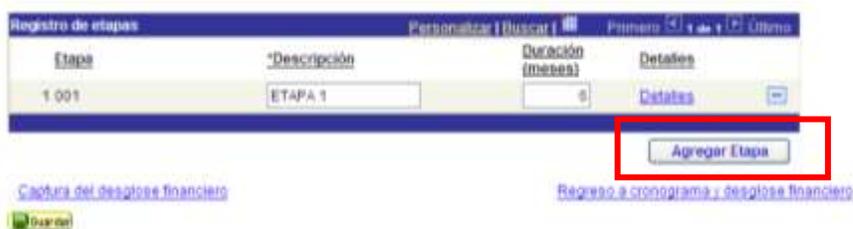
**Productos de la etapa:**

campos solicitados en el siguiente menú:

Ingrese en el campo correspondiente la descripción completa de la etapa en un máximo de 3900 caracteres. A continuación, describa la(s) meta(s) que será(n) cubierta(s) durante esta etapa, y proporcione una descripción detallada de las actividades que se llevarán a cabo justificando las razones para incluirlas dentro del proyecto. Finalmente establezca claramente cuáles serán los productos entregables de la etapa que esté capturando.

Regrese a la pantalla de Cronograma de Actividades siguiendo el vínculo que aparece en la parte inferior derecha una vez que haya guardado su información.

*IMPORTANTE: Es posible añadir cuantas etapas sean necesarias al hacer click en el botón AGREGAR ETAPA, incorpore la descripción necesaria repitiendo el proceso antes descrito. Si desea eliminar completamente alguna etapa puede hacer click en el símbolo (-). Una vez terminado, no olvide hacer click sobre el botón de GUARDAR.*



| Etapa | *Descripción | Duración (meses) | Detalles |
|-------|--------------|------------------|----------|
| 1 001 | ETAPA 1      | 6                | Detalles |

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

Para capturar el desglose financiero siga el vínculo **CAPTURA DEL DESGLOSE FINANCIERO** que aparece en la parte inferior izquierda.



| Etapa | *Descripción | Duración (meses) | Detalles |
|-------|--------------|------------------|----------|
| 1 001 | ETAPA 1      | 6                | Detalles |
| 2 002 | ETAPA 2      | 6                | Detalles |
| 3 003 | ETAPA 3      | 6                | Detalles |

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

Aparecerá una nueva ventana titulada **DESGLOSE FINANCIERO**.

## 2. DESGLOSE FINANCIERO

Dentro de esta sección aparecerán los campos que necesita para capturar los montos que se asignen a las etapas de proyecto.

Desglose financiero

### Desglose financiero

|               |               |                    |
|---------------|---------------|--------------------|
| Fondo:        | 0010          | CIBIOGEM           |
| Convocatoria: | BOSEG-2011-1  | BOSEG-2011-1       |
| Solicitud:    | 0000000194738 | Status: En Proceso |

| CONIOS                     | CONTRIBUCIONES             | OTRAS APORTACIONES         |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Gasto corriente: \$0.00    | Gasto corriente: \$0.00    | Gasto corriente: \$0.00    |
| Gasto de inversión: \$0.00 | Gasto de inversión: \$0.00 | Gasto de inversión: \$0.00 |
| <b>Total: \$0.00</b>       | <b>Total: \$0.00</b>       | <b>Total: \$0.00</b>       |

Sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.

[Regresar a cronograma de actividades](#) Total: \$0.00

Etapas de la solicitud Regresar Primero Último

Etapa: 001 ETAPA 1

| Período | Origen | Etap | Rubro | Descripción | Monto en pesos | Justificación |
|---------|--------|------|-------|-------------|----------------|---------------|
| 1 001   |        |      |       |             |                | Justificación |

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

Podrá adicionar o eliminar rubros a través de los símbolos (+) y (-). Para agregar un nuevo periodo en cada una de las etapas, deberá dar click en el botón NUEVO PERÍODO. Para calcular el total del monto solicitado de click en el botón TOTAL.

| CONIOS                     | CONTRIBUCIONES             | OTRAS APORTACIONES         |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Gasto corriente: \$0.00    | Gasto corriente: \$0.00    | Gasto corriente: \$0.00    |
| Gasto de inversión: \$0.00 | Gasto de inversión: \$0.00 | Gasto de inversión: \$0.00 |
| <b>Total: \$0.00</b>       | <b>Total: \$0.00</b>       | <b>Total: \$0.00</b>       |

Sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.

[Regresar a cronograma de actividades](#) [Registro de infraestructura](#) Total: \$0.00

Etapas de la solicitud Regresar Primero Último

Etapa: 001

| Período | Origen | Etap | Rubro | Descripción | Monto en pesos | Justificación |
|---------|--------|------|-------|-------------|----------------|---------------|
| 1 001   |        |      |       |             |                | Justificación |

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

Si desea regresar al cronograma de actividades utilice la liga correspondiente que aparece en la parte inferior izquierda en caso de que necesite ajustar número y características de las etapas. Seleccionando el vínculo REGISTRO DE INFRAESTRUCTURA podrá capturar el

presupuesto para la infraestructura que solicita si es que ha solicitado el rubro GASTOS DE INVERSIÓN (ver más adelante).

Distinga las necesidades de financiamiento en función del tipo de gasto y rubro permisible por cada etapa y período, e incluya:

- a) **ORIGEN.** El origen del financiamiento puede provenir de tres fuentes: FONDO (Fondo CIBIOGEM), APORTACIONES CONCURRENTES (Recursos externos o Colaborativos) u OTRAS APORTACIONES. Seleccione la opción deseada a través del ícono de lupa que aparece al lado de la casilla ORIGEN. Elija la opción FONDO para las Aportaciones que solicite sean financiadas a través del Fondo CIBIOGEM

#### Consultar Origen

Buscar por: Tipo Recurso Comienza por

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

#### Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Filtrar](#) 1-3 de 3 [Últimos](#)

| Tipo Recurso           | Descripción               |
|------------------------|---------------------------|
| <a href="#">CONCLU</a> | Aportaciones Concurrentes |
| <a href="#">FONDO</a>  | Aportaciones del Fondo    |
| <a href="#">OTRAS</a>  | Otras Aportaciones        |

- b) **TIPO.** Seleccione el tipo de gasto que implica el período específico: Gasto de Inversión o Gasto Corriente.
- c) **RUBRO.** Seleccione el rubro dentro del cual se encuentra el tipo de gasto solicitado:

#### GASTO CORRIENTE:

| Subcategoría Recurso | Descripción                    |
|----------------------|--------------------------------|
| <a href="#">301</a>  | Acervos bibliográficos         |
| <a href="#">302</a>  | Acti de dif seminarios, taller |
| <a href="#">305</a>  | Apoyo formación Rec. Humanos   |
| <a href="#">310</a>  | Cuotas de inscripción          |
| <a href="#">312</a>  | Diseños y prototipos de prueba |
| <a href="#">313</a>  | Documentos y servicios de inf. |
| <a href="#">314</a>  | Estancias posdoctorales        |
| <a href="#">315</a>  | Estancias tec/acade participan |
| <a href="#">316</a>  | Estancias tec/acad a visitante |
| <a href="#">319</a>  | Gastos capacitación y entrenam |
| <a href="#">320</a>  | Gastos de trabajo de campo     |
| <a href="#">321</a>  | Honorarios por serv. profesion |
| <a href="#">324</a>  | Mantenimiento de equipo mayor  |
| <a href="#">326</a>  | Materiales de uso directo      |
| <a href="#">328</a>  | Pasajes                        |
| <a href="#">329</a>  | Public ediciones e impresiones |
| <a href="#">330</a>  | Registro de patentes           |
| <a href="#">332</a>  | Seres vivos                    |
| <a href="#">334</a>  | Serv. externos esp. a 3ros Nac |
| <a href="#">335</a>  | Software Especializado         |
| <a href="#">336</a>  | Viáticos                       |
| <a href="#">341</a>  | Servicios exter esp a 3os Ext  |

#### GASTOS DE INVERSIÓN:

| Subcategoría Recurso | Descripción                |
|----------------------|----------------------------|
| <a href="#">401</a>  | Equipo de cómputo          |
| <a href="#">402</a>  | Equipo de laboratorio      |
| <a href="#">403</a>  | Herramientas y accesorios  |
| <a href="#">404</a>  | Maquinaria                 |
| <a href="#">405</a>  | Obra civil e instalaciones |

d) IMPORTE EN PESOS

Indique el monto que requiere por rubro. No es necesario incluir el símbolo (\$), tome en cuenta que este campo acepta únicamente caracteres numéricos, sin puntos ni comas.

A continuación le mostramos un ejemplo:

**Desglose financiero**

Fondo: 10018 CIBIOGEM  
Convocatoria: DIAG\_MAZ Diagnóstico del maíz  
Solicitud: 30000000143819 PROPUESTA 1 Status: En Proceso

| FINANCIAMIENTO      |                       | CORRIENTES          |               | OTROS GASTOS        |               |
|---------------------|-----------------------|---------------------|---------------|---------------------|---------------|
| Gasto corriente:    | \$520,000.00          | Gasto corriente:    | \$0.00        | Gasto corriente:    | \$0.00        |
| Gasto de inversión: | \$1,900,000.00        | Gasto de inversión: | \$0.00        | Gasto de inversión: | \$0.00        |
| <b>Total:</b>       | <b>\$1,520,000.00</b> | <b>Total:</b>       | <b>\$0.00</b> | <b>Total:</b>       | <b>\$0.00</b> |

Sólo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.

**Total**  [Regresar a cronograma de actividades](#) [Registro de infraestructura](#) Total: \$1,520,000.00

**Etapas de la solicitud**

Etapa: 001 ETAPA 1

| Periodo | Origen | Tipo  | Rubro | Descripción                    | Monto en pesos | Justificación                 |
|---------|--------|-------|-------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 1 001   | FONDCO | GNVE  | 402   | Equipo de laboratorio          | 1,000,000.000  | <a href="#">Justificación</a> |
| 2 001   | FONDCO | GCORR | 320   | Gastos de trabajo de campo     | 20,000.000     | <a href="#">Justificación</a> |
| 3 001   | FONDCO | GCORR | 321   | Honorarios por serv. profesion | 500,000.000    | <a href="#">Justificación</a> |

Etapa: 002 ETAPA 2

| Periodo | Origen | Tipo  | Rubro | Descripción                    | Monto en pesos | Justificación                 |
|---------|--------|-------|-------|--------------------------------|----------------|-------------------------------|
| 1 001   | FONDCO | GCORR | 321   | Honorarios por serv. profesion |                | <a href="#">Justificación</a> |

Observará que el sistema calcula automáticamente el total de recursos contemplados para gasto corriente y de inversión en los recuadros superiores al dar click sobre el botón TOTAL. Por favor verifique que estos datos son correctos y que ha capturado todas las etapas y periodos necesarios en su proyecto.

*Nota: No olvide guardar su información al hacer click en el ícono GUARDAR antes de cambiar de sección.*

e) JUSTIFICACIÓN

Ingresa la justificación de cada uno de los rubros solicitados a través de la liga JUSTIFICACIÓN. De no llenar este campo el sistema no le permitirá enviar la solicitud.

Al hacer click en el vínculo, usted verá esta pantalla:

3. REGISTRO DE INFRAESTRUCTURA

En el caso de que haya solicitado GASTO DE INVERSIÓN, es necesario que capture la Infraestructura correspondiente. Ingresa los datos en la sección de REGISTRO DE INFRAESTRUCTURA a través del vínculo siguiente:

Solo caracteres numéricos, sin puntos, comas, ni ningún otro carácter.

Total:

Etapa: 001 ETAPA 1

| Proyecto | Código | Tipo   | Subpro | Descripción                            | Monto en pesos | Justificación                 |
|----------|--------|--------|--------|--|----------------|-------------------------------|
| 1 001    | FONDCC | GTOB   | 432    | Gasto de laboratorio                   | 1,000,000.000  | <a href="#">Justificación</a> |
| 2 001    | FONDCC | GOCORP | 329    | Gasto de trabajo de campo              | 20,000.000     | <a href="#">Justificación</a> |
| 3 001    | FONDCC | GOCORP | 321    | Honorarios por servicios profesionales | 500,000.000    | <a href="#">Justificación</a> |



Aparecerá la pantalla DESGLOSE DE INFRAESTRUCTURA, complete los campos como corresponda. Recuerde que los montos deberán ajustarse a los límites presupuestales por etapa.

**Infraestructura**  
**Desglose de infraestructura**

Fondo: 0011  
Convocatoria: 2540\_2012  
Proyecto: 20200100143810

**Etapas de la solicitud**

Etapa: 001      ETAPA 1

**Desglose de Rubros**

| Origen           | FONDO | Tipo        | 011E | Rubro    | 402 | Equipo de laboratorio | Importe Previsto | 1000000.000 |
|------------------|-------|-------------|------|----------|-----|-----------------------|------------------|-------------|
| Unidad de medida |       | Descripción |      | Cantidad |     | Valor Unitario        | SubTotal         |             |
| 1                |       |             |      | 0        |     | 0.00                  | 0.00             |             |
| <b>Total:</b>    |       |             |      |          |     |                       | 0.00             |             |

Sever de oprimir el botón "Muestra Totales" para validar sus montos

**Muestra Totales**      Total por etapa: 0.00

Etapa: 002      ETAPA 2

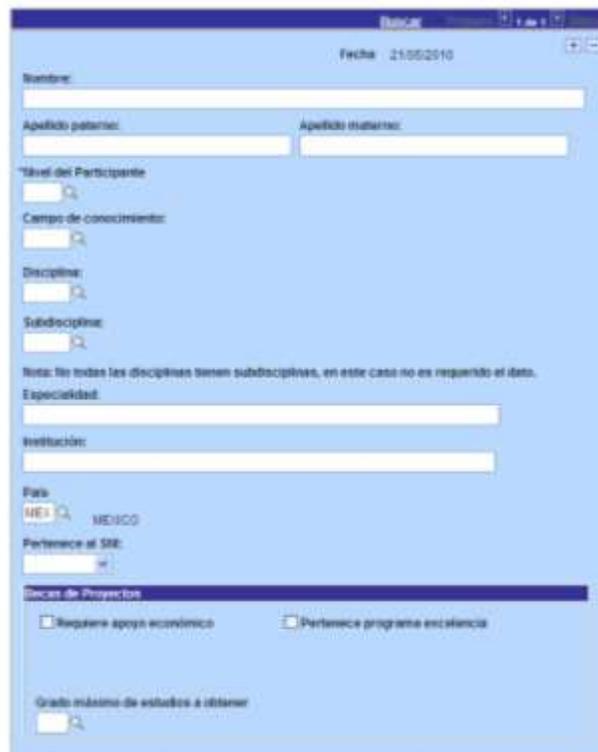
**Desglose de Rubros**

| Origen           | Tpo | Rubro       | Importe Previsto | 0.000          |          |  |
|------------------|-----|-------------|------------------|----------------|----------|--|
| Unidad de medida |     | Descripción | Cantidad         | Valor Unitario | SubTotal |  |
| 1                |     |             | 0                | 0.00           | 0.00     |  |

Por cada etapa en la que solicite Gasto de Inversión, deberá capturar las especificaciones del equipo a adquirir, el Total de cada rubro no deberá de rebasar el importe previsto para el mismo. Para realizar el cálculo, de click en el botón MUESTRA TOTALE.

#### 14. GRUPO DE TRABAJO

Ingrese en los campos establecidos los detalles de los participantes activos en el proyecto, incluyendo la descripción de las capacidades científicas, técnicas y administrativas de los participantes en el proyecto e instancias u organizaciones a las que estén adscritos de acuerdo al siguiente formato:



Para este fin considere la siguiente información: Nombre completo, Nivel académico, Campo de Conocimiento, Disciplina y/o Sub-disciplina atendida, Institución a la que pertenece y Nivel SNI. Para cada integrante, deberá identificar claramente su participación dentro del proyecto, detallando el producto que generará y las actividades específicas que desarrollará dentro del mismo. Haga la distinción entre los colaboradores del proyecto y becarios involucrados.

## 15. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Adjunte los documentos que respalden su propuesta en formato PDF. Los dos primeros son imprescindibles:

1. Propuesta in extenso, con los detalles del protocolo de su proyecto.
2. Carta de respaldo institucional, firmada por el representante legal de su Institución.
3. Curriculum Vitae de los investigadores participantes.
4. Plan de Trabajo.
5. Cualquier otro documento que considere relevante (protocolos experimentales, reportes previos, etc.). Por favor refiérase a los Términos de Referencia.



El tamaño de cada archivo deberá ser hasta un máximo de 2 MB.

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

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



Haga click sobre el ícono de lupa para ubicar la clave del anexo, y añada los anexos al hacer click sobre el ícono de clip una vez que haya colocado la descripción del archivo en cuestión. Aparecerá una ventana que le permitirá examinar la ubicación de su archivo, haga click en cargar y regrese a esta ventana. Si desea añadir más documentos sólo tiene que hacer click sobre el símbolo (+).

## 16. ENVÍO DE LA SOLICITUD

Revise detenidamente cada una de las secciones y que está satisfecho con el contenido de la propuesta. Verifique que todos los campos obligatorios se encuentran completos de acuerdo a los lineamientos y términos de referencia, que ha anexado la carta de apoyo institucional y el Protocolo de investigación *in extenso*. Una vez listo, diríjase a la pestaña de envío de solicitud, para enviar, haga click sobre el botón amarillo.

**IMPORTANTE:** Una vez enviada la propuesta no podrá hacer modificación alguna.

**CONACYT**  
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Menú  
 Buscar:   
 Mis Favoritos  
 Ayuda  
 Expresiones de Interés  
 Sistema de FONDOS ST  
 Sistema de FONDOS - Proponente  
 Solicitud  
 Captura de Solicitud  
 Pizarra de Mensajes  
 Formalización  
 Seguimiento  
 Fesquito  
 Evaluación de Impacto  
 Enlace Institucional  
 Sistema de FONDOS GAP  
 Revistas  
 Proyectos Estratégicos  
 Fomento Regional - FORDECYT  
 Gestión de Proyectos  
 PeopleTools  
 Cambio de Contraseña  
 Mi Perfil de Sistema

Cronograma | D. financiero | Grupo de Trabajo | Documentos Adjuntos | Envío de solicitud

**Envío de solicitud** Solicitud

| Datos generales |               |               |  |
|-----------------|---------------|---------------|--|
| Fondos:         | Convocatoria: |               |  |
| 10015 CIBIOGEM  | BIOSEG-2011-1 | BIOSEG-2011-1 |  |
| Solicitud:      | Modalidad:    | Status        |  |
| 00000000164238  | BS            | En Proceso    |  |

**IMPORTANTE**

Una vez enviada la solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información.  
 Si está usted seguro(a) oprima el botón de enviar.  
 Una vez enviada la solicitud se generará un correo de acuse de recibo, el cual en cualquier momento puede imprimirse.  
 Y en el sistema quedará registrada su solicitud como finalizada.

Por medio del envío de esta solicitud, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que toda la información y documentación que he proporcionado por este medio electrónico es legal, verídica, comprobable y confidencial, misma que estará sujeta a lo dispuesto por la ley federal de transparencia y acceso a la información pública y gubernamental para efectos de reglas de confidencialidad, y libero de toda responsabilidad administrativa o legal al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, así mismo asumo la responsabilidad para el caso de que se encuentre una deficiencia o inconsistencia en la documentación e información proporcionada.  
 Manifiesto que en caso de incumplimiento de lo anterior me atendrá a la decisión que se tome por parte del comité técnico, con base a los términos de referencias y el manual de administración de fondos y/o en su caso la normatividad que aplique a el programa.

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

El sistema registrará su envío y emitirá un acuse que será enviado al correo electrónico que haya dado de alta en su CVU. En caso de que su solicitud no contenga información en algún campo obligatorio, el sistema le indicará que no es posible enviarla a través de un mensaje de error. Corrija e intente de nuevo.

### III. APOYO DURANTE LA CAPTURA DE SOLICITUD.

Para cualquier duda o aclaración, durante el llenado de la solicitud en línea, por favor envíenos sus comentarios o comuníquese directamente a nuestros teléfonos, le atenderemos con gusto.

M. en C. Leandro David Soriano García

Correo Electrónico: [lsoriano@conacyt.mx](mailto:lsoriano@conacyt.mx)

Teléfono: 5575.6878 Ext.8205

Ing. Javier González Hernández,

Correo Electrónico: [jgonzalezh@conacyt.mx](mailto:jgonzalezh@conacyt.mx)

Teléfono: 5575.6878 Ext. 8203