



**CONACYT**

*Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología*

**Manual de ingreso y captura del  
Currículum Vitae Único**

# CONTENIDO

1. OBJETIVO
2. ALCANCE DE ESTE DOCUMENTO
3. FUNCION DE LOS BOTONES
  - 3.1 Localizar Estructura Organizacional.
  - 3.2 Localizar el Área de Conocimiento.
4. REGISTRO CVU
  - 4.1 Registro de Nuevo Usuario
  - 4.2 Usuario Registrado
5. GUIA DE LLENADO DEL CVU

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este manual es orientar a los usuarios del Consejo sobre el llenado del registro del Currículum Vitae Único mostrando las modificaciones que han sido realizadas de acuerdo a los requerimientos para la administración de la información, con el fin de reforzar el aprendizaje, comprensión del proceso y del sistema.


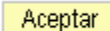
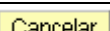
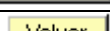











## 2. ALCANCE DE ESTE DOCUMENTO




El presente manual muestra las modificaciones correspondientes al Registro CVU, así como las secciones existentes en el registro.

### Incluye:

- Datos Personales
- Formación Académica
- Experiencia Profesional
- Investigación y Desarrollo
- Propiedad Intelectual
- Producción Científica
- Divulgación y Difusión
- Premios y Distinciones
- Apoyo
- Impresión de CVU

## 3. FUNCION DE LOS BOTONES

|   |   |
|---|---|
|  | Guarda los cambios realizados al registro.  |
|  | Acepta la opción seleccionada.  |
|  | Cancela la operación realizada.   |
|  | Remite a la página anterior.  |
|  | Remite a la página principal de ingreso a la captura del CVU.   |
|  | Se desconecta de la aplicación.   |
|  | <b>Inserta una nueva fila o registro.</b>   |
|  | <b>Elimina la fila o registro de datos actual.</b>  |
|  | Muestra la fila o registro de datos siguiente.  |
|  | Muestra la fila o registro de datos anterior.   |
|  | Despliega listas de opciones para seleccionar.  |
|  | Despliega un calendario para seleccionar fechas, seleccione en este orden: Año/Mes/Día  |
|  | Muestra todas las filas de datos de la sección en una página. Cuando se activa esta opción, el vínculo se transforma en <a href="#">Ver 1</a> o si es el caso en <a href="#">Ver 100</a> , para que pueda volver al parámetro original. |
|  | Permite localizar una fila de datos concreta.   |
|  | Remite a la primera fila de datos.  |

|   |   |
|---|---|
|  | Remite a la última fila de datos.   |
|  | Realiza la búsqueda de la información solicitada.   |
| <a href="#">Consulta Básica</a>   | Sistema de Búsqueda básica.   |
| <a href="#">Consulta Avanzada</a>   | Sistema de Búsqueda avanzada.   |
|  | Muestra la información contenida en la sección en una Hoja de cálculo de Microsoft Excel. |

Para los apartados en donde exista el botón  debe dar clic en él para desplegar una pantalla con opciones a elegir.

### 3.1 Durante el transcurso del llenado del registro se presentará el siguiente botón, el cual se utiliza de la siguiente manera:

**BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Se utiliza para seleccionar la Organización, al darle clic el sistema le mostrará el Sistema de Búsqueda de Entidades para localizar su Institución / Empresa.

Ingrese el nombre de su institución y de clic en el botón **Buscar** para que el sistema le muestre las opciones relacionadas a los datos ingresados. Para seleccionar la institución es necesario dar clic en la opción **Seleccionar**.

Busca Institucion

#### Búsqueda de entidades

**Nombre de la Institución**

| REGISTROS ENCONTRADOS |                             |                            |   |  | <a href="#">Person</a>           |                                  |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------------|---|--|----------------------------------|----------------------------------|
|                       | <a href="#">Seleccionar</a> | <a href="#">Estructura</a> | <a href="#">Clave de la Institución</a> | <a href="#">Nombre de la Institución</a> | <a href="#">Nivel Jerárquico</a> | <a href="#">Nivel de la Estr</a> |
| 1                     | <a href="#">Seleccionar</a> | Estructura                 | 0011750000000000                        | CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA | Institución                      | 1                                |

### 3.2 Durante el transcurso del llenado del registro se presentará el siguiente botón, el cual se utiliza de la siguiente manera:

**BUSCAR AREA DEL CONOCIMIENTO**

Se utiliza para seleccionar su área de conocimiento, al dar clic en él se mostrará el Sistema de Búsqueda de Disciplina. Ingrese los datos correspondientes a su área de conocimiento (Campo) y de clic en el botón amarillo de Buscar; el sistema le mostrará las opciones relacionadas al área de conocimiento ingresada así como las disciplinas y subdisciplinas relacionadas. Para seleccionar la opción de clic en **Seleccionar**. Debe seleccionar la opción que más se asemeje a su área de conocimiento, ya que es un catálogo fijo y no se puede modificar.

Busca Área del Conocimiento

## Búsqueda de disciplina

Área del Conocimiento

| Campo, Disciplina y Subdisciplina | Personalizar              | Buscar                              | Primero              | 1-398 de 398 | Último |
|-----------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|--------------|--------|
| Seleccionar                       | Campo                     | Disciplina                          | Subdisciplina        |              |        |
| 1 <a href="#">Seleccionar</a>     | CIENCIAS DE LA TECNOLOGIA | TECNOLOGIA E INGENIERIA AERONAUTICA | AERODINAMICA         |              |        |
| 2 <a href="#">Seleccionar</a>     | CIENCIAS DE LA TECNOLOGIA | TECNOLOGIA E INGENIERIA AERONAUTICA | CARGAS AERODINAMICAS |              |        |
| 3 <a href="#">Seleccionar</a>     | CIENCIAS DE LA TECNOLOGIA | TECNOLOGIA E INGENIERIA AERONAUTICA | TEORIA AERODINAMICA  |              |        |
| 4 <a href="#">Seleccionar</a>     | CIENCIAS DE LA TECNOLOGIA | TECNOLOGIA E INGENIERIA AERONAUTICA | AERONAVES            |              |        |

Nota: Para regresar a la página anterior y pasar a otra sección del CVU, debe hacerse a través de la opción **Volver**, No utilizar el botón "back" o "atrás" de la barra de tareas de Internet Explorer, Mozilla Firefox, Flock, Opera, Netscape, etc.

El navegador Safari no es compatible con el sistema People Soft debido a que se distorsiona la vista del formato de captura de las aplicaciones.

## 4. REGISTRO CVU

El **Curriculum Vitae Único**, además de ser un instrumento fundamental para el registro de información curricular es un pre-requisito para todas las personas físicas que se encuentren vinculadas al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en cualquier forma, incluyendo a todos los programas de apoyo y de registro que ofrece el CONACYT para el desarrollo de la ciencia y tecnología del país.

## 4.1 Registro de Nuevo Usuario

Para **USUARIOS NUEVOS**, la clave de acceso se le enviará vía correo electrónico, una vez que se hayan registrado a través del portal de CONACyT ([www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)), en la opción **REGISTROS - EN LINEA**.

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
CONACyT  
www.conacyt.gob.mx

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO | ENGLISH México

**INICIO**  
ACERCA DE CONACyT  
PROGRAMAS  
TRÁMITES Y SERVICIOS  
**REGISTROS** >> INFORMACIÓN >>  
**EN LINEA**

Se inaugura el Primer Foro "Innovación para la competitividad en México"  
Durante la inauguración del Primer Foro "Innovación para la competitividad en México" realizado en las instalaciones de Nacional Financiera, el Secretario de Economía, Gerardo Ruiz Mateos, afirmó que la innovación tecnológica puede cambiar la tendencia de nuestro país hacia mayores niveles de competitividad, ya que "en los últimos 20 años, México ha crecido 0.38% en productividad".  
Ver más >

**CONVOCATORIAS**  
ABIERTAS  
RESULTADOS

**Participa** en la encuesta sobre nuestro sitio web

**AVISOS**  
Importantes

**ENLACES**  
Sitio Nuevo presidencia.gob.mx

**PROGRAMAS**  
**Formación de Científicos y Tecnólogos**

- Becas para Estudios de Posgrado
- Becarios Nacionales
- Becarios Extranjero
- Estancias Sabáticas y Posdoctorales Nacionales
- Exbecarios al terminar la Beca
- Enlace Laboral
- Programa Nacional de Posgrado de Calidad
- Programa de Cooperación de Posgrado
- Feria de Posgrado

Se mostrara en pantalla los accesos a las aplicaciones del Consejo. Debe ingresar a la opción **REGISTRO DE NUEVO USUARIO**.

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología  
CONACyT  
www.conacyt.gob.mx

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO México

Usted esta en: Registros en Línea >

**Registros en Línea**

**Registro de nuevo usuario** | Recuperación de usuario y contraseña

Currículum Vitae Único  
Cree y Actualice desde aquí su Currículum Vitae Único.

Formación de Científicos y Tecnólogos  
Becas Nacionales/Extranjero

SNI  
Sistema Nacional de Investigadores. | Preguntas Frecuentes SNI

Dé clic en la opción **REGISTRO**.

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

www.conacyt.gob.mx

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO


México

Usted está en: [Servicios en Línea](#) > Registro de nuevo usuario

### REGISTRO DE NUEVO USUARIO

Bienvenido a la solicitud de clave de acceso como usuario registrado a los servicios en línea del CONACYT. Esta clave es única y confidencial, por lo que si en algún momento ha solicitado u obtenido un apoyo por parte del Consejo, es probable que cuente con ID de usuario y contraseña para hacer uso de estos servicios. Por favor, si es el caso, y no cuenta con sus claves, pónganse en contacto con nuestro [Centro de Soporte Técnico](#) cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 horas, sábado de 10:00 a 17:00 horas.

Esta clave, también podrá ser utilizada para que en su carácter de representante de una persona moral, pueda iniciar su trámite de inscripción al Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas -RENIECYT-



[Registro](#)

En esta pantalla, se capturan los datos básicos para comenzar la captura del CVU. Una vez capturados estos datos de clic en **CONTINUAR**.

#### Bienvenido (a) Registro Nuevo Usuario


Es necesario capturar los datos tal como aparecen en sus documentos oficiales, de lo contrario le ocasionará retraso en sus trámites y no será posible corregirlos en línea.

Registro Nuevo Usuario

**Nombre (s)**

**Primer Apellido**

**Segundo Apellido**

**Fecha de Nacimiento**   [Presione el calendario](#)

**Correo Electrónico**

[Continuar](#)

Posteriormente registrara datos personales en las secciones: **IDENTIDAD, DOMICILIO y USUARIO**.

Una vez capturados sus datos de clic en **GUARDAR**.

**Importante los datos Capturados a Continuación Generaran su Curriculum Vitae Único Básico**

Deberá capturar los datos tal como aparecen en sus documentos oficiales, si no son correctos le ocasionará retraso en sus trámites.

| Datos Generales                         |            |                      |                                    |
|---|------------|----------------------|------------------------------------|
| <b>Nombre (s)</b>                       |            |                      |                                    |
| Apellido Paterno                        | Clave Lada | <input type="text"/> | *Teléfono <input type="text"/>     |
| Apellido Materno                        | Extensión  | <input type="text"/> | *Estado Civil <input type="text"/> |
| Correo Electrónico <input type="text"/> |            |                      |                                    |

| Identidad        |                      |               |                      |
|------------------|----------------------|---------------|----------------------|
| Fecha Nacimiento | 01/08/1945           | *País Origen  | <input type="text"/> |
| *Sexo            | <input type="text"/> | *Estado Natal | <input type="text"/> |
| *Nacionalidad    | <input type="text"/> |               |                      |

| Domicilio   |   |                        |                          |
|---|---|------------------------|--------------------------|
| <b>Al teclear el CÓDIGO POSTAL le desplegará en automático el Estado, Municipio y Colonia</b> |   |                        |                          |
| *País   | <input type="text" value="MEX"/> MEXICO | Consulta Código Postal | <input type="checkbox"/> |
| *Código Postal  | <input type="text"/>                    |                        |                          |
| Estado  | <input type="text"/>                    |                        |                          |
| *Calle  | <input type="text"/>                    |                        |                          |
| Número Interior   | <input type="text"/>                    |                        |                          |
| Colonia   | <input type="text"/>                    |                        |                          |
| Clave Municipio   | <input type="text"/>                    |                        |                          |
| Ciudad  | <input type="text"/>                    |                        |                          |

| Usuario   |                      |                      |  |
|---|----------------------|----------------------|--|
| <b>La contraseña debe ser mayor a ocho caracteres alfanuméricos, es sensible a mayúscula y minúsculas, recuerde guardarla en un lugar seguro.</b> |                      |                      |  |
| Usuario   | Contraseña           | <input type="text"/> |  |
|   | Confirmar Contraseña | <input type="text"/> |  |

**Guardar**

Una vez guardados sus datos se mostrara en pantalla su **USUARIO** asignado y su **NÚMERO DE REGISTRO CVU**.





## Gracias por registrarse como usuario de los servicios en línea del CONACYT

La clave de usuario ya ha sido generada y su contraseña es la que usted determinó y confirmó en la fase anterior. Sin embargo a manera de recordatorio, se han enviado también al correo electrónico registrado. Asimismo se ha generado un Número de CVU (Curriculum Vitae Único) que aparece al final de esta página y que también le llegará vía notificación en correo electrónico.

Este número de CVU le podrá ser solicitado en las diversas gestiones que realice ante el CONACYT y solo con escribirlo, extraerá la información contenida en él.

|                           |              |
|---------------------------|--------------|
| <b>Número de Registro</b> | 277929       |
| <b>Usuario</b>            | X_csegura476 |



[CONACYT](http://www.conacyt.gob.mx)

## 4.2 Usuario Registrado

Para **USUARIOS REGISTRADOS**, una vez que ya cuenta con **ID DE USUARIO** y **CONTRASEÑA**, es necesario ingresar a la página ( [www.conacyt.gob.mx](http://www.conacyt.gob.mx)) en la opción **REGISTROS - EN LINEA**.

The screenshot shows the CONACYT website interface. At the top, there is a navigation bar with the CONACYT logo, the text 'Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología', and the website URL 'www.conacyt.gob.mx'. There are also links for 'INICIO', 'MAPA DEL SITIO', 'CONTACTO', 'ENGLISH', and 'México'. The main content area features a news article titled 'Se inaugura el Primer Foro "Innovación para la competitividad en México"' with a photo of a man speaking at a podium. To the right of the article is a 'CONVOCATORIAS' section with 'ABIERTAS RESULTADOS' and a 'CENTRO DE ATENCIÓN' box with the phone number '01 800 800 8649' and '5322 7708'. Below the article is a 'PROGRAMAS' section titled 'Formación de Científicos y Tecnólogos' with a list of programs: 'Becas para Estudios de Posgrado', 'Becarios Nacionales', 'Becarios Extranjero', 'Estancias Sabáticas y Posdoctorales Nacionales', 'Exbecarios al terminar la Beca', 'Enlace Laboral', 'Programa Nacional de Posgrado de Calidad', 'Programa de Cooperación de Posgrado', and 'Feria de Posgrado'. On the left side, there is a 'REGISTROS' menu with 'EN LÍNEA' highlighted in a red circle. Other menu items include 'ACERCA DE CONACYT', 'PROGRAMAS', 'TRÁMITES Y SERVICIOS', 'FONDOS PARA LA INVESTIGACIÓN', 'COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA', 'DIVULGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA', 'CENTROS DE INVESTIGACION CONACYT', 'COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE BIOSEGURIDAD DE LOS ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS', and 'SISTEMA NACIONAL DE...'. There are also 'AVISOS' and 'ENLACES' sections at the bottom right, including a 'presidencia.gob.mx' link.

Es necesario ingresar a la opción **CURRICULUM VITAE UNICO**.

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

www.conacyt.gob.mx

INICIO | MAPA DEL SITIO | CONTACTO México

Usted esta en: Registros en Línea >

**Registros en Línea**

Registro de nuevo usuario | Recuperación de usuario y contraseña

**Curriculum Vitae Único**  
Cree y Actualice desde aquí su Curriculum Vitae Único.

Formación de Científicos y Tecnólogos  
Becas Nacionales/Extranjero

Para ingresar al sistema debe colocar su ID Usuario y contraseña.

Ingrese estos datos en los campos correspondientes y presione el botón de **CONEXIÓN**.



ID Usuario:

Contraseña:

Si usted no esta registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

Si olvido su usuario o contraseña (**Sólo Personas Físicas**), acceda a la siguiente liga:

[Recuperación de usuario y contraseña](#)

[Políticas de Privacidad](#)

## 5. GUIA DE LLENADO DEL CVU

Una vez que ingrese al CVU, se desplegará el Menú Principal, en el cual debe seleccionar la opción de **Curriculum Vitae Único**, al hacer la selección se desplegarán las siguientes opciones:



NOTA: Se aconseja que aproximadamente cada 10 minutos de clic en el botón de GUARDAR, ubicado en la parte inferior izquierda de la ventana, para que su información quede registrada en nuestra base de datos.

### **-Datos Personales:**

Muestra los datos de identificación personal: ID Solicitante (número de Registro CVU), Nombre, Dirección, Nacionalidad y Datos Complementarios, Identidad, Correo Electrónico y Teléfonos.

**Menú**

Buscar:

Curriculum Vitae Único

- Datos Personales
- Formación Académica
- Experiencia Profesional
- Investigación y Desarrollo
- Propiedad Intelectual
- Producción Científica
- Divulgación y Difusión
- Premios y Distinciones
- Apoyo
- Impresión de CVU

SNI

- Cambio de Contraseña

[Nueva Ventana](#) | [Personas](#)

**Datos personales**

ID Solicitante 293415

**Nombre**

**Nombres** ,

**Primer Apellido** ,

**Segundo Apellido** ,

**Dirección**

INSURGENTES SUR 1582 CREDITO CONSTRUCTOR BENITO  
JUAREZ DISTRITO FEDERAL 03940 MEXICO

[Actualiza Dirección](#)

**Nacionalidad y Datos Complementarios**

**Fecha Nacimiento**

**Estado Civil** 1 Soltero

**País** MEX MEXICO

**Estado Nacimiento** DF DISTRITO FEDERAL

**Nacionalidad**

**Sexo**

**Identidad**

| País  | Tipo Doc Identidad | Descripción                | Clave Documento      |
|-------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| 1 MEX | RFC                | Reg Federal Contribuyentes | <input type="text"/> |

**Correo Electrónico**

| Tipo de Correo Electrónico | Correo Electrónico   | Principal                           |
|----------------------------|----------------------|-------------------------------------|
| 1 BUSN                     | <input type="text"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

**Teléfonos**

| Tipo de Teléfono | Código País          | Clave Lada | Teléfono Contacto | Extensión            |
|------------------|----------------------|------------|-------------------|----------------------|
| 1 BUSN           | <input type="text"/> | 55         | 53227700          | <input type="text"/> |

Guardar

Todos los datos que se solicitan en esta pantalla deben ingresarse completa y correctamente. Al terminar de verificar, completar o actualizar esta parte del CVU, debe guardar la información pulsando en el botón **Guardar**, que se encuentra al final de la página.

Si necesita actualizar su dirección, debe dar clic en la liga [Actualiza Dirección](#) y podrá modificar sus datos.

'Pais  MEXICO

Cómo desea realizar la búsqueda

Por Código Postal  Por Localidad

Código Postal 03940

Estado  DISTRITO FEDERAL

Delegación/Municipio 14 BENITO JUAREZ

COLONIA 17717 CREDITO CONSTRUCTOR

Calle

Número Ext.Int.

Ciudad

Para localizar su dirección en base a su código postal, de clic en **Por Código Postal**, le aparecerá la siguiente pantalla en donde le solicita ingresar el mismo para que posteriormente le muestre la lista de colonias asociadas a su código postal<sup>1</sup>.

'Pais  MEXICO

Cómo desea realizar la búsqueda

Por Código Postal  Por Localidad

'Código Postal

Estado

Delegación/Municipio

COLONIA

| Colonia |                          | Primero 1 de 1 |
|---------|--------------------------|----------------|
|         | Nombre                   |                |
| 1       | <input type="checkbox"/> |                |

Calle

Número Ext.Int.

Ciudad

<sup>1</sup> El catálogo de colonias asociadas a los códigos postales es proporcionado por el Servicio Postal Mexicano.

Para localizar su dirección en base a su localidad, de clic en **Por Localidad**, le aparecerá la siguiente pantalla en donde le solicita seleccionar el estado de la república en donde habita, la delegación o municipio y colonia, al seleccionar ésta última el sistema le muestra su código postal.

'Pais  MEXICO

**Cómo desea realizar la búsqueda**

Por Código Postal  Por Localidad

Código Postal

'Estado

'Delegación/Municipio

COLONIA

Calle

Número Ext.Int.

Ciudad

En caso de seleccionar otro país, igualmente deberá completar los datos que le solicita el sistema y el formato de captura será el siguiente:

'Pais  RUSSIAN FEDERATION

'Estado

Direc 3  Código Postal

Direc 1

Direc 2

Ciudad  Condado

Si desea cambiar su estado civil deberá dar clic en la lupa y se le mostrará la siguiente pantalla en donde deberá seleccionar su estado.

### Consultar Estado Civil

ID Estado Civil: [=]

[Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo Primero 1-8 de 8 Último

- Estado Civil**
- [Soltero](#)
- [Casado](#)
- [Separado](#)
- [Divorciado](#)
- [Unión Libre](#)
- [Viudo](#)
- [Otro](#)
- [No Consta](#)

En la sección de Identidad, modifique manualmente la homoclave de su RFC<sup>2</sup> de ser incorrecta.

Las opciones adicionales de registro en esta sección son las siguientes:

## Consultar Tipo Doc Identidad

[Cancelar](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#) [1-8 de 8](#) [Último](#)

| <a href="#">País</a> | <a href="#">Tipo Doc Identidad</a> | <a href="#">Descripción Corta</a>              |
|----------------------|------------------------------------|--|
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">CURP</a>               | <a href="#">Clave Única Registro Población</a> |
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">FM-2</a>               | <a href="#">Formato Migratorio FM-2</a>        |
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">FM-3</a>               | <a href="#">Formato Migratorio FM-3</a>        |
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">IMSS</a>               | <a href="#">Nº Seguro Social</a>               |
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">ISSSTE</a>             | <a href="#">Num Seguridad Social</a>           |
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">MILTID</a>             | <a href="#">Cartilla Identidad Militar</a>     |
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">RFC</a>                | <a href="#">Req Federal Contribuyentes</a>     |
| <a href="#">MEX</a>  | <a href="#">VOTEID</a>             | <a href="#">Credencial Elector</a>             |

<sup>2</sup> El Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es requerido para identificar su registro en el sistema, no es necesario estar dado de alta en la Secretaría de Hacienda, el sistema lo genera en automático.

En la sección de Correo Electrónico, si usted ingresa más correos debe asignar distintos Tipos de Correo Electrónico a cada uno, **no debe asignar un tipo para dos correos y marque solo un correo como Principal**<sup>3</sup>, dichos tipos son los siguientes:

## Consultar Tipo de Correo Electrónico

Tipo de correo electrónico:

Descripción Corta:

[Consulta](#) [Suprimir](#) [Cancelar](#) [Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo [Primero](#) [1-5 de 5](#) [Último](#)

| <a href="#">Descripción Corta</a> |
|-----------------------------------|
| <a href="#">Campus</a>            |
| <a href="#">Trabajo</a>           |
| <a href="#">Residencia</a>        |
| <a href="#">Particular</a>        |
| <a href="#">Otro</a>              |

<sup>3</sup> Al correo electrónico marcado como Principal le llegarán los correos enviados por el Consejo.

En la sección de Teléfonos, igualmente si usted ingresa más números telefónicos debe asignar distintos Tipos de Teléfono a cada uno, **no debe asignar un tipo para dos números telefónicos**, dichos tipos son los siguientes:

## Consultar Tipo de Teléfono

Tipo de telefono: Comienza por

[Consulta Básica](#)

### Resultados de Búsqueda

Ver Todo  1-11 de 11

| Descripción Corta           |
|-----------------------------|
| <a href="#">Trabajo</a>     |
| <a href="#">Campus</a>      |
| <a href="#">Móvil</a>       |
| <a href="#">Residencial</a> |
| <a href="#">Fax</a>         |
| <a href="#">Domicilio</a>   |
| <a href="#">Principal</a>   |
| <a href="#">Otros</a>       |
| <a href="#">Busca 1</a>     |
| <a href="#">Busca 2</a>     |
| <a href="#">Télex</a>       |

No olvide guardar cambios mediante el botón



antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.



## Formación Académica

### Niveles y Grados Académicos

Se refiere a los títulos o grados otorgados por instituciones educativas reconocidas, en México o en el extranjero.


En esta página, usted tiene la oportunidad de registrar los niveles académicos alcanzados. Es posible ingresar el historial académico a partir del Bachillerato, a través de varios registros o únicamente los que esté interesado en que CONACYT conozca.

Los datos solicitados son: Id Nivel/Grado Académico (se selecciona el código asignado a cada nivel, licenciatura, maestría, doctorado, etc.), Número de Cédula Profesional, Título del Nivel/Grado (ej. Ingeniero Químico), el Estatus Grado, solo en el caso de seleccionar el Estatus como Grado Obtenido de activa la Fecha Obtención para ser capturada, Título de la Tesis, Organización y Área de Conocimiento.

Niveles / Grados Académicos   Certificaciones Médicas   Idiomas


ID Solicitante 293415   ANA BELEN ARRIAGA GALINDO

Niveles / Grados Académicos -   Buscar | Ver Todo   Primero 1 de 1 Último

Id Nivel / Grado Académico  

Número Cédula Profesional

Título del Nivel/Grado

Estatus Grado     Fecha Obtención:

Título de la Tesis

**BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

**BUSCAR AREA DEL CONOCIMIENTO**

Campo

Disciplina


Subdisciplina

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Número de cédula profesional, nombre del nivel o grado (ej. Ingeniería Química) son campos de captura manual.



Sólo en el caso de seleccionar el Estatus Grado Obtenido, el sistema le habilitara el campo de Fecha de Obtención para su captura:

| - Niveles / Grados Académicos - |            | Buscar   Ver Todo | Primero          | 1 de 1             | Último |
|---------------------------------|------------|-------------------|------------------|--------------------|--------|
| Id Nivel / Grado Académico      | 1          | LICENCIATURA      | + -              |                    |        |
| Título del Nivel/Grado          | INGENIERIA |                   |                  |                    |        |
| Estatus Grado                   | 2          | Grado Obtenido    | Fecha Obtención: | [icono calendario] |        |

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Título de la tesis es un campo de captura manual. Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**. Estos datos serán anexados en su registro.

Para seleccionar el área de conocimiento, es necesario dar clic en el botón de **BUSCAR AREA DE CONOCIMIENTO**. Estos datos serán anexados en su registro.

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de  , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### Certificaciones Médicas

Se refiere a acreditaciones emitidas por una entidad o un particular autorizados, garantizando que cumple con reglamentos y/o normas médicas.

En esta página, usted puede registrar la información que acredite sus certificaciones médicas.


Los datos solicitados son: Número de Folio, Otra Referencia, Especialidad (una vez seleccionada su Especialidad automáticamente le muestra el nombre del **Consejo que otorga la Certificación**), Vigencia del Certificado, Fecha de Inicio y Término del mismo y finalmente el Tipo.


ID Solicitante 293415

ANA BELEN ARRIAGA GALINDO

**- Certificaciones por Consejos Médicos -** [Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)




Número de Folio

Otra Referencia  

Especialidad  


Consejo que otorga la Certificación

**Vigencia del Certificado**



|        |  |         |  |
|--------|--|---------|--|
| Inicio | <input type="text"/>  | Término | <input type="text"/>  |
| Tipo   | <input type="text"/>  |         |  |



[Niveles / Grados Académicos](#) | [Certificaciones Médicas](#) | [Idiomas](#)

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

**No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.**

### Idiomas

Se refiere al dominio de los idiomas que usted posee.



En esta página, usted puede debe indicar si posee conocimientos de algún idioma, si es traductor o profesor y puede especificar cuál es su lengua materna.

Los datos solicitados son: Idioma, Grado de Dominio de la lengua (Lengua Materna, Apto para Traducción, Apto para Enseñanza), su Nivel de Conversación, Lectura y Escritura, La Fecha de su examen de Evaluación (de no ser la exacta puede capturar una tentativa), de poseer algún certificado, deberá ingresar las Fechas de su Vigencia de la Certificación, su Tipo de Modelo del Idioma, su Tipo de Calificación y coloque su Calificación con números manualmente (en caso de seleccionar el Tipo de Calificación por Puntos la entrada debe ser de 1 a 999; en caso de

seleccionar el Tipo Porcentaje la entrada debe ser de 1 al 100 y finalmente en caso de seleccionar el Tipo Calificación la entrada debe ser de 1 a 10).

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

El Grado de Dominio de lengua, debe de ser seleccionado dando clic en las casillas que se encuentran a mano izquierda  de cada opción (Lengua materna, Apto para Traducción y Apto para Enseñanza).

**No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.**

## -Experiencia Profesional

### Experiencia Laboral

Esta sección se refiere a la información del lugar en que actualmente labora, el historial de sus trabajos a lo largo de su vida laboral y a la impartición de cursos formales en Instituciones de Educación Superior, seminarios, talleres y diplomados.

En esta página, usted puede registrar su adscripción actual, toda su experiencia laboral y su papel como docente.

Los datos solicitados son: Estructura Organizacional, Sector, Rama, Clase, las fechas de Inicio y Término de su Relación Laboral; en la sección Historial de Puestos Desempeñados sus \*Puestos,


\*Tipo, \*Nivel, sus Fechas de Inicio y Fin del mismo; en la sección Historial de Nombramientos Desempeñados durante el Puesto seleccionar su Nivel de Nombramiento, su Situación Actual del Puesto, su Nombramiento, en la sección Historial de Contratos durante el Puesto su \*Tipo de contrato, las fechas de la \*Vigencia del Contrato y de ser el caso el Motivo de Baja.

Experiencia Laboral

ID Solicitante 293415 ANA BELEN ARRIAGA GALINDO

**Experiencia Profesional** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

Adscripción Actual

\*Tipo de Actividad  

**BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Organización


2o. Nivel


3er. Nivel


4o. Nivel



5o. Nivel

6o. Nivel


Sector  


Rama  


Clase  



Inicio Relación Laboral   Término  

**Historial de Puestos Desempeñados** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último


\*Puestos  


\*Tipo:  

\*Nivel:  

Fecha Inicio   Fecha Final  


**Historial de Nombramientos Desempeñados durante el Puesto** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último



Nivel de Nombramiento   1


Situación Actual del Puesto  


Nombramiento

**Historial de Contratos durante el Puesto** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último


\*Tipo  

\*Vigencia del Contrato   Al:  



Fecha de Baja  

Motivo de Baja  

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de  , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

La casilla **Adscripción Actual**  se activa automáticamente al guardar cambios cuando la fecha de Término de la Relación Laboral no es capturada y éste registro el sistema lo tomará como su Adscripción Actual.

Capture manualmente su Nombramiento completo en la sección Nombramiento.

Nombramiento

PROFESOR / INVESTIGADOR TITULAR, ETC.

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

**No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.**

### **-Investigación y Desarrollo**

#### L.G.A.C. Personal

Se refiere a las Líneas de Generación y/o Aplicación del Conocimiento en su área. Ésta sección principalmente aplica para las personas pertenecientes a algún Programa Nacional de Posgrado de Calidad.

En esta página, usted puede registrar la línea de aplicación a sus conocimientos.

Los datos solicitados son: L.G.A.C. (Línea de Generación y/o Aplicación del Conocimiento), al capturarla automáticamente se muestran los datos en las secciones Descripción, Clasificación en Área PECYTI, Estatus, Fecha de Registro, Clasificación de la LGAC. En el caso que su línea no se encuentre puede agregarla a la base de datos en la sección Agregar L.G.A.C. Personal y finalmente debe colocar la Descripción Larga del Perfil de las L.G.A.C. (254 caracteres máximo incluyendo espacios).

Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C.) [Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)

[+ -](#)

[Buscar L.G.A.C. Personal](#)

**Descripción**

**Clasificación en Área PECYTI**

**Estatus** **Fecha de Registro**

**Clasificación de la LGAC**

[Agregar L.G.A.C. Personal](#)

**Descripción del Perfil**

Descripción Larga del Perfil de las L.G.A.C. (254 caracteres máximo)

Para ingresar datos correspondientes a las L.G.A.C., debe ser seleccionado por medio del botón **BUSCAR L. G. A. C. PERSONAL**, donde el sistema le mostrara el sistema de búsqueda para localizar su información.

Ingrese el nombre de su L.G.A.C. y de clic en el botón **Buscar** para que el sistema muestre las opciones relacionadas a los datos ingresados. Para seleccionar la L. G. A. C. es necesario dar clic en la opción **Seleccionar**.

Búsqueda de LGA Personal

**Búsqueda de LGA Personal**

**Descripción LGAC**

TECNOLOGIA


[Buscar](#)

**REGISTROS ENCONTRADOS** [Personalizar](#) | [Buscar](#) [Primero](#)


| <a href="#">Seleccionar de LGAC Personal</a> | <a href="#">Identificador</a> | <a href="#">Descripción</a>          | <a href="#">Clasificación en Área PECYTI</a> | <a href="#">Estat la L.G</a> |
|--|-------------------------------|--------------------------------------|--|------------------------------|
| <a href="#">Seleccionar</a>                  | 0117                          | TECNOLOGIA DE CULTIVO DE EUCALIPTUS  | 6  |                              |
| 2 <a href="#">Seleccionar</a>                | 10118                         | TECNOLOGIA DEL FRIO EN PANIFICACION  | 6  |                              |
| 3 <a href="#">Seleccionar</a>                | 10161                         | AGRONOMICA Y TECNOLOGIA DE CULTIVOS  | 6  |                              |
| 4 <a href="#">Seleccionar</a>                | 10202                         | BIOTECNOLOGIA DE PRODUCTOS NATURALES | 6  |                              |


Si la L.G.A.C. no esta registrada, es necesario ingresar a la opción **Agregar L. G. A. C. Personal**


**L.G.A.C. Personal**


Clasificación de la LGAC  

\*Descripción

\*Clasificación en Área PECYTI  

\*Estatus   Fecha de Alta 14/01/2009

Seleccione la Clasificación de la LGAC a registrar por medio de los catálogos, de clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir. Descripción es un campo de captura manual.

Seleccione la Clasificación del área PECyT a registrar por medio de los catálogos, de clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.



### Consultar Clasificación en Área PECYTI

Nombre del área estratégica: Comienza por


[Consulta Básica](#)

#### Resultados de Búsqueda

Ver Todo

Primero  1-6 de 6  Último

| Nombre del área estratégica | Descripción Larga   |
|-----------------------------|---|
| 1                           | <a href="#">La información y las comunicaciones</a>   |
| 2                           | <a href="#">La biotecnología</a>  |
| 3                           | <a href="#">Los materiales</a>  |
| 4                           | <a href="#">El diseño y los procesos de manufactura</a>   |
| 5                           | <a href="#">La infraestructura y el desarrollo urbano y rural, incluyendo sus aspectos sociales y económicos.</a> |
| 6                           | <a href="#">Otra</a>  |

Estatus será seleccionado del menú emergente que se despliega al dar clic en . Una vez capturados los campos requeridos de clic en guardar.

La Descripción Larga del Perfil de las L.G.A.C. es un campo de captura de 254 caracteres máximo.

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### Estancias de Investigación

Se refiere a las Estancias de Investigación, Sabáticas, Académicas, Doctorales y Posdoctorales que ha realizado fuera de su lugar de Adscripción.

En ésta página usted puede registrar sus participaciones en alguna otra institución que no sea la de su Adscripción.



Los datos solicitados son: \*Tipo de Estancia, Estructura Organizacional, las Fechas de Inicio y Fin de la estancia, su L.G.A.C. Personal, la \*L.G.A.C. Institucional y sus Principales Logros.

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

\*Tipo de Estancia

**BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

\*Fecha de Inicio  \*Fecha Final

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.

L.G.A.C. Personal

\*L.G.A.C. Institucional

Principales Logros Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Logros



Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.


No olvide guardar cambios mediante el botón antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## Proyectos de Investigación

Se refiere a proyectos realizados que conlleven investigaciones o bien a la realización de actividades de consultoría en los que ha participado.


En ésta página usted puede registrar sus Proyectos de Investigación individuales o en grupo y/o Consultorías.

Los datos solicitados son: \*Tipo del proyecto, \*Título del proyecto, Estructura Organizacional, las Fechas de Inicio y Fin del proyecto, \*L.G.A.C. Personal, la \*L.G.A.C. Institucional, su Área de Conocimiento, en la sección Personas Participantes podrá ingresar el \*Registro de CVU, el \*Tipo de Participante y el \*Tipo de participación de las miembros que colaboraron en el proyecto, en la sección Otras Empresas o Instituciones Participantes deberá localizar la Estructura Organizacional si es el caso que otras Instituciones hayan colaborado y finalmente en la sección Principales Logros seleccione los Logros obtenidos o el producto final del proyecto y/o consultoría.

[L.G.A.C. Personal](#) [Estancias de Investigación](#) [Proyectos de Investigación](#) [Grupos de Investigación](#) 

ID Solicitante 293415

**Proyectos de Investigación / Consultoría** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Tipo de Proyecto  

\*Título Proyecto

**BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Organización**



2o. Nivel


3er. Nivel


4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

\*Fecha Inicio   \*Fecha Final  

\*L.G.A.C. Personal  

\*L.G.A.C. Institucional  

**BUSCAR AREA DEL CONOCIMIENTO**

Campo  
Disciplina  
Subdisciplina


| Personas Participantes |                      | Buscar   Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último |
|------------------------|----------------------|-------------------|---------|--------|--------|
| 'Registro de CVU       | <input type="text"/> |                   |         |        |        |
| 'Tipo Participante     | <input type="text"/> |                   |         |        |        |
| 'Tipo de Participación | <input type="text"/> |                   |         |        |        |

| Otras Empresas o Instituciones Participantes |   | Buscar   Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último |
|--|---|-------------------|---------|--------|--------|
|  | <b>BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b> |                   |         |        |        |
| Organización                                 |   |                   |         |        |        |
| 2o. Nivel                                    |   |                   |         |        |        |
| 3er. Nivel                                   |   |                   |         |        |        |
| 4o. Nivel                                    |   |                   |         |        |        |
| 5o. Nivel                                    |   |                   |         |        |        |
| 6o. Nivel                                    |   |                   |         |        |        |



| Principales Logros |                      | Buscar   Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último |
|--------------------|----------------------|-------------------|---------|--------|--------|
| 'Logros            | <input type="text"/> |                   |         |        |        |

Para seleccionar el área de conocimiento, es necesario dar clic en el botón de **BUSCAR AREA DE CONOCIMIENTO**. Estos datos serán anexados en su registro.

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de  , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## Grupos de Investigación

Se refiere a participaciones en Grupos de Investigación reconocidos o avalados.

En esta página deberá informar si usted pertenece o participa en algún grupo de investigación.

Los datos solicitados son: \*Nombre del Grupo de Investigación, \*Fecha de Creación, \*L.G.A.C. Personal, la \*L.G.A.C. Institucional (al seleccionar estas líneas se mostrará en pantalla el Programa Registrado), Estructura Organizacional, en la sección Personas Participantes del Grupo de Investigación podrá ingresar el \*Registro de CVU, el \*Tipo de Participante y el \*Tipo de participación de los miembros que colaboraron en el grupo de investigación, en la sección Logros seleccione los Logros obtenidos o el producto final del grupo de investigación, ingrese manualmente el Impacto / Productividad [254 caracteres incluyendo espacios] (beneficios o resultados que ha tenido el proyecto), la Vinculación con el Sector Productivo (qué relación tiene el grupo con el sector productivo), la Vinculación con el Sector Social (qué relación tiene el grupo con el sector social), Colaboración (otras colaboraciones) y Administración (quién administra el grupo).

L.G.A.C. Personal Estancias de Investigación Proyectos de Investigación **Grupos de Investigación**

ID Solicitante 293415 ANA BELEN ARRIAGA GALINDO

**Grupo de Investigación** Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Nombre del Grupo de Investigación

\*Fecha de Creación

Relacione las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (L.G.A.C) tanto personales como alguna de las registradas por su Institución de Adscripción según corresponda.

\*L.G.A.C. Personal

\*L.G.A.C. Institucional

Programa Registrado:

Organización

2o. Nivel



3er. Nivel


4o. Nivel


5o. Nivel

6o. Nivel

**Personas Participantes del Grupo de Investigación** [Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)



\*Registro de CVU   

\*Tipo Participante  

\*Tipo de Participación  

---

**Logros** [Buscar](#) | [Ver Todo](#) [Primero](#) 1 de 1 [Último](#)

\*Logros   

(Relacionado con la colaboración y publicación en medio académicos)

**Impacto / Productividad:**


**Vinculación con el Sector Productivo**

**Vinculación con el Sector Social**



**Colaboración**

**Administración**

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de  , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

### Desarrollo Tecnológico

Se refiere a proyectos que tienen como producto principal la creación o mejora de un proceso productivo, producto o servicio.

En esta página deberá registrar si ha realizado desarrollos tecnológicos o ha participado en desarrollos.

Los datos solicitados son: \*Tipo de Desarrollo, \*Nombre del Desarrollo, en la sección Etapas puede capturar la \*Etapa del desarrollo, \*Costo, \*Fecha Inicial y Final, en \*Hrs Hombre capture las horas que ha empleado en la elaboración de la etapa del desarrollo, \*Documento de Respaldo, seleccione si de dicho desarrollo en particular ha tenido apoyo por el Consejo, L.G.A.C. Personal, la L.G.A.C. Institucional, en la sección Personas Participantes en el Desarrollo Tecnológico podrá ingresar el \*Registro de CVU, el \*Tipo de Participante y el \*Tipo de participación de los miembros que colaboraron en el desarrollo, Estructura Organizacional, en la sección Logros seleccione los Logros obtenidos o el producto final del desarrollo, el \*Objetivo del Desarrollo y el \*Grado de Innovación y Trascendencia es un campo de captura manual (254 caracteres máximo), en la sección Mecanismo de Transferencia el Tipo, A quien fue Transferido, el País, Explotación, el Monto Anual de Venta, Volumen de Producción, el Número de Empleos Directos y Número de Empleos Indirectos son campos de captura manual.

[Estancias de Investigación](#)
[Proyectos de Investigación](#)
[Grupos de Investigación](#)
[Desarrollo Tecnológico](#)

ID Solicitante 293415 ANA BELEN ARRIAGA GALINDO

**Desarrollo Tecnológico** Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

\*Tipo de Desarrollo

\*Nombre del Desarrollo

---

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

\*Etapa  \*Costo

\*Fecha Inicial  \*Fecha Final  \*Hrs Hombre

---

\*Documento de Respaldo

¿Recibió apoyo de algún fondo o programa del CONACYT? Sí  No

L.G.A.C. Personal

L.G.A.C. Institucional

---

**Personas Participantes en el Desarrollo Tecnológico** Buscar | Ver Todo | Primero 1 de 1 Último

\*Registro CVU

\*Tipo Participante

\*Tipo de Participación

Otras Instituciones o Empresas Participantes Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

**BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL** + -

Organización

2o. Nivel

3er. Nivel

4o. Nivel

5o. Nivel

6o. Nivel

---

Logros Buscar | Ver Todo Primero 1 de 1 Último

\*Logros

\*Objetivo del Desarrollo (254 caracteres máximo)

\*Grado de Innovación y Trascendencia (254 caracteres máximo)

---

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

Tipo

A quién fue transferido

País

Explotación

Monto Anual de Venta  Volumen de Producción

Numero de Empleos Directos  Numero de Empleos Indirectos

Para seleccionar la Organización, es necesario seleccionarla desde el botón de **BUSCAR ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**. Estos datos serán anexados en su registro.

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono

Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

No olvide guardar cambios mediante el botón antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.

## -Propiedad Intelectual

### Patentes

Se refiere a productos, procesos o ideas que han sido presentadas a una oficina nacional o internacional para su registro.

En esta página debe colocar los datos de algún producto, tecnología o investigación patentada.

Los datos solicitados son: Tipo de participación (Inventor o Co-Inventor), País, \*Nombre de la Patente, \*Estado de la Patente, \*Tipo Patente, \*Número de Solicitud o Registro, Expediente, Clasificación Internacional, la Fecha de Presentación y Concesión, \*Resumen que es un campo de captura manual, Explotación Industrial y de ser el caso indicar Quién lo explota y finalmente en la sección Otro (s) País (es) donde Registró la Patente debe seleccionar dicho País de ser el caso.

Patentes | Derechos de Autor | Desarrollo de Software

ID Solicitante 293415 ANA BELEN ARRIAGA GALINDO

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

Tipo Participación

Inventor  Co-Inventor

País

\*Nombre de la Patente

\*Estado de la Patente

\*Tipo Patente

\*Número de Solicitud o Registro

Expediente

Clasificación Internacional

\*Fecha de Presentación

Fecha de la Concesión


\*Resumen

Explotación Industrial

¿Quién lo explota?



Otro (s) País (es) donde Registro la Patente | Buscar | Ver Todo | Primero | 1 de 1 | Último

País

Seleccione las opciones por medio de los catálogos dando clic en el icono  para desplegar las opciones a elegir.

Seleccione las fechas solicitadas mediante el icono 



Para agregar un nuevo registro o fila es necesario dar clic en el icono de  , si desea eliminar el registro o fila creados de clic en el icono 

NOTA: los campos con asterisco (\*) son datos requeridos por el sistema, para que la aplicación guarde correctamente los cambios realizados deberá llenar dichas secciones.

**No olvide guardar cambios mediante el botón  antes de continuar con la captura de datos en alguna otra sección del CVU.**