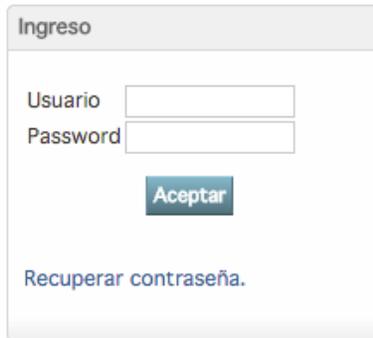


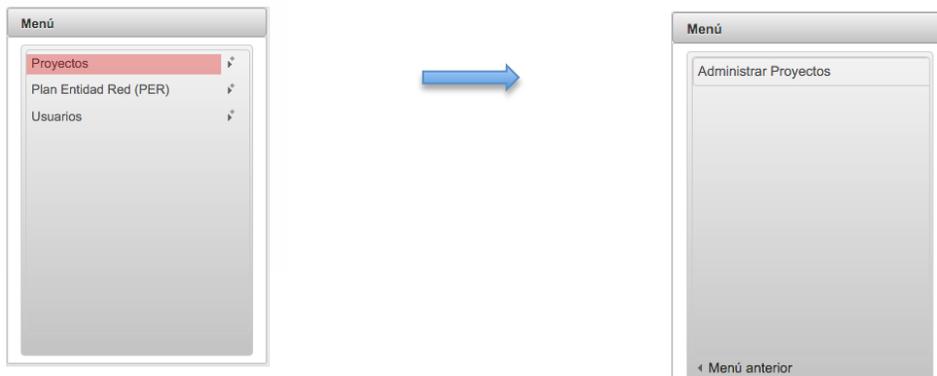
Guía de llenado Fondo 1.2.1.24

1.- Ingresamos al sistema SIIAU P3E con usuario y contraseña.

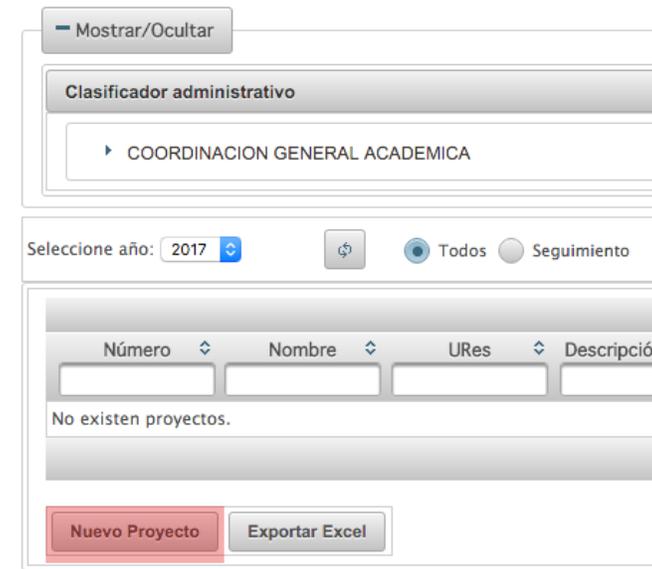


The screenshot shows a login window titled "Ingreso". It contains two input fields: "Usuario" and "Password". Below the fields is a blue button labeled "Aceptar". At the bottom of the window, there is a blue link that says "Recuperar contraseña."

2.- En el menú lateral izquierdo, seleccionamos Proyectos y después Administrar Proyectos.



3.- Seleccionamos año y Nuevo Proyecto en la parte inferior de la página.



The screenshot shows the project management interface. At the top, there is a "Mostrar/Ocultar" button. Below it is a "Clasificador administrativo" section with a dropdown menu showing "COORDINACION GENERAL ACADEMICA". Underneath, there is a "Seleccione año:" label followed by a dropdown menu set to "2017". To the right of the year dropdown are two radio buttons: "Todos" (selected) and "Seguimiento". Below these elements is a table with four columns: "Número", "Nombre", "URes", and "Descripción". The table is currently empty, with the text "No existen proyectos." displayed below it. At the bottom of the interface, there are two buttons: "Nuevo Proyecto" (highlighted in red) and "Exportar Excel".

4.- Se mostrará la ventana “Datos Generales”, ingresaremos el número de fondo, en este caso 1.2.1.24 .

The screenshot shows a web form titled "Datos Generales". The fields and their values are as follows:

- Número de fondo: 1.2.1.24
- Descripción del fondo: 1.2.1.24 - PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DC
- Número de proyecto: 231827
- Tipo de proyecto: FUNCIONES SUSTANTIVAS (dropdown menu)
- Nombre completo: NPTC
- Buscar responsable por código: (empty search box)
- Responsable: 2417227 - ROSARIO YURILIA ZAMORA MATA
- Buscar URG: (empty search box)
- URG descripción: 1.3.2.1 - OFICINA COORDINACION GENERAL ACADEMICA
- Objetivo general: EJEMPLO 3)

At the bottom of the form are two buttons: "Guardar" and "Regresar".

4.1 En el campo tipo de proyecto seleccionamos “Funciones Sustantivas”

This close-up shows the "Tipo de proyecto" field with a dropdown arrow. The selected option is "FUNCIONES SUSTANTIVAS".

4.2 En el apartado Nombre del proyecto se ingresará el tipo de apoyo a solicitar.

This close-up shows the "Nombre completo" text input field. The text entered is "EJEMPLO - - > NPTC".

1.- Los diferentes tipos de apoyo a solicitar son:

NPTC, PERFIL, CA – Formación, CA–Rea, CA – Externo, Beca, Ex becario

2.- Oficio de liberación de recurso.

Ejemplo: 103.5/15/10053

5.- Los campos Responsable, Responsable URG y Descripción de URG los indica el Centro Universitario (En este caso los datos son de ejemplo).

Buscar responsable por código	<input type="text"/>	
Responsable	2417.	
Buscar URG	<input type="text"/>	
URG descripción	1.3.2.1 - OFICINA COORDINACION GENERAL ACADEMICA	

6.- El objetivo y la Justificación será indicado por el Centro Universitario, en el caso de la Justificación también se incluirá el periodo SEP/Día/Mes/Año (En caso de tener modificaciones en incremento o ampliación estas se indicarán)

Objetivo general	Objetivo General indicado por el Centro Universitario
Justificación	Justificación indicada por el Centro Universitario y periodo SEP/Día/Mes/Año (En caso de tener modificaciones en incremento o ampliación estas se indicarán)

Nota: Señalar oficios de liberación, autorización y modificaciones. (Para CA y Perfiles es diferente el de liberación y Autorización)

7.- Las fechas a ingresar deben de ir dentro del periodo fiscal y dando 1 mes más del autorizado por la SEP (excepto diciembre) y damos clic en guardar

Fecha inicio	01/01/2016	
Fecha fin	31/12/2016	
Año	2016	

8.- Una vez completados estos datos presionamos el botón guardar para salvar los cambios que hemos realizado

Nuestro proyecto se mostrará en la Lista de Proyectos.

Lista de proyectos														
Número	Nombre	URes	Descripción URes	Fondo	Monto Partidas	Monto Contrato	Total Proyecto	Estatus	Ejercicio	Techo	Nivel	Avance (%)	Tipo Proyecto	Clave
231827	NPTC	1.3.2.1	OFICINA COORDINACION GENERAL ACADEMICA	1.2.1.24	\$0.00	\$0.00	\$0.00	Abierto	No	Sin Techo	2	%	FUNCIONES SUSTANTIVAS	

9.- Seleccionamos nuestro proyecto y damos clic en la flecha para expandir los datos de nuestro proyecto.

Número	Nombre	URes	Descripción URes
231827	EJEMPLO --> NPTC	1.3.2.1	OFICINA COORDINACION GENERAL ACADEMICA



Número	Nombre	URes	Descripción URes	Fondo	Monto Partidas	Monto Contrato
231827	NPTC	1.3.2.1	OFICINA COORDINACION GENERAL ACADEMICA	1.2.1.24	\$0.00	\$0.00
Datos generales				[Editar]		
Objetivos particulares				[Editar]		
Contratos				[Editar]		

10.- Seleccionamos editar en Objetivos Particulares

Número	Nombre	URes	Descripción URes	Fondo	Monto Partidas	Monto Contrato
231827	NPTC	1.3.2.1	OFICINA COORDINACION GENERAL ACADEMICA	1.2.1.24	\$0.00	\$0.00
Datos generales				[Editar]		
Objetivos particulares				[Editar]		
Contratos				[Editar]		

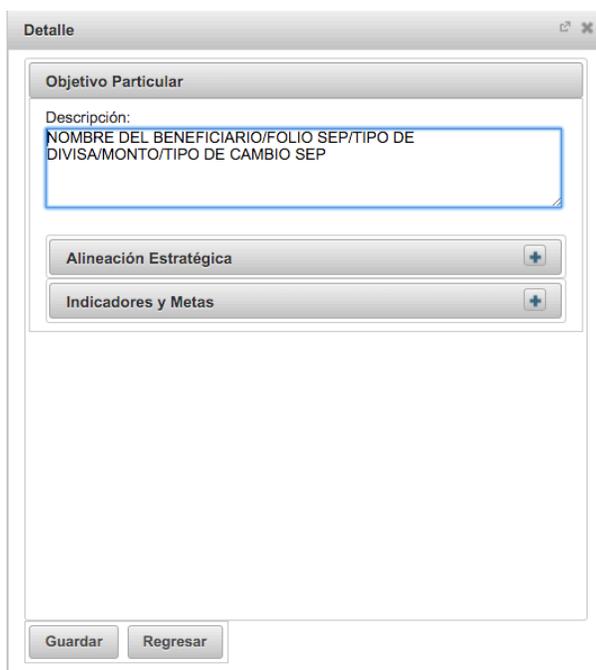
11.- Seleccionamos nuevo objetivo



12.- Nos mostrará la ventana Detalle y procedemos a llenar los campos solicitados

Objetivo particular se pondrán los siguientes datos:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO /FOLIO SEP /TIPO DE DIVISA /MONTO /TIPO DE CAMBIO SEP



Nota. Los apartados de Alineación estratégica e indicadores y metas las establece cada centro Universitario, en caso de proyectos nuevos con modificaciones al monto debe anotarse en un Objetivo Particular nuevo. Cuando sea Divisa extranjera señalarla.

Damos clic en guardar, y se mostrará nuestro objetivo en la lista de objetivos particulares.



Seleccionamos y desplegamos las opciones de nuestro objetivo particular presionando la flecha izquierda de la tabla



13.- En el apartado “Montos de partida” presionamos editar para agregar los montos de la partida.

Se mostrará la siguiente ventana:

Ingresamos el numero de partida o en su caso buscamos la partida en “búsqueda detallada”.

14.- El campo aplicación se deberá poner por Rubro – Subrubro ejemplo:

Elementos Individuales de trabajo – Equipo de computo

Nota: En cuerpos Académicos Actividad será identificada por A = # Actividad y Recurso será identificado por R + # de recurso

15.- Ingresar el monto total Autorizado por la SEP

Una vez completados estos datos damos clic en guardar.

Listado de Rubros y Sub-rubros

TIPO	RUBRO	SUB-RUBRO
1- BECAS	1.- CUOTA DE MANUTENCION	
	2.- CUOTA COMPENSATORIA	
	3.-INSCRIPCION	
	4.-COLEGIATURA	
	5.-GRADUACION	
	6.-LIBROS Y MATERIAL DIDACTIVO	
	7.-TRANSPORTE	
	8.- VIATICOS	
	9.-SEGURO MEDICO	
2 - REDACCION DE TESIS O ESTANCIAS REDUCIDAS	1.- CUOTA COMPENSATORIA	
	2.- TRANSPORTE AEREO (CLASE ECONOMICA)	
	3.- GRADUACION	
3.-PERFIL	1.- APOYO_PARA_IMPLEMENTOS_INDIVIDUALES_DE_TRABAJO	1.1. - ADECUACION O REMODELACION DEL CUBICULO
		1.2. - ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA CUBICULO
		1.3. - ADQUISICION DE EQUIPO PERSONAL DE COMPUTO, PERIFERICOS DE COMPUTO O ELECTRONICOS
		1.4.- ACTUALIZACION DE EQUIPO DE COMPUTO O PERIFERICOS
		1.5.- ADQUISICION DE ACERVO BIBLIOGRAFICO O INFORMATICO ESPECIALIZADO
		1.6- ADQUISICION DE EQUIPO DE EXPERIMENTACION
4.- EXBECARIOS	1.- APOYO_PARA_IMPLEMENTOS_INDIVIDUALES_DE_TRABAJO	1.1. - ADECUACION O REMODELACION DEL CUBICULO
		1.2. - ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA CUBICULO
		1.3. - ADQUISICION DE EQUIPO PERSONAL DE COMPUTO, PERIFERICOS DE COMPUTO O ELECTRONICOS
		1.4.- ACTUALIZACION DE EQUIPO DE COMPUTO O PERIFERICOS
		1.5.- ADQUISICION DE ACERVO BIBLIOGRAFICO O INFORMATICO ESPECIALIZADO
		1.6.- ADQUISICION DE EQUIPO DE EXPERIMENTACION
	2.- APOYO_DE_FOMENTO_A_LA_GENERACION_Y_APLICACION_INNOVADORA_DEL_CONOCIMIENTO	2.1. - ADQUISICION DE MATERIALES Y CONSUMIBLES

TIPO	RUBRO	SUB-RUBRO
		2.2. - ADQUISICION DE EQUIPO MENOR O COMPLEMENTARIO
		2.3. - ADQUISICION DE EQUIPO DE EXPERIMENTACION
		2.4. - ASISTENCIA A REUNIONES ACADEMICAS
		2.5. - ESTANCIAS CORTAS
		2.6. - BECA ESTUDIANTE
	3.-BECA DE FOMENTO A LA PERMANENCIA INSTITUCIONAL	
	4.-RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA ACADEMICA	
5 - NPTC	1.- APOYO_PARA_IMPLEMENTOS_INDIVIDUALES_DE_TRABAJO	1.1. - ADECUACION O REMODELACION DEL CUBICULO
		1.2. - ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA CUBICULO
		1.3. - ADQUISICION DE EQUIPO PERSONAL DE COMPUTO, PERIFERICOS DE COMPUTO O ELECTRONICOS
		1.4.- ACTUALIZACION DE EQUIPO DE COMPUTO O PERIFERICOS
		1.5.- ADQUISICION DE ACERVO BIBLIOGRAFICO O INFORMATICO ESPECIALIZADO
		1.6.- ADQUISICION DE EQUIPO DE EXPERIMENTACION
	2.- APOYO_DE_FOMENTO_A_LA_GENERACION_Y_APLICACION_INNOVADORA_DEL_CONOCIMIENTO	2.1. - ADQUISICION DE MATERIALES Y CONSUMIBLES
		2.2. - ADQUISICION DE EQUIPO MENOR O COMPLEMENTARIO
		2.3. - ADQUISICION DE EQUIPO DE EXPERIMENTACION
		2.4. - ASISTENCIA A REUNIONES ACADEMICAS
		2.5. - ESTANCIAS CORTAS
		2.6. - BECA ESTUDIANTE
	3 - BECA DE FOMENTO A LA PERMANENCIA INSTITUCIONAL	
	4 - RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA ACADEMICA	
6.- FORTALECIMIENTO DE LOS C.A.	1.- VISITAS CIENTIFICA	1.1.-ESTANCIA DE PROFESORES
		1.2.- ESTANCIA DE ESTUDIANTES
	2.- PROFESORES VISITANTES	
	3.- ADQUISICION DE MATERIALES, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS MENORES	3.1.- CONSUMIBLES MENORES
		3.2.- HERRAMIENTAS Y ACCESORIO
	4.- ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA ACADEMICA (BIENES MUEBLES) PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACION	4.1.- EQUIPO DE COMPUTO

TIPO	RUBRO	SUB-RUBRO
		4.2.- EQUIPO DE LABORATORIO
		4.3.- MANTENIMIENTO DE EQUIPO
	5.- GASTOS DE TRABAJO DE CAMPO	
	6.- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS	6.1.- BECAS PARA ESTUDIANTES
	7.- APOYO PARA MANTENIMIENTO DE SERES VIVOS (BIOTERIOS)	
	8.- ASISTENCIA CONGRESOS	
	9.- ACERVO BIBLIOGRAFICO	
	10.- ESTANCIAS CORTAS DE INVESTIGACION	
7.- INTEGRACION REDES_TEMATICAS DE COLAB . C.A.	1.- VISITAS CIENTIFICA (ESTANCIAS DE PROFESORES Y ESTUDIANTES)	1.1.-ESTANCIA DE PROFESORES
		1.2.- ESTANCIA DE ESTUDIANTES
	2.- PROFESORES VISITANTES	
	3.- ADQUISICION DE MATERIALES, CONSUMIBLES Y ACCESORIOS MENORES	3.1.- CONSUMIBLES MENORES
		3.2.- HERRAMIENTAS Y ACCESORISO
	4.- ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA ACADEMICA (BIENES MUEBLES) PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACION	4.1.- EQUIPO DE COMPUTO
		4.2.- EQUIPO DE LABORATORIO
		4.3.- MANTENIMIENTO DE EQUIPO
	5.- GASTOS DE TRABAJO DE CAMPO	
	6.- FORMACION DE RECURSOS HUMANOS (BECAS P/ESTUDIANTES)	6.1.- BECAS PARA ESTUDIANTES
	7.- APOYO PARA MANTENIMIENTO DE SERES VIVOS (BIOTERIOS)	
	8.- ASISTENCIA A EVENTOS ACADEMICOS	8.1.-NACIONALES
		8.2.- INTERNACIONALES
	9.- ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS	
	10.- ACERVO BIBLIOGRAFICO	
8.- CUERPO ACADEMICO GRUPO DE INVESTIGACION EXTERNO	1.- ESTANCIAS CORTAS PARA PROFESORES	
	2.- VISITAS CIENTIFICAS	
	3.- PROFESORES VISITANTES	
	4.- CONSUMIBLES MENORES	
	5.- GASTOS DE TRABAJO DE CAMPO	
9.- APOYOS POSTDOCTORALES	1.- BECA POSTDOCTORAL	1.1.- MANUTENCION
		1.2.- GASTOS DE INSTALACION
	2.- ESTANCIAS CORTAS DE INVESTIGACION	

TIPO	RUBRO	SUB-RUBRO
10.- GASTOS DE PUBLICACION	1.- APOYO PARA NUEVOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO	
	2.-FORTALECIMIENTO DE CUEJRPOS ACADEMICOS	
	3.-INTEGRACION DE REDES TEMÁTICAS DE COLABORACION ACADEMICA	
11.- REGISTRO DE PATENTES	1.- APOYO PARA NUEVOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO	
	2.-FORTALECIMIENTO DE CUEJRPOS ACADEMICOS	
	3.-INTEGRACION DE REDES TEMÁTICAS DE COLABORACION ACADEMICA	