



## MÉXICO: ENCUENTRO DE LAS ARTES ESCÉNICAS 2022

### Guía para registro de informes

1. Utilizar como navegador la versión más actualizada de Mozilla Firefox.
2. Entrar al sitio <https://foncaenlinea.cultura.gob.mx/> y acceder mediante el nombre de usuario y contraseña que utilizó para su postulación. En caso de que haya olvidado su contraseña, puede recuperarla seleccionando la opción “Recuperar contraseña”, el sistema le solicitará algunos datos y le enviará un correo electrónico. Si no puede ingresar al sistema deberá comunicarse al 55 4155 0730, extensión 7022.
3. **Actualizar sus datos en la sección [Datos Personales](#) del menú [Inicio](#). Es muy importante mantener una actualización constante de sus datos personales.**





4. Colocar el puntero sobre el menú **Convocatorias** y elija la opción **Mis informes**.



5. En la siguiente pantalla deberá dar clic sobre el texto **Informe** para acceder al registro:





6. A continuación, visualizará la siguiente ventana:

**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

Nombre del Becario

INICIO CONVOCATORIAS AVISOS INTERACCIÓN CULTURAL CERRAR SESIÓN

INFORME

Información general

Usuario

Nombre del Becario

Programa

México: Encuentro de las Artes Escénicas

Cantidad de Informes

2

Módulos incluidos:

1) Informe  
2) Productos

Informes

No disponible

Período de captura

2023-06-01 – 2023-06-09

2

Incompleto

Período de captura

2023-03-01 – 2023-03-07

1

7. Seleccione el icono correspondiente al periodo de captura del Informe Trimestral, el cual se habilitará mostrando el status: **Incompleto** y será resaltado en color.

**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA

Nombre del Becario

INICIO CONVOCATORIAS AVISOS INTERACCIÓN CULTURAL CERRAR SESIÓN

Informes

No disponible

Período de captura

2023-06-01 – 2023-06-09

2

Incompleto

Período de captura

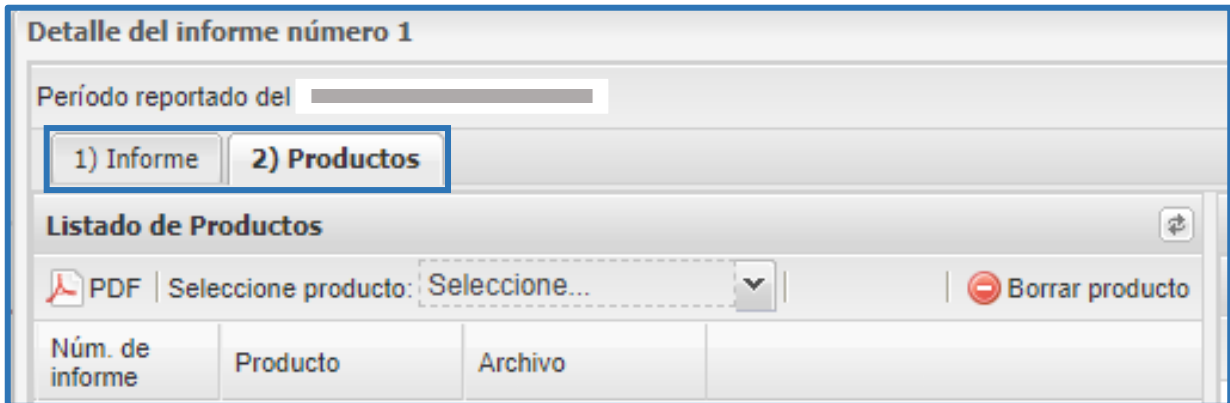
2023-03-01 – 2023-03-07

1


Dé clic aquí



8. A continuación, aparecerá en pantalla el “Detalle del informe número 1”, donde se indica el periodo que deberá reportar, así como las 2 pestañas que integran el mismo.



Núm. de informe	Producto	Archivo
-----------------	----------	---------

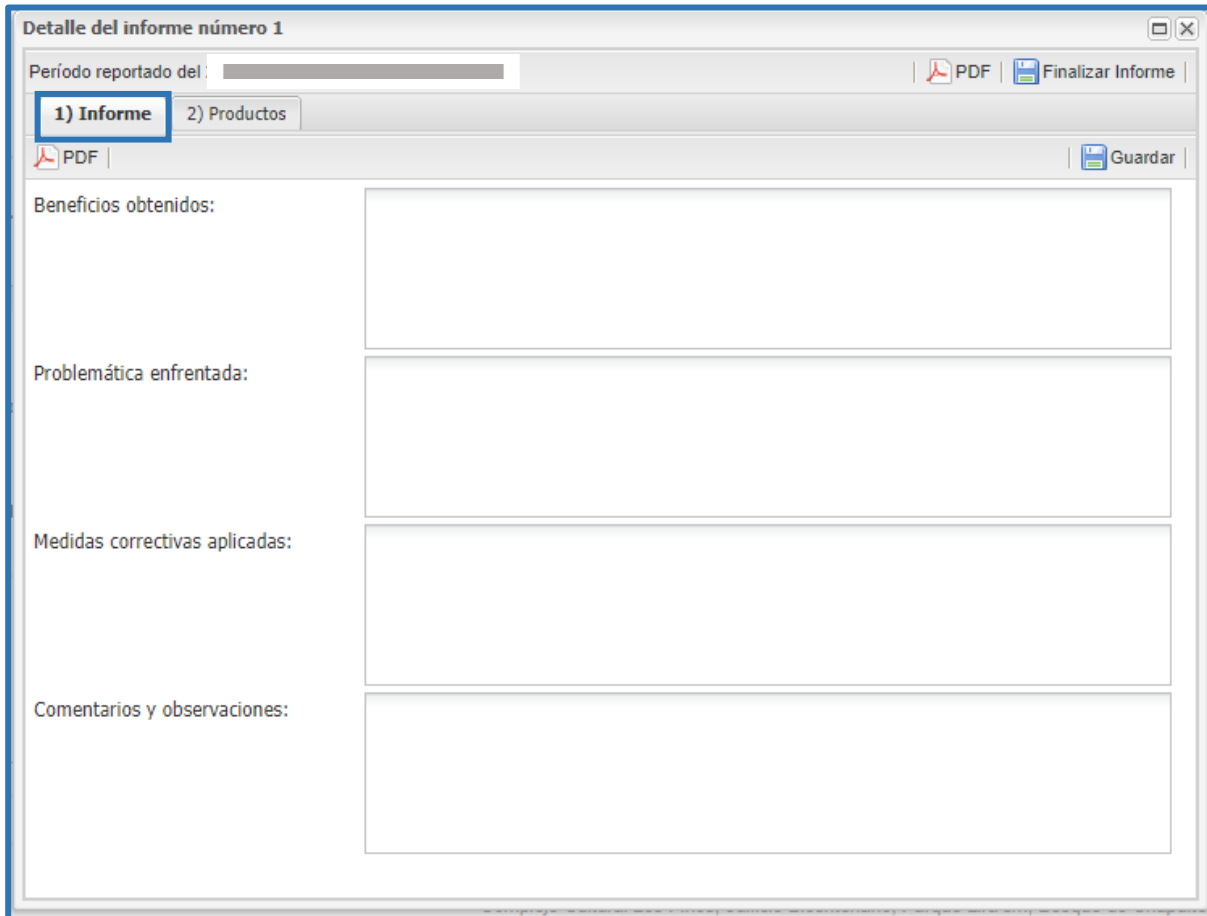
9. Al acceder a las pestañas se encontrará con diferentes campos que deberá llenar. En algunas pestañas será necesario seleccionar la opción Nuevo  para visualizar las fichas a llenar. Toda la información o archivos que carguen deberán ser guardados o, en su caso, cancelados antes de cerrar su sesión. Es necesario que sea cuidadoso y verifique que los archivos que se carguen sean los correctos.

**Es importante que una vez concluida la carga de información oprima el botón de GUARDAR.**

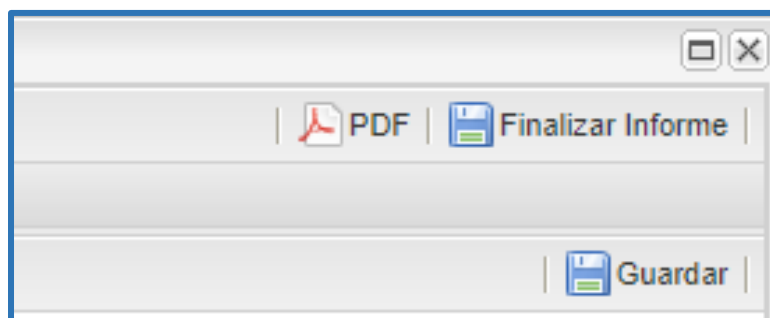
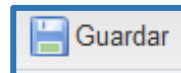


## GUIA DE LLENADO

**Informe.** Registrar en los campos correspondientes la información detallada referente a los objetivos y metas del proyecto aprobado.



Una vez registrada dicha información, seleccione el icono




**Productos:** Deberá seleccionar y detallar el producto cultural generado en el periodo reportado de acuerdo con el proyecto aprobado.

**Detalle del informe número 1**

Período reportado del

1) Informe **2) Productos**

**Listado de Productos**

PDF | Seleccione producto: Seleccione... | 

Núm. de informe	Producto	Archivo
-----------------	----------	---------



Al darle click en el menú desplegable, podrá seleccionar el correspondiente en el **Listado de Productos**.

**Detalle del informe número 1**

Período reportado del 2022-12-01 al 2023-02-28

1) Informe **2) Productos**

**Listado de Productos**


PDF | Seleccione producto:  | 

Núm. de informe	Producto
-----------------	----------

**1.- Seleccione el Producto**

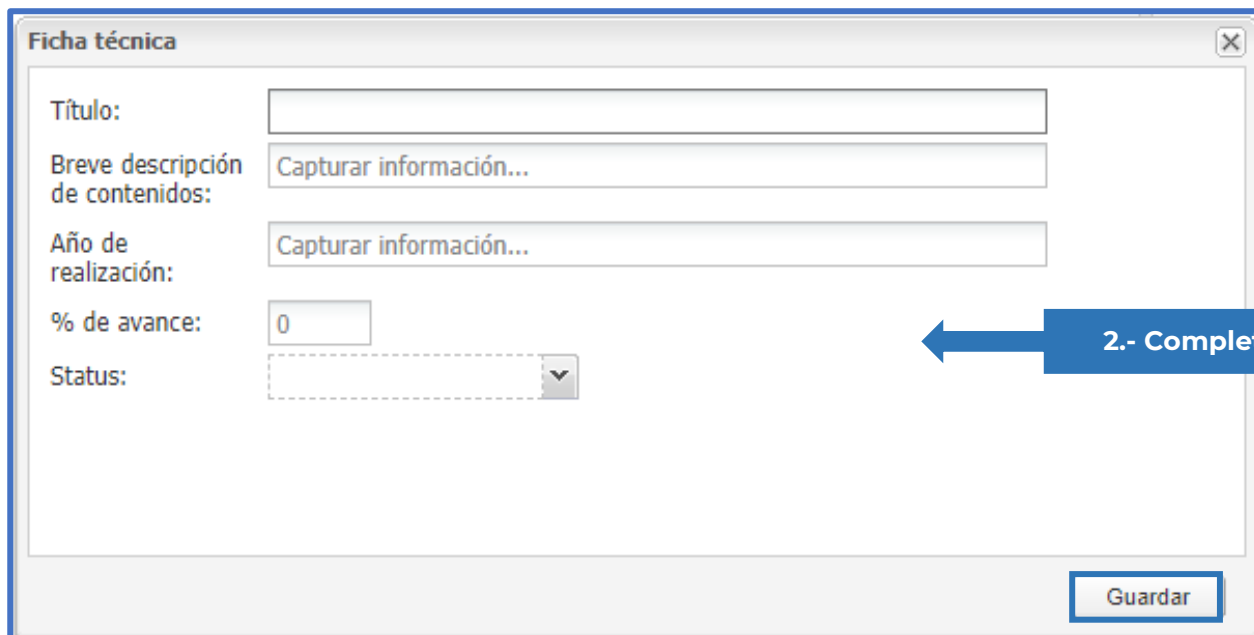
- Booklet
- Audio
- Booklet
- Dossier/Carpeta
- Escenografía
- Flayer/Cartel/Banner
- Fotografía
- Logotipo
- Otros
- Página web
- Presentación
- Presskit/EPK
- Producción
- Programa digital
- Registro de transmisión
- Sesión de Estudio

**Status**

 Agregar status

Núm. de informe	Porcentaje	Descripción
-----------------	------------	-------------

A continuación, deberá completar la ficha referente al producto seleccionado, detallando los siguientes campos: Título, Breve descripción de contenidos, Año de realización, Porcentaje de avance



**Ficha técnica**

Título:

Breve descripción de contenidos:

Año de realización:

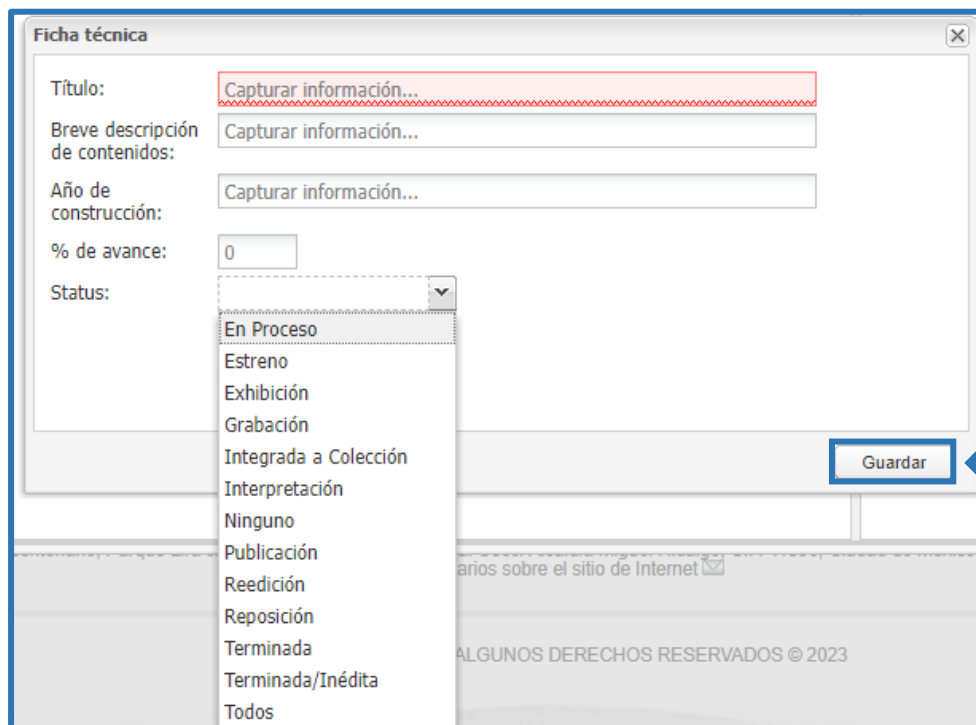
% de avance:

Status:

**Guardar**

2.- Complete la Ficha

Al seleccionar el menú desplegable de *Status*, se debe indicar la fase en el que se encuentra el Producto.



**Ficha técnica**

Título:

Breve descripción de contenidos:

Año de construcción:

% de avance:

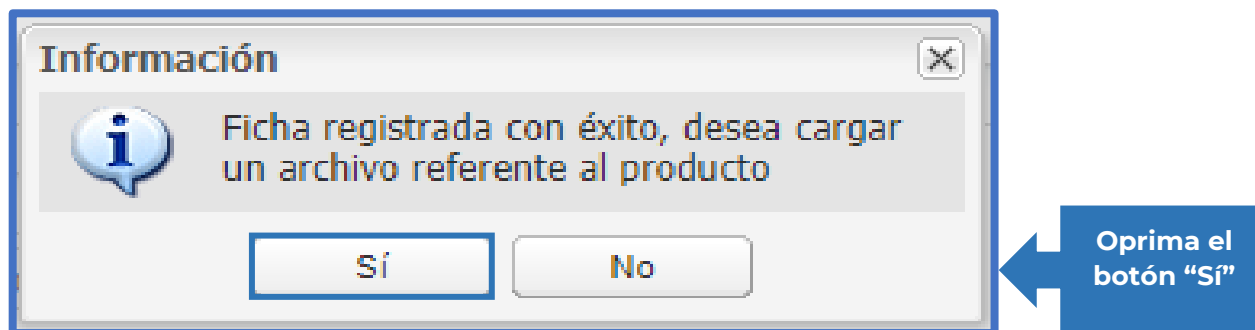
Status:

**Guardar**

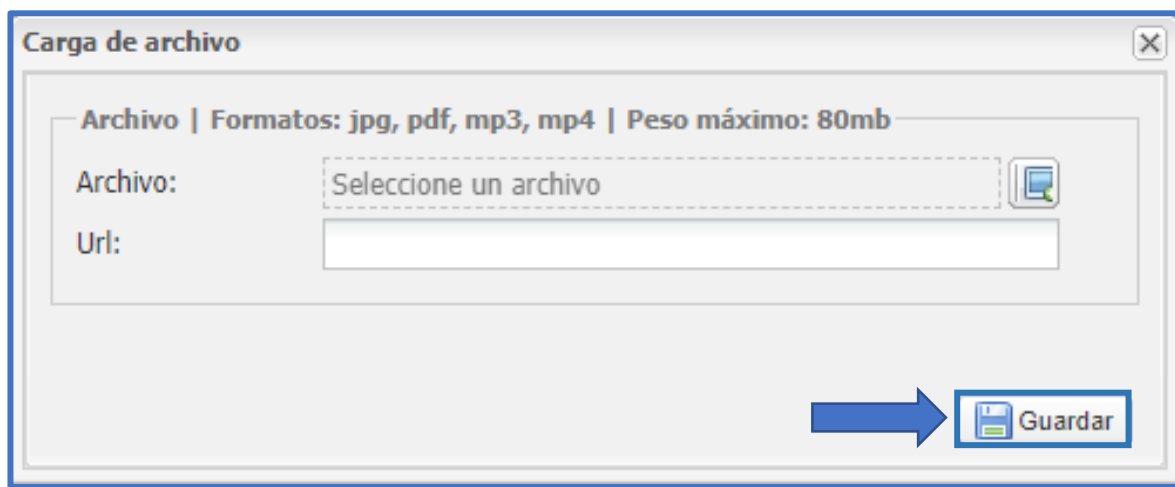
3.- Oprima el botón guardar

Una vez registrado el *Status*, seleccione el icono **Guardar**

Al haber guardado un producto le aparecerá la siguiente ventana:

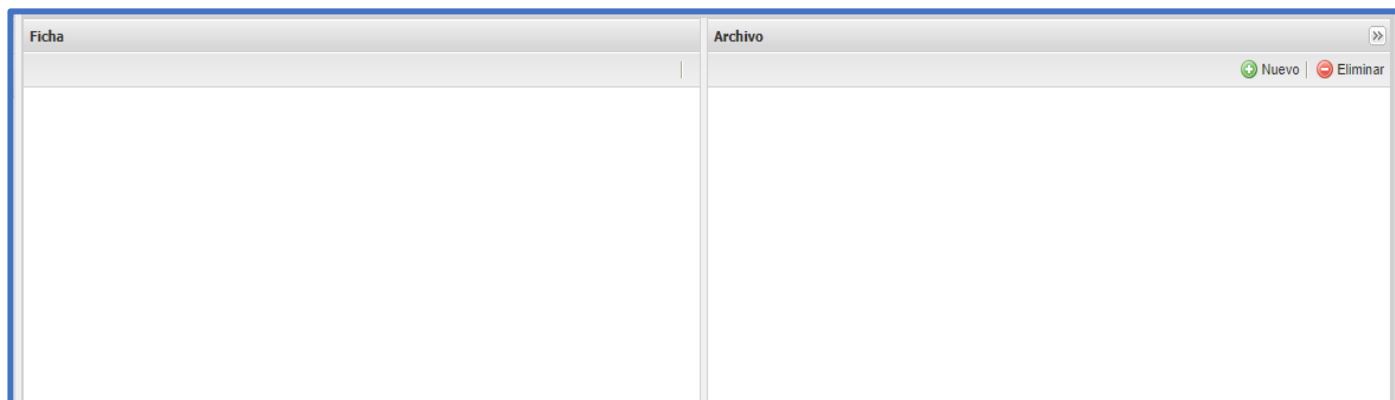


Al seleccionar el botón "Sí", deberá cargar los archivos de respaldo o la URL, correspondientes al **Producto** de su proyecto:

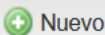


Una vez subido lo mencionado, debe dar click en guardar.

El archivo se visualiza en la pestaña posterior a ficha:

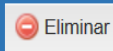





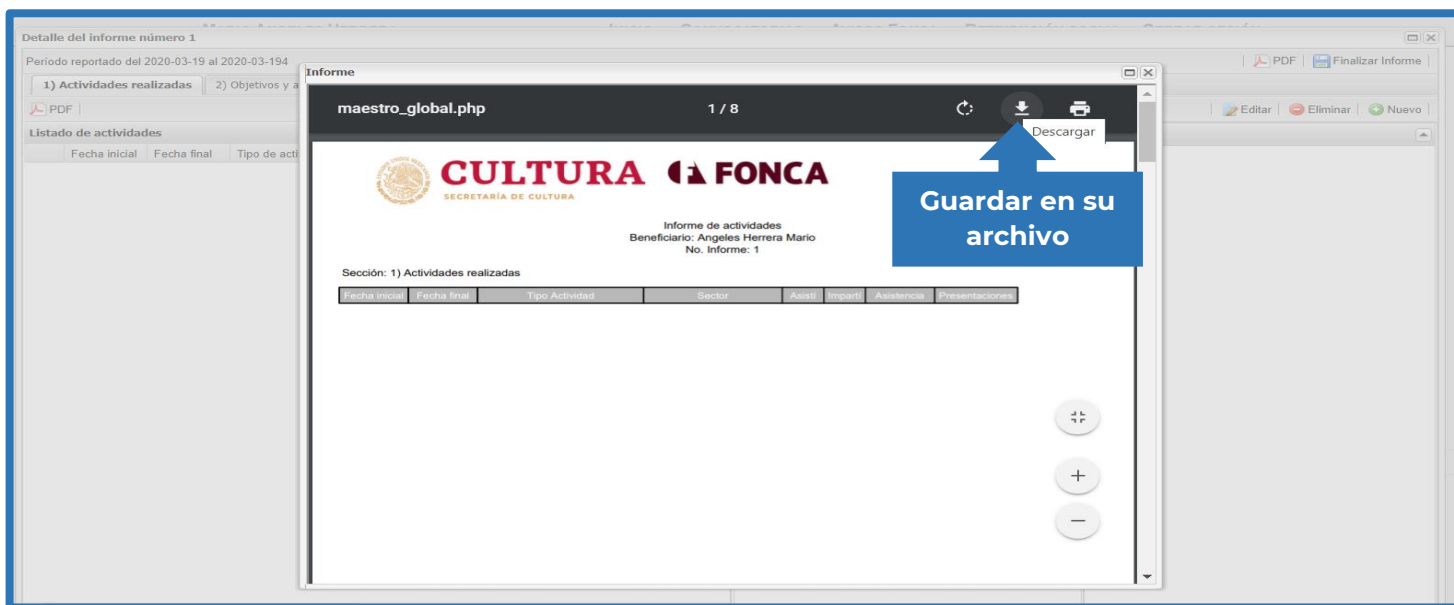
Para subir un nuevo archivo de respaldo de algún Producto, seleccionar alguno de los productos ya registrados y darle click en 

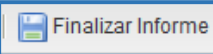


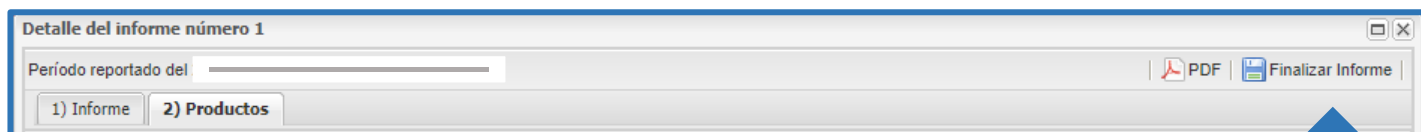
Si desea eliminarlo, únicamente deberá seleccionarlo y oprimir el botón



El sistema le dará la opción de visualizar el informe en un documento PDF  una vez concluido el registro de éste, el cual deberá guardar en su archivo personal, para futuras aclaraciones.



En el momento en que esté seguro de haber realizado la carga correcta de los archivos, así como de haber llenado debidamente todos los campos, deberá elegir el botón que dice  que se encuentra en el extremo superior derecho. Con ello, da por terminado su informe y nosotros recibiremos la notificación correspondiente.



**Dé click aquí**