



Programa de Difusión y Divulgación de la Ciencia, Tecnología e Innovación para la participación en el evento “Digital Economy Show 2017”

Manual de Usuario Responsable Técnico 2017



Índice

1. Objetivo	3
2. Indicaciones	3
3. Procedimiento para la presentación de solicitudes	4
3.1 Registro de Usuario	4
3.2 Acceso a las solicitudes de apoyo asignadas	5

1. Objetivo

Proporcionar una **guía práctica para el Responsable Técnico** que describa los pasos a realizar para poder presentar una propuesta de proyecto en el nuevo **Sistema de Solicitudes de Apoyo** del Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECyTJAL).

2. Indicaciones

Guardar la información durante el llenado de la propuesta. Se sugiere guardar la información después del llenado de cada pestaña o conforme al avance de captura dando clic en el icono de “Guardar”.

Cierre automático de la sesión. Por seguridad, **la sesión se cerrará automáticamente si el sistema no detecta actividad durante 10 minutos consecutivos**; la información que se haya capturado hasta el momento sin guardarse se perderá.

Llenado de la propuesta. La Propuesta se puede capturar de forma parcial y/o en varias sesiones antes de la fecha límite establecida en la Convocatoria.

Envío de la propuesta. Revisar la propuesta en su totalidad antes de enviar ya que, **una vez enviada no podrá realizar ninguna modificación**. Las propuestas enviadas son las que participarán dentro de la Convocatoria.

Documentos anexos. Los archivos deberán presentarse únicamente en formato **PDF** deberán ser **legibles y visibles** con un **tamaño máximo de 5MB**. Los nombres de los archivos deben de estar relacionados al contenido de la documentación. Ejemplo: Anexo B DyD Carta de Postulación “<<folio estatal>>”

Uso de navegador. Se recomienda utilizar el navegador Mozilla Firefox o Google Chrome.

Fechas importantes a considerar:

Apertura del Sistema	Cierre del Sistema
19 de mayo de 2017	01 de junio de 2017

3.0 Procedimiento para la presentación de solicitudes

3.1 Registro de usuario

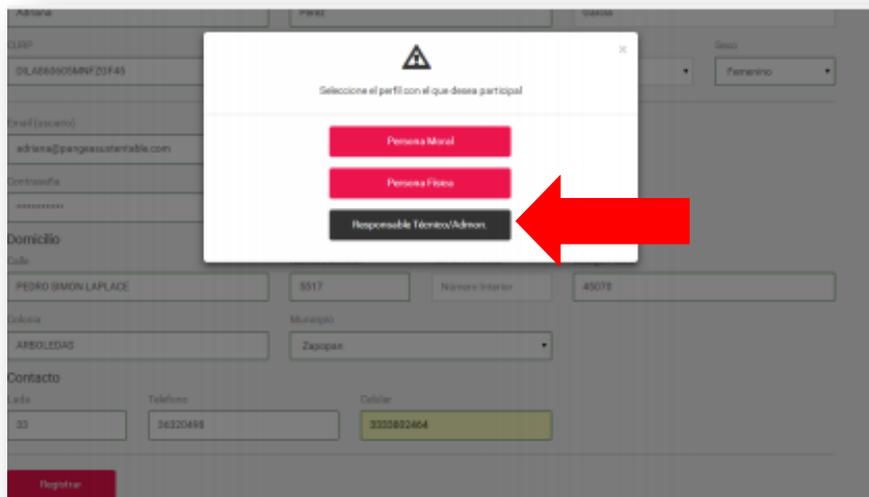
Es necesario que el **Responsable Técnico** genere su usuario en el sistema de solicitudes de apoyo de COECYTJAL:

- Ingresar al sistema en el siguiente link <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login>
- Elegir el botón de Crear cuenta.



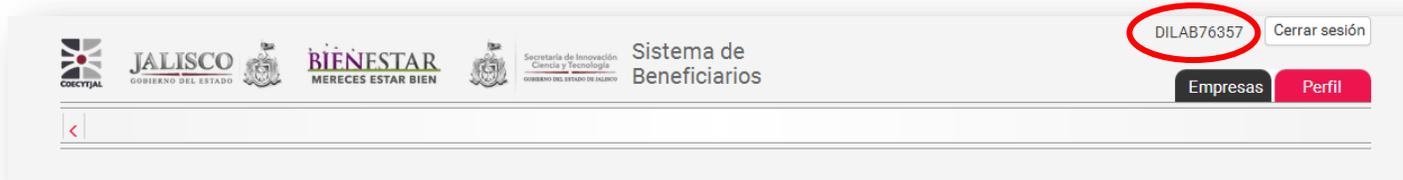
- Ingresar la información solicitada en los apartados de “Perfil” y “Contacto”

- Se deberá de dar clic en “guardar” a la información. Para finalizar deberá de elegir el rol de la persona según la definición descrita anteriormente y conforme a la personalidad jurídica con la cual se quiera participar.



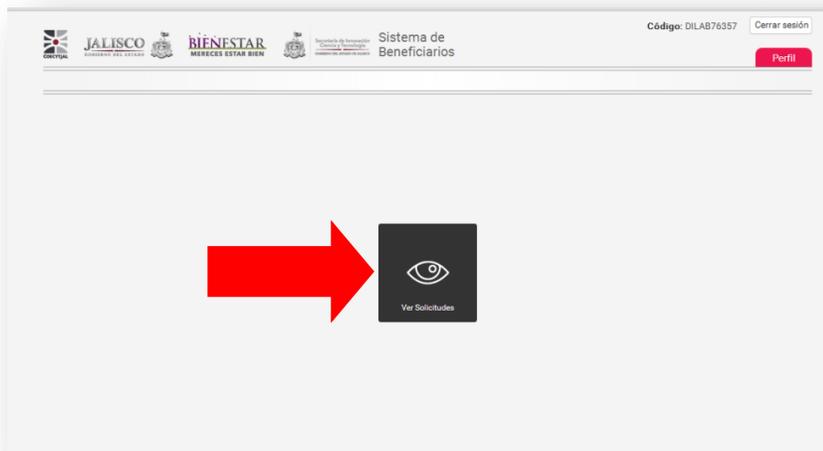
El sistema le enviará un correo electrónico con la confirmación de su registro, así como lo más importante que es su **código de usuario**, señalado en el círculo color rojo.

*Luego de este paso el Responsable Técnico tiene que esperar a que el Representante Legal lo asigne al proyecto o los proyectos de los cuales él será el responsable.



3.2 Acceso a las solicitudes de apoyo asignadas

- Acceder nuevamente a la página <http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login>.
- Introducir el Usuario y Contraseña que previamente se registró y que se confirmó por correo electrónico.
- Seleccionar el botón de “Ver Solicitudes”



- Se tiene que desplegar la lista de proyectos asignados previamente por el Representante Legal. Dar clic a los tres puntos del lado derecho del nombre del proyecto para editar el proyecto.



- Después se desplegará una nueva ventana en la cual tenemos que seleccionar los conceptos de apoyo. Al terminar de seleccionar debemos de dar clic en el icono de “siguiente”.



Código: DILAB76357 Cerrar sesión

JALISCO GOBIERNO DEL ESTADO BIENESTAR MERECES ESTAR BIEN COEYJTAL Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología

Sistema de Beneficiarios Perfil

< Editar Solicitud

Concepto de Apoyo

Participación en eventos dentro de la Republica Mexicana relacionados con la Ciencia, Tecnologia e Innovación

Continuar >

General

- Revisar y corroborar que se correcta la información que se completó previamente.

Datos Generales

Folio Estatal: 4424
Folio Adicional: Folio Adicional

Convocatoria: Programa de Difusión y Divulgación de la Tecnología

Título: XX de becas para la participación en el 1er Foro Internacional de Talento Mexicano Innovation Match MX 2015-2016

Datos del Solicitante

Calle: Job Tejeda
Colonia: Torres
Número Ext.: 3456
Número Int.: Número Int.
Código Postal: 45632

Representantes

Código	Nombre Rpte. Legal	Correo Rpte. Legal	Tel. Rpte. Legal
VAMD239120	Job Torres Tejeda	david.vallem@gmail.com	4354567777
Código Rpte. Admtvo.	Nombre Rpte. Admtvo.	Correo Rpte. Admtvo.	Tel. Rpte. Admtvo.
Código	Job Torres Tejeda	jobtorrest@gmail.com	36607622
Código Rpte. Técnico	Nombre Rpte. Técnico	Correo Rpte. Técnico	Tel. Rpte. Técnico

- Completar los campos anotados el apartado de “información adicional” en los casos que apliquen. Al finalizar dar clic en el icono de “guardar”.

Información Adicional

Número Reniscyt
NO APLICA

Resumen del Proyecto
Resumen del Proyecto **A**

Antecedentes
Antecedentes **B**

Objetivo General
Objetivo General **C**

Objetivo Específico
Objetivo Específico **D**

No. de Etapas **E** Etapa que se somete **E**

Fecha Inicio del Proyecto **F** Fecha Fin del Proyecto **F** Fecha Informe Parcial **NO APLICA** Fecha Informe Final **G**

Domicilio de Ejecución del Proyecto **H**

Área de Enfoque **I** ELECCION- Otra

A	RESUMEN DEL PROYECTO Escribir un breve análisis de los aspectos más importantes del proyecto/evento; por ejemplo: se debe describir el producto o servicio, el mercado, la empresa, los factores de éxito del proyecto, los resultados esperados, las necesidades de financiamiento y las conclusiones generales.
B	ANTECEDENTES Mencionar la trayectoria y experiencia del Sujeto de Apoyo en áreas relacionadas con el tema del proyecto, mostrando congruencia entre la naturaleza del proyecto, viabilidad y capacidad técnica de ejecución del proponente.
C	OBJETIVO GENERAL Es el enunciado claro y preciso de las metas que se persiguen en el proyecto/evento. Responde a la pregunta: ¿por qué fue propuesto el proyecto?
D	OBJETIVOS ESPECÍFICOS El objetivo general da origen a los objetivos específicos que indican lo que se pretende realizar en cada una de las etapas del proyecto/evento y su redacción debe incluir los elementos de cantidad, calidad y duración.
E	NO. DE ETAPAS El período de una etapa es considerado hasta 12 meses; sin embargo en esta convocatoria no aplican proyectos/eventos de más de 1 etapa .
F	FECHA DE INICIO Y FECHA FIN Son las fechas en que se tiene planeado empezar y terminar el proyecto/evento. Las propuestas deberán ejecutarse en un tiempo que no exceda del 01 de junio al 31 de agosto de 2017.
G	FECHA INFORME FINAL Deberá de ser un plazo hasta de 15 días naturales posteriores a la fecha de cierre del proyecto/evento.

H	DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Será el domicilio donde se llevará a cabo el proyecto/evento, puede ser diferente al domicilio fiscal del sujeto de apoyo.
I	ÁREA DE ENFOQUE Seleccionar una de las áreas de enfoque del proyecto, sino esta descrita en la lista desplegable se deberá anotar en el siguiente recuadro nombrado como "otra"

The screenshot shows a form with the following sections and labels:

- Descripción de la problemática:** Field labeled 'J'.
- Planteamiento de la Propuesta:** Field labeled 'K'.
- Justificación:** Field labeled 'L'.
- Impacto del proyecto:** Field labeled 'M'.
- Resultados Esperados:** Field labeled 'N'.
- Guardar:** A dark button at the bottom left, with a red arrow pointing to it from the right.

J	DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA Establecer de manera concreta la problemática a resolver a través del proyecto/evento.
K	PLANTEAMIENTO DE LA PROPUESTA Se anotará qué se realizará para solucionar la problemática, mencionada en el recuadro anterior. Mencionar el plan de trabajo para la distribución de las becas.
L	JUSTIFICACIÓN Razón del ¿por qué? se desarrolla el proyecto/evento.
M	IMPACTO Cuál o cuáles serán los impactos que producirá el proyecto en los aspectos ambiental, económico y social.
N	RESULTADOS ESPERADOS Cuáles son los resultados que se esperan al finalizar el proyecto. Es importante cuantificarlos, por ejemplo: 200 becas para estudiantes y/o académicos.



Entregables

Dependiendo de los conceptos de apoyo seleccionado se desplegarán los entregables.

Se deberá de seleccionar **todos** los entregables aplicables al concepto según lo descrito en los Términos de Referencia de la Convocatoria.

- Revisar que el concepto sea el correcto y dar clic al icono “Nuevo +”



- Llenar los campos que se despliegan. Dar clic en el icono de “Guardar”



*Repetir este paso para **todos** los entregables que apliquen según lo descrito en los términos de referencia de la Convocatoria.



Cronograma

Es el Plan de Trabajo que se tiene contemplado para el proyecto sometido, describir las actividades a realizar para la difusión y distribución de las becas comprometidas.

Es importante que coincidan las fechas de inicio y fecha de fin establecidas en la pestaña “General” en el apartado de Información Adicional.

Considerar dentro de sus actividades: **(1) periodo de gastos del proyecto/evento** (tiempo en que se podrá ejercer el recurso otorgado por COECyTJAL) y **(2) entrega del informe final**.

- Dar clic al icono de “Nuevo +”



- Llenar la información solicitada*, al finalizar dar clic al icono de “Guardar”.

Descripción de la Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Duración	Indicador de Logro
¿Qué actividad se va a realizar?				Resultado de la actividad

*Repetir este paso para todas las actividades que se tengan del proyecto, cuidando que la fecha de inicio y fin coincidan con lo descrito en “Datos Generales” y que estén dentro de los tiempos de ejecución descritos en los Términos de Referencia de la Convocatoria.



Desglose Financiero

Dependiendo el concepto que se haya elegido son las partidas financieras que se despliegan.

- Dar clic al icono de “Nuevo +”



- Llenar la información solicitada*. Dar clic al icono de “Guardar”.

COECyTJAL

Privado: Aportación de empresas
Federal: Aportación de otro organismo federal
Académico: Aportación de Instituciones y Centros de Investigación
Internacional: Extranjero
Inversión adicional: Una aportación extra a lo requerido del proyecto.

***Repetir este paso para todas las partidas financieras que apliquen y que sean necesarias para el proyecto.**

***Cuidar los topes de monto de apoyo descritos en los Términos de Referencia de la Convocatoria.**

De acuerdo al concepto son las partidas financieras que se despliegan, esto con base a los Términos de Referencia de la Convocatoria.

Se deberá de seleccionar **gasto corriente** para todas las aportaciones



Equipo de Trabajo

Serán las personas que estarán involucradas en el proyecto. Es muy importante anotarlos correctamente porque son los nombres que se les podrá tomar en cuenta para la comprobación de la erogación del recurso, en caso de que aplique.

- Dar clic al icono de “Nuevo +”



- Llenar la información solicitada*. Dar clic al icono de “Guardar”.



*Repetir este paso para todos las personas del equipo de trabajo que apliquen y que sean necesarias para el proyecto.



Indicadores

Serán los datos cuantitativos que miden el impacto del proyecto. Estos indicadores están definidos en los términos de referencia de la Convocatoria.

- Dar clic al icono de “Nuevo +”



- Llenar la información solicitada*. Dar clic en el icono de “Guardar”.

Indicador #1

Valor Objetivo: Solo valor numérico

Tipo de Indicador: Escoger uno de los valores desplegables

Detalles:

Etapa:

- Etapa 001
- Etapa 002
- Etapa 003
- Etapa 004

Guardar

Nuevo +

Se deberá de seleccionar etapa 001 para todos los casos

Detallar el indicador
Ej. Nombre de las Instituciones Beneficiadas

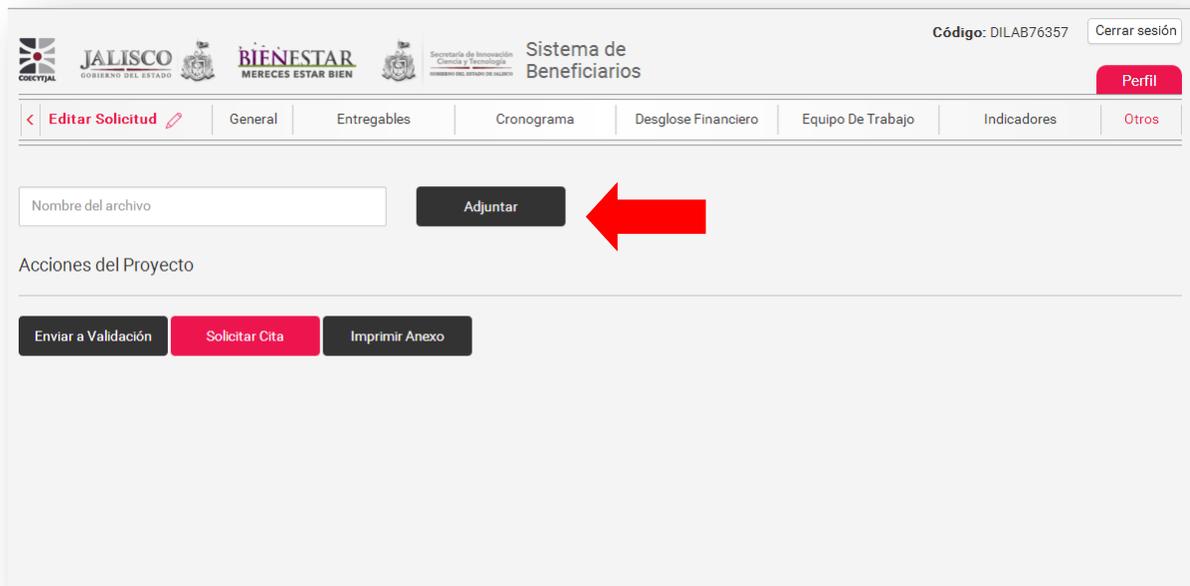
*Repetir este paso para todos los indicadores que apliquen y que sean necesarias para el proyecto.



Otros

En esta parte tienen que subir todos los anexos aplicables a la Convocatoria y a los Conceptos (Líneas de apoyo)

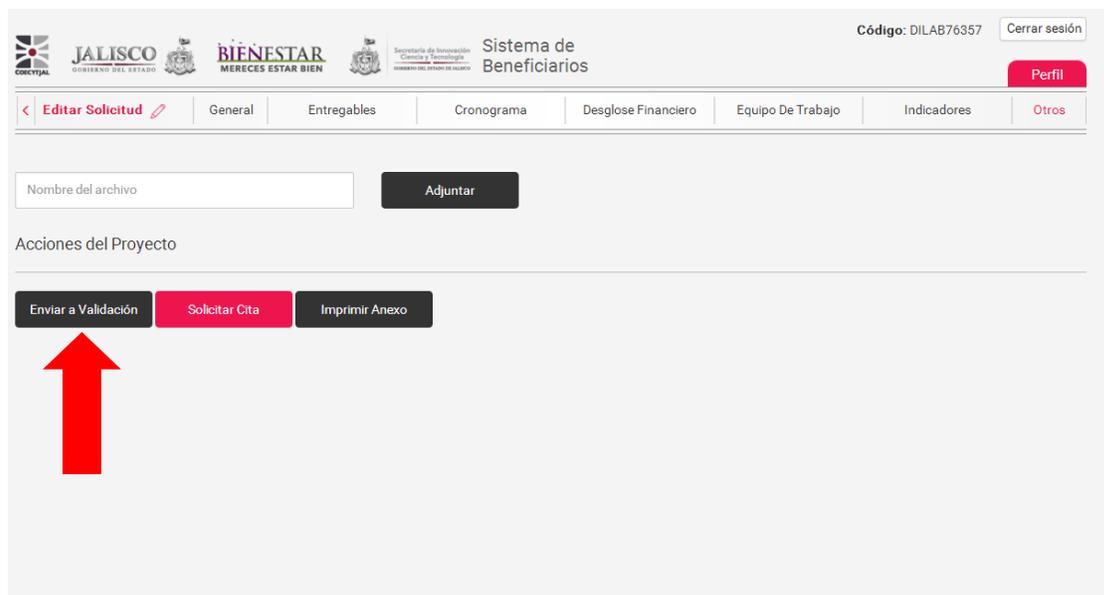
- Se deberá de dar clic en el icono de “Adjuntar” para poder subir los anexos correspondientes.



Favor de considerar las características de los archivos, mencionadas en el punto 2 del presente manual.

Ya que se llenaron todas las pestañas del proyecto, le recomendamos revisar a detalle cada una de ellas antes de enviarlo.

- En el momento que ya se encuentre listo para ser enviado deberá de dar clic en el icono de “Enviar a Validación”



El proyecto deberá de ser **ENVIADO** a través del sistema de solicitudes de COECyTJAL **ANTES DEL DÍA** establecido en la **CONVOCATORIA COMO FECHA DE CIERRE** de la misma.

Para mayor información recurrir a:

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECyTJAL)
<http://www.coecytjal.org.mx>

Edificio Mind, planta baja
Av. Faro 2350, Colonia Verde Valle
C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco, México
Tel. +52 33 3678 2000 ext. 55162