



Manual de Usuario

Responsable Técnico

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 donde aparezca 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 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: Carta compromiso “<<folio estatal>>_Anexo B”

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

3. 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:

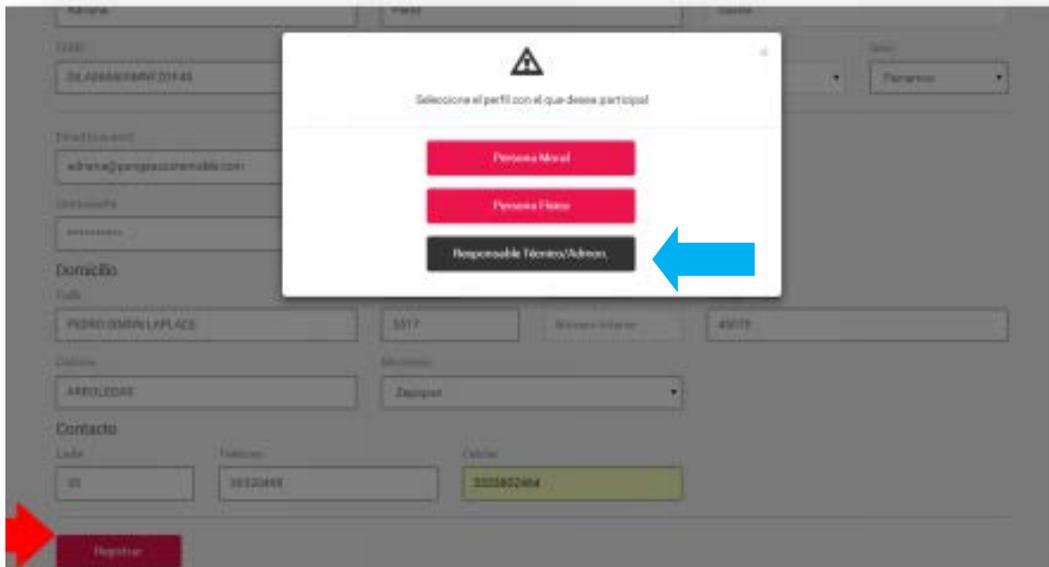
- Ingresar al sistema en el siguiente link
<http://solicitudes.coecytjal.org.mx/Account/Login>
- Elegir el botón de Crear cuenta.



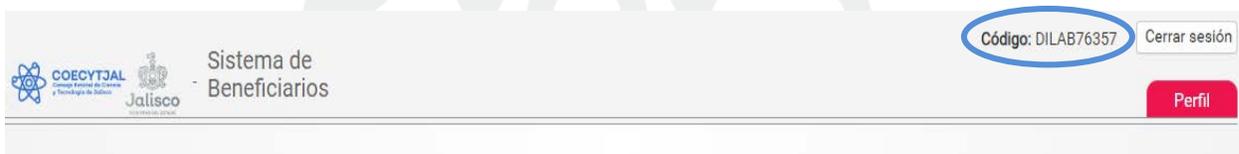


- Ingresar la información solicitada en los apartados de “Perfil” y “Contacto”

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



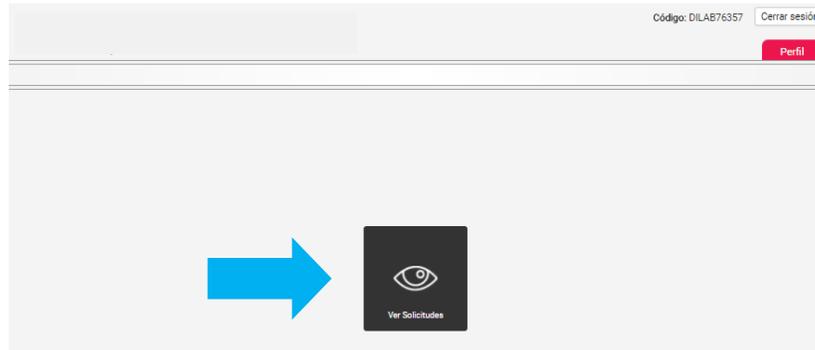
El sistema le enviará un correo electrónico con la confirmación de su registro, así como lo más importante que es su **código de usuario**.



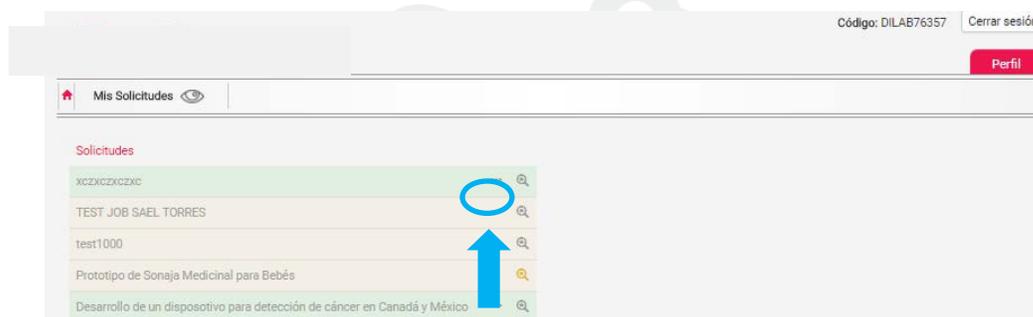
*Luego de este paso el Responsable Técnico tiene que esperar a que el Representante Legal lo asigne al proyecto o los proyectos de los cuales él será el responsable.

3.2 Acceso a las solicitudes de apoyo asignadas

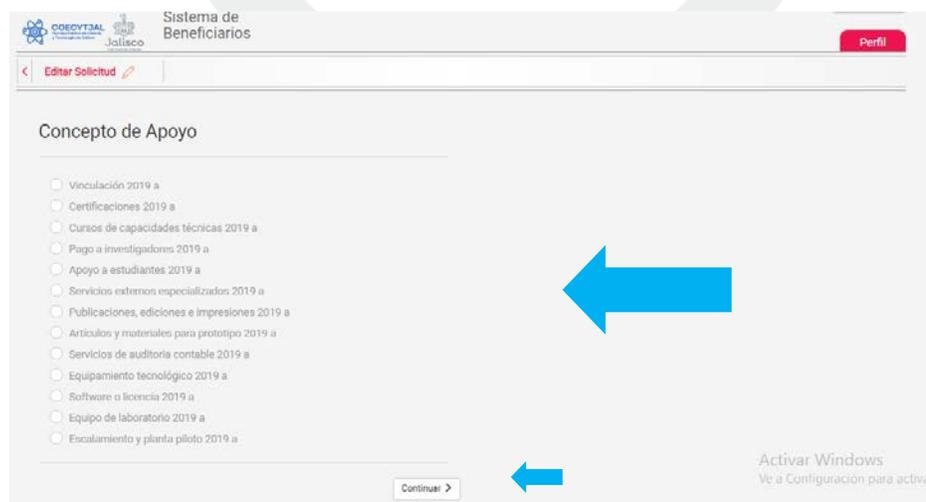
- Acceder nuevamente a la página <http://solicitudes.coecytjal.org.mx>
- Introducir el Usuario y Contraseña que previamente se registró y que se confirmó por correo electrónico.
- Seleccionar el botón de “Ver Solicitudes”



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



- Después se desplegará una nueva ventana en la cual tenemos que seleccionar el concepto de apoyo que viene descrito en los términos de referencia dependiendo la modalidad elegida por el Representante Legal.



- Al terminar de seleccionar debemos de dar clic en el icono de “continuar”.

Información Adicional

Resumen del Proyecto

Resumen del Proyecto

Antecedentes

Antecedentes

Objetivo General

Objetivo General

Objetivo Específico

Objetivo Específico

No. de Etapas Etapa que se somete

Fecha Inicio Fecha Fin Fecha Informe Parcial Fecha Informe Final

Área tecnológica del proyecto Otra

| | |
|----------|---|
| A | RESUMEN DEL PROYECTO (Máx. 50 palabras) Escribir cuál es el producto o servicio que se desarrollará a través del proyecto. Se deberá describir cuáles son los beneficios a corto plazo y a largo plazo que generará el mismo. |
| B | ANTECEDENTES (Máx. 200 palabras) Explicar cómo se originó el interés por el problema y cuál ha sido la participación de la empresa o del equipo de trabajo en el desarrollo de proyectos relacionados. |
| C | OBJETIVO GENERAL Es el enunciado claro y preciso de la meta que se quiere alcanzar con el proyecto. Responde a la pregunta: ¿cuál es el beneficio a largo plazo que se obtendría a partir de la implementación del proyecto? |
| D | OBJETIVO ESPECÍFICO Derivado del objetivo general, el objetivo específico es el resultado directo que se obtiene al concluir la ejecución del proyecto. Es una hipótesis que describe el efecto a corto plazo del proyecto. |
| E | NO. DE ETAPA En ambos recuadros anotar "1", en esta convocatoria no aplican proyectos 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, importante deben de estar dentro del periodo de ejecución que se establece en la convocatoria. Este será el periodo para ejercer los gastos. |
| G | FECHA INFORME PARCIAL Deberá presentar a los 6 meses del proyecto un informe parcial. |
| H | FECHA INFORME FINAL Deberá presentar el informe final en un plazo hasta 15 días naturales posteriores a la fecha fin del proyecto. |
| I | DOMICILIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO |

| | |
|----------|---|
| | Será el domicilio donde se llevara 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” |

Descripción de la problemática

Descripción de la problemática J

Planteamiento de la Propuesta

Planteamiento de la Propuesta K

Justificación

Justificación L

Impacto del proyecto

Impacto del proyecto M

Resultados Esperados

Resultados Esperados N

Restricciones

O

Riesgos

P

Acti
Vé a

Guardar

| | |
|----------|--|
| J | DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA (Máx. 200 palabras) Establecer de manera concreta la problemática a resolver a través del proyecto. Además, se deberán incluir cifras de fuentes oficiales y demás información que se considere necesaria. Es necesario incluir las referencias correspondientes a las cifras u otros datos mencionados en el apartado. |
| K | PLANTEAMIENTO DE LA PROPUESTA (Máx. 200 palabras) Se anotará que se realizará para solucionar la problemática, mencionada en el recuadro anterior. Especificar cuál es el procedimiento a seguir para lograr el cumplimiento de los objetivos. |
| L | JUSTIFICACIÓN (Máx. 300 palabras) Escribir la razón principal del porqué se desarrolla el proyecto. De igual manera, es necesario explicar cómo el proyecto es la alternativa más viable para resolver el problema/necesidad. |
| M | IMPACTO (Máx. 300 palabras) ¿Cuál es el impacto que producirá el proyecto en los aspectos ambiental, económicos y social? Del mismo modo, escribir cómo este impacto será sostenible a largo plazo; es decir cómo el proyecto continuará una vez concluido el apoyo otorgado. |
| N | RESULTADOS ESPERADOS En este apartado se debe responder a la pregunta: ¿cuáles son los productos/servicios que se generarán para la terminación del proyecto? |

| | |
|---|---|
| O | <p>RESTRICCIONES</p> <p>Se deberán describir las limitaciones que se presentarán durante la ejecución del proyecto, por ejemplo: restricciones de alcance, tiempo, costo, etc.</p> |
| P | <p>RIESGOS</p> <p>¿Cuáles son los riesgos que enfrenta el proyecto que están más allá del control directo de la gerencia de este?</p> <p>Definir de manera clara que planes de acción realizarían en caso de que no se apruebe la propuesta.</p> <p>Ejemplo: Inestabilidad social, proveedores desconocidos, problemas presupuestales, Crisis económica Cambios institucionales, Eventos de la naturaleza, etc.</p> <p>Se deberá de describir el tipo de riesgo (Interno/externo), detonante, probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta), y las estrategias y planes de acción que se realizarían en caso de que ocurra cada riesgo.</p> <p>Solo considerar los riesgos que tengan una probabilidad razonable de ocurrencia.</p> |



5. Cronograma

Es el Plan de Trabajo que se tiene contemplado para el proyecto sometido.

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 parcial y final.**

- Revisar que el concepto sea el correcto y dar clic al icono “Nuevo+”
- Llenar la información solicitada*, al finalizar dar clic al botón de “Guardar”.

*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.

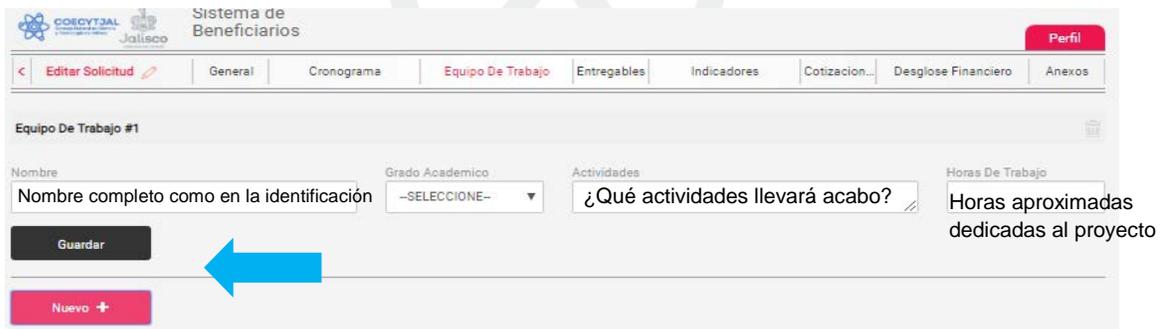
6. Equipo de Trabajo



The screenshot shows the 'Sistema de Beneficiarios' interface. The 'Equipo De Trabajo' tab is selected and highlighted in red. A blue arrow points to the 'Nuevo +' button located at the bottom left of the main content area.

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 botón de “Nuevo +”



The screenshot shows the 'Equipo De Trabajo #1' form. The 'Nombre' field contains 'Nombre completo como en la identificación'. The 'Grado Academico' dropdown is set to '-SELECCIONE-'. The 'Actividades' field contains '¿Qué actividades llevará acabo?'. The 'Horas De Trabajo' field contains 'Horas aproximadas dedicadas al proyecto'. A blue arrow points to the 'Guardar' button.

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

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

7. 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 botón “Nuevo +”



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



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

Ejemplo:

| Concepto | Entregable descrito en la convocatoria | Etapas | Descripción del entregable | Cantidad | Justificación |
|--------------------------|---|--------|---|----------|---|
| Equipamiento tecnológico | Evidencia fotográfica de cada uno de los equipos que conforman los 10 centros de innovación y equipados, de acuerdo al requerimiento. | 001 | (6) Laptops <<describir características>>, (4) impresoras 3D <<describir características>>. | 10 | <<Enunciar los motivos que justifican la compra>> |

| | | | | | |
|--|--|-----|---|---|-----|
| | Listado con la descripción y número de serie de los equipos. | 001 | Listado del total de equipamiento tecnológico adquirido | 1 | N/A |
|--|--|-----|---|---|-----|

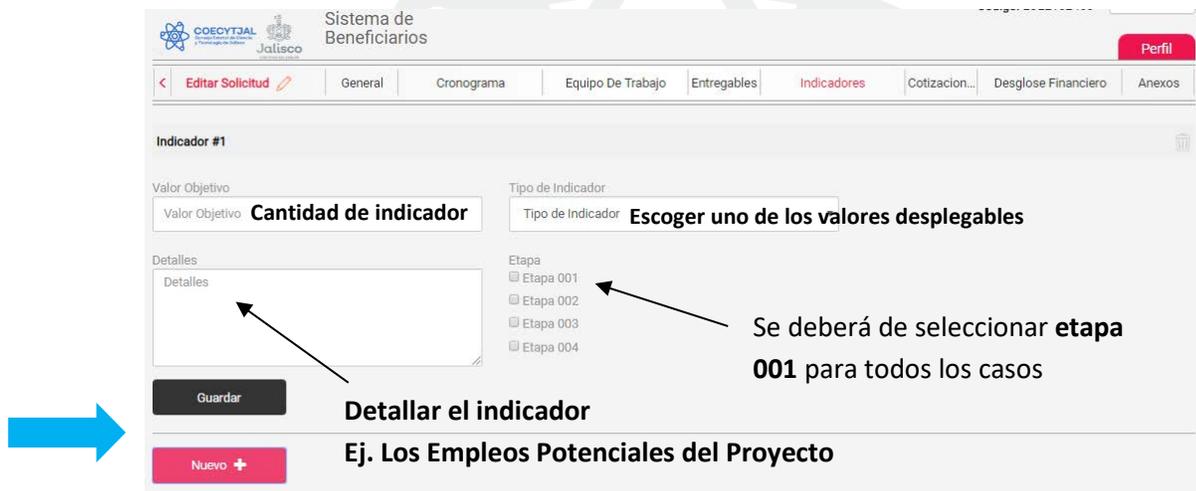
8. Indicadores

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 botón de “Nuevo +”



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



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

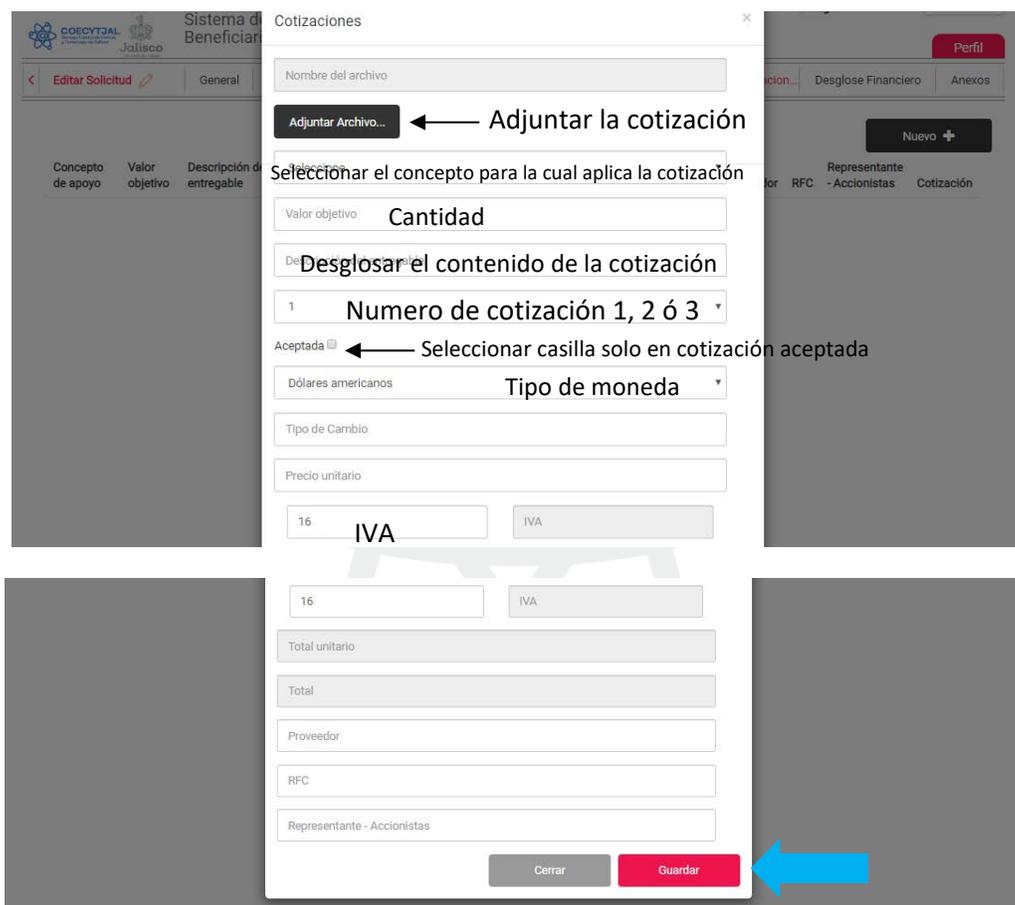
9. Cotizaciones

Se cargarán las 3 cotizaciones para cada concepto de apoyo, así como la información de cada una de estas.

- Dar clic al botón de “Nuevo +”



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



*Repetir este paso para cada una de las tres cotizaciones de cada concepto

10. Desglose Financiero

Dependiendo el concepto que se haya elegido son los que aparecerán en el siguiente cuadro de las aportaciones.

- Seleccionar el campo que desee modificar, introducir el monto correspondiente y posteriormente dar clic en el botón de “Guardar”

Sistema de Beneficiarios

Perfil

Editar Solicitud | General | Cronograma | Equipo De Trabajo | Entregables | Indicadores | Cotizacion... | **Desglose Financiero** | Anexos

Tabla de detalle

| Concepto de apoyo | Aportación COECYTJAL | Aportación Federal | Aportación Privada | Total |
|-------------------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|--------|
| Vinculación 2019 a | 0 | 0 | 0 | \$0.00 |
| Apoyo a estudiantes 2019 a | 0 | 0 | 0 | \$0.00 |
| Equipamiento tecnológico 2019 a | 0 | 0 | 0 | \$0.00 |
| Escalamiento y planta piloto 2019 a | 0 | 0 | 0 | \$0.00 |
| TOTALES | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 | \$0.00 |
| Porcentaje de inversión | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% |

Total \$0

Guardar

11. Anexos

En esta parte tienen que subir todos los anexos aplicables a la Convocatoria y a los Términos de referencia.

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

Sistema de Beneficiarios

Perfil

Editar Solicitud | General | Cronograma | Equipo De Trabajo | Entregables | Indicadores | Cotizacion... | Desglose Financiero | **Anexos**

Nombre del archivo **Adjuntar**

Acciones del Proyecto

Enviar a Validación | Solicitar Cita | Imprimir Anexo

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 botón de **“Enviar a Validación”**

Sistema de Beneficiarios

Perfil

Editar Solicitud | General | Cronograma | Equipo De Trabajo | Entregables | Indicadores | Cotizacion... | Desglose Financiero | Anexos

Nombre del archivo Adjuntar

Acciones del Proyecto

Enviar a Validación | Solicitar Cita | Imprimir Anexo

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

Así mismo les llegará **un correo de confirmación** que la solicitud fue **enviada** a través del sistema.

Para mayor información recurrir a:

Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología de Jalisco (COECyTJAL)

<http://www.coecytjal.org.mx>

Edificio Mind, Piso 4, Local J

Av. Faro 2350, Colonia Verde Valle

C.P. 44550, Guadalajara, Jalisco, México

Tel. +52 33 3678 2000 ext. 52303