



Guía de llenado del Formato de Presentación de Propuestas "Segunda Convocatoria de Proyectos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico"

Datos Generales de la propuesta

Campo	Instrucciones de Llenado
Título	Capturar el nombre de la propuesta presentada.
Organización	Capturar el nombre o razón social de la organización que presenta la propuesta.
Área de Adscripción (subsede):	Capturar el nombre del departamento, laboratorio, subdirección, facultad, instituto de investigaciones, subsede o extensión, etc.

Responsables de la propuesta

Campo	Instrucciones de llenado
Datos del responsable legal	Capturar el grado académico, nombre completo Persona física de la instancia proponente, con capacidad legal para contraer compromisos a su nombre y firmar el convenio específico de asignación de recursos correspondiente, adscripción (nombre del departamento u oficina donde labora), el cargo en la institución, el teléfono de contacto y el correo electrónico de contacto.
Datos del responsable técnico	Persona física responsable ante el COVEICYDET, de la solicitud de apoyo y del desarrollo de las actividades del proyecto, capturar el nombre completo, la adscripción (nombre del departamento u oficina donde labora), el cargo en la institución, el teléfono de contacto y el correo electrónico de contacto.
Datos del responsable administrativo	Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por el COVEICYDET, capturar el nombre completo, la adscripción (nombre del departamento u oficina donde labora), el cargo en la institución, el teléfono de contacto y el correo electrónico.

Nota: El responsable administrativo no pueden ser el técnico

Orientación de la propuesta

Campo	Instrucciones de Llenado
Modalidades de investigación:	Seleccionar el inciso que corresponden propuesta a desarrollar.
Áreas de la convocatoria:	Seleccionar el inciso que corresponden propuesta a desarrollar.
Áreas de desarrollo:	Seleccionar el inciso que corresponden propuesta a desarrollar.

TRL: Niveles de Maduración Tecnológica

Campo	Instrucciones de Llenado
TRL: Niveles de Maduración Tecnológica	Señalar con una X TRL inicial de la propuesta y el TRL final al término del proyecto (ejemplo TRL inicial (3) TRL final (4)).





SRL: Niveles de Maduración Social

Campo	Instrucciones de Llenado
SRL: Niveles de Maduración Social	Señalar con una X SRL inicial de la propuesta y el SRL final al término del proyecto (ejemplo SRL inicial (2) SRL final (3)).

Información General:

Campo	Instrucciones de Llenado
Antecedentes	Redactar todos los trabajos realizados previamente sobre el tema que se va a investigar y que aportan información relevante para nuestro trabajo de investigación a desarrollar.
Objetivo general:	Redactar de forma clara, concisa y realista el resultado que se desea alcanzar al final del proyecto
Objetivos específicos:	Redactar de forma clara las metas a corto plazo que se deben realizar para poder alcanzar el objetivo general
Breve descripción de la propuesta	Redactar de forma clara, concisa un resumen describiendo la propuesta a desarrollar
Justificación	Redactar la justificación de su propuesta basada en la necesidad o problema a resolver, así como indicar la importancia de la propuesta y porqué debería ser apoyada.
Metodología	Redactar la metodología que se utilizará para el desarrollo de la propuesta.
Referencias Bibliográficas:	Redactar las fuentes utilizadas en el trabajo de investigación.

RESULTADOS ESPERADOS

Resultados esperados	Redactar los resultados que se esperan al culminar la propuesta de ser aprobada.
Periodo de Ejecución (meses)	Con número indicar los meses de ejecución de la propuesta, no debe ser mayor a 12 meses de acuerdo a la convocatoria.

ÁREAS DE IMPACTO de la propuesta

Impacto Científico	Redactar cual sería el impacto en el ámbito científico si su propuesta llegase a realizarse. Caso contrario el párrafo debe dejarse en blanco.
Impacto Tecnológico	Redactar cual sería el impacto en el ámbito tecnológico si su propuesta llegase a realizarse. Caso contrario el párrafo debe dejarse en blanco.
Impacto Social	Redactar cual sería el impacto en el ámbito social si su propuesta llegase a realizarse. Caso contrario el párrafo debe dejarse en blanco.
Impacto Económico	Redactar cual sería el impacto en el ámbito económico si su propuesta llegase a realizarse. Caso contrario el párrafo debe dejarse en blanco.
Impacto Ambiental	Redactar cual sería el impacto en el ámbito ambiental si su propuesta llegase a realizarse. Caso contrario el párrafo debe dejarse en blanco.





Estudiantes incorporados al proyecto (Becarios/os)

Los becarios participantes deberán de agruparse en niveles académicos (licenciatura, maestría o doctorado), disciplinas y subdisciplinas del área del conocimiento. Una vez realizado lo anterior, se deberán de agregar en el formato las filas y columnas correspondientes a los campos de: Nivel académico, Núm. de estudiantes esperados, Tiempo de permanencia en la propuesta (meses), Campo del conocimiento, Disciplina, Subdisciplina y Actividades principales. Solo se aceptarán becarios que se encuentren en las áreas de conocimiento que se establecen en la convocatoria y que sean afines al tema de la propuesta presentada.

Campo	Instrucciones de llenado
Número de estudiantes esperados	Capturar con número la cantidad de estudiantes que espera incorporar durante el desarrollo de su propuesta.
Nivel académico	Capturar el nivel académico (licenciatura, maestría o doctorado) de los estudiantes que participarán en la propuesta.
Tiempo de permanencia en la propuesta	Capturar con número los meses que permanecerán las y los becarios durante el desarrollo de la propuesta.
Disciplina	Capturar a que disciplina de la ciencia pertenecen los estudiantes participantes en la propuesta.
Subdisciplina	Capturar a que subdisciplina de la ciencia pertenecen los estudiantes participantes en la propuesta.
Actividades principales	Capturar cuáles serán las actividades principales de las y los becarios que participarán en la propuesta.
Producto a entregar	Capturar el productos esperados para el cual se le proporcione el apoyo económico (tesis, artículos en revistas, capítulo de libros, reporte técnico de residencia entre otros

Capacitación (Talleres o Cursos)

De ser el caso, si su propuesta incluye alguna capacitación que los responsables de la propuesta imparten o reciben, se deberán de agregar en el formato las filas y columnas correspondientes a los campos de la capacitación por cada una. Caso contrario el apartado se deja en blanco.

CAPACITACIÓN (TALLERES O CURSOS) A RECIBIR

Campo	Instrucciones de llenado
Institución o persona que imparte la capacitación	Capturar el nombre de la organización que la imparte
Nombre de la capacitación	Capturar el nombre de la capacitación.
Número de sesiones	Capturar con número las sesiones que se realizarán para culminar la capacitación.
Requerimientos	Capturar los requerimientos que son necesarios para llevar a cabo la capacitación.
Actividades principales	Describir las actividades principales que se realizarán en la capacitación.
Justificación de la capacitación	Capturar la justificación del por qué es necesaria la capacitación para la realización de la propuesta.
Resultados	Redactar el resultado a obtener con dicha capacitación





Capacitación (Talleres o Cursos) a impartir

Campo	Instrucciones de llenado
Personal que imparte la capacitación:	Capturar el nombre de la persona que brindara la capacitación y el rol que tiene en el proyecto
Nombre de la capacitación	Capturar el nombre de la capacitación.
Número de sesiones	Capturar con número las sesiones que se realizarán para culminar la capacitación.
Requerimientos	Capturar los requerimientos que son necesarios para llevar a cabo la capacitación.
Justificación de la capacitación	Capturar la justificación del por qué es necesaria la capacitación para la realización de la propuesta.
Resultados	Redactar el resultado a obtener con dicha capacitación

Estancias Asociadas al Proyecto

Son espacios académicos que tienen como objetivo de fortalecer capacidad profesional, y contribuyan a mejorar el desempeño del proyecto de investigación. Se deberán de agregar en el formato las filas y columnas correspondientes a los campos de la capacitación por cada una. Caso contrario el apartado se deja en blanco.

Secuencia:	Capturar de estancia 1 de 2.
Duración de estancia(meses):	Capturar los meses que durara, máximo 2 meses.
Características de Estancia:	Capturar las técnicas a fortalecer las cuales le permitirán al investigador implementar en el proyecto.
Justificación:	Capturar la justificación del por qué es necesaria la estancia para la realización de la propuesta.
Actividades a Desarrollar:	Redactar las actividades a desarrollar con dicha estancia

Edición de Libros Derivados de la Propuesta

Secuencia:	Capturar de libro 1 de 2.
Título del Libro:	Capturar del posible nombre del libro.
Participación:	Capturar si es autor, coautor...
Posible Editorial:	Capturar la posible editorial y si cuentan con ISBN.
Fecha Probable Publicación:	Capturar fecha posible de publicación
Tiraje:	Capturar el posible número de tiraje

Nota: Se deberán de agregar en el formato las filas y columnas correspondientes a los campos de edición de libros por cada uno. Caso contrario el apartado se deja en blanco.

Publicación de Artículos Derivados de la Propuesta

Secuencia publicación:	Capturar del artículo1 de 2.
Título del Artículo:	Capturar del posible nombre del artículo.
Nombre de revistas:	Capturar posible nombre de la revista.
Tipo de revista:	Capturar si es unas revistas indexadas si o no.
Descripción:	Capturar si es impresa o electrónica
Nacional	Internacional





Nota: Se deberán de agregar en el formato las filas y columnas correspondientes a los campos de edición de libros por cada uno. Caso contrario el apartado se deja en blanco.

Fortalecimiento de infraestructura

De ser el caso, si su propuesta incluye el fortalecimiento de infraestructura, deberá de llenar los siguientes campos, caso contrario se deberán dejar en blanco.

Campo	Instrucciones de llenado
Científica	Capturar SI en caso de que la propuesta incluya fortalecimiento en infraestructura científica, en caso contrario capturar NO.
Tecnológica	Capturar SI en caso de que la propuesta incluya fortalecimiento en infraestructura tecnológica, en caso contrario capturar NO.
Divulgación Científica y tecnológica	Capturar SI en caso de que la propuesta incluya Divulgación Científica y Tecnológica de los resultados, en caso contrario capturar NO.
La infraestructura se aplicará para:	Capturar SI para cada rubro (Biblioteca, Laboratorio, Planta Piloto, Otro) en caso de aplicar, de lo contrario capturar NO. Si seleccionó la opción otro, capturar en el apartado correspondiente el tipo de infraestructura.
Indique si la infraestructura considerada se refiere a:	Capturar SI para cada rubro en el que aplique la propuesta en el rubro de infraestructura. En caso contrario capturar NO.

Grupo de trabajo

Es necesario capturar la información por cada integrante del grupo de trabajo que participará en el desarrollo de la propuesta (no se incluyen las y los becarios participantes). Por cada integrante capturado es necesario agregar al formato las filas y columnas correspondientes a los campos de: Nombre completo del participante del proyecto, Producto que genera, Actividades específicas.

Campo	Instrucciones de llenado
Nombre completo del participante de Proyecto	Capturar el nombre completo del participante del proyecto.
Producto que genera:	Capturar el producto que genera su participación en la propuesta, ejemplo Elaboración de mapa de ruta.
Actividades Específicas	Capturar las actividades específicas que realizará el participante durante el desarrollo de la propuesta. Ejemplo: Supervisión y Control.

Organizaciones Participantes

Es necesario capturar la información para cada institución que participe en el desarrollo de la propuesta. Por cada institución es necesario agregar al formato las filas y columnas correspondientes a los campos de: Nombre o Razón Social, Responsable, Domicilio de la institución participante, Número telefónico, Correo electrónico del responsable, Descripción de la actividad.

Campo	Instrucciones de llenado
Nombre o Razón Social	Capturar el nombre o razón social de la institución participante en la propuesta.





Responsable	Capturar el nombre completo de la o él responsable de la institución participante en la propuesta.
Domicilio de la institución participante	Capturar el domicilio completo de la institución participante.
Número Telefónico	Capturar el número telefónico de la institución participante en la propuesta.
Correo electrónico de la o él responsable	Capturar el correo electrónico de la o él responsable de la institución que participará en la propuesta.

Cronograma de actividades del presupuesto solicitado

La propuesta deberá de realizarse en dos etapas de seis meses cada una, capturar para cada etapa la información correspondiente, de acuerdo con los siguientes campos:

Campo	Instrucciones de llenado
Número de trimestre	Número de trimestre 1 de 4.
Duración (meses):	Capturar de meses que dura el trimestre.
Descripción del trimestre	Redactar brevemente del trimestre.
Descripción de la meta	Capturar las metas que se cumplirán durante la etapa.
Descripción de la Actividad	Redactar las actividades principales que se desarrollarán durante el trimestre
Productos del Trimestres a entregar	Capturar los productos que se obtendrán al concluir el trimestre.

Desglose financiero de la propuesta

Para capturar el desglose financiero de la propuesta será necesario agregar las filas y columnas necesarias correspondientes a los campos: Etapa, Tipo de Aportación, Tipo de Gasto, rubro, Importe y Justificación.

Campo	Instrucciones de llenado
Tipo de aportación	Capturar el origen de los recursos para el gasto mencionado, puede ser del COVEICYDET (recursos solicitados al) o CONCURRENTE (aportación de la organización proponente solo empresas).
Tipo de gasto	Capturar de acuerdo con el catálogo de cuenta que se encuentra en la convocatoria y/o términos de referencia, puede ser CORRIENTE (gastos para la ejecución de la propuesta) o INVERSION (gastos en la compra de maquinaria o equipo).
Rubro	Capturar el rubro de acuerdo con el catálogo de cuenta que se encuentra en la convocatoria y/o términos de referencia que justifica el gasto mencionado. Revisar los gastos elegibles en la convocatoria.
Importe	Capturar la cantidad en pesos mexicanos, usando separador de comas y decimales, del importe del gasto mencionado. Ejemplo \$5,500.00
Justificación	Capturar la justificación del gasto mencionado.

Resumen del presupuesto solicitado

En este apartado se deberá de capturar un resumen del presupuesto financiero de la propuesta, considerando los recursos solicitados al COVEICYDET, divididos en gasto





corriente y de inversión, así como los recursos económicos que la organización participante aportará para el desarrollo de la propuesta.

Anexos

En este apartado se muestran todos los documentos que son necesarios para que su propuesta pueda participar en la convocatoria.

Procedimiento de carga de información en el sistema

Para que su propuesta sea considerada es necesario subir toda la documentación en **un solo archivo .PDF no mayor a 5 Megas** el cual deberá de contener los documentos en el siguiente orden:

1. Formato de presentación de propuestas
2. Registro Federal de Contribuyentes
3. Documento probatorio de registro o pre-registro de RENIECYT
4. Carta Oficial de Postulación debidamente firmada por el representante de la organización.
5. Análisis del estudio Bibliográfico o Vigilancia Tecnológica
6. Evidencias del Nivel de Maduración en el que se encuentra actualmente la propuesta.

