



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
REQUERIMIENTO FUNCIONAL
Área de Proyectos y Producción

Código	Nombre Aplicación Informática	Fecha
RF_DVS_2 V2	Sistema de Vinculación con la Sociedad: Registro de Contraparte, Convenios, Programas y Proyectos para la planificación, ejecución y resultados.	19-11-2025
Prioridad		Impacto
1 a 2 semanas <input type="checkbox"/>	Alto <input checked="" type="checkbox"/>	
2 semanas a un mes <input type="checkbox"/>	Medio <input type="checkbox"/>	
Más de un mes <input checked="" type="checkbox"/>	Bajo <input type="checkbox"/>	
Descripción del requerimiento funcional	Objetivo: Registrar contraparte, convenios, programas y proyectos para la planificación, ejecución y resultados de Vinculación con la Sociedad.	
Entradas	<ul style="list-style-type: none">• Usuarios registrados en el sistema con el rol Secretaria de Vinculación.• Pantalla de validación de información.• Pantalla de ingreso al sistema Vinculación con la Sociedad.• Pantalla de ingreso al sistema para Administración Persona.• Pantalla de ingreso al sistema para Contraparte.• Pantalla de ingreso al sistema para Convenio.• Pantalla de ingreso al sistema para Programa.• Pantalla de ingreso al sistema para Proyecto.	
Salida	<ul style="list-style-type: none">• Reporte de contrapartes.• Reporte de convenios.• Reporte de programas.• Reporte de proyectos.• Reporte de proyectos por convenios y programas.• Reporte de proyectos por convenios.	
Restricciones y validaciones	<ul style="list-style-type: none">• El rol Secretaria de Vinculación se deberá asignar a los funcionarios de la Dirección de Vinculación con la Sociedad y sub decano de Facultad.• Al crear un nuevo usuario, el sistema deberá validar que la persona asociada no exista en la base de datos, sólo si no se encuentra registrada, se procederá a crear un nuevo registro de persona.• La contraparte puede estar asociado a uno o varios representantes.• La contraparte puede estar asociado a uno o varias direcciones.• La contraparte puede estar asociado a una o varias sedes.• Un representante legal de la contraparte puede estar asociado a una o varias sedes.• La contraparte de sede puede estar asociada a uno o varios administradores de contraparte.• Un convenio, empieza desde la contraparte.• La contraparte puede estar asociado a varios convenios.• Un proyecto puede estar asociado a uno o más convenios.• Un proyecto puede estar asociado a uno o más programas.• Un convenio puede estar dentro de uno o más proyectos.• Un programa puede estar asociado a uno o más proyectos.• Un programa es diferente de un convenio.• Un programa, es un estructura establecida y constante aprobadas por HCU, que no puede ser modificado o eliminado sin una resolución.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Un programa debe tener un coordinador asignado, que debe ser un docente activo de Facultad y que tenga asignado carga horaria. • Un programa no se podrá eliminar si se encuentra asociado a un proyecto. • Un convenio no se podrá eliminar si se encuentra asociado a un proyecto. • Los convenios no deben estar asociados a un período académico, pueden realizarse en cualquier momento del año. • Un proyecto tiene una planificación a largo plazo, que se define con los campos de fecha de inicio y fecha de fin. • Un proyecto debe estar asociado a uno o más períodos académicos para determinar su continuidad. • El registro de un proyecto debe ser validado por la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 												
Descripción del Proceso	Se adjunta proceso												
Procedimiento	<p>El sistema deberá permitir la creación de registros de contrapartes, convenios, programas y proyectos, incluyendo todos los campos y particularidades identificados por la Dirección de Vinculación con la Sociedad.</p> <p>Rol: Secretaria de Vinculación</p> <table border="1"> <tr> <td>Vinculación con la Sociedad</td><td></td></tr> <tr> <td>Administración Personas</td><td></td></tr> <tr> <td>Contrapartes</td><td> <div>▶ Registro Contraparte</div> <div>Sede Contraparte</div> </td></tr> <tr> <td>Convenios</td><td>▶ Registro Convenios</td></tr> <tr> <td>Programa</td><td>▶ Registro Programas</td></tr> <tr> <td>Proyecto</td><td>▶ Registro Proyectos</td></tr> </table> <p>Formulario Administración Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El sistema deberá utilizar el Formulario Administración Persona como base para el registro de la información personal correspondiente a la creación del Administrador de Sede de Contraparte, Representante Legal Contraparte, Representante del Convenio UCE, Administrador del convenio UCE, Representante del Proyecto y Participantes del Proyecto docentes y estudiantes, en los casos en que la persona no exista previamente en el sistema. 2. El usuario con el rol Secretaria de Vinculación deberá acceder al sistema de Vinculación con la Sociedad. 3. Los campos que se deberán completar en el Formulario Personas son: <ul style="list-style-type: none"> ♦ Tipo de identificación, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones: <ul style="list-style-type: none"> ♦ Cédula. ♦ RUC. ♦ Pasaporte. ♦ Identificación, campo obligatorio tipo texto. ♦ Apellidos, campo obligatorio tipo texto. ♦ Nombres, campo obligatorio tipo texto. ♦ Teléfono celular, campo obligatorio tipo texto. ♦ Teléfono celular otro, campo opcional tipo texto. 	Vinculación con la Sociedad		Administración Personas		Contrapartes	<div>▶ Registro Contraparte</div> <div>Sede Contraparte</div>	Convenios	▶ Registro Convenios	Programa	▶ Registro Programas	Proyecto	▶ Registro Proyectos
Vinculación con la Sociedad													
Administración Personas													
Contrapartes	<div>▶ Registro Contraparte</div> <div>Sede Contraparte</div>												
Convenios	▶ Registro Convenios												
Programa	▶ Registro Programas												
Proyecto	▶ Registro Proyectos												

- ♦ **Correo electrónico**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Cargo**, campo opcional tipo texto.
- ♦ **Estado**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Activo.
 - ♦ Inactivo.

Formulario Administración Persona

Tipo de identificación:	Obligatorio combo desplegable ▼
Identificación:	Obligatorio tipo texto
Apellidos:	Obligatorio tipo texto
Nombres:	Obligatorio tipo texto
Teléfono celular:	Obligatorio tipo texto
Teléfono celular otro:	Opcional tipo texto
Correo electrónico:	Obligatorio tipo texto
Cargo:	Opcional tipo texto
Estado:	Obligatorio combo desplegable ▼

Guardar Cancelar

Formulario Registro Contraparte

1. El usuario con el rol Secretaria de Vinculación deberá acceder al sistema de Vinculación con la Sociedad.
2. Los campos que se deberán completar en el Formulario Registro Contraparte son:
 - ♦ **Nombre Contraparte**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Tipo de Organización**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Público
 - ♦ Privado
 - ♦ ONG y/o Fundaciones.
 - ♦ Social y/o Comunitario.
 - ♦ **Tipo de respaldo jurídico**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Decreto.
 - ♦ Ordenamiento de creación.
 - ♦ Ordenanza.
 - ♦ Personería jurídica del contraparte.
 - ♦ Estatuto registrado.
 - ♦ **Archivo de respaldo jurídico**, campo obligatorio para carga de archivo en formato PDF, con un tamaño máximo permitido de 4MB.
 - ♦ **Estado**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Activo.
 - ♦ Inactivo.

Formulario Registro Contraparte

Nombre Contraparte:

Tipo de Organización:

Tipo de Respaldo Jurídico:

Archivo de Respaldo Jurídico:

Estado:

Formulario Sede Contraparte

1. El usuario con el rol Secretaria de Vinculación deberá acceder al sistema de Vinculación con la Sociedad.
2. Los campos que se deberán completar en el Formulario Sede Contraparte son:
 - ♦ **Nombre Contraparte**, campo obligatorio tipo combo desplegable con la lista de los nombres de la contraparte previamente registrados en el formulario Registro Contraparte en estado activo.
 - ♦ **Nombre administrador Sede Contraparte**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - ♦ **Buscar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá abrir una ventana emergente con el nombre Buscar Nombre Administrador Contraparte desde el Formulario Sede Contraparte, con los siguientes campos:
 - ♦ **Cédula**, campo obligatorio, tipo texto. Se utiliza como criterio principal de búsqueda.
 - ♦ **Botón Buscar**, al hacer clic en el botón, el sistema deberá consultar en la base de datos la existencia de una persona con la cédula ingresada. Si no se encuentra registro, el sistema deberá mostrar el mensaje: "Usuario no registrado". Si se encuentra registro, el sistema deberá mostrar los campos con la información consultada, de la siguiente forma:
 - **Apellidos**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Nombres**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Correo electrónico**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - ♦ **Botón Seleccionar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá seleccionar el registro consultado, cerrar la ventana emergente y regresar al Formulario Sede Contraparte, en donde, en el campo Nombre Administrador Contraparte deberá mostrar el nombre y apellido del registro seleccionado.
 - ♦ **Botón Cerrar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá cerrar la ventana emergente, sin realizar ninguna acción y regresar al Formulario Sede Contraparte.
 - ♦ **Nombre de Sede**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Provincia**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las provincias del país.
 - ♦ **Cantón**, campo obligatorio tipo combo desplegable con los cantones filtrados por la provincia seleccionada.
 - ♦ **Parroquia**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las parroquias filtradas por provincia y cantón seleccionado.
 - ♦ **Dirección**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Teléfono**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Estado**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:

- ♦ Activo.
- ♦ Inactivo.

Formulario Sede Contraparte

Nombre Contraparte: Obligatorio combo desplegable ▼

Nombre Administrador Contraparte: Obligatorio combo desplegable ▼

Buscar Nombre Administrador Sede Contraparte

Cédula: Obligatorio tipo texto Buscar

Apellidos: Bloqueado sólo lectura

Nombres: Bloqueado sólo lectura

Correo electrónico: Bloqueado sólo lectura

Seleccionar Cerrar

Nombre de Sede: Obligatorio tipo texto

Provincia: Obligatorio combo desplegable ▼

Cantón: Obligatorio combo desplegable ▼

Parroquia: Obligatorio combo desplegable ▼

Dirección: Obligatorio tipo texto

Teléfono: Obligatorio tipo texto

Estado: Obligatorio combo desplegable ▼

Guardar Cancelar

Formulario Registro Convenios

1. El usuario con el rol Secretaria de Vinculación deberá acceder al sistema de Vinculación con la Sociedad.
2. Los campos que se deberán completar en el Formulario Registro Convenios son:
 - ♦ **Tipo de convenio**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Convenio Marco.
 - ♦ Convenio Específico.
 - ♦ Convenio de Cooperación.
 - ♦ Carta de Intención.
 - ♦ Carta Compromiso.
 - ♦ Acuerdo.
 - ♦ **Líneas operativas de Vinculación con la Sociedad**, campo obligatorio tipo selección múltiple, validar que se seleccione al menos una opción, con las opciones:
 - ♦ Educación Continua.
 - ♦ Prácticas Pre Profesionales.
 - ♦ Proyectos de servicios comunitarios o sociales.
 - ♦ Servicios Especializados.

- ♦ Transferencia de conocimientos.
- ♦ **Nombre convenio**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Nombre de organización**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Tipo de organización**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Público
 - ♦ Privado
 - ♦ ONG y/o Fundaciones.
 - ♦ Social y/o Comunitario.
- ♦ **Objeto convenio**, campo obligatorio tipo texto extenso.
- ♦ **Fecha de inicio**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- ♦ **Fecha de fin**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- ♦ **Fecha de firma**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- ♦ **Vigencia del convenio**, campo obligatorio tipo alfanumérico.
- ♦ **Número de convenio**, campo opcional tipo alfanumérico.
- ♦ **Alcance territorial**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Internacional.
 - ♦ Nacional.
 - ♦ Provincial.
 - ♦ Cantonal.
 - ♦ Parroquial
 - ♦ Institucional.
- ♦ **Archivo del convenio**, campo obligatorio para carga de archivo en formato PDF, con un tamaño máximo permitido de 4MB.
- ♦ **Nombre del representante del convenio UCE**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- ♦ **Buscar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá abrir una ventana emergente con el nombre Buscar Nombre del representante del Convenio UCE desde el Formulario Registro Convenios, con los siguientes campos:
 - ♦ **Cédula**, campo obligatorio, tipo texto. Se utiliza como criterio principal de búsqueda.
 - ♦ **Botón Buscar**, al hacer clic en el botón, el sistema deberá consultar en la base de datos la existencia de una persona con la cédula ingresada. Si no se encuentra registro, el sistema deberá mostrar el mensaje: "Usuario no registrado". Si se encuentra registro, el sistema deberá mostrar los campos con la información consultada, de la siguiente forma:
 - **Apellidos**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Nombres**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Correo electrónico**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - ♦ **Botón Seleccionar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá seleccionar el registro consultado, cerrar la ventana emergente y regresar al Formulario Registro de Convenios, en donde, en el campo Nombre del representante del convenio UCE deberá mostrar el nombre y apellido del registro seleccionado.
 - ♦ **Botón Cerrar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá cerrar la ventana emergente, sin realizar ninguna acción y regresar al Formulario Registro de Convenios.
- ♦ **Nombre administrador del convenio UCE**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- ♦ **Buscar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá abrir una ventana emergente con el nombre Buscar Nombre del Administrador de Convenio UCE desde el Formulario Registro Convenios, con los siguientes campos:
 - ♦ **Cédula**, campo obligatorio, tipo texto. Se utiliza como criterio principal de búsqueda.
 - ♦ **Botón Buscar**, al hacer clic en el botón, el sistema deberá consultar en la base de datos la existencia de una persona con la cédula ingresada. Si no se encuentra registro, el sistema deberá mostrar el mensaje: "Usuario no registrado". Si se

encuentra registro, el sistema deberá mostrar los campos con la información consultada, de la siguiente forma:

- **Apellidos**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- **Nombres**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- **Correo electrónico**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- ♦ **Botón Seleccionar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá seleccionar el registro consultado, cerrar la ventana emergente y regresar al Formulario Registro Convenios, en donde, en el campo Nombre del Administrador del convenio UCE deberá mostrar el nombre y apellido del registro seleccionado.
- ♦ **Botón Cerrar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá cerrar la ventana emergente, sin realizar ninguna acción y regresar al Formulario Registro Convenios.
- ♦ **Nombre Representante Legal Contraparte**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- ♦ **Buscar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá abrir una ventana emergente con el nombre Buscar Nombre Representante Legal Contraparte desde el Formulario Registro Convenios, con los siguientes campos:
 - ♦ **Cédula**, campo obligatorio, tipo texto. Se utiliza como criterio principal de búsqueda.
 - ♦ **Botón Buscar**, al hacer clic en el botón, el sistema deberá consultar en la base de datos la existencia de una persona con la cédula ingresada. Si no se encuentra registro, el sistema deberá mostrar el mensaje: “Usuario no registrado”. Si se encuentra registro, el sistema deberá mostrar los campos con la información consultada, de la siguiente forma:
 - **Apellidos**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Nombres**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Correo electrónico**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - ♦ **Botón Seleccionar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá seleccionar el registro consultado, cerrar la ventana emergente y regresar al Formulario Registro Convenios, en donde, en el campo Nombre del Representante Legal Contraparte UCE deberá mostrar el nombre y apellido del registro seleccionado.
 - ♦ **Botón Cerrar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá cerrar la ventana emergente, sin realizar ninguna acción y regresar al Formulario Registro Convenios.
- ♦ **Nombre Administrador de la Sede de Contraparte**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- ♦ **Buscar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá abrir una ventana emergente con el nombre Buscar Nombre del Administrador de Sede de Contraparte desde el Formulario Registro Convenios, con los siguientes campos:
 - ♦ **Cédula**, campo obligatorio, tipo texto. Se utiliza como criterio principal de búsqueda.
 - ♦ **Botón Buscar**, al hacer clic en el botón, el sistema deberá consultar en la base de datos la existencia de una persona con la cédula ingresada. Si no se encuentra registro, el sistema deberá mostrar el mensaje: “Usuario no registrado”. Si se encuentra registro, el sistema deberá mostrar los campos con la información consultada, de la siguiente forma:
 - **Apellidos**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Nombres**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Correo electrónico**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - ♦ **Botón Seleccionar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá seleccionar el registro consultado, cerrar la ventana emergente y regresar al Formulario Registro Convenios, en donde, en el campo Nombre del Administrador de la Sede de Contraparte deberá mostrar el nombre y apellido del registro seleccionado.

- ♦ **Botón Cerrar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá cerrar la ventana emergente, sin realizar ninguna acción y regresar al Formulario Registro Convenios.
3. Al guardar el registro del convenio, el sistema deberá asignar automáticamente el estado Vigente.
 4. Si el registro de un convenio es realizado por un usuario de Facultad con rol Secretaria de Vinculación, el sistema deberá enviar una notificación a través de correo electrónico a la Dirección de Vinculación con la Sociedad al correo electrónico: vinculación.sociedad@uce.edu.ec informando la creación del convenio.
 5. El sistema deberá generar una alerta y enviar una notificación a través de correo electrónico a la Dirección de Vinculación con la Sociedad al correo electrónico: vinculación.sociedad@uce.edu.ec, dos meses antes que finalice un convenio.

Formulario Registro Convenios																
Tipo de convenio:	Obligatorio combo desplegable ▼															
Líneas operativas de Vinculación con Sociedad:	<input type="checkbox"/> Línea operativa 1 <input type="checkbox"/> Línea operativa 3															
	<input type="checkbox"/> Línea operativa 2 <input type="checkbox"/> Línea operativa 4															
Nombre convenio:	Obligatorio tipo texto															
Nombre de organización:	Obligatorio tipo texto															
Tipo de organización:	Obligatorio combo desplegable ▼															
Objeto convenio:	Obligatorio tipo texto extenso															
Fecha de inicio:	Obligatorio formato dd/mm/aaaa															
Fecha de fin:	Obligatorio formato dd/mm/aaaa															
Fecha de firma:	Obligatorio formato dd/mm/aaaa															
Vigencia del convenio:	Opcional tipo alfanumérico															
Número de convenio:	Opcional tipo alfanumérico															
Alcance Territorial:	Obligatorio combo desplegable ▼															
Archivo del convenio:	Obligatorio PDF 4MB Examinar															
Nombre del representante del convenio UCE:	Bloqueado sólo lectura Buscar															
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Buscar Nombre del representante del Convenio UCE <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Cédula:</td> <td>Obligatorio tipo texto</td> <td style="text-align: right;">Buscar</td> </tr> <tr> <td>Apellidos:</td> <td>Bloqueado sólo lectura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombres:</td> <td>Bloqueado sólo lectura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> <td>Bloqueado sólo lectura</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; padding-top: 10px;"> Seleccionar Cerrar </td> </tr> </table> </div>		Cédula:	Obligatorio tipo texto	Buscar	Apellidos:	Bloqueado sólo lectura		Nombres:	Bloqueado sólo lectura		Correo electrónico:	Bloqueado sólo lectura		Seleccionar Cerrar		
Cédula:	Obligatorio tipo texto	Buscar														
Apellidos:	Bloqueado sólo lectura															
Nombres:	Bloqueado sólo lectura															
Correo electrónico:	Bloqueado sólo lectura															
Seleccionar Cerrar																

Formulario Registro Convenios

Nombre del administrador del convenio UCE: Bloqueado sólo lectura

Buscar Nombre del Administrador de Convenio UCE

Cédula: Obligatorio tipo texto

Apellidos: Bloqueado sólo lectura

Nombres: Bloqueado sólo lectura

Correo electrónico: Bloqueado sólo lectura

Nombre Representante Legal Colectivo Social: Bloqueado sólo lectura

Buscar Nombre Representante Legal Colectivo Social

Cédula: Obligatorio tipo texto

Apellidos: Bloqueado sólo lectura

Nombres: Bloqueado sólo lectura

Correo electrónico: Bloqueado sólo lectura

Nombre del Administrador Sede Colectivo Social: Bloqueado sólo lectura

Buscar Nombre del Administrador de Sede de Colectivo Social

Cédula: Obligatorio tipo texto

Apellidos: Bloqueado sólo lectura

Nombres: Bloqueado sólo lectura

Correo electrónico: Bloqueado sólo lectura

Formulario Registro de Programa

1. El usuario con el rol Secretaria de Vinculación deberá acceder al sistema de Vinculación con la Sociedad.
2. Los campos que se deberán completar en el formulario Registro de Programa son:
 - ♦ **Nombre programa**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Fecha de inicio**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
 - ♦ **Fecha de fin**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
 - ♦ **Objetivo principal**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Beneficiarios directos**, campo obligatorio tipo numérico.
 - ♦ **Detalle beneficiarios directos**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Beneficiarios indirectos**, campo obligatorio tipo numérico.
 - ♦ **Detalle beneficiarios indirectos**, campo obligatorio tipo texto.
 - ♦ **Alcance territorial**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Internacional.

- ♦ Nacional.
- ♦ Provincial.
- ♦ Cantonal.
- ♦ Parroquial
- ♦ Institucional.
- ♦ **Presupuesto planificado total**, campo obligatorio tipo numérico mayor que cero.
- ♦ **Presupuesto planificado por año**, campo obligatorio tipo numérico mayor que cero.
- ♦ **Presupuesto planificado por trimestre**, campo obligatorio tipo numérico mayor que cero.
- ♦ **Estado**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Vigente.
 - ♦ No vigente.

Formulario Registro de Programa	
Nombre programa:	Obligatorio tipo texto
Fecha de inicio:	Obligatorio formato dd/mm/aaaa
Fecha de fin:	Obligatorio formato dd/mm/aaaa
Objetivo principal:	Obligatorio tipo texto
Beneficiarios directos:	Obligatorio tipo numérico
Detalle Beneficiarios directos:	Obligatorio tipo texto
Beneficiarios indirectos:	Opcional tipo numérico
Detalle Beneficiarios indirectos:	Obligatorio tipo texto
Alcance Territorial:	Obligatorio combo desplegable ▼
Presupuesto planificado total:	Obligatorio tipo numérico
Presupuesto planificado por año:	Obligatorio tipo numérico
Presupuesto planificado por trimestre:	Obligatorio tipo numérico
Estado:	Obligatorio combo desplegable ▼
<div> <div>Guardar</div> <div>Cancelar</div> </div>	

Formulario Registro de Proyecto

1. El usuario con el rol Secretaria de Vinculación deberá acceder al sistema de Vinculación con la Sociedad.
2. Los campos que se deberán completar en el formulario Registro de Proyecto son:

- ♦ **Programa**, campo obligatorio tipo combo desplegable de la lista de programas en estado vigentes registrados.
- ♦ **Convenio**, campo obligatorio tipo combo desplegable con la lista de los convenios en estado vigente y renovación automática, se requiere que el sistema genere una alerta cuando el convenio tenga 2 meses de vigencia.
- ♦ **Tipo de respaldo jurídico del convenio**, campo de sólo lectura. El sistema deberá mostrar automáticamente el tipo de respaldo jurídico correspondiente al convenio seleccionado.
- ♦ **Organización del convenio**, campo sólo lectura. El sistema deberá mostrar automáticamente el nombre de la organización del convenio seleccionado.
- ♦ **Tipo Organización convenio**, campo sólo lectura. El sistema deberá mostrar automáticamente el tipo de organización del convenio seleccionado.
- ♦ **Tipo de resolución**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Ad. Referendúm.
 - ♦ Por Consejo Directivo de Facultad.
- ♦ **Número de resolución**, campo obligatorio tipo alfanumérico.
- ♦ **Fecha de resolución**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- ♦ **Fecha fin de resolución**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- ♦ **Vigencia de resolución**, campo sólo lectura. El sistema deberá calcular de forma automática, expresado en días, meses o años, tomando como referencia la fecha de inicio y la fecha de fin de la resolución.
- ♦ **Observación de resolución**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Archivo de resolución**, campo obligatorio para carga de archivo en formato PDF, con un tamaño máximo permitido de 4MB.
- ♦ **Nombre del proyecto**, campo obligatorio tipo texto extendido.
- ♦ **Objetivo principal**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Período académico**, campo obligatorio tipo combo desplegable de la lista de los períodos activos, se obtiene de la base de datos del Sistema SIUU.
- ♦ **Facultad**, campo obligatorio tipo combo desplegable de la lista de facultades, se obtiene de la base de datos del Sistema SIUU.
- ♦ **Carrera**, campo obligatorio tipo combo desplegable de la lista de carreras por facultad, se obtiene de la base de datos del Sistema SIUU.
- ♦ **Fecha de inicio del proyecto**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- ♦ **Fecha de fin del proyecto**, campo obligatorio en formato dd/mm/aaaa.
- ♦ **Tipo de proyecto**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Unidisciplinarios.
 - ♦ Interdisciplinario.
- ♦ **Informe de levantamiento de línea base**, campo opcional para carga de archivo en formato PDF, con un tamaño máximo permitido de 4MB.
- ♦ **Diseño de Proyecto**, campo opcional para carga de archivo en formato PDF, con un tamaño máximo permitido de 4MB.
- ♦ **Cronograma de actividades específico del período académico**, campo obligatorio para carga de archivo en formato PDF, con un tamaño máximo permitido de 4MB.
- ♦ **Línea de investigación**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Nombre Responsable del Proyecto**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- ♦ **Buscar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá abrir una ventana emergente con el nombre Buscar Nombre Responsable del Proyecto desde el Formulario Registro de Proyecto, con los siguientes campos:
 - ♦ **Cédula**, campo obligatorio, tipo texto. Se utiliza como criterio principal de búsqueda.
 - ♦ **Botón Buscar**, al hacer clic en el botón, el sistema deberá consultar en la base de datos la existencia de una persona con la cédula ingresada. Si no se encuentra registro, el sistema deberá mostrar el mensaje: "Usuario no registrado". Si se

encuentra registro, el sistema deberá mostrar los campos con la información consultada, de la siguiente forma:

- **Apellidos**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- **Nombres**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- **Correo electrónico**, campo bloqueado, de sólo lectura.
- ♦ **Botón Seleccionar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá seleccionar el registro consultado, cerrar la ventana emergente y regresar al Formulario Registro de Proyecto, en donde, en el campo Nombre Responsable del Proyecto deberá mostrar el nombre y apellido del registro seleccionado.
- ♦ **Botón Cerrar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá cerrar la ventana emergente, sin realizar ninguna acción y regresar al Registro de Proyecto.
- **Campo detallado**, combo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Educación.
 - ♦ Psicopedagogía.
 - ♦ Formación para docentes de educación preprimaria.
 - ♦ Formación para docentes sin asignaturas de especialización.
 - ♦ Formación para docentes con asignaturas de especialización.
 - ♦ Técnicas audiovisuales y producción para medios de comunicación.
 - ♦ Diseño.
 - ♦ Artes.
 - ♦ Música y artes escénicas.
 - ♦ Religión y Teología.
 - ♦ Historia y Arqueología.
 - ♦ Filosofía.
 - ♦ Idiomas.
 - ♦ Literatura lingüística.
 - ♦ Economía.
 - ♦ Economía Matemática.
 - ♦ Ciencias políticas.
 - ♦ Psicología.
 - ♦ Estudios Sociales y Culturales.
 - ♦ Estudios de Género.
 - ♦ Geografía y territorio.
 - ♦ Periodismo y comunicación.
 - ♦ Bibliotecología, documentación y archivología.
 - ♦ Derecho.
 - ♦ Contabilidad y auditoría.
 - ♦ Gestión financiera.
 - ♦ Administración.
 - ♦ Mercadotecnia y publicidad.
 - ♦ Información gerencial.
 - ♦ Neurociencias.
 - ♦ Medio ambiente.
 - ♦ Recursos Naturales Renovables.
 - ♦ Química.
 - ♦ Ciencias de la Tierra.
 - ♦ Física.
 - ♦ Matemáticas.
 - ♦ Estadísticas.
 - ♦ Logística y transporte.
 - ♦ Computación.
 - ♦ Diseño y administración de redes y bases de datos.
 - ♦ Desarrollo y análisis de software y aplicaciones.

- ♦ Sistemas de Información.
- ♦ Química aplicada.
- ♦ Tecnología de protección del medio ambiente.
- ♦ Electricidad y energía.
- ♦ Electrónica, automatización y sonido.
- ♦ Mecánica y profesiones afines a la metalistería.
- ♦ Diseño y construcción de vehículos, barcos y aeronaves motorizadas.
- ♦ Tecnologías Nucleares y Energéticas.
- ♦ Mecatrónica.
- ♦ **Alcance territorial**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Internacional.
 - ♦ Nacional.
 - ♦ Provincial.
 - ♦ Cantonal.
 - ♦ Parroquial
 - ♦ Institucional.
- ♦ **Territorio**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Beneficiarios directos**, campo obligatorio tipo numérico.
- ♦ **Detalle beneficiarios directos**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Beneficiarios indirectos**, campo obligatorio tipo numérico.
- ♦ **Detalle beneficiarios indirectos**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Presupuesto planificado del proyecto**, campo obligatorio tipo numérico
- ♦ **Presupuesto planificado por año**, campo obligatorio tipo numérico
- ♦ **Presupuesto planificado por trimestre**, campo opcional tipo numérico
- ♦ **Archivo de presupuesto planificado del proyecto**, campo obligatorio para carga de archivo en formato PDF, con un tamaño máximo permitido de 4MB.
- ♦ **Fuente de financiamiento**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Asignación regular IES.
 - ♦ Asignación regular IES/fondos concursables internacionales.
 - ♦ Asignación regular IES/fondos concursables interno IES.
 - ♦ Asignación regular IES/fondos concursables interno IES/fondos concursables interno nacionales/fondos concursables internacionales.
 - ♦ Asignación regular IES/fondos concursables nacionales.
 - ♦ Fondos concursables internacionales.
 - ♦ Fondos concursables interno IES.
 - ♦ Fondos concursables interno IES/fondos concursables internacionales.
 - ♦ Fondos concursables interno IES/fondos concursables nacionales.
 - ♦ Fondos concursables interno nacionales/fondos concursables internacionales.
 - ♦ Fondos concursables nacionales.
 - ♦ Otros.
- ♦ **Descripción de Actividad I+D**, campo obligatorio tipo texto.
- ♦ **Parámetros de cumplimiento**, campo obligatorio tipo combo desplegable con las opciones:
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I.
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I/créditos presupuestarios públicos I+D+I.
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I/gasto capital.
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I/gasto externo.
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I/gasto interno
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I/gasto interno bruto I+D+I.
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I/gasto interno.
 - ♦ Costos salariales personal I+D+I/gasto nacional bruto I+D+I.
 - ♦ Créditos presupuestarios públicos I+D+I.
 - ♦ Gasto capital.

- ♦ Gasto externo.
 - ♦ Gasto externo/gasto interno.
 - ♦ Gasto interno bruto I+D+I.
 - ♦ Gasto interno.
 - ♦ Gasto nacional bruto I+D+I.
 - ♦ **Código único del proyecto CUP**, campo obligatorio tipo alfanumérico.
 - ♦ **Grupo de gasto**, campo obligatorio tipo alfanumérico.
 - ♦ **Ítem**, campo obligatorio tipo alfanumérico.
 - ♦ **Participantes del proyecto docentes**, campo obligatorio tipo tabla que permita controlar que se agregue hasta 10 personas como participantes del proyecto docentes.
 - ♦ **Buscar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá abrir una ventana emergente con el nombre Buscar Participantes del Proyecto Docentes desde el Formulario Registro de Proyecto, con los siguientes campos:
 - ♦ **Cédula**, campo obligatorio, tipo texto. Se utiliza como criterio principal de búsqueda.
 - ♦ **Botón Buscar**, al hacer clic en el botón, el sistema deberá consultar en la base de datos la existencia de una persona con la cédula ingresada. Si no se encuentra registro, el sistema deberá mostrar el mensaje: “Usuario no registrado”. Si se encuentra registro, el sistema deberá mostrar los campos con la información consultada, de la siguiente forma:
 - **Apellidos**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Nombres**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - **Correo electrónico**, campo bloqueado, de sólo lectura.
 - ♦ **Botón Seleccionar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá seleccionar el registro consultado, cerrar la ventana emergente y regresar al Formulario Registro de Proyecto, en donde, el sistema deberá crear un nuevo registro en la tabla Participantes del Proyecto con la información de la persona seleccionada. El sistema deberá permitir registrar hasta un máximo de diez participantes del proyecto docentes, al intentar agregar un registro adicional, el sistema deberá mostrar el mensaje: “No se puede registrar más de diez participantes por proyecto”.
 - ♦ **Botón Cerrar**, tipo botón. Al hacer clic en el botón, el sistema deberá cerrar la ventana emergente, sin realizar ninguna acción y regresar al Registro de Proyecto.
 - ♦ **Participantes del proyecto estudiantes**, campo obligatorio tipo numérico.
 - ♦ **Beneficiarios del proyecto**, campo obligatorio tipo numérico.
 - ♦ **Archivo beneficiarios del proyecto**, archivo Excel con un formato preestablecido.
3. Al guardar el registro del proyecto, el sistema deberá generar automáticamente el código del proyecto siguiendo la estructura definida. El código se deberá formar de la siguiente forma:
- La letra P, en mayúscula.
 - Número entero del programa al que pertenece el proyecto.
 - Abreviatura de la facultad: se debe considerar la siguiente abreviatura:
 - ♦ Facultad de Administración: CADM.
 - ♦ Facultad de Ciencias Agrícolas: CAGRI.
 - ♦ Facultad de Arquitectura: ARQ.
 - ♦ Facultad de Artes: ART.
 - ♦ Facultad de Ciencias: CIE.
 - ♦ Facultad de Ciencias Biológicas: CBIOL.
 - ♦ Facultad de Ciencias Químicas: CQUIM.
 - ♦ Facultad de Ciencias Sociales: CSOCH.
 - ♦ Facultad de Cultura Física: CULFIS
 - ♦ Facultad de Discapacidades: DISCA.
 - ♦ Facultad de Economía: CECO.
 - ♦ Facultad de Comunicación Social: FACSO.

- ♦ Facultad de Filosofía: FILO.
 - ♦ Facultad de Ingeniería Química: INQUI.
 - ♦ Facultad de Ingeniería y Ciencias Aplicadas: ICA.
 - ♦ Facultad de Jurisprudencia: JURIS.
 - ♦ Facultad de Medicina: CMEDI.
 - ♦ Facultad de Odontología: ODON.
 - ♦ Facultad de Ciencias Psicológicas: CPSICO.
 - ♦ Facultad de Veterinaria: VETE.
- Número secuencial del proyecto dentro del programa, deberá corresponder al total de proyectos existentes en el programa más uno, para los números del 1 al 9, se deberá anteponer un 0.
 - Guion seguido del año que inicio la ejecución del Proyecto.
 - El código del proyecto deberá generarse como el ejemplo: **P1CADM01-2024**
4. Al finalizar el registro de un proyecto, el sistema deberá enviar una notificación a través de correo electrónico al director de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

Formulario Registro de Proyecto	
Programa:	Obligatorio combo desplegable ▼
Convenio:	Obligatorio combo desplegable ▼
Tipo de respaldo jurídico del convenio:	Bloqueado sólo lectura
Organización del convenio:	Bloqueado sólo lectura
Tipo de organización convenio:	Bloqueado sólo lectura
Tipo de resolución:	Obligatorio combo desplegable ▼
Número de resolución:	Obligatorio tipo alfanumérico
Fecha de resolución:	Obligatorio formato dd/mm/aaa
Fecha fin resolución:	Obligatorio formato dd/mm/aaa
Vigencia de resolución:	Bloqueado sólo lectura
Observación de resolución:	Obligatorio tipo texto
Archivo de resolución:	Obligatorio PDF 4MB Examinar
Nombre del proyecto:	Obligatorio tipo texto extendido
Objetivo principal:	Obligatorio tipo texto
Periodo académico:	Obligatorio combo desplegable ▼
Facultad:	Obligatorio combo desplegable ▼
Carrera:	Obligatorio combo desplegable ▼

Formulario Registro de Programa

Fecha de inicio del proyecto: Obligatorio formato dd/mm/aaaa

Fecha de fin del proyecto: Obligatorio formato dd/mm/aaaa

Tipo de disciplina: Obligatorio combo desplegable ▼

Informe de levantamiento de línea base: Opcional PDF 4MB

Examinar

Diseño de Proyecto: Obligatorio PDF 4MB

Examinar

Cronograma de actividades específico del período académico: Obligatorio PDF 4MB

Examinar

Línea de investigación: Obligatorio tipo texto

Nombre del responsable del Proyecto: Bloqueado sólo lectura

Buscar

Buscar Nombre Responsable del Proyecto

Cédula: Obligatorio tipo texto

Buscar

Apellidos: Bloqueado sólo lectura

Nombres: Bloqueado sólo lectura

Correo electrónico: Bloqueado sólo lectura

Seleccionar

Cerrar

Campo detallado: Obligatorio combo desplegable ▼

Alcance territorial: Obligatorio combo desplegable ▼

Territorio: Obligatorio tipo texto

Guardar

Cancelar

Formulario Registro Proyecto

Beneficiarios directos:	Obligatorio tipo numérico
Detalle Beneficiarios directos:	Obligatorio tipo texto
Beneficiarios indirectos:	Opcional tipo numérico
Detalle Beneficiarios indirectos:	Obligatorio tipo texto
Presupuesto planificado del proyecto:	Obligatorio tipo numérico
Presupuesto planificado por año:	Opcional tipo numérico
Archivo de presupuesto planificado del proyecto:	Obligatorio PDF 4MB Examinar
Fuente de financiamiento:	Obligatorio combo desplegable ▼
Descripción de Actividad I+D:	Obligatorio tipo texto
Parámetros cumplimiento:	Obligatorio combo desplegable ▼
Código único proyecto CUP:	Obligatorio tipo alfanumérico
Grupo de gasto:	Obligatorio tipo alfanumérico
Ítem:	Obligatorio tipo alfanumérico

Formulario Registro Proyecto

Participantes del proyecto docentes:

Cédula	Nombre	Apellido	Correo Electrónico	Buscar
Cédula 1	Nombre 1	Apellido 1	Correo 1	
Cédula 2	Nombre 2	Apellido 2	Correo 2	

Buscar Participantes del Proyecto Docentes

Cédula:	Obligatorio tipo texto	Buscar
Apellidos:	Bloqueado sólo lectura	
Nombres:	Bloqueado sólo lectura	
Correo electrónico:	Bloqueado sólo lectura	
Seleccionar Cerrar		

Participantes del proyecto estudiantes: Obligatorio tipo texto

Beneficiarios del proyecto: Obligatorio tipo texto

Archivo beneficiarios del proyecto: Obligatorio PDF 4MB Examinar

Guardar

Cancelar

Resultados finales	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de contrapartes. • Registro de convenios. • Registros de programas. • Registro de proyectos. 	
Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Este proceso puede cambiar de acuerdo a la normativa interna y/o externa y a las disposiciones de las autoridades de la institución. 	
Formas de Mitigar el Riesgo	<ul style="list-style-type: none"> • Que el aplicativo sea susceptible a cambios. 	
Elaborado por:	Aprobado por:	Validado por:
Ing. Verónica Verdezoto	Ph.D. Héctor Simbaña	Ph.D. Mario Morales