



# Manual de Usuario

## **Responsable Administrativo**



**COECYTJAL**  
Consejo Estatal de Ciencia  
y Tecnología de Jalisco



**Innovación, Ciencia  
y Tecnología**



## 1. Objetivo

Proporcionar una **guía práctica para el Responsable Administrativo** 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

Antes de crear un usuario es indispensable conocer el tipo de rol que desempeña dentro del proyecto que se quiere someter ante un Fondo o Programa de Apoyo de COECyTJAL.

### Tipos de Roles:

**Responsable Administrativo.** - Es el responsable de llevar el control financiero del recurso otorgado por el COECyTJAL.

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

## 3. Proceso General

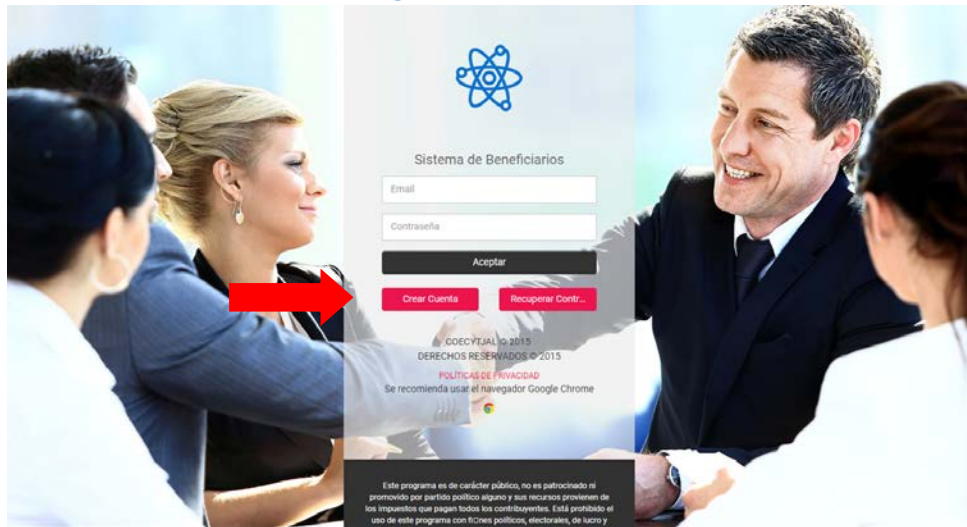
En el mismo se describirán a detalle cuales son los pasos a seguir para presentar su proyecto a través de este sistema.

### 3.1 Creación de Usuario

Es necesario que el **Responsable Administrativo** cree una cuenta dentro del sistema de COECyTJAL.

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

Imagen 1\_Plataforma



- Ingresar la información solicitada.

Imagen 2\_Plataforma

A screenshot of the 'Sistema de Beneficiarios' registration form. The form is titled 'Sistema de Beneficiarios' and has a 'Nueva Cuenta' tab selected. It is divided into sections: 'Perfil' with fields for 'Nombre' (with a sub-field 'Nombres'), 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'CURP', 'RFC', 'Grado Escolar / Especialidad', and 'Sexo'; 'Email (usuario)' with a field for 'alguno@ejemplo.com'; 'Contraseña' with fields for 'Contraseña' and 'Confirmar Contraseña'; and 'Domicilio' with fields for 'Calle', 'Número Exterior', 'Número Interior', 'Colonia', 'Municipio', and 'Código Postal'. A blue box with the text 'Ingresar la información' is overlaid on the right side of the form.

- Elegir el rol de la persona según la definición descrita anteriormente y conforme a la personalidad jurídica con la cual se quiera participar.

Imagen 3\_Plataforma

The image shows a registration form for COECYTJAL. A modal dialog box is open in the center, titled 'Seleccione el perfil con el que desea participar'. It contains three buttons: 'Persona Moral', 'Persona Física', and 'Responsable Técnico/Admon.'. A blue arrow points to the 'Responsable Técnico/Admon.' button. Another blue arrow points to the 'Registrar' button at the bottom of the form. The form fields include CURP (DLA060605MNF26F45), Email (adriana@pangeasustentable.com), Contraseña, Domicilio (Calle: PEDRO SIMON LAPLACE, 5517, Número Interior: 45070, Colonia: ARBOLEDAS, Municipio: Zapopan), and Contacto (Línea: 33, Teléfono: 36320498, Celular: 3333802464).

- Para finalizar dar clic en registrar a la información.

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

The image shows the COECYTJAL user interface. At the top right, there is a box containing the text 'Código: ppppJ90499', which is circled in blue. To the right of this box is a 'Cerrar sesión' button. Below the code box is a 'Perfil' button. The left side of the header shows the COECYTJAL logo and the text 'Sistema de Beneficiarios'.

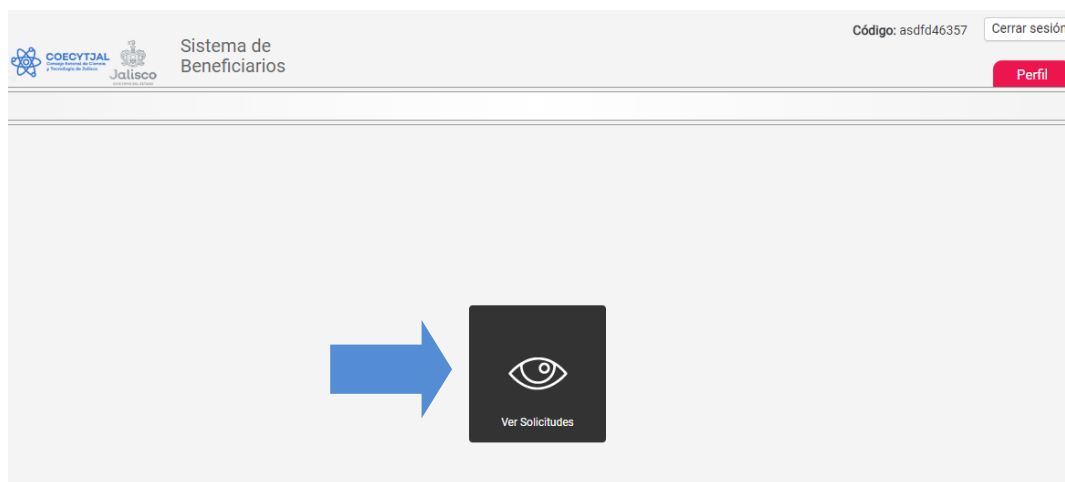
**NOTA: Es importante guardar el código de usuario que aparece del lado derecho superior de su pantalla para futuras solicitudes.**

### 3.2 Facultades del Responsable Administrativo

Usted como Responsable Administrativo, dentro del sistema de solicitudes de COECYTJAL, tiene acceso de sólo lectura a los proyectos que el Representante Legal le asigne, sin embargo, el Responsable Técnico es el autorizado a desarrollar el proyecto en la plataforma.

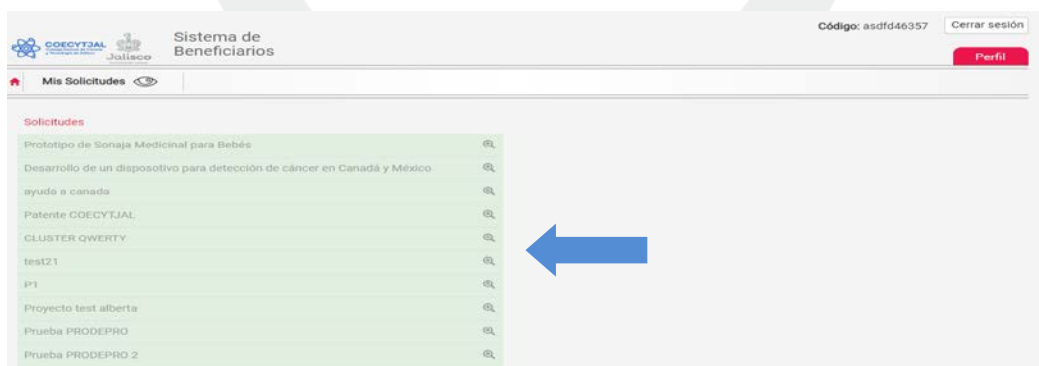
La información que usted va a poder visualizar es la siguiente:

- Meterse con su Usuario y Contraseña una vez que el Representante Legal lo haya asignado al proyecto.

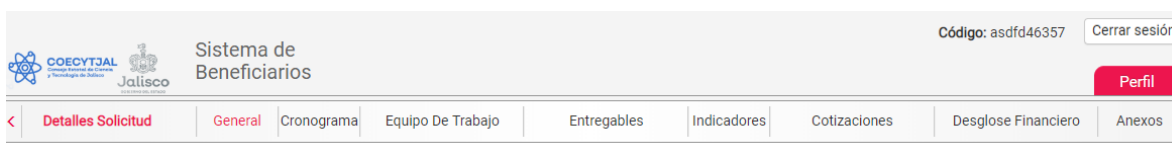


- Se va a desplegar la lista de solicitudes que le fueron asignadas. Es importante mencionar que las que se encuentran en color rojo son aquellas que ya fueron mandadas a evaluar y las de color verde siguen abiertas en espera de que el Responsable Técnico termine de ingresar la información.

Usted como Responsable Administrativo tiene la tarea de revisar que la información esté correcta y sino darle aviso al Responsable Técnico para que haga las modificaciones pertinentes.



- La información que usted va a poder revisar es la siguiente:



**COECYTJAL**  
Consejo Estatal de Ciencia  
y Tecnología de Jalisco



**Innovación, Ciencia  
y Tecnología**



#### **4. General:**

Datos generales tanto de la empresa que aplica como del proyecto que se están sujetando al apoyo.

#### **5. Cronograma:**

El Cronograma es el Plan de Trabajo que se tiene para el proyecto sometido. Es importante que coincidan las fechas de inicio y fecha de fin establecidas en el punto 3 de la primera parte de esta solicitud de apoyo. Considerar dentro de sus actividades la entrega de los informes de avance y/o final.

#### **6. Equipo de Trabajo:**

El equipo de Trabajo son las personas involucradas en el proyecto. (Es muy importante mencionarlos correctamente porque son los nombres que sirven para la comprobación de Gastos en dado caso que aplique).

#### **7. Entregables:**

Dependiendo de la modalidad o el concepto (línea de apoyo) que se haya o hayan elegido son los entregables que se despliegan.

El Responsable Técnico tiene que seleccionar todos los entregables aplicables al concepto según lo descrito en los Términos de Referencia de la Convocatoria.

#### **8. Indicadores:**

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

#### **9. Cotizaciones:**

Por cada concepto seleccionado se tendrán que cargar tres cotizaciones, se tendrá que capturar los montos, así como seleccionar la cotización ganadora.

## 10. Desglose Financiero:

En esta pestaña se tiene que ingresar los montos. Dependiendo el concepto (línea de apoyo) que se haya elegido son los que se muestran.

## 11. Anexos:

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

### Para mayor información recurrir a:

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

Edificio MIND, Piso 4 local J

Av. Faro 2350, Colonia Verde Valle

Tel. +52 33 3678 2000 ext. 52303

