

MANUAL DE USO MEMORIA ANUAL DE CENTROS CIENTÍFICOS TECNOLÓGICOS

julio 2026



CONSEJO NACIONAL DE
INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
Godoy Cruz 2290, Ciudad Autónoma de Buenos Aires



No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.

Contenido

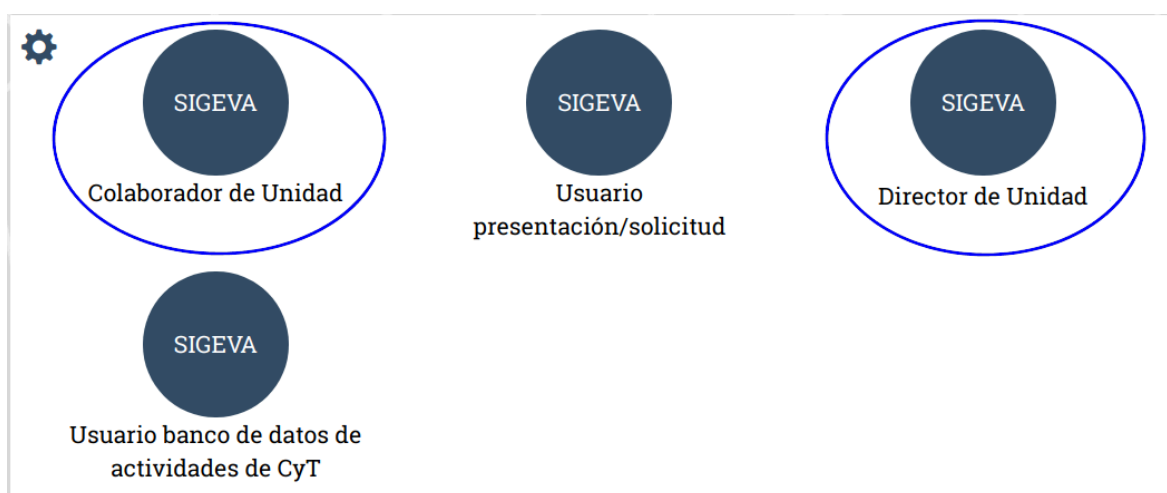
MEMORIA INSTITUCIONAL.....	1
INGRESO AL MÓDULO DE MEMORIA.....	1
RECOMENDACIONES GENERALES DEL SISTEMA.....	1
BANCO DE DATOS DE UNIDAD.....	2
Pantalla principal.....	2
Gestión.....	4
<i>Roles.....</i>	<i>4</i>
<i>Consejo Directivo.....</i>	<i>5</i>
CARÁTULA.....	6

Memoria Institucional

El CONICET solicita anualmente a los Centros Científicos Tecnológicos informes sobre las actividades de gestión desarrolladas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año próximo anterior.

Ingreso al módulo de Memoria

Ingresa a la INTRANET a través del sitio principal del CONICET www.conicet.gov.ar o desde <https://si.conicet.gov.ar/auth/index.jsp> con su nombre de usuario y contraseña del sistema. Luego, seleccione el rol que corresponde a su perfil para acceder a la pantalla principal del Módulo.



Recomendaciones generales del Sistema

- o La navegación debe realizarse mediante las solapas y botones que permiten Guardar o Volver a la pantalla anterior que se encuentran disponibles en la zona superior e inferior derecho de las pantallas. NO utilice los botones del navegador de Internet para avanzar o retroceder de página.

Banco de datos de Unidad

Desde el **Banco de Datos de Unidad** se accede a las convocatorias vigentes y anteriores. También permite mantener actualizada la información de los Centros Científicos Tecnológicos (CCT) durante el año en relación al [Consejo Directivo](#), independientemente de la presentación de la Memoria Institucional anual.

La sección "Personal Otras Instituciones" no corresponde a CCT.



BANCO DE DATOS DE UNIDAD

- ▶ Convocatorias
- ▶ Personal Otras Instituciones
- ▶ Consejo Directivo

SALIR

Pantalla principal

La pantalla principal reúne la información que se irá completando en cada pestaña o desde el acceso directo correspondiente. Para conocer más acerca de cada sección, puede guiarse a través de la siguiente imagen y sus referencias:

PRINCIPAL

PUBLICACIONES

DESARROLLO

SERVICIOS

REDES

TRAYECTORIA

FINAN.CYT

CARÁTULA

GESTIÓN

CONTROL

1

OPCIONES DE MENU

Permite acceder a las secciones del informe

MEMORIA

14

Memoria CCT 2020

Memoria 2019

Memoria 2018

Memoria 2017

Memoria 2016

2

MEMORIAS ANTERIORES

Presentaciones anteriores

MEMORIA

MEMORIA 2020

Información Institucional

Fecha Presentación Límite: 06/06/2021

4

3

INFORMACIÓN

Visualización de la información Institucional

INFORMACIÓN	ESTADO
- Historial Institucional	Con Datos
- Plan de gestión	Sin datos
- Fondos	Sin Datos
- Identificación	Sin Datos
- Clasificador de capacidades tecnológicas	Sin Datos
- Consejo Directivo	Con Datos
- Personal Otras Instituciones	Sin Datos
- Dotación de Personal	Con Datos

Unidad Ejecutora:

CTRO.CIENTIFICO TECNOL.CONICET

4

PRESENTACION. Fecha Límite: 06/06/2021

(*) ENVIAR PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN

Permite enviar la presentación del informe de la Memoria.

Permite Imprimir en PDF Informes preliminares y el informe final.

La fecha límite de presentación indica hasta que día se puede enviar el trámite.

INFORME DE LA MEMORIA

Presentación electrónica

Recibir por email el informe de la memoria

5

SEGUIMIENTO

Luego de enviar el informe pasará al estado Presentación Completa.

ETAPAS	Estado	Fecha
Etap Presentación	ABIERTO	27/05/2021
Etap Gestión y Control	-	-
Etap de Resolución	-	-

1. OPCIONES DE MENÚ: en la parte superior de la pantalla principal se encuentran las pestañas a completar. Los CCT deberán actualizar las solapas *Carátula* y *Gestión*.

2. MEMORIA: las memorias presentadas con anterioridad podrán visualizarse seleccionando en el menú de la izquierda el año correspondiente a la misma.

3. INFORMACIÓN: la sección funciona como acceso directo para la carga de la información relacionada con la identidad del CCT:

- permite la carga de un archivo que contenga información relacionada con el **Historial Institucional**¹ y el **Plan de gestión**². Los archivos están precargados de la memoria anterior.
- *Fondos, Identificación.*
- Los botones *Consejo Directivo* y *Dotación de Personal*, permite visualizar la información importada. Para realizar la carga/modificaciones de los miembros del CD deberá utilizar la pestaña *Gestión* (1).

Las secciones Clasificador de Capacidades Tecnológicas y Personal Otras Instituciones no corresponde informar a CCT.

¹ Reseña del CCT en donde se brindan detalles de su historia institucional, la carga del archivo es optativa.

² Refiere al Proyecto Institucional presentado por el director del CCT.

-
- 4. PRESENTACIÓN:** se gestiona el envío final e impresión de la Memoria, también se mantiene visible la fecha límite para el envío.

Impresiones preliminares: el sistema permite visualizar los datos registrados y obtener impresiones preliminares. Las mismas estarán rotuladas con la siguiente descripción: **No válido para presentar.**

*El **envío definitivo** se encuentra disponible sólo para el **rol Director de Unidad**. Para imprimir versiones preliminares o la versión final debe seleccionarse el botón **Presentación electrónica**.*

- 5. SEGUIMIENTO:** Enviado el informe cambiará el estado de **Abierto** a **Presentación completa**.

Gestión

Accediendo a la opción Gestión podrán asignar Colaboradores y actualizar lo referente a los miembros del Consejo Directivo.

Requisito previo para el alta de usuario: El usuario debe estar registrado en la Intranet y haber accedido al sistema al menos una vez.

En caso de no estar registrado el usuario deberá realizarlo desde el siguiente enlace <https://si.conicet.gov.ar/intranet/registro/formulario.htm>

Roles

Funcionalidad disponible sólo para el rol Director de Unidad.

Para asignar o eliminar el rol Colaborador de unidad haga clic en **Gestión** y luego en **Roles**.

PRINCIPAL PUBLICACIONES DESARROLLO SERVICIOS REDES TRAYECTORIA FINAN.CYT CARÁTULA **GESTIÓN**

ROLES PERSONAL OTRAS INST. CONSEJO DIRECTIVO DOTACIÓN DE PERSONAL

ASIGNACIÓN DE ROLES

Usuario a asignar

Unidad ejecutora: CCT-CTRO.CIENTIFICO TECNOL.CONICET

9 REGISTROS, MOSTRANDO TODOS LOS REGISTROS. 1

NUEVO	ROL	APELLIDO Y NOMBRE	CUIL	FECHA ALTA
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 1	CUIL 1	20/08/2010
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 2	CUIL 2	20/08/2010
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 3	CUIL 3	19/06/2014
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 4	CUIL 4	17/06/2015
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 5	CUIL 5	17/06/2015
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 6	CUIL 6	17/06/2015
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 7	CUIL 7	14/06/2017
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 8	CUIL 8	02/10/2018
VER BORRAR	COLABORADOR DE UNIDAD	APELLIDO, NOMBRE 9	CUIL 9	14/12/2020

Consejo Directivo

Para gestionar lo relativo a las autoridades del Consejo Directivo (CD) haga clic en **Gestión** y luego en **Consejo Directivo**.

Desde esta pantalla podrá realizar el alta, baja y otras modificaciones de los representantes titulares del CD que formaron parte del CCT en el año de la memoria indicando los siguientes roles: **Director / Vicedirector**.

Las fechas DESDE y HASTA, deben reflejar el periodo total correspondiente al mandato de cada representante que forma parte del CD.

Se debe indicar los cargos de vicedirectores sólo en los casos que reemplazaron al cargo de director en el año, total o parcial, de la presentación de la Memoria.

⚠ **Atención:** con el objetivo de preservar el historial y garantizar la trazabilidad de los datos, **no se deberán borrar los registros existentes**, en tal caso, deberá registrar a los nuevos miembros mediante el botón **NUEVO**.

Para informar las modificaciones durante el año debe ingresar desde el [Banco de Datos de Unidad](#).

CONICET Consejo Nacional De Investigaciones Científicas Y Técnicas SIGEVA

PRINCIPAL PUBLICACIONES DESARROLLO SERVICIOS REDES TRAYECTORIA FINAN.CYT CARÁTULA **GESTIÓN** CONTROL

PERSONAL OTRAS INST. **CONSEJO DIRECTIVO** RECEPCIÓN Y CONTROL RECLAMO FALTANTE RECEPCIÓN ELECTRÓNICA DOTACIÓN DE PERSONAL

CONSEJO DIRECTIVO

Consejo Directivo

Tipo de rol: * Seleccional

Apellido o Cuit: * Seleccional

Director
Vicedirector

Usuario seleccionado:

Fecha desde: *

Fecha hasta: *

GUARDAR VOLVER

Carátula

Accediendo a la pestaña **Carátula** se deberá completar:

- **Archivos:** adjuntar los siguientes documentos
 1. Historia Institucional del CCT
 2. Plan de Gestión de la autoridad vigente (Dirección del CCT)

- **Fondos:**

Presupuesto de la Unidad: se debe consignar los montos percibidos por el CCT para su funcionamiento.

Ingresos para proyectos: debe informarse el monto total referido a proyectos I+D+i, para su administración y transferencia a las Unidades Ejecutoras de su influencia.

Otros Ingresos: informar los ingresos correspondientes al CCT.

- **Identificación:** se debe informar la *Dependencia Institucional, Entidad propietaria del inmueble, Entidades que abonan los servicios e Infraestructura edilicia. No corresponde informar Líneas de investigación.*
- **Clasificador de Capacidades Tecnológicas:** *no corresponde informar a CCT.*