

MANUAL MEMORIA ANUAL DE CENTROS CIENTÍFICOS TECNOLÓGICOS

Abril 2023



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.....	2
BANCO DE DATOS DE UNIDAD	2
PANTALLA PRINCIPAL	3
GESTIÓN	4
<i>Gestión de Roles.....</i>	<i>5</i>
<i>Gestión del Consejo Directivo.....</i>	<i>5</i>
CARÁTULA	6

Memoria Institucional

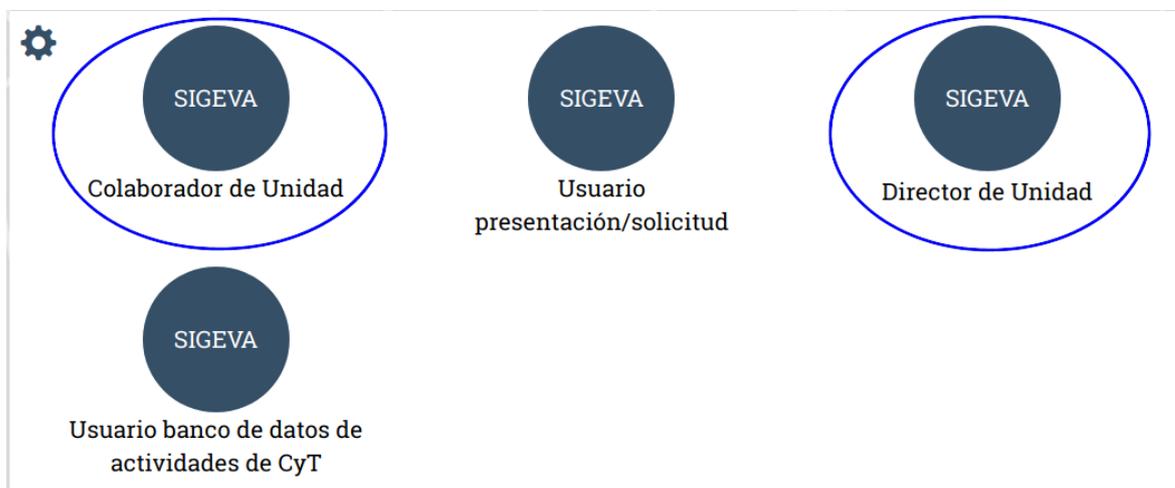
El CONICET solicita anualmente a los Centros Científicos Tecnológicos informes sobre las actividades de gestión desarrolladas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año próximo anterior.

El acceso al formulario de la Memoria y su presentación, se realiza a través de SIGEVA, **no debe enviarse impreso.**

Ingreso al módulo de Memoria

Ingrese a la INTRANET a través del sitio principal de CONICET www.conicet.gov.ar o desde el enlace <https://si.conicet.gov.ar/auth/index.jsp> registre su nombre de usuario y contraseña.

Luego, seleccione el rol correspondiente para acceder a la pantalla principal del módulo.



Recomendaciones generales del Sistema

- 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

El Banco de datos permite mantener actualizado a los/as miembros del Consejo Directivo durante el año, independientemente de la presentación de la Memoria anual. También permite acceder a las convocatorias vigentes y anteriores. *(Funcionalidad disponible para el rol de Director/a y Colaborador/a).*

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



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:

The screenshot shows the main interface for 'MEMORIA 2020'. At the top, there is a navigation menu with tabs: PRINCIPAL, PUBLICACIONES, DESARROLLO, SERVICIOS, REDES, TRAYECTORIA, FINAN.CYT, CARÁTULA, GESTIÓN, CONTROL. Callout 1 points to 'OPCIONES DE MENU' with the text 'Permite acceder a las secciones del informe'. On the left, a sidebar shows 'MEMORIA' with a list of years from 2016 to 2020. Callout 2 points to 'MEMORIAS ANTERIORES' with the text 'Presentaciones anteriores'. The main content area is titled 'MEMORIA 2020' and includes 'Información Institucional' with a 'Fecha Presentación Limite: 06/06/2021' (Callout 4). Below this is a table with columns 'INFORMACIÓN' and 'ESTADO'. Callout 3 points to this table with the text 'INFORMACIÓN Visualización de la información Institucional'. The table lists various categories and their status (e.g., 'Historial Institucional' with 'Con Datos'). Below the table, 'Unidad Ejecutora: CTRO.CIENTIFICO TECNOL.CONICET' is shown. A 'PRESENTACION' section includes a 'Fecha Limite: 06/06/2021' and an 'ENVIAR PRESENTACIÓN' button (Callout 4). Below this is 'INFORME DE LA MEMORIA' with options for 'Presentación electrónica' and 'Recibir por email el informe de la memoria'. At the bottom, a 'SEGUIMIENTO' table shows the progress of the process. Callout 5 points to this table with the text 'SEGUIMIENTO Luego de enviar el informe pasará al estado Presentación Completa.'.

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

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

- 1. OPCIONES DE MENÚ:** en la parte superior de la pantalla principal se encuentran las pestañas a completar. Los CCTs deberán actualizar las siguientes solapas: *Carátula* y *Gestión*.
- 2. MEMORIAS ANTERIORES:** las Memorias presentadas con anterioridad podrán visualizarse seleccionando la correspondiente a cada año.
- 3. INFORMACIÓN:** ésta sección funciona como acceso directo para la carga de la información relacionada con la identidad del CCT: *Historia Institucional*, *Plan de gestión*, *Fondos*, *Identificación*. Los botones *Consejo Directivo* y *Dotación de Personal*, permite visualizar la información, para realizar la carga/modificaciones de los/as miembros del CD deberá utilizar la pestaña *Gestión*. Los datos del apartado *Dotación de Personal* migran por defecto. *Las secciones Clasificador de Capacidades Tecnológicas y Personal Otras Instituciones no corresponde informar a CCTs.*

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

ENVIAR e IMPRIMIR PRESENTACIÓN: la Memoria debe ser enviada por la autoridad del CCT dentro del plazo establecido (*Funcionalidad disponible sólo para el rol de Director/a*), a través del botón **Enviar Presentación**.

La funcionalidad de impresión se encuentra disponible para el rol de Director/a y Colaborador/a.

Una vez enviada la presentación, la información podrá ser visualizada y no se podrá modificar. A partir de su envío se obtendrá el documento final.

Vencida la fecha límite de presentación, el sistema NO permitirá modificar ni enviar la Memoria.

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

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

Gestión

Accediendo a la pestaña **Gestión** se puede asignar Colaboradores/as y gestionar lo referente al Consejo Directivo. *La solapa Personal Otras Instituciones no corresponde informar a CCTs.*

La condición previa para dar de alta a un usuario es que se encuentre registrado en Intranet y haya ingresado 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>

Gestión de Roles

Para gestionar lo relativo a la asignación o eliminación de Colaboradores/as del CCT: Haga clic en *Gestión* y luego en **Roles**. (Funcionalidad disponible sólo para el rol de Director/a).

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

Desde ésta pantalla podrá visualizar la lista de Colaboradores/as asignados/as, eliminar o agregar nuevos.

Gestión del Consejo Directivo

Para gestionar lo relativo a las autoridades del Consejo Directivo: Haga clic en *Gestión* y luego en **Consejo Directivo**. (Funcionalidad disponible para el rol de Director/a y Colaborador/a).

Desde ésta pantalla podrá realizar altas, bajas y otras modificaciones de los/as representantes que forman parte del Consejo Directivo del CCT.

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/as en los casos que reemplazaron al cargo de director/a en el año, total o parcial, de la presentación de la Memoria.

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 CCTs*.

Dirección de Desarrollo y Gestión de Unidades Divisionales

memorias-cct@conicet.gov.ar