



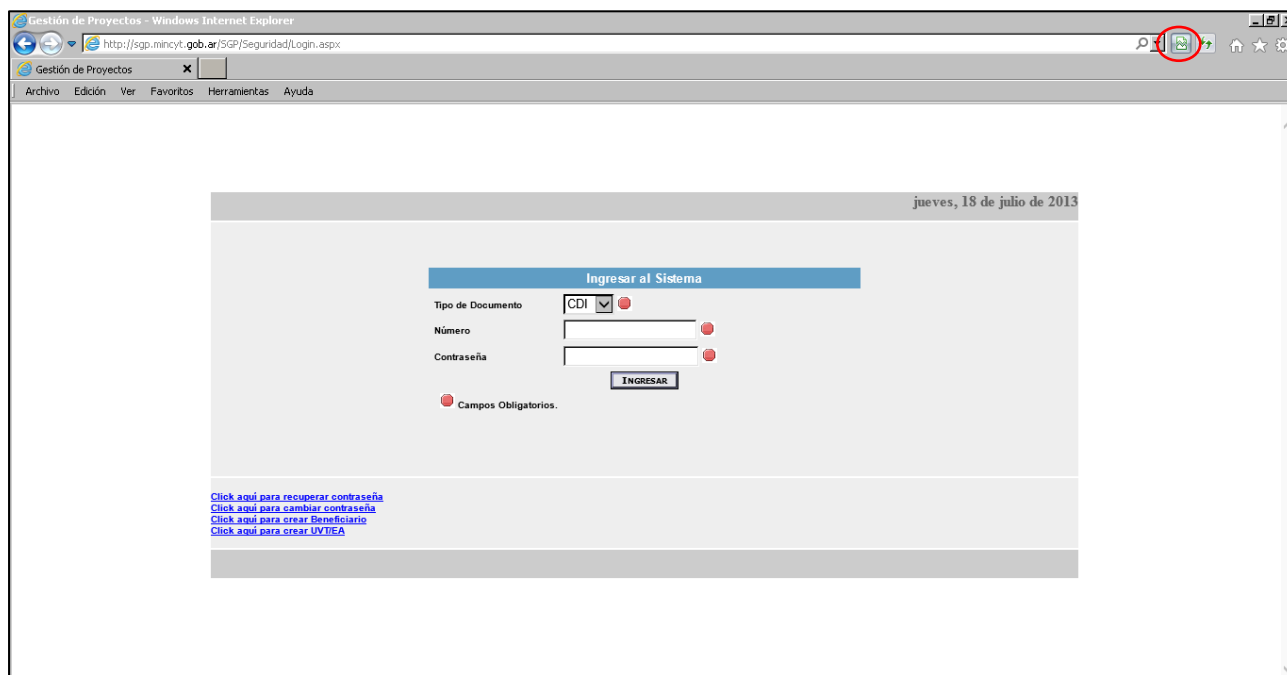
INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN ON LINE DE PROYECTOS

La presentación debe realizarse a través del “Sistema de Gestión de Proyectos” (SGP), utilizando el navegador **Internet Explorer**. Una vez completada la información solicitada en el SGP se envía on line y se presenta en soporte papel la documentación indicada en las bases de la convocatoria junto con una impresión de la presentación y del presupuesto detallado realizada a través del sistema.

1. INGRESO AL SISTEMA / ALTA DE USUARIO

Ingresar a la página de la agencia (www.agencia.gov.ar), luego entrar en la convocatoria D-TEC 2013, y seleccionar el link [Sistema de Presentación de Proyectos](#). Haga clic en [Acceso al sistema para presentaciones de proyectos](#). Accederá a la siguiente pantalla:

Figura 1.



Nota: el ícono “Vista de compatibilidad” (marcado con rojo en la Figura 1) deberá estar activo, para lo cual debe hacerse click sobre el mismo.

- Seleccione como *tipo de documento*: CUIT e ingrese los dígitos del mismo en el campo *Número*, sin guiones
- En el campo *Contraseña* escriba su contraseña; luego haga clic en **Ingresar**.

Si no ha presentado previamente ningún proyecto a través del SGP, deberá dar de alta un beneficiario. Para esto, deberá seleccionar la opción de “Click aquí para crear Beneficiario”. Una vez completada la carga de todos los datos solicitados, le llegará un correo con el usuario y la contraseña.

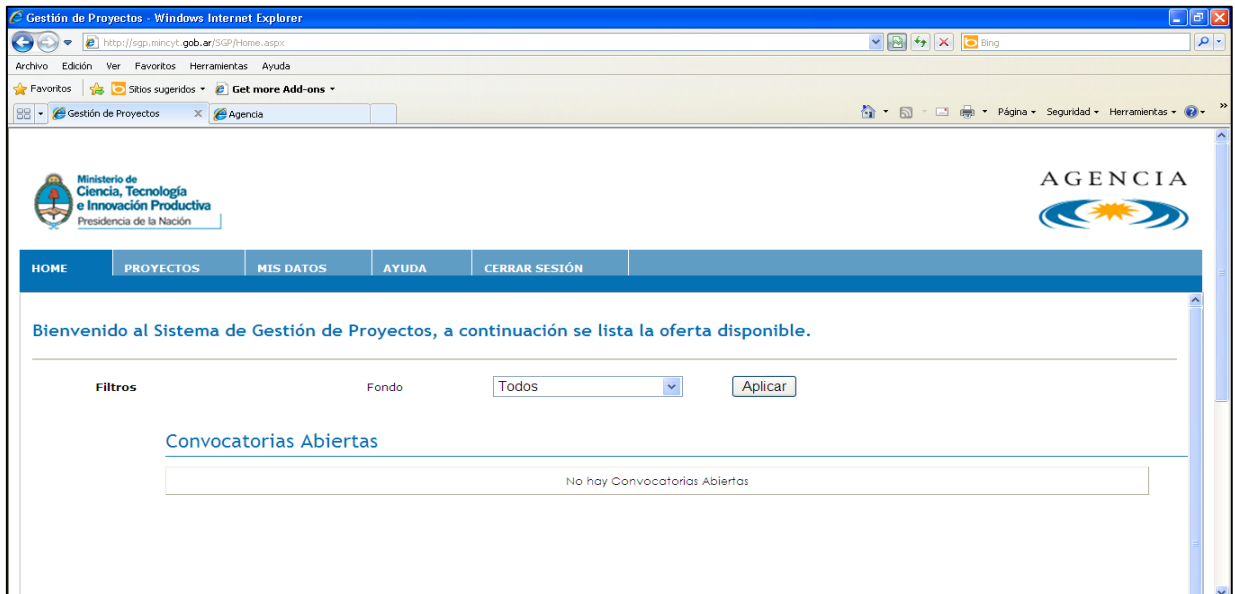


En la pestaña “Mis datos”, usted podrá modificar la contraseña enviada. En la solapa “Home”, podrá visualizar las convocatorias que se encuentran abiertas. En la pestaña “Proyectos”, usted podrá ver todos los proyectos que ha presentado la institución ante la ANPCyT.

2. CARGA DEL PROYECTO

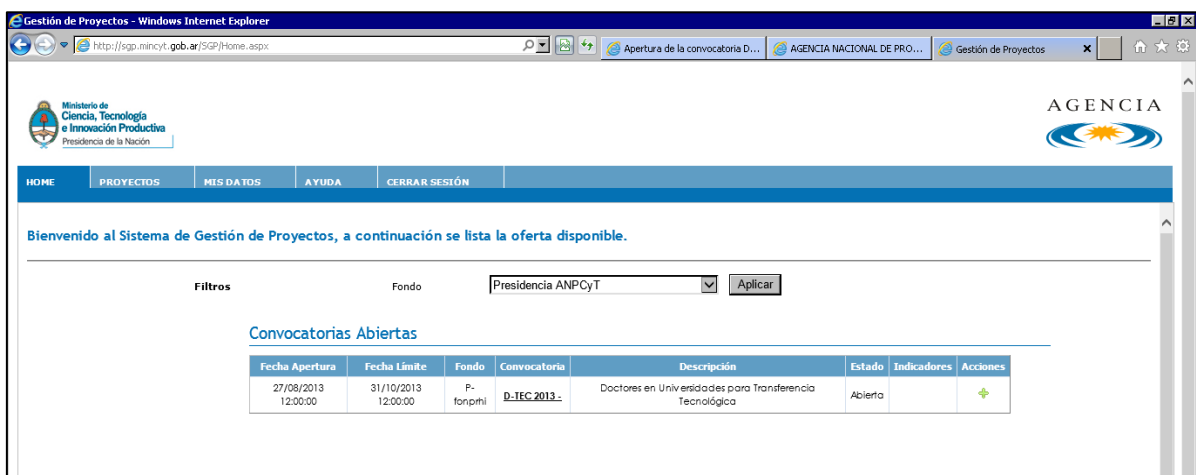
Cuando ingrese utilizando el CUIT y la contraseña; se abrirá la siguiente vista:

Figura 2



- Seleccione en Fondo “Presidencia ANPCyT” y haga clic en Aplicar.
- Diríjase a la sección de “Convocatorias abiertas” y busque la convocatoria “D-TEC 2013”

Figura 3



A continuación, presionando el símbolo + podrá comenzar la carga del proyecto.



Figura 4

Figura 5

- El campo **“Título del proyecto”** cuenta con 200 caracteres máximo, debe representar la idea general del proyecto.
- El campo **“Duración”** se expresa en meses teniendo en cuenta que a partir de este dato se elabora el presupuesto.
- Los campos siguientes deben ser **un resumen de la información desarrollada los puntos respectivos del “Formulario de presentación de proyectos D-TEC”** (formulario obligatorio).
- En el campo **“Objetivos”** (4000 caracteres) sintetizar puntos 2.1 y 2.2.



- En el campo **“Localización”** (400 caracteres máximo) se puede utilizar para identificar la unidad física (laboratorio, centro de investigación, planta departamento, empresa, etc.) en el cual se llevarán a cabo la mayor parte de las actividades.
- En el campo **“Descripción”** (4000 caracteres máximo) sintetizar los puntos 2.4, 2.5, 2.6 y 2.7.
- En el campo **“Diagnóstico”** (4000 caracteres máximo) sintetizar punto 1.1 y 1.2.
- En el campo **“Justificación”** (4000 caracteres máximo) haga referencia al punto 1.3.
- En el campo **“Factores críticos para la ejecución”** (4000 caracteres máximo) resumir puntos 2.3, 3 y 4.

Luego deberá consignar los datos del Director del proyecto y del Subdirector del proyecto. Estos últimos serán completados en los campos “Datos del Director del Proyecto” y “Datos del contacto” respectivamente.




3. GUARDAR PROYECTO – CARGA DE PRESUPUESTO Y ADJUNTAR FORMULARIOS


Una vez finalizada la carga de datos y de los campos del proyecto, seleccione al final de la pantalla la opción “Guardar”.

Figura 6

Una vez guardada esta información, usted podrá terminar de cargar el proyecto en este momento, completando el presupuesto y adjuntando los documentos adicionales solicitados en las bases de la convocatoria, o decidir completar la carga en un momento posterior.

Si vuelve a la solapa “Proyectos”, seleccionando la convocatoria y “aplicar”, el sistema lo llevará a una nueva pantalla donde podrá visualizar su proyecto y podrá optar por:

-  consultar el proyecto
-  Eliminar Proyecto
-  presentar proyecto.

La opción  “consultar el proyecto” le permite visualizar la información incorporada al proyecto y editarla. Además lo habilita para cargar el presupuesto, adjuntar los formularios que esta convocatoria requiere y realizar finalmente la presentación (envío on line, presionando el botón presentar que se marca en rojo en la Figura 7).

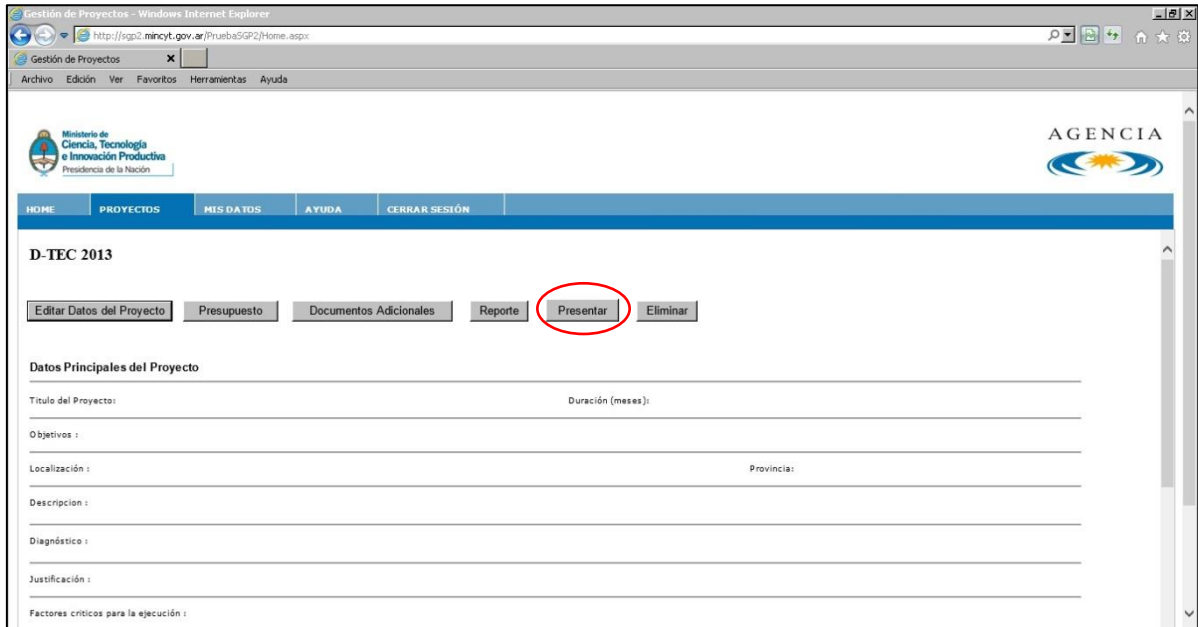


Ministerio de Ciencia, Tecnología, e Innovación Productiva

Agencia Nacional de Promoción Científica y Tecnológica

PRESIDENCIA - FONPRHI

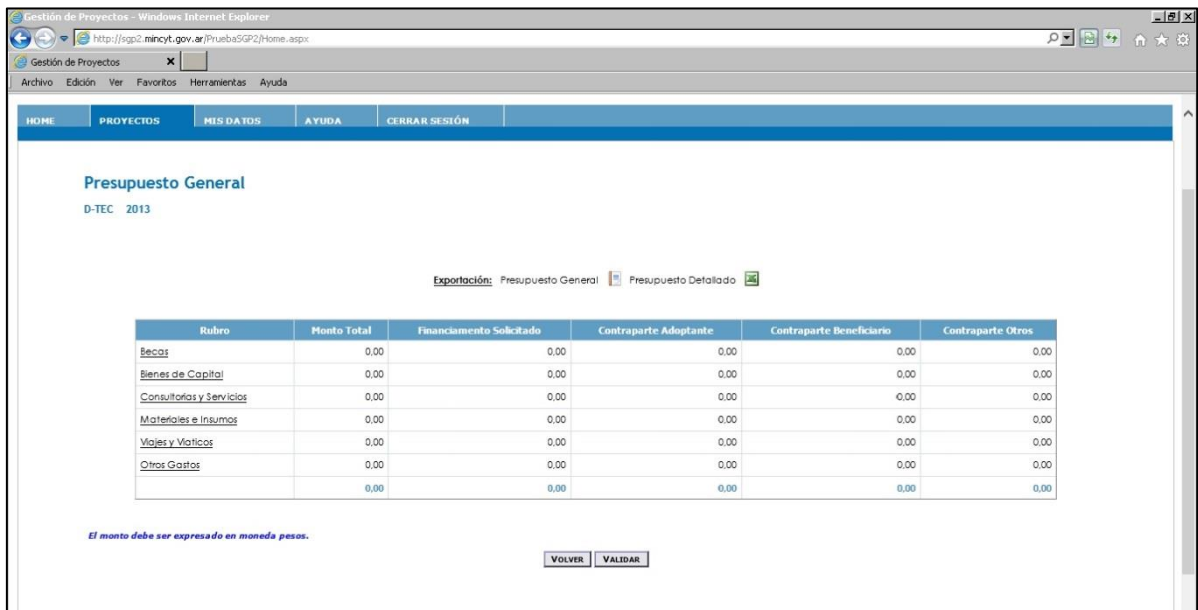
Figura 7



3.1. CARGA DEL PRESUPUESTO

Ingrese en la opción “Presupuesto” que se visualiza en la figura 7. Se le abrirá una nueva pantalla como la que se presenta a continuación en la figura 8. Ingrese haciendo clic sobre el nombre del rubro.

Figura 8





En el Rubro “**BECAS**”, cargue en dos filas diferentes la cantidad de Doctores y de Asistentes requeridos para su proyecto, tal como se muestra en la figura 9. Para cargar debe seleccionar “Nuevo”, y luego clicar en el campo en donde desea ingresar la información. Una vez finalizada la carga, haga click en “guardar”. Para este rubro **NO** se deben poner montos, ni solicitados, ni de contraparte.

Figura 9

	Nuevo	Eliminar											
			Descripción	Tipo de Beca	Adicional por Zona (Provincia)	COSTO TOTAL	1º AÑO Financiamiento solicitado	1º AÑO Tipo	1º AÑO Contraparte	2º AÑO Financiamiento solicitado	2º AÑO Tipo	2º AÑO Contraparte	Financiamiento
Datos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	Doctor				A			A		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	Asistente				A			A		

Referencias
A = Adoptante B = Beneficiario O = Otros

El monto debe ser expresado en moneda pesos.

Continúe la carga del presupuesto utilizando los diferentes rubros habilitados, distinguiendo entre el monto que será solicitado a la ANPCyT para su financiamiento en la columna “Financiamiento solicitado”, y la contraparte. El “tipo de financiamiento de la contraparte” debe ser identificado con una “B”.
Una vez finalizada la carga del presupuesto, hacer click en “Validar”¹.

3.2. ADJUNTOS

Se requiere que se carguen los archivos adjuntos que se encuentran en la solapa “Documentos Adicionales”, para lo cual se deben descargar estos documentos y volver a subirlos luego de completarlos. Para la convocatoria D-TEC 2013 deberá subir obligatoriamente:

- Formulario de presentación de proyectos.
- Nota del Rector.

¹ Cuando haga click en “Validar”, aparecerá una ventana emergente en donde se indicarán las condiciones de validación. Para el D-TEC el sistema no aplica restricciones al presupuesto, razón por la cual en esta ventana figurarán las restricciones con la leyenda “No implementa”. Recuerde no obstante el monto máximo descrito en las bases de la convocatoria. Sin embargo, para que la validación esté aceptada, en la parte superior de esta ventana deben aparecer unos caracteres en color verde, de lo contrario, el presupuesto contiene un error de carga y no está validado. Si el presupuesto no está cargado correctamente y validado no podrá presentar el proyecto.



Adicionalmente, puede cargarse toda otra documentación que colabore con la justificación del proyecto, antecedentes previos de actividades de transferencia de la institución, documentación acerca de los problemas u obstáculos a abordar, etc.

Para adjuntar los documentos deberá seleccionar la opción “Documentos Adicionales” de la figura 7 y la próxima pantalla le permitirá, desde la acción “*Examinar*”, seleccionar y adjuntar al proyecto cada uno de los documentos. Esta operación se realiza para cada uno de los archivos que se deben anexar. Finalizada la operación de adjuntar archivos deberá hacer clic en “*Aceptar*”, si la acción se realizó correctamente el sistema le devolverá un mensaje. Luego debe seleccionar la opción “*Volver*”.

4. PRESENTACION DEL PROYECTO (ENVIO ON LINE)

Luego de estar seguro de que el proyecto se encuentra correctamente cargado presionar el botón “*Presentar*” (**¡¡¡¡¡IMPORTANTE!!! NO PRESIONAR EL BOTÓN PRESENTAR DE NO ENCONTRARSE COMPLETAMENTE SEGURO DE QUE EL PROYECTO SE ENCUENTRA LISTO, YA QUE LUEGO DE ESTA ACCIÓN NO SE LE PERMITIRÁ HACER NINGÚN TIPO DE MODIFICACIÓN**)

Es importante aclarar que el proyecto sólo estará presentado cuando se haga clic en el botón “*Presentar*” y el proyecto tenga asignado un número de proyecto.

Adicionalmente en lo requerido en las Bases D-TEC 2013, en relación a la documentación a presentar en soporte papel, se deberá agregar una impresión del “Reporte” y del “presupuesto detallado” del proyecto descargados del SGP, con las firmas correspondientes.