



UNSE

Universidad Nacional de Santiago del Estero
Secretaría de Ciencia y Técnica

MANUAL DE USUARIO DIRECTORES
Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación de la UNSE

Elaborado por:
María de los Ángeles Giuliano y Oscar Ponce

Septiembre 2026

MANUAL DE USUARIO DIRECTORES

Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación (SiGePI)

El Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación de la UNSE (SiGePI-UNSE) es una plataforma que permite almacenar y procesar información sobre los proyectos de investigación de la UNSE.

A partir de la información de cada proyecto de investigación que se da de alta en el SiGePI, se podrá calcular en forma automática y precisa indicadores de Ciencia y Técnica, tales como: cantidad de investigadores por rango de edad, por dedicación en investigación, cantidad proyectos por convocatoria (total y por facultad), por categoría, por área de investigación. Así como también muestra el estado del proyecto: admitido, aprobado, en ejecución, finalizado, prorrogado, debe informe, etc.

Por otra parte, los Secretarios de Ciencia y Técnica de cada Facultad podrán ver todos los proyectos que pertenecen a su unidad académica: descripción completa, acceso a la descarga del PDF, estado, etc.

En cuanto a los Directores de Proyectos, podrán consultar en línea todos los proyectos bajo su dirección. Los proyectos que se presentan en la convocatoria podrán ser modificados mientras se encuentre en estado borrador. Una vez enviado a SECyT Facultad no podrán modificarlo.

El Sistema tiene los siguientes perfiles de usuarios:

- A. Director de Proyecto (responsable técnico)**
- B. SeCyT Facultad (Secretario de Ciencia y Técnica de Facultad)**
- C. SeCyT UNSE**
- D. Evaluador**

En este Manual de Usuario, se describen los principales procedimientos del SiGePI. Iniciando con el Alta de un Nuevo Proyecto.

Como Director del Proyecto, usted es responsable de:

- Cargar correctamente todos los datos del proyecto en el sistema.
- Conformar el grupo de investigación.
- Adjuntar el proyecto de investigación en formato PDF.
- Garantizar que todos los integrantes tengan su Currículo Vitae cargado en el sistema.
- Proporcionar una cuenta bancaria la cual será utilizada para acreditar los desembolsos correspondientes al proyecto, cuando la convocatoria así lo establezca.
- Enviar el proyecto dentro de los plazos establecidos en la convocatoria.
- Atender y corregir las devoluciones realizadas por SECyT Facultad, SECyT Rectorado o los Evaluadores asignados.

Ingreso al SiGePI

Ingresar al siguiente link: <https://secyt.unse.edu.ar/>.



Para poder operar en el sistema con el perfil de Director, se debe tener un usuario y contraseña en **SiGePI**.

De lo contrario ingrese con su usuario y contraseña desde el botón: **Ingrese al Sistema**

Si usted **no** tiene usuario debe registrarse. Hacer clic en dicho botón: **REGISTRARSE**

Aparecerá la siguiente pantalla de dialogo:

Se solicita que verifique su DNI:

En el campo DNI, ingrese su número de documento sin puntos ni espacios. Hacer clic en el botón **Primero Verifique su DNI** y el sistema consultará el Padrón de Directores y mostrará unos de los siguientes resultados:

Resultado	Significado	Acción
✓ DNI verificado	Su DNI figura en el padrón de investigadores y no tiene cuenta registrada. Se muestra su nombre y apellido.	Continúe completando el formulario
▶ Cuenta ya existente	Ya existe una cuenta asociada a ese DNI.	Inicie sesión normalmente. Si no recuerda su contraseña, utilice la opción ¿Olvidó su contraseña?
✗ DNI no autorizado	Su DNI no figura en el Padrón Directores	Comuníquese con SeCyT-UNSE para solicitar usuario de Director. Para ello deberá enviar un mail a comunicaciones.secyt@unse.edu.ar , con los siguientes datos: nombre, apellido, DNI, fecha de nacimiento y mail.

Una vez ingresado al sistema, aparecerá la siguiente pantalla:



Alta de Nuevo Proyecto

1. En la pantalla que se muestra debajo, hacer clic en el botón **Nuevo Proyecto**.



Aparecerá la pantalla de diálogo que se muestra debajo. Clic en flecha desplegar menú y elegir la convocatoria y **continuar**.

2. Aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se deberán cargar todos los datos del proyecto, que deben coincidir con los datos del Formulario de Proyecto aprobado por CICyT.

 sigepi

Panel de control

Finanzas

Servicios

Proyectos

Dashboard

Proyectos

Nueva

Volver al listado

Nuevo Proyecto

Datos del Proyecto

Esta información replica los campos obligatorios del sistema legacy

☒ Código bloqueado

El código de proyecto es asignado exclusivamente por EECYT Rectorado.

Código de Proyecto

PRCJ-004-0001

Categoría de Proyecto

Seleccionar

Unidad académica

Seleccionar

Programa

Seleccionar

Convocatoria

2036 - Convocatoria a Programa y Proyectos de Investigación PI UNSE (2006)

This convocatoria has selecciones previamente and no puede modificarse

Categoría de Proyecto que integra el programa.

Selecciona primero una convocatoria

Estado administrativo

Borrador

Los proyectos nuevos se crean automáticamente en estado Borrador.

Sector socioeconómico

Seleccionar

3. En el panel **DATOS DEL PROYECTO** deberá cargar la información general del Proyecto.
En el campo: **“Código del proyecto”**: dejar en blanco. La SeCyT le asignará un código una vez aprobado el proyecto. Los campos a cargar son: **Categoría de Proyecto, Unidad académica y Sector socioeconómico.**

3.1 En el panel: **CLASIFICACION ACADEMICA:** llenar los campos “Área de Conocimiento, Sub área de conocimiento, Disciplina del Conocimiento, Tipo de investigación, Área prioritaria y Tema prioritario” deben cargarse obligatoriamente una de las opciones proporcionadas por el sistema, dado que son categorías indicadas por la Subsecretaría de Ciencia y Tecnología de la Nación, usadas para calcular los indicadores nacionales de Ciencia y Tecnología.

Los campos “**Área prioritaria**” y “**Tema prioritario**” fueron definidos de manera consensuada con todas las unidades académicas e institutos de investigación de la UNSE y fueron aprobados por el Consejo Superior. Por ello, se debe cargar una de las alternativas consignadas en el sistema. Sin embargo, si el área o el tema del proyecto no pueden incluirse en una de las alternativas definidas, se debe agregar “**Otra área**” u “**Otro tema**”, según corresponda. En el formulario PDF se debe consignar el nombre que corresponda.

3.2 En el panel **DESCRIPCION DEL PROYECTO**: cargar el **título** del proyecto debe tener un máximo de 255 caracteres. También cargar las tres palabras claves y el **resumen del proyecto** debe tener un máximo de 2500 caracteres.

Las palabras claves y título en ingles no son obligatorias.

3.3 En el panel **Salvaguarda Ética y Ambiental**: si solicitan evaluación por el Comité Institucional de Ética en Investigación (CEI - UNSE) y/o por el Comité Institucional para el Cuidado y Uso de Animales (CICUA-UNSE), elegir la opción correspondiente.

3.4 Las **fechas de inicio y finalización del proyecto** de investigación las genera automáticamente el sistema, dependiendo de la categoría de proyecto elegido.

En la parte inferior del formulario hacer clic en **BUSCAR ARCHIVO** para adjuntar el Proyecto completo en formato PDF. El archivo debe tener un tamaño máximo de 6 MB. En caso de superar el tamaño deberá comprimirlo antes de cargarlo.

Al finalizar la carga de los datos del proyecto, clic en el botón **CREAR PROYECTO**.

El sistema valida los datos ingresados. En caso de error, indica con un mensaje en rojo los campos que requieren corrección. Si la validación es exitosa, el proyecto queda registrado en estado **Borrador** y el sistema presenta el siguiente asistente de pasos:

Hacer clic en **CONTINUAR AL GRUPO DE INVESTIGACION**.

- En el panel: **GRUPO DE INVESTIGACIÓN** deberá cargar la información referida a los recursos humanos que integran el proyecto: codirector (si lo hubiere), investigadores, integrantes en formación y colaboradores. Para realizar dicha carga, se deben seguir los siguientes pasos.

4.1. Primero se deben completar los datos que faltan del Director, hacer clic en el **Editar**.

 **Grupo de investigación**
Controla el equipo declarado ante SECyT. Los cambios se sincronizan con el sistema legacy.

 Exportar PDF  Gestionar integrantes

Integrante quitado del equipo correctamente.

Integrante	Rol	Horas	Alta	Estado	CV	Acciones
DIL LAURA ID agente: 7749	Director Director	8	01/01/2026	Activo	-	 

Aparecerá la siguiente pantalla de dialogo **Ajusta los datos del Integrante**:

completar: rol, sub rol, horas semanales, categoría de incentivo, categoría interna, dependencia de origen (unidad académica). Los cargos docentes los toma del sistema usted deberá seleccionar los que correspondan. También deberá cargar su CV (tamaño máximo 6 MB, en caso de superar el tamaño deberá comprimirlo antes de cargarlo).

Al finalizar hacer clic en **GUARDAR CAMBIOS**.

 **Ajustá los datos del integrante** 

Modifica el rol, las horas declaradas o su estado habilitante sin salir del expediente.

DIL LAURA
Agente #7749

Rol asignado: Director Subrol (opcional): Director

Horas semanales: 8 Fecha de alta: 01/01/2026

Categoría de incentivos: Seleccioná una cate... Categoría interna: III

Dependencia de origen: FCEyT

☒ **Habilitado**
Desmarca esta opción para dejar al integrante como pendiente.

CARGOS UNSE


Sin cargos activos en UNSE
Este integrante no posee cargos activos en la universidad. Puede tratarse de un estudiante becado, investigador externo u otro participante en relación de dependencia con la institución.

 **CV DEL INTEGRANTE**

Sin CV cargado  Subir CV

Me a Configuración para activar Windows

Cancelar **Guardar cambios**

4.2. Luego agregar el equipo de trabajo: hacer clic en el botón **GESTIONAR INTEGRANTE**.

GRUPO DE INVESTIGACIÓN
Consulta quiénes integran el proyecto y su estado habilitante.

Grupo de investigación

Controla el equipo declarado ante SECyT. Los cambios se sincronizan con el sistema legacy.

Exportar PDF

Gestionar integrantes

Integrante	Rol	Horas	Alta	Estado	CV	Acciones
COLOMBRES ANA ROSA ID agente: 7750	Investigador Docente Investigador UNSE	8	26/08/2026	Activo	PDF	
BENAC MARIA JOSE ID agente: 6652	Investigador Docente Investigador UNSE	8	25/08/2026	Activo	PDF	
DIL LAURA ID agente: 7749	Director Director	8	01/01/2026	Activo	—	

4.3 Aparecerá la siguiente pantalla: **Sumá Integrantes sin salir de la ficha**

Sumá integrantes sin salir de la ficha

Busca agentes de SECyT con un typeahead potente, asigná su rol y confirmá la vinculación en un solo paso.

1. SELECCIONÁ EL AGENTE

Escribe al menos 3 caracteres para activar el buscador inteligente.

Comienza a escribir para ver sugerencias en tiempo real.

2. CONFIGURÁ SU PARTICIPACIÓN

Rol dentro del proyecto:

Subrol (opcional):

Asesor

Seleccioná un subrol

Horas semanales:

Fecha de alta:

Ej. 12

26/08/2026

Categoría de incentivos:

Categoría interna:

Seleccioná una categoría

Seleccioná una categoría interna

Dependencia de origen:

Ej. Departamento de Física

☒ Habilitado para operar

Si se desactiva, el integrante figurará como pendiente en la grilla.

Activar Windows

Ver a Configuración para activar Windows

Cancelar

Agregar al proyecto

Si ya está cargado el integrante en el sistema aparecerá para seleccionarlo. Para ello, en: **SELECCIONA EL AGENTE** poner el número de DNI del investigador (sin puntos) o Apellido. Si está cargado, debe seleccionarlo desde la pestaña que se muestra.

Los datos a completar son los mismos que para el director: rol, sub rol, horas semanales, categoría de incentivo, categoría interna, dependencia de origen (unidad académica). Los cargos docentes. También deberá cargar su CV (tamaño máximo 6 MB).

4.4. Si no está cargado, hacer clic en el panel: **INVITACIONES AL PROYECTO** (Ver la pantalla debajo), luego hacer clic en el botón: **Invitar integrante**



Aparecerá la siguiente pantalla y hacer clic en **Invitar a alguien que no está registrado**:



Aparecerá la pantalla **Agregar integrante al Grupo de Investigación**: Completar los campos y: **Enviar invitación**

Agregar integrante al Grupo de Investigación

Completá los datos para enviar la invitación.

La persona recibirá un correo para completar su registro. El DNI y demás datos los cargará el propio invitado.

Nombre *

Juan

Apellido *

García

Correo electrónico *

correo@ejemplo.com

Rol en el proyecto *

Asesor

Categoría *

Asesor

Mensaje personal (opcional)

Te invito a participar del proyecto de investigación.

Volver al buscador

Cancelar

Enviar invitación

4.5 Diferentes situaciones que se pueden presentar por las que se necesitan enviar invitación:

Situación	Qué detecta el sistema	Qué recibe la persona invitada	Cómo debe proceder la persona invitada	Qué debe hacer luego el Director
Situación A: ya tiene usuario en SiGePI	La persona ya existe como agente y además ya posee cuenta de acceso.	Correo electrónico y, si ingresa a SiGePI, una notificación visible en su Panel de control.	Debe abrir la invitación y elegir Unirme o Rechazar invitación .	Si acepta, revisar la pestaña <i>Invitaciones al proyecto y Confirmar incorporación</i> . Si rechaza, revisar el estado final y decidir si corresponde invitar a otra persona.
Situación B: existe en el SiGePI, pero no tiene usuario	La persona ya figura en el sistema institucional como agente, pero todavía no tiene cuenta de acceso.	Correo electrónico con enlace para crear su cuenta y responder la invitación.	Debe completar la creación de su cuenta y aceptar la invitación.	Cuando la invitación pase a <i>Aceptada pendiente de confirmación</i> , ingresar al listado y confirmar o rechazar la incorporación.
Situación C: no existe en el sistema	La persona no aparece en la búsqueda de agentes.	Correo electrónico con enlace para completar el registro desde cero.	Debe completar sus datos personales, crear usuario y aceptar la invitación. Al finalizar verá una pantalla que indica que queda a la espera de la aprobación del Director.	Revisar la invitación en el listado. Si el registro fue completado correctamente, la verá en <i>Aceptada pendiente de confirmación</i> y podrá confirmar o rechazar la incorporación.

4.6. En las situaciones B o C cuando ya fue aceptado la incorporación por el Director el integrante deberá volver a entrar al sistema con su usuario/contraseña y cargar sus datos y su CV.

4.7. El invitado recibirá esta invitación a participar en un proyecto de investigación en su correo electrónico, donde deberá hacer clic en **Completar registro y responder**

Invitación a participar en un proyecto de investigación

Estimado/a Nicolas Singer,

LAURA DIL te ha invitado a participar en el siguiente proyecto de investigación registrado en el sistema SIGEP:

PROYECTO
TÍTULO:
REL. INVESTIGADOR:
En formación
CATEGORÍA Y SUBCATEGORÍA:
Estudiante universitario regular UNSE
PROYECTO POR:
LAURA DIL

MENSAJE DEL INVITANTE
"Te invito a participar en mi proyecto de investigación"

Para participar en el proyecto, primero debes completar tu registro en el sistema SIGEP. Haz clic en el botón para completar tus datos y responder la invitación.

Completar registro y responder

A continuación, se desplegará la siguiente imagen para completar los datos y hacer Clic en **Completar registro y aceptar invitación**

Esta invitación vence el 29/09/2026.

Completa tus datos para unirse al proyecto.

Nombre *
Apellido *

Florencia Loto

Tipo doc. *
Número de documento *

DNI 12345678

Correo electrónico *

florloto@unse@gmail.com

Nombre de usuario *

florloto

Contraseña *

Confirmar contraseña *

Al registrarte, la inscripción quedará pendiente de confirmación por el Director del proyecto.

Completar registro y aceptar invitación

Una vez completada, aceptada y enviada la invitación, mostrara la siguiente imagen

Registro completado correctamente
 Tu solicitud fue enviada y ahora debe ser confirmada por el Director del proyecto.

Ya aceptaste la invitación. Quedás a la espera de la aprobación del Director para incorporarte al equipo.

PROYECTO
ttttt

ROL SOLICITADO
En formacion

CATEGORÍA / SUBROL
Estudiante universitario regular UNSE

Cuando el Director confirme tu incorporación, ya podrás participar formalmente en el proyecto desde SIGEPI.

Ir al panel
Volver al inicio

El siguiente paso corresponde al director, quien debe ingresar al sistema con su usuario y contraseña, acceder a su proyecto y hacer **clic en la pestaña «Invitaciones al Proyecto»**. Allí se desplegará el listado de las personas invitadas a participar; para finalizar su incorporación, solo debe hacer **clic en «Confirmar»** aparecerá una pantalla de dialogo en el cual debe confirmar nuevamente la incorporación del integrante al proyecto.

sigepi

Panel de control

Finanzas

Servicios

Proyectos

> GRUPO DE INVESTIGACIÓN

INVITACIONES AL PROYECTO

Invita investigadores, consulta el estado de cada invitación y reenvía o cancela las pendientes.

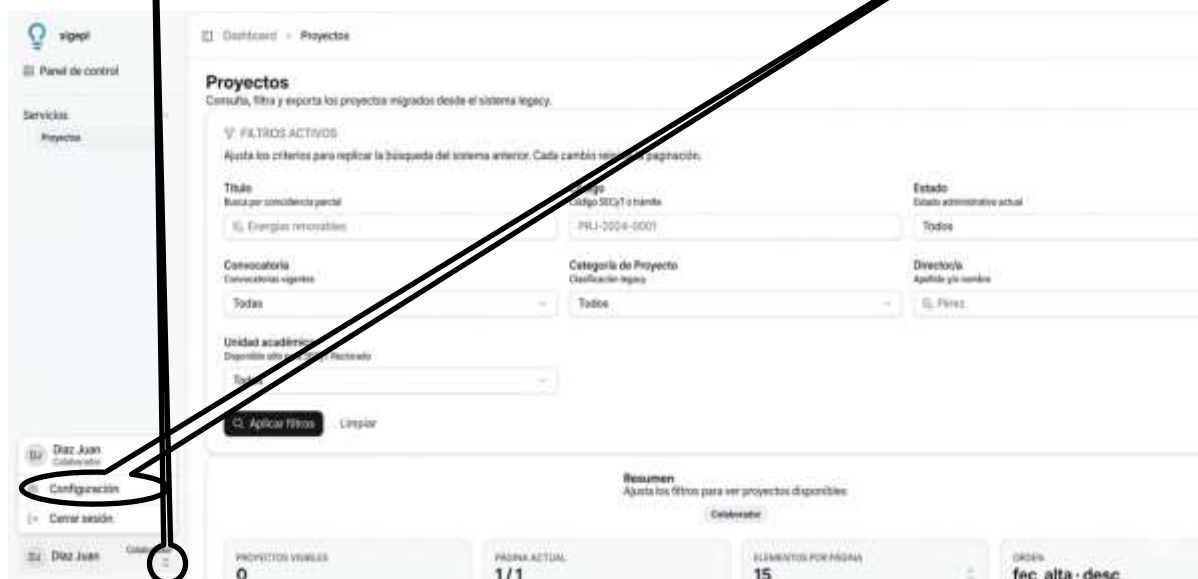
Invitaciones
Gestiona las invitaciones enviadas a los investigadores para integrarse al proyecto.

Invitar integrante

INVITACIONES ACEPTADAS -- ESPERANDO CONFIRMACIÓN (1)

Persona	Rol	Aceptada	Acciones
Singer, Nicolas nicosingerarose@gmail.com	En formacion	27/09/2026	Confirmar Rechazar

El integrante que ya se incorporó al proyecto deberá ingresar al sistema SiGePI a través del enlace <https://secyt.unse.edu.ar/> con el usuario y la contraseña que generó al aceptar la invitación. Una vez dentro, encontrará el menú de usuario en la esquina superior derecha de la pantalla. Este menú se despliega al **hacer clic sobre el avatar o identificador** del usuario autenticado; allí deberá seleccionar la opción **Configuración** para administrar su información personal, los datos complementarios del agente, la contraseña, la autenticación reforzada y sus preferencias de visualización.



Se desplegará la siguiente imagen donde es obligatoria completar lo siguiente:

- * Complete los campos obligatorios en la pestaña **Datos personales**.
- * Subir **Curriculum Vitae** en la sección correspondiente.
- * Haga clic en **"Guardar datos personales"** para registrar la información.

Una vez que el integrante haya completado los datos personales y haya subido su CV. El director debe ingresar nuevamente al sistema, dirigirse a su proyecto - grupo de investigación y podrá observar que el integrante invitado ya forma parte del Grupo de investigación y el director debe completar los datos que faltan del integrante, para ello debe hacer Clic en el icono de acciones de la persona correspondiente

Actualizar proyecto

GRUPO DE INVESTIGACIÓN
Consulta quiénes integran el proyecto y su estado habilitante.

Grupo de investigación
Controla el equipo declarado ante SECyT. Los cambios se sincronizan con el sistema legacy.

Exportar PDF Gestionar integrantes

Integrante	Rol	Horas	Alta	Estado	CV	Acciones
GUTIERREZ MARTA ELENA ID agente: 7035	Co-Director Co-Director	5	01/01/2027	Activo	PDF	[Edit] [Delete]
DIL LAURA ID agente: 7748	Director Director	5	01/01/2027	Activo	PDF	[Edit] [Delete]
Singer Nicolas ID agente: 7949	En formación Estudiante universitario regular UNSE	—	27/09/2026	Activo	PDF	[Edit] [Delete]

Se desplegará la siguiente imagen, en el cual deberá de terminar de completar los datos faltantes del integrante.

- Horas semanales
- Categoría de Incentivos o Interna si lo tuviera en caso de no ser así debe seleccionar sin categoría
- dependencia de origen (Facultad)
- Cargos docentes en la UNSE si lo tuviera

Una vez finalizado la carga debe hacer Clic en **Guardar cambios**

Ajustá los datos del integrante

Modifica el rol, las horas declaradas o su estado habilitante sin salir del expediente.

Singer Nicolas
Agente 47049

Rol asignado: En formación Subrol: Estudiante universit...

Horas semanales: Ej. 8 Fecha de alta: 27/09/2026

Categoría de incentivos: Seleccioná una cate... Categoría interna: Seleccioná una cate...

Dependencia de origen: Ej. Departamento de Física

☒ **Habilitado**
Desmarca esta opción para dejar al integrante como inactivo.

CARGOS UNSE

Cancelar **Guardar cambios**

5. Panel **RECURSOS FINANCIEROS** deberá cargar la información referida al presupuesto del proyecto, de acuerdo al financiamiento que recibirá en función de la categoría.

En esta sección se declaran los rubros en los que se prevé invertir durante cada año de ejecución del proyecto, junto con los importes y porcentajes correspondientes a cada categoría de gasto. Esta información constituye el presupuesto formal del proyecto y es parte integral del Formulario de Presentación.

Importante: El monto total acumulado de todos los años no puede superar el límite máximo establecido por la convocatoria a la que pertenece el proyecto. El sistema controla este límite en forma automática.

5.1 Una vez que abrimos el panel Recursos financieros veremos la siguiente pantalla:



5.1.1 En la primera tarjeta muestra el **MONTO MAXIMO**/límite de la convocatoria (es el valor total de acuerdo a la categoría y la duración del proyecto)

5.1.2 En la segunda tarjeta: **TOTAL PROYECTO/suma de todos los años** (muestra el total del gasto acumulado)

5.1.3 En la tercera tarjeta: **DISPONIBLE/saldo restante** (muestra el presupuesto disponible o saldo remanente).

5.2. En la pantalla siguiente, observar que el monto **TOTAL por año** ya está cargado dependiendo del tipo de proyecto seleccionado. Deberá cargar los detalles a gastar por **año**, por **gasto corriente** y por **gasto de capital**. (El sistema calculará automáticamente los importes parciales con mayor precisión).

1 Año 1
Rubros y distribución de gastos

1. Gastos Corrientes

☒ Bienes de Consumo

XXX

☐ Difusión y/o protección de resultados

☐ Otros

☐ Servicios de Terceros

☐ Servicios no personales

2. Gastos de Capital

☒ Bibliografía

XXX

☐ Equipamiento

☐ Licencias

SUBTOTAL

% 50 % \$ 13875 \$

TOTAL

% 100 % \$ 27750 \$

5.3. Una vez cargado todos los datos de la rendición hacer clic en GUARDAR CAMBIOS.

5.4 Puede imprimir el Presupuesto desde el botón: **EXPORTAR PDF**



Plan de Recursos Financieros

Selección de rubros y distribución presupuestaria por tipo

Exportar PDF

-
- Proyección**
- Proyecta y exporta las proyecciones migradas desde el sistema legacy.
- FILTROS ACTIVOS**
- Aplique los criterios para restringir la búsqueda del sistema exterior. Cada cambio reiniciará la paginación.
- Título**
Búsqueda por coincidencia parcial
[+] Búsqueda restringida
- Código**
Código SIC/Trámite
[+] 443-2304-8300
- Estado**
Estado administrativo actual
Todos
- Conexión**
Conexiones vigentes
Todos
- Tipo de conexión**
Configuración legacy
Todos
- Dirección**
Aplicado por nombre
[+] Pérez
- Unidad académica**
Dependencia máxima SIC/Trámite
Todos
- Resumen del Resultado**
Resumen generado a partir de los filtros aplicados
- Proyectos viables**
2
- Prueba actual**
1/1
- Faltantes por materia**
15
- Orden**
fec_alta - desc
- Listado de Proyectos**
1 - 2 de 2
- | Código TI | Título TI | Formación | Exposición | Exposición | Fecha Alta TI | Acciones |
|-----------|--|-----------|------------|------------|---------------|------------------------|
| 01 | PROYECTO PRUEBA
Estado de avance de la Prueba | | Exposición | Exposición | 1/10/2022 | Ver estado
Eliminar |
- Unidad 1-2 de 2

-
- The screenshot shows the Udacity interface for the 'PROYECTO PRUEBA' (Project Challenge) section. The page is in Spanish. At the top, there's a navigation bar with 'Inicio', 'Proyectos', and 'PROYECTO PRUEBA'. Below the navigation bar, there's a header area with the course title 'PROYECTO PRUEBA' and a 'Ver proyectos' button. To the right of the title, there's a 'Descargar todos los recursos' button. Below the header, there's a section titled 'VER PROYECTOS' with a description: 'Cada vez que finalices una lección, podrás acceder a la documentación de los recursos.' The page is mostly white with blue accents and a dark blue header.

Verificación previa al envío

Revisá que el proyecto cumpla con los requisitos antes de enviarlo a SECYT Facultad.

Datos del proyecto completos

Grupo de investigación cargado

Recursos financieros cargados

Plan de trabajo (PDF) adjunto

Todos los integrantes poseen CV cargado

El proyecto está listo para ser enviado a SECYT Facultad.

Cancelar

Enviar a SECYT Facultad

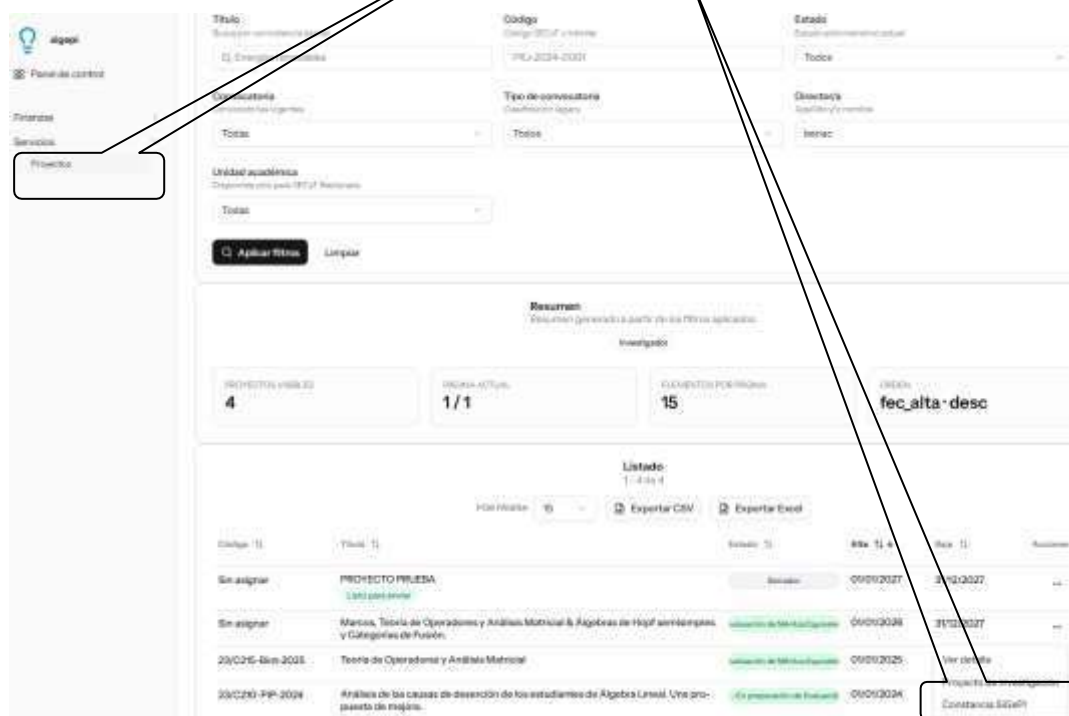
[illegible]

18

7. **Constancia SiGePI:** es un documento PDF emitido por el sistema que acredita que el proyecto fue cargado y presentado formalmente en SiGePI y deberá presentarlo impreso en la SECyT facultad.

7.1. Hacer clic en el menú: **Servicios** y sub menú **Proyecto**

7.2. Hacer clic en los tres puntitos y seleccionar: **Constancia SiGePI**



7.3 Se genera la constancia: **Presentación de Proyectos**

UNSE
Universidad Nacional
de Santiago del Estero

SECYT - Secretaría de Ciencia y Técnica
Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación (SiGePI)

CONSTANCIA DE PRESENTACION DE PROYECTO

Por la presente se deja constancia que el proyecto «**PROYECTO PRUEBA**», dirigido por «**XXXXXXXXXX**» (DNI **XXXXXXXXXX**), ha sido cargado en el SiGePI.

Fecha de envío: 12/07/2026

Lugar: Santiago del Estero

ID Proyecto: 212

Código de verificación: **XXXXXXXXXX**

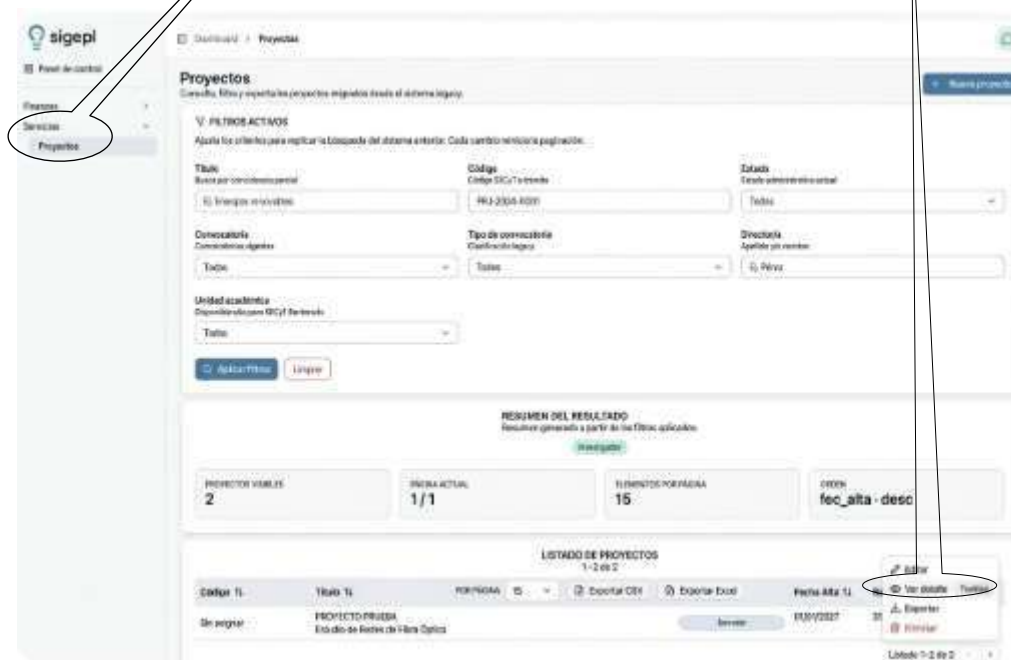
Escanee el código QR para validar esta constancia en línea.

Nota: Conserve esta constancia. Para verificar la autenticidad, Ingrese el ID de proyecto y el código de verificación en la página web: https://secyt.unse.edu.ar/validar_constancia.php. Si el resultado es "Constancia válida", la autenticidad está confirmada. En caso contrario, consulte con la Secretaría de Ciencia y Técnica.

SEGUIMIENTO DEL PROYECTO

Una vez que se haya finalizada la carga del proyecto en el sistema SiGePI, podrá realizar un seguimiento del mismo para ver en qué etapa se encuentra. Para ello debe ingresar al sistema, menú principal

- Hacer clic en el menú **Servicios** y luego en el sub menú **Proyectos**
- En los tres puntitos de su proyecto abrir el cuadro de dialogo y hacer clic en **VER DETALLE**



Mostrará la siguiente la imagen, en el cual debe hacer Clic en la pestaña **Historial del Proyecto**



Aparecerá la siguiente pantalla, en el cual podrá observar en que instancia se encuentra el proyecto

