

SISTEMA DE INFORMACIÓN SOBRE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Manual de usuario para el módulo de la Estadística de Créditos
Presupuestarios de I+D+I

Versión mayo 2022

Vídeo presentación del SICTI: [SICTI - Presentación del Sistema de Información de Ciencia, Tecnología e Innovación - YouTube](#)

ÍNDICE

1.- INICIO DE SESIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS	3
1.1 ACCESO AL SISTEMA	3
1.2 CAMBIO DE CONTRASEÑA.....	3
1.3 BLOQUEO DE USUARIO Y RESTABLECIMIENTO DE LA CONTRASEÑA	4
2.- COMUNICACIÓN CON LOS INFORMANTES	4
2.1 GESTIÓN DE MENSAJES ASOCIADOS A CARGAS.....	5
2.1 GESTIÓN DE MENSAJES GENÉRICOS	7
COMUNICACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
3.- MENÚ CRÉDITOS PPTOS	8
3.1 VER INFORMACIÓN	9
3.2 SUBIR CARGA	11
3.3 VALIDAR.....	13
4.- SOPORTE.....	14

1.- INICIO DE SESIÓN Y GESTIÓN DE USUARIOS

1.1 ACCESO AL SISTEMA

Una vez recibido el mensaje de alta de nuestro usuario, podremos acceder al sistema introduciendo en el navegador la siguiente URL: <https://sede.micinn.gob.es/sicti>.

El sistema nos presentará el siguiente formulario de inicio de sesión donde deberemos introducir las credenciales recibidas:

SICTI

Bienvenid@s a SICTI

SICTI es el sistema de información que permite la automatización de la carga de datos relativos a las actuaciones públicas en investigación, así como la normalización y validación de los mismos para conformar una base de datos sobre el estado de la investigación, así como posibilitar la visualización de datos y métricas para el seguimiento de las ayudas.

Acceso Usuarios SICTI

Introduzca su usuario y clave:

Usuario:

Clave:

Acceder Limpiar

Enlaces de interés

- Boletín Oficial del Estado
- Validación de firmas y certificados en línea
- DNI electrónico
- Agencia Española de Protección de Datos
- CERES
- Registro electrónico común de la AGE

© 2009-2018 Ministerio de Economía, Industria y Competitividad
Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Propiedad Intelectual | Protección de Datos | Mapa Web | Accesibilidad

1.2 CAMBIO DE CONTRASEÑA

Para cambiar nuestra contraseña tenemos dos opciones: podemos pulsar sobre el enlace recibido en el correo de alta o bien dirigirnos directamente a la siguiente dirección: <https://sede.micinn.gob.es/sicti/secure/users/changePwd>

Una vez introducidos el usuario y contraseña actual, se nos presentará el siguiente formulario para establecer la nueva contraseña, la cual deberá cumplir unos requisitos establecidos:

- Contener al menos 8 caracteres.

- Contener mayúsculas y minúsculas.
- Contener al menos un número.
- Contener al menos uno de los siguientes símbolos: @, #, \$, %.

1.3 BLOQUEO DE USUARIO Y RESTABLECIMIENTO DE LA CONTRASEÑA

Como medida de seguridad, si durante el inicio de sesión introducimos 3 veces las credenciales de manera incorrecta, se bloqueará el usuario durante 10 minutos. Una vez pase ese tiempo, podremos iniciar sesión de nuevo con normalidad.

Si olvidamos nuestra contraseña, podremos mandar un correo a sicti@ciencia.gob.es solicitando el restablecimiento de la misma. Una vez recibido el correo, el administrador establecerá una nueva contraseña, que se enviará al usuario junto con el enlace para cambiarla una vez iniciemos sesión.

2.- COMUNICACIÓN CON LOS INFORMANTES

Las comunicaciones de los informantes pueden ser de dos tipos: comunicaciones asociadas a las cargas y comunicaciones genéricas, que se describen en los apartados 2.1 y 2.2 respectivamente.

2.1 GESTIÓN DE MENSAJES ASOCIADOS A CARGAS

Desde la plataforma es posible enviar y recibir mensajes instantáneos asociados a cada fichero. Estas notificaciones instantáneas facilitarán la comunicación ante las posibles dudas surgidas para un fichero, quedando reflejadas todas las observaciones planteadas en cada registro.

SICTI 2.5.12 20220428-0801 Inicio | Desconectar

Cuadro de mando + Información de **Créditos Presupuestarios**

Créditos Pptos +

Manuales +

Filtrar por campos: Asturias, Principado de ▼ 2019 ▼ Todos los estados ▼

Mostrando 10 ▼ registros Filtrar:

Año	ID	Carga	Estado Carga	Administración	Estado Adm	F. Cálculo 1	F. Cálculo 2		
2019	22	Carga 2019: Asturias, Principado de	PENDIENTE	Asturias, Principado de	PENDIENTE				

Mostrando 1 de 1 de 1 registros (filtrando de 7 resultados) ◀ Previo Siguiente ▶

Pulsando en el icono “Notas” se abrirá una nueva pantalla, donde se podrá añadir una nota nueva (adjuntando incluso un archivo):

Notas y comentarios para: 25 - Carga 2019: Cantabria

Escribe y añade notas...

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir Nota

Mostrando 10 ▼ registros Filtrar:

Fecha	Usuario	Texto	Estado	
2022/04/27 15:58:57	Amaya Ezcurra Martínez	La información no es correcta.	Pendiente	 Marcar Leído
2022/04/27 15:57:42	Amaya Ezcurra Martínez	Se solicita carga	--	

Mostrando 1 de 2 de 2 registros ◀ Previo Siguiente ▶

Las notas recibidas están accesibles desde varios puntos:

- 1) En la pantalla de inicio, parte central, el usuario podrá visualizar el listado de cargas con mensajes pendientes de leer.

SICTI 2.5.11 20220407-1537 Inicio | Desconectar

Créditos Pptos +

Manuales +

Cargas GBARD con mensajes pendientes

Mostrando 10 ▼ registros Filtrar:

ID Administración	Año	ID	Carga	Administración	Notas
6	2019	25	Carga 2019: Cantabria	Cantabria	

Mostrando 1 de 1 de 1 registros ◀ Previo Siguiente ▶

- 2) A través de icono de notas disponible en varias opciones: a través del menú “Ver información” o “Subir”, mostrándose en rojo el icono de Notas cuando haya alguna nota asociada a la carga pendiente de lectura. El color rojo desaparece cuando las notas se marcan como leídas por el destinatario.

SICTI 2.5.12 20220428-0801 Inicio | Desconectar

Cuadro de mando + **Subir Créditos Presupuestarios**

Créditos Pptos +

Manuales +

Filtrar por campos: Asturias, Principado de Todos los años Todos los estados

Mostrando 10 registros Filtrar:

Año	ID	Carga	Administración	Estado Carga	Descargar Plantilla	Cargar Información	Notas
2019	22	Carga 2019: Asturias, Principado de	Asturias, Principado de	PENDIENTE	Descargar	Cargar	

Mostrando 1 de 1 de 1 registros (filtrando de 3 resultados) ◀ Previo Siguiente ▶

Al pulsar en el icono de Notas aparece el historial de las notas asociadas a dicho registro. Junto a cada nota aparece el icono “Marcar leído”, en el caso en que tengamos una nota pendiente de lectura.

Notas y comentarios para: 25 - Carga 2019: Cantabria

Escribe y añade notas...

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir Nota

Mostrando 10 registros Filtrar:

Fecha	Usuario	Texto	Estado	
2022/04/27 15:58:57	Amaya Ezcurra Martínez	La información no es correcta.	Pendiente	
2022/04/27 15:57:42	Amaya Ezcurra Martínez	Se solicita carga	--	

Mostrando 1 de 2 de 2 registros ◀ Previo Siguiente ▶

Una vez leída la notificación el usuario podrá cambiar su estado a Leído pulsando sobre el icono.

Notas y comentarios para: 25 - Carga 2019: Cantabria

Escribe y añade notas...

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Añadir Nota

Mostrando 10 registros Filtrar:

Fecha	Usuario	Texto	Estado	
2022/04/27 15:58:57	Amaya Ezcurra Martínez	La información no es correcta.	Leído	
2022/04/27 15:57:42	Amaya Ezcurra Martínez	Se solicita carga	--	

2.1 GESTIÓN DE MENSAJES GENÉRICOS

El propósito de esta opción es proporcionar un canal de comunicación directo y rápido entre los usuarios y los administradores de SICTI.

Se puede acceder de dos formas.

1) Desde el menú CUADRO DE MANDO, disponible arriba a la izquierda, a través de la opción “**Comunicación**”.



2) Desde el enlace en la pantalla central de inicio.



Una vez dentro dispondrán de la siguiente pantalla para realizar la comunicación.

 A screenshot of the 'Comunicación' form. The form has a title 'Comunicación' in red. It contains two input fields: 'Asunto:' and 'Texto:'. Below the 'Texto:' field, there is a file upload section with a button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningún archivo seleccionado'. At the bottom right of the form, there is a red button labeled 'Enviar'.

- Se debe indicar Asunto y Texto, y opcionalmente se puede adjuntar un archivo.
- En cada comunicación se enviará correo a los administradores de SICTI.

3.- MENÚ CRÉDITOS PPTOS

A través de este menú se gestionan las opciones relacionadas con la carga de información de la estadística de Créditos Presupuestarios de I+D+I. Las opciones disponibles son las siguientes: “**Ver información**”, “**Subir**” carga y “**Validar**” carga.

En función del rol del usuario se verán unas u otras opciones.

Existen dos tipos de usuarios:

- **Gestor de carga:** persona encargada de cargar la información.
- **Responsable de administración:** será el responsable de la validación general de la información y del cálculo GBARD generado a partir de dicha información.

La misma persona puede tener ambos roles. Y el responsable siempre puede subir los ficheros de carga asociados a su respectiva administración.

Puede haber varios gestores de carga, pero únicamente habrá un responsable de administración.

Cada administración/comunidad autónoma tendrá que subir al menos un fichero (carga) con la información presupuestaria. Sin embargo, dada la diversidad en la gestión, las administraciones pueden solicitar remitir los datos particionados en distintos ficheros y asignar personas diferentes para la gestión de cada uno de ellos. De forma que una administración podrá tener varias cargas.

Cada año se solicitarán los créditos iniciales, finales y obligaciones reconocidas netas (ORN). Pudiendo subir en primer lugar sólo los créditos iniciales y subir después los créditos finales en un segundo envío, o podrá subir la información completa en un único envío. En caso de subir los datos en dos fases, los créditos finales y las ORN se informarán en una única carga por administración.

Cada carga y cada administración en cada momento tendrá un estado dentro de la aplicación. En “**Ver información**” se puede consultar en qué estado se encuentran tanto las cargas como la administración. En “**Subir**” se consultarán las cargas pendientes de enviar y en “**Validar**” encontraremos para administración el cálculo de GBARD que hay que validar.

Si no hay cargas pendientes ni el GBARD está disponible para su validación, no se visualizará nada en estos dos últimos menús, y deberá accederse a “**Ver información**” para hacer el seguimiento.

A continuación, se describe con más detalle cada una de las pantallas y las opciones asociadas.

3.1 VER INFORMACIÓN

Esta opción permite conocer la información más relevante de las cargas y el estado en el que se encuentra cada una de ellas, así como el estado de la administración correspondiente. Como se ha indicado anteriormente, cada administración podrá tener asociada una o varias cargas.

Accesible desde el menú de la izquierda.



Se presenta en pantalla un listado con todas las cargas a las que el usuario tiene permiso, bien como gestor de carga bien como responsable de carga.

Información de Créditos Presupuestarios									
Filtrar por campos: Andalucía <input type="text"/> Todos los años <input type="text"/> Todos los estados <input type="text"/>									
Mostrando 10 registros						Filtrar: <input type="text"/>			
Año	ID	Carga	Estado Carga	Administración	Estado Adm	F. Cálculo 1	F. Cálculo 2	Descargar Cálculo	
2021	74	Carga 2021: Andalucía	REVISADA	Andalucía	CARGA FINALIZADA	02/12/2021 10:43:08	02/12/2021 09:25:19	Descargar Cálculo	
2021	91	Andalucía 2 - 2021	REVISADA	Andalucía	CARGA FINALIZADA	02/12/2021 10:43:08	02/12/2021 09:25:19	Descargar Cálculo	
2020	93	Carga 2020: Andalucía	EN REVISION	Andalucía	FINALES EN REVISION	31/12/2021 15:06:02	04/02/2022 10:33:49	Descargar Cálculo	
2020	114	Carga dos Andalucía 2020	PENDIENTE	Andalucía	FINALES EN REVISION	31/12/2021 15:06:02	04/02/2022 10:33:49	Descargar Cálculo	
2020	115	Carga tres Andalucía 2020	EN REVISION	Andalucía	FINALES EN REVISION	31/12/2021 15:06:02	04/02/2022 10:33:49	Descargar Cálculo	

El listado con todas las cargas irá acompañado de la siguiente información:

- Se muestra la información más relevante para cada registro: año de referencia, identificación de la carga, estado de la carga, administración correspondiente y estado de la administración.
- En el enlace “Descargar Cálculo” podrá obtener el Excel con el cálculo GBARD realizado para la administración a la que pertenece la carga (siempre y cuando este cálculo se haya realizado previamente).
- En el icono de notas el usuario puede consultar las notas correspondientes a esa carga, así como añadir notas (ver [epígrafe 2.1](#)). Como se ha explicado anteriormente, el icono de notas aparecerá en rojo cuando haya notas pendientes de marcarse como leídas.

- En la parte superior se dispone de la posibilidad de filtrar los registros para facilitar su localización en caso de ser muchos.

Los estados por los que pasa una carga son los siguientes:

- ALTA: la carga está dada de alta en el sistema por el administrador SICTI.
- PENDIENTE: la carga está pendiente de que el usuario (gestor o responsable) suba la información presupuestaria correspondiente. En este momento se podrá remitir el fichero a través del menú “**Subir**”.
- EN REVISIÓN: la información presupuestaria se encuentra cargada en el sistema a espera de revisión por el administrador SICTI.
- REVISADA: la carga ha sido revisada por el administrador SICTI y queda disponible para que el sistema realice el cálculo GBARD.

Los estados por los que pasa una administración/comunidad autónoma son los siguientes:

- ALTA: la administración está dada de alta en el sistema por el administrador SICTI.
- PENDIENTE: la carga o las cargas asociadas a la administración están pendientes de que el usuario (gestor o responsable) suba la información presupuestaria correspondiente.
- EN REVISIÓN: al menos una de las cargas asociadas a la administración está en estado de REVISADA y el sistema puede realizar el cálculo de GBARD.
- GBARD INICIALES EN VALIDACIÓN: se ha realizado el cálculo de GBARD para los créditos iniciales, que queda pendiente de validación por el responsable de la administración. En este caso falta información de la ejecución presupuestaria (créditos finales y ORN) que deberá informarse en una segunda fase.
- GBARD COMPLETO EN VALIDACIÓN: se ha realizado el cálculo GBARD para los créditos iniciales y finales, que queda pendiente de validación por el responsable de la administración.
- PENDIENTE FINALES: el cálculo GBARD INICIALES se ha validado y quedan pendiente de informarse los créditos finales y las ORN. Para ello, el usuario (gestor o responsable) recibirá un aviso de subida de información complementaria en una segunda fase.
- FINALES EN REVISIÓN: la carga de créditos finales asociada a la administración está en estado REVISADA y el sistema puede realizar el cálculo de GBARD para los créditos finales.
- GBARD FINALES EN VALIDACIÓN: se ha realizado el cálculo GBARD para los créditos finales, que queda pendiente de validación por el responsable de la administración.
- CARGA FINALIZADA: la carga de información definitiva (iniciales, finales y ORN) de la administración está completada y cargada en el sistema.

3.2 SUBIR CARGA

El propósito de esta opción es proporcionar una interfaz para que los usuarios puedan hacer las cargas de los créditos presupuestarios de I+D+I, incluyendo la información necesaria para informar la estadística europea GBARD.

Accesible desde el menú de la izquierda.

Créditos Pptos

- ▶ Ver Información
- ▶ Subir
- ▶ Validar

- La subida de información la puede hacer el gestor y el responsable.
- A través de esta opción el usuario verá el listado de cargas para las cuales tiene permiso de subida y que están en estado PENDIENTE de carga.
- Se visualiza una Tabla listado con los campos de información más relevante, como el año de referencia, identificación de la Carga, la Administración correspondiente y el Estado de la carga, y los Enlaces para “Descargar” la plantilla y “Cargar” el fichero con la información.

SICTI 2.5.12 20220428-0801 Inicio | Desconectar

Actuaciones + **Subir Créditos Presupuestarios**

Información TCI +

Carga de Datos +

Administración +

Comunicación +

Créditos Pptos +

Exportación de Datos +

Indicadores y Métricas +

Manuales +

Filtrar por campos: Todas las administraciones ▼ Todos los años ▼ Todos los estados ▼

Mostrando 10 registros Filtrar:

Año	ID	Carga	Administración	Estado Carga	Descargar Plantilla	Cargar Información	Notas
2018	1	Carga 2018: AGE	AGE	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2019	19	Carga 2019: AGE	AGE	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2018	2	Carga 2018: Andalucía	Andalucía	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2019	21	Carga 2019: Aragón	Aragón	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2019	22	Carga 2019: Asturias, Principado de	Asturias, Principado de	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2018	15	Murcia, Región de PARTE 1	Murcia, Región de	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2019	38	lupe viernes	Murcia, Región de	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2019	33	Carga 2019: Murcia, Región de	Murcia, Región de	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2018	16	Carga 2018: Navarra, Comunidad Foral de	Navarra, Comunidad Foral de	PENDIENTE	Descargar	Cargar	
2019	34	Carga 2019: Navarra, Comunidad Foral de	Navarra, Comunidad Foral de	EN REVISION	Descargar	Cargar	

Mostrando 1 de 10 de 10 registros ◀ Previo Siguiente ▶

- Acción de “**Descargar**”. El usuario se descarga la plantilla con el formato correcto para rellenar y poder hacer la carga en la columna “Descargar Plantilla”.
 - La Plantilla contiene una hoja llamada CODIGOS, con la información de los códigos que deberá usar en algunos de los campos a rellenar y cuya utilización se explica en

el “Manual metodológico de Créditos Presupuestarios de I+D+I” disponible en el menú “Manuales”.

- La plantilla descargada podrá contener además hojas con información adicional que servirá de ayuda a la carga, entre las que se incluyen hojas de datos precargados para realizar validaciones y facilitar la carga.
- Acción de “Cargar”.
 - El usuario subirá la plantilla Excel cumplimentada con los datos solicitados. Para ello, pinchará sobre “Cargar” en la columna “Cargar información” y elegirá el fichero correspondiente.
 - El fichero pasará entonces por dos fases de validación. En la primera de ellas se valida básicamente el formato del fichero y de los campos, que deben cumplir con los valores válidos descritos en la metodología. En la segunda se hacen comprobaciones más complejas.
 - Las validaciones que se pasan a los ficheros están catalogadas como ERROR o WARNING. Los ERRORES deben ser corregidos ya que de otra forma el fichero no se cargará. Los WARNING detectan posibles problemas que deben ser analizados por el usuario, que deberá corregirlos o en caso de no poder o no tener que corregirlos, justificarlos adecuadamente utilizando la utilidad de “Notas”.
 - Si durante la validación el sistema detecta ERRORES que no permiten la carga, se mostrará por pantalla un mensaje alertando de la situación y el usuario se podrá descargar el fichero Excel subido que incluirá una nueva hoja con el detalle de los errores y avisos. La columna “Celda” contiene el nombre de la celda donde se ha producido el error y es un vínculo directo a la misma.

	A	B	C	D	E	F	
	Tipo	Código	Hoja	Celda	Campo	Valor Campo	Descripcion
2	ERROR	E_GBARD_H2_100	GBARD	B3	Campo 1. PROGRAMA	-	Esta administración solo tiene una carga y no se han informado
3	WARNING	W_GBARD_H1_104	CREDITOS PRESUPUESTARIOS	O3	Campo 14. CRÉDITO INICIAL	4397754	La suma total de los créditos iniciales del programa 542A, no co
4	ERROR	E_G_0	GENERAL	-	-	-	Error Interno. Contacte con el administrator y reporte el sigui
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

- Las celdas con errores estarán marcadas en rojo y las que contengan avisos (WARNING) en amarillo. De forma que identificar los campos con error será más sencillo.

- Se puede proceder a corregir los errores en este mismo fichero de validación y una vez que los tengamos resueltos guardarlo y subirlo de nuevo al sistema (sin necesidad de eliminar la hoja de ERRORES_AVISOS).
- Si todo es correcto, se le informará al usuario.

Subir Créditos Presupuestarios

► Carga realizada correctamente

Resultado 1ª fase de validación: SIN ERRORES

Resultado 2ª fase de validación SIN ERRORES

El fichero no tiene errores. Si confirma, el servicio de SICTI se pondrá en contacto una vez revisado. Hasta entonces, no se requiere ninguna acción adicional por su parte.

Rechaza para subir una nueva versión.
Confirma para cargar el fichero y que sea revisado por el administrador

[Confirmar](#) [Rechazar](#)

- El usuario debe “Confirmar” la carga de datos para que el fichero quede cargado en el sistema.
- Una vez confirmada, la carga cambia de estado (pasa a estado EN REVISIÓN) y desaparece del listado de cargas a Subir.

3.3 VALIDAR

Esta opción sólo está disponible para los responsables de las administraciones a través del menú de la izquierda.

Créditos Pptos

- Ver Información
- Subir
- Validar

- Se visualizará el cálculo de GBARD pendiente de revisión y validación por parte del responsable.

Validar Créditos Presupuestarios

Filtrar por campos:

Mostrando registros

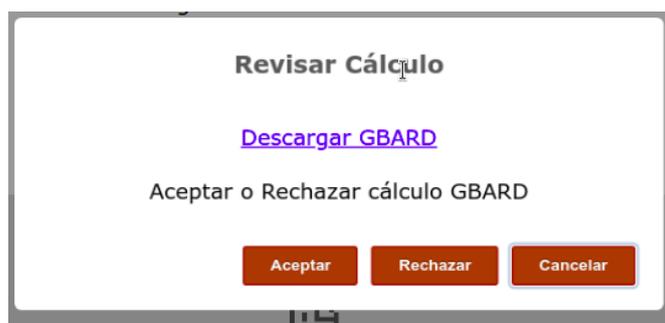
Filtrar:

ID Adm Carga	Administración	Año	Estado	Acción
48	Extremadura	2021	GBARD COMPLETO en validación	Revisar Cálculo

Mostrando 1 de 1 de 1 registros

◀ [Previo](#) [Siguiente](#) ▶

- En la tabla se indican algunos campos de información y aparece el enlace “Revisar Cálculo”.
- Al pinchar en este enlace se abre la siguiente ventana:



- El usuario debe descargar el fichero Excel correspondiente al cálculo GBARD generado antes de realizar las acciones de Aceptar o Rechazar.
- En la acción de Rechazar se solicita un texto para que el usuario indique el motivo de rechazo.
- Tanto la acción de Aceptar como la de Rechazar implican cambio de estado de la administración y la tarea dejará de aparecer en la opción de validación. En caso de Aceptar, la administración pasará a estado CARGA FINALIZADA si el cálculo de GBARD es completo (incluye GBARD iniciales y finales) o PENDIENTE FINALES si el cálculo de GBARD incluye sólo los créditos iniciales. En caso de Rechazar el cálculo, la administración pasará a estado PENDIENTE o PENDIENTE FINALES en el caso de encontrarse en la segunda fase de información. En caso de Rechazar habrá un cambio de estado de las cargas respectivas que quedarán en estado PENDIENTE.
- La tarea de validación lleva asociado un plazo límite. Una vez expirado dicho plazo sin que el responsable haya realizado ninguna acción, el sistema dará por validada la carga automáticamente.

4.- SOPORTE

En caso de cualquier duda o problema durante la carga puede contactar con el soporte de la aplicación a través del correo: sicti@ciencia.gob.es