



UVT de CONICET

Ejecución de Proyectos

Coordinación de Administración de Proyectos PICT

Coordinadora:

Kowacki, Nadia (nkowacki@innovat.org.ar)

Equipo

- Acuña, Raquel (racuna@innovat.org.ar)
- Hulais, Indira (ihulais@innovat.org.ar)
- Miranda, Romina (rmiranda@innovat.org.ar)
- Pretel, María Florencia (mpretel@innovat.org.ar)
- Torres, Pablo (ptorres@innovat.org.ar)



UVT de CONICET

Agenda

- Reintegro de fondos
- Pago Directo a Proveedor
- Adelanto de Fondos
- Viáticos
- Reformulación de fondos
- Análisis de saldos
- Altas Equipos / Colaboradores
- Fechas importantes
- Becas

¿Cómo se ejecuta el proyecto?

- Los fondos ingresan a la Fundación en cuotas del 50% por año.
- Estas cuotas ingresan como una totalidad en una sola cuenta, corresponden a la convocatoria entera.
- Aquellos investigadores que ejecuten por encima de lo desembolsado desfinancian los proyectos que componen la convocatoria.
- Se considera un tiempo promedio de 6 meses para la ejecución de cada cuota.
- Para la ejecución se tienen los siguientes mecanismos:
 - 1) RENDICIÓN DE FONDOS
 - 2) PAGOS DIRECTOS A PROVEEDOR
 - 3) ADELANTOS DE FONDOS
 - 4) VIÁTICOS
- Por cada operación que se envíe se solicita que en el asunto se indique el Nro. EJ: "Caja Chica N° 1" - "Pago a proveedor TECNOLAB N°2" - Viáticos campaña Jujuy N°3".
- A partir del procesamiento de la operación se estima alrededor de 7 a 10 días hábiles para su pago.

Reintegro de fondos

- Es un gasto que el Investigador ya realizó con fondos propios y requiere que sea imputado al PICT y se le reintegre lo gastado.
- Se pueden incluir más de un comprobante por formulario.
- El tope por comprobante es USD 5000.
- En este formulario **NO SE COLOCAN VIÁTICOS.**
- Siempre que un comprobante supere los ARS \$45.000 se deberá adjuntar el certificado de país de origen del bien/servicio.

Reintegro de Fondos

Presentación de la solicitud:

- Formulario completo y firmado.
- Adjuntar los comprobantes listados en el formulario.
- Adjuntar certificado de país de origen del bien/servicio si corresponde.
- Adjuntar CBU (home banking) de no haberlo hecho antes
- Enviar a innovat@innovat.org.ar
- Todo comprobante abonado con tarjeta de crédito debe acompañarse con el resumen de la tarjeta. La tarjeta sólo puede ser de titularidad del IR (Investigador Responsable)

Fecha:
Tipo y Nro. de Proyecto:
Dr./ Dra. :

ORDEN DE SERVICIO

MARCAR LO QUE CORRESPONDA

1° Tipo de operación:

Pago Directo a Proveedor

Adelantos

2° Imputación/finalidad

Insumos

Bibliografía

Publicaciones

Servicios Técnicos Especializados

Viajes y Váticos

Equipamiento

MONTO A PAGAR:

TOTAL en PESOS	TOTAL en moneda extranjera	Cotización *

*Los subsidios son en pesos. Las operaciones en moneda extranjera serán transformadas a pesos argentinos aplicando la tasa de cambio de la fecha de la operación según el tipo vendedor del Banco de la Nación Argentina.

A la FUNDACIÓN INOVA-T:

El que suscribe en su carácter de Investigador Responsable, titular del Proyecto de referencia, solicita a esa Fundación se sirva ejecutar (el adelanto/ el pago directo a proveedor) a:

Fecha aproximada de rendición:

Al respecto acompaña a la presente, la documentación respaldatoria correspondiente, manifestando que esta erogación se corresponde con la distribución presupuestaria aprobada por el organismo financiador, para el referido proyecto.

Así también manifiesto con carácter de **declaración jurada** que la documentación que adjunto es la única que se pudo obtener como comprobante válido de la presente operación.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INVESTIGADOR RESPONSABLE:

DNI/ CI/ LE/ LC N°:

Para ellos comprobante/es de compra de bienes o contratación de servicios por montos inferiores a \$20.000 se deja constancia que "Se han consultado tres proveedores y el presente es el más económico"

Pago Directo a Proveedor

Pago Directo a Proveedor

- Es un gasto que el Investigador no realizó y precisa que la Fundación abone.
- No se puede incluir más de un proveedor por formulario.
- Siempre que el comprobante supere los ARS \$45.000 se deberá adjuntar el certificado de país de origen del bien/servicio.
- El tope por comprobante es de USD 5000.

Pago Directo a Proveedor Local

Presentación de la solicitud:

- Formulario completo y firmado.
- Comprobante que se necesita abonar.
- Comprobante de CBU del proveedor (home banking).
- El correo de solicitud deberá corresponder al reenvío del correo del proveedor en el cual éste informe **ALICUOTA DE IVA APLICADO** y **LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO** o **LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO**.
- Enviar a innovat@innovat.org.ar
- En el cuerpo del mail incluir dirección de correo electrónico del proveedor (preferentemente de la persona con la que tuvieron contacto)



Pago Directo a Proveedor Exterior - Bienes

La PROFORMA debe contener:

1. FECHA DE VENCIMIENTO O DUE DATE NO MAYOR A 60 DÍAS (se paga luego de esa fecha, VENCIDO) Del tipo xx/xx/xxx
2. DEBE CONTENER N° DE IDENTIFICACIÓN FISCAL
3. DATOS DEL PROYECTO (Leyenda “Préstamo BID PICT XXXX N° XXXX”)
4. Leyenda en la PROFORMA de pago por adelantado “Invoice Terms 100% in Advance”.

Debe acompañarse con:

1. ROECYT (<https://www.argentina.gob.ar/ciencia/roecyt>)
2. UNA NOTA DEL PROVEEDOR QUE ACLARE FECHA Y PAÍS DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
3. ORDEN DE SERVICIO
4. DEBE CONTENER CÓDIGO SWIFT
5. CERTIFICADO DE PAÍS DE ORIGEN DEL BIEN

A tener en cuenta:

Para cerrar el circuito de adquisición de bienes al exterior, posterior al pago se le solicitará al investigador TODA la documentación correspondiente al "Despacho a Plaza" a fin de ser presentado ante el Banco.

Pago Directo a Proveedor Exterior - Servicios

La INVOICE debe contener:

1. FECHA DE VENCIMIENTO O DUE DATE NO MAYOR A 60 DÍAS (se paga luego de esa fecha, VENCIDO)
Del tipo xx/xx/xxx
2. DEBE CONTENER N° DE IDENTIFICACIÓN FISCAL
3. DEBE CONTENER CÓDIGO SWIFT
4. DATOS DEL PROYECTO (Leyenda “Préstamo BID PICT XXXX N° XXXX”)

Debe acompañarse con:

1. UNA NOTA DEL PROVEEDOR QUE ACLARE FECHA Y PAÍS DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
3. ORDEN DE SERVICIO
4. CERTIFICADO DE PAÍS DE ORIGEN DEL SERVICIO

Pago Directo a Proveedor Exterior

Presentación de la solicitud:

- Formulario completo y firmado.
- Comprobante debidamente confeccionado.
- Documentación complementaria.
- Enviar a innovat@innovat.org.ar
- En el cuerpo del mail incluir a qué CCT u OCA pertenece el proyecto.

Fecha:
Tipo y Nro. de Proyecto:
Dr./ Dra. :

ORDEN DE SERVICIO

MARCAR LO QUE CORRESPONDA

1° Tipo de operación:

Pago Directo a Proveedor _____

Adelantos _____

2° Imputación/finalidad

Insumos _____

Bibliografía _____

Publicaciones _____

Servicios Técnicos Especializados _____

Viajes y Viáticos _____

Equipamiento _____

MONTO A PAGAR:

TOTAL en PESOS	TOTAL en moneda extranjera	Cotización *

*Los subsidios son en pesos. Las operaciones en moneda extranjera serán transformadas a pesos argentinos aplicando la tasa de cambio de la fecha de la operación según el tipo vendedor del Banco de la Nación Argentina.

A la FUNDACIÓN INOVA-T:

El que suscribe en su carácter de Investigador Responsable, titular del Proyecto de referencia, solicita a esa Fundación se sirva ejecutar (el adelanto/ el pago directo a proveedor) a:

Fecha aproximada de rendición:

Al respecto acompaña a la presente, la documentación respaldatoria correspondiente, manifestando que esta erogación se corresponde con la distribución presupuestaria aprobada por el organismo financiador, para el referido proyecto.

Así también manifiesto con carácter de **declaración jurada** que la documentación que adjunto es la única que se pudo obtener como comprobante válido de la presente operación.

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INVESTIGADOR RESPONSABLE:

DNI/ CI/ LE/ LC N°:

Para ellos comprobante/es de compra de bienes o contratación de servicios por montos inferiores a \$20.000 se deja constancia que "Se han consultado tres proveedores y el presente es el más económico"

Adelanto de fondos

Adelanto de Fondos

- Fondos que el investigador necesita para abonar en efectivo / débito / transferencia / etc. al proveedor.
- Se solicita por un único rubro, una vez rendido los fondos se podrá solicitar otro.
- Tiene dos topes: 1) Lo disponible para utilizar
2) El saldo total del rubro.
- No se pueden otorgar adelantos simultáneos, luego de rendirse el adelanto vigente se podrá solicitar uno nuevo.
- De solicitarse un adelanto para EQUIPAMIENTO, primero se debe dar de alta el equipo de ser necesario.

Adelanto de Fondos

Presentación de la solicitud:

- Formulario completo y firmado.
- En el formulario se debe consignar la fecha estimada de rendición.
- Se puede incluir el presupuesto o una nota explicando el motivo de la solicitud del producto /servicio a adquirir.
- Enviar a innovat@innovat.org.ar

Adelanto de Fondos

Rendición:

- Formulario de RENDICIÓN DE FONDOS completo y firmado.
- Adjuntar el/los comprobantes listados en el formulario.
- Enviar a innovat@innovat.org.ar
- Aclarar en el cuerpo del mail que esa rendición es para saldar "X" adelanto otorgado.
- Ningún comprobante puede excederse de los U\$D 5000.
- En este formulario NO SE LISTAN VIÁTICOS.
- Todo comprobante abonado con tarjeta de crédito debe acompañarse con el resumen de la tarjeta. La tarjeta sólo puede ser de titularidad del IR (Investigador Responsable)
- Adjuntar certificado de país de origen del bien/servicio si corresponde.
- Pasada la fecha de rendición indicada en la Orden de Servicio se procederá a saldar el adelanto con cualquier rendición que ingrese, independientemente del rubro.

Consideraciones Generales

Comprobantes

- Sólo Fact. tipo B o C, Ticket Fiscal, Recibo C.
- Siempre, en cualquier parte del comprobante, debe contener la leyenda "Préstamo BID PICT XXX - Nro. XXXX".
- Todo comprobante que supere los \$45.000.- debe acompañarse con un certificado de país de origen para constatar que pertenece a un país miembro del BID.
- Pueden estar a nombre de la IB (CONICET, UTN, CEMIC, etc.), la UA (Fundación INNOVA-T) o del IR (Investigador Responsable).
- Debe ser un gasto elegible.

Consideraciones Generales

Comprobantes - GASTOS NO ELEGIBLES - EJEMPLOS

- Cualquier comprobante que contenga la palabra HONORARIO.
- Servicios de almacenamiento en la nube.
- Servicios de software de videochat (ej. ZOOM).
- Cualquier reparación y/o mantenimiento.
- Servicio de capacitación en inglés.
- Servicio de traducción.
- Licencias Microsoft, Suscripción por hosteo de programas informáticos, Telefonía, Conectividad.
- Los programas masivos, como Microsoft, Windows, Antivirus, DROPBOX, etc.

**FORMULARIO DE LIQUIDACION Y RENDICION DE VIATICOS
PROGRAMA DE MODERNIZACION TECNOLOGICA**

PROYECTO:	Prestamo BID
AÑO:	
Nº:	

Marcar lo que corresponda:

Viaje	
Campaña	X

Motivo:	Viaje de investigacion y colecta
---------	----------------------------------

Nombre y Apellido de quién lo realiza: [Redacted]

1. Viático

Itinerario :

Salida dd/mm/aa	Llegada dd/mm/aa	Destino	Medio de Transporte	Cantidad de días
22/2/2021	24/2/2021	Malao, Hualinchay. Dpto Tarma	Auto	3
Total (1)				3000

Total Días (1):

Monto Diario:

Total (1) _____

2. Gastos de Movilidad

Movilidad desde y hasta domicilio

Movilidad desde y hasta hotel/destino

Total (2) \$ _____

3. Gastos de Traslado

Gastos Combustible

\$ 1.990

Pasajes

Total (3) _____

4. Gastos inscripción

Total (4) _____

TOTAL PRESENTE LIQUIDACION (1+2+3+4)

3000+1990=4990

[Firma]
[Redacted]
DIRECTOR DEL PROYECTO

[Firma]
[Redacted]
Firma, Aclaración

Viáticos



UVT de CONICET

Viáticos

- Para viajes a países no miembros del BID, deberán solicitar autorización al menos con un mes de anticipación a la realización del viaje
- Se presentará un formulario de rendición de viáticos por cada persona y por cada misión o comisión que ésta realice, debidamente firmado por la persona que viajó y por el IR del proyecto.
- Es aplicable a todo el equipo de Trabajo del proyecto
- Viático Diario (refrigerio, movilidad en destino, alojamiento)
- Pasajes / Traslado / Combustible
- Pasajes aéreos sólo por AA

Viáticos

Rendición:

- Para solicitar reintegro de pasajes aéreos/terrestres se deberá presentar boarding pass de ida y vuelta.
- Para solicitar reintegro de combustible/peaje se deberá presentar los comprobantes originales
- Para solicitar reintegro de pago de inscripciones a Congreso/Seminarios se deberá presentar el comprobante de pago y el certificado de asistencia que justifique el viaje.
- De solicitarse únicamente el reintegro del Monto Diario sólo se solicitarán los mencionados comprobantes en copia para validar el viaje realizado.

NOTA: En caso de extravío de alguno de los boarding pass, se deberá solicitar a la compañía aérea un Certificado de Volado Propio para su posterior análisis por parte del FONCyT, conjuntamente con la restante documentación repaldatoria del viaje.

22 de diciembre de 2020

SEÑOR DIRECTOR DEL FONCyT

Lic. Carlos Cassanello
Godoy Cruz 2370- 2º piso – CP 1425
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
S _____ / _____ D.

Ref.: Autorización para realizar una reformulación de fondos del PICT [REDACTED]

De mi mayor consideración,

Por medio de la presente solicito autorización para realizar el traspaso de fondos que se detalla a continuación:

Año de ejecución	Desde	Hacia	\$
3	Bibliografía	Insumos	7749
3	Viáticos	Insumos	16422

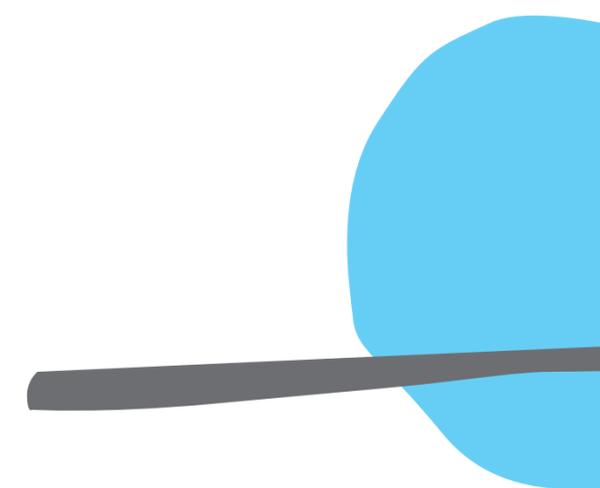
Cabe aclarar que la reformulación presupuestaria solicitada es indispensable para la ejecución del PICT [REDACTED] – [REDACTED], debido a que esto permite cubrir los gastos de compra de insumos de laboratorio. Por otro lado bajo las condiciones actuales de pandemia, no se contempla el uso de los fondos de viáticos. Los mismos estaban pensados para congresos y viajes de campaña que ya no se van a realizar. Estos fondos permitirían compras de insumos de laboratorios necesarios para las tareas básicas de manutención del material ya recolectado.

Saludos cordiales,



[REDACTED]

Reformulaciones de Fondos



Rubro	<u>Total</u> Proyecto	Ingresos de Fondos	Gastado	Disponible hasta nuevo ingreso de fondos	Saldo Proyecto
INSUM	397,033.92	235,533.92	90,943.80	144,590.12	306,090.12
BIBLI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PUBLIC	16,000.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00
SRVTEC	21,966.08	1,966.08	560.00	1,406.08	21,406.08
VIAT	40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
EQUIP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ADMIN	23,750.00	11,875.00	11,875.00	0.00	11,875.00
Adelantos a rendir			6,000.00	-6,000.00	-6,000.00
TOTAL	498,750.00	249,375.00	109,378.80	139,996.20	389,371.20

- Suponiendo que el Investigador, teniendo disponible para ejecutar \$139.000, necesita abonar un gasto de \$60.000 en Viáticos.

¿Puede?

Reformulaciones de Rubros

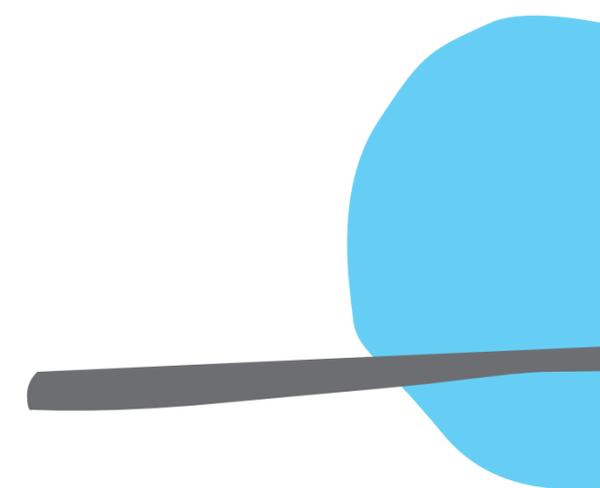
- No, no puede, primero debería reformular para traspasar de otros rubros el importe de \$20.000.- a viáticos para así contar con \$60.000.-
- Siempre, al analizar la necesidad de reformular se debe tener en cuenta la columna SALDO PROYECTO, no así "ingreso de fondos".
- Siempre, al analizar de donde se disminuirá se debe tener en cuenta la columna SALDO PROYECTO.

Reformulaciones de Rubros

Consideraciones Generales

- La UA tiene la capacidad de reformular automáticamente (sin solicitar autorización a la Agencia) siempre y cuando el incremento del rubro NO SUPERE el 35% del total asignado, y siempre y cuando no disminuya el rubro equipamiento.
- Así, en el ejemplo anterior: El total de los rubros se encuentra en la columna "Total Proyecto" y el de viáticos es de \$40.000.-, el 35% es \$14.000, pero necesita incrementarlo en \$20.000.-
- Por lo tanto, el IR debe confeccionar dos notas, una por un total de \$14.000 (automática por la UA) y otra por el total de \$6.000.- que la UA elevará a la Agencia.

Análisis de Saldos



Análisis de saldos

Rubro	Total Proyecto	Ingresos de Fondos	Gastado	Disponible hasta nuevo ingreso de fondos	Saldo Proyecto
INSUM	397,033.92	235,533.92	90,943.80	144,590.12	306,090.12
BIBLI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PUBLIC	16,000.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00
SRVTEC	21,966.08	1,966.08	560.00	1,406.08	21,406.08
VIAT	40,000.00	0.00	0.00	0.00	40,000.00
EQUIP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ADMIN	23,750.00	11,875.00	11,875.00	0.00	11,875.00
Adelantos a rendir			6,000.00	-6,000.00	-6,000.00
TOTAL	498,750.00	249,375.00	109,378.80	139,996.20	389,371.20

- ¿Cuánto tengo para ejecutar? La celda resaltada en AMARILLO, corresponde a la resta entre el ingreso de fondos a la fecha menos lo gastado a la fecha.
- ¿Puedo gastar \$20.000.- en Servicios si mi disponible dice \$1.406,08.-? Sí, porque el saldo total del rubro es \$21.406,08.- y el disponible en la cuenta es de \$139.966,20.-

Buenos Aires, 17 de febrero de 2021

Estimado Dr. Jorge Blackhall
Seguimiento de Proyectos

Por medio de la presente, le solicito tenga a bien autorizar la incorporación dentro del Grupo Colaborador del PIC [REDACTED] dirijo, a la Prof. [REDACTED]

[REDACTED] La investigadora mencionada se encuentra trabajando dentro del marco del proyecto desde 1/03/2020 realizando las siguientes actividades/tareas:

- * Búsqueda y análisis de la bibliografía especializada sobre el tema de investigación del proyecto: El léxico conceptual de Foucault y Deleuze.
- * Presentación y discusión interna de informes sobre el material analizado.
- * Presentaciones en congresos de la especialidad.
- * Redacción de artículos a presentar para referato.
- * Participación en jornadas organizadas en el marco del PICT.

Adjunto encontrará el CV actualizado.

A la espera de una respuesta favorable,

Saludos cordiales,



[REDACTED]



Alta y Baja de Colaboradores

Alta de Colaboradores

- Se puede solicitar un alta de colaborador para integrantes del proyecto que no estaban contemplados inicialmente.
- No hay restricciones respecto de la cantidad de altas ni el nivel académico.
- Siempre que se necesite pasar un gasto a favor de un colaborador. Ej. Inscripción a cursos éste debe estar dado de alta.

Baja de Colaboradores

- Se puede solicitar una baja de colaborador para integrantes del proyecto siempre justificándolo mediante nota.

ALTA DE EQUIPAMIENTO:

Ushuaia, 22 de febrero de 2021

Ing. Jorge Blackhall
Responsable Seguimiento de Proyectos
FONCYT

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente notifico cambios en el presupuesto original de equipamiento del PRÉSTAMO BID PICT N° [REDACTED] de la convocatoria 2017 el cual dirijo.

Se solicita incorporar un guardapolvos que brindará las siguientes prestaciones a la investigación: protección para el trabajo con químicos. El mismo será adquirido con fondos del equipo de medición infrarrojo.
Este cambio permite realizar los objetivos planteados y no afecta el normal desarrollo del proyecto.

Sin otro particular, saludo a Ud. Atte.



FIRMA IR



UVT de CONICET

Alta de Equipos

Alta de Equipamiento

- Se puede solicitar un alta de equipos para aquellos que no estaban contemplados inicialmente.
- Un cambio en el tipo de equipo, Ej. de Computadora de escritorio a Notebook, implica un alta y una baja de equipo.
- El alta de equipamiento se realiza de manera automática por la UA, excepto cuando al proyecto le falten menos de 6 meses para su finalización, en ese caso la UA eleva la solicitud a la Agencia.
- Algunos de los productos que se consideran equipo son:
 - 1) DISCO EXTERNO
 - 2) PIPETAS AUTOMÁTICAS
 - 3) Todo producto externo que se estime una duración mayor a 6 meses.

Baja de Equipamiento

- Se puede solicitar una baja de equipos mediante nota.

Fechas Importantes



AÑO	Nº	TIPO	IR	FECHA INICIO	FECHA ITA 1	A?	FECHA ITA 2	A?	FECHA DE FIN ORIGINAL	FECHA FINALIZACIÓN PRORROGADA	Informe Final (ICTF)	A?	VTO EN DIAS
3	4241	GRAL	ABUSAMRA, VALERIA	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/24	30/4/24	30/7/24		1054
2	4256	GRAL	ALCATENA, MARÍA EUGENIA	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/23	30/4/23	30/7/23		688
3	910	GRAL	ALGRANTI, JOAQUIN	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/24	30/4/24	30/7/24		1054
3	1816	GRAL	Aranda Rickert, Adriana	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/24	30/4/24	30/7/24		1054

- Es responsabilidad del IR estar atento a las fechas importantes como:
 - 1) Presentación de informes.
 - 2) Fecha de finalización del Proyecto.
- La Fundación no evalúa ni analiza los Informes, sólo debe tomar conocimiento de las presentaciones y aprobaciones ya que incide en los desembolsos.
- Para que se produzcan desembolsos de cuotas, el 100% de los proyectos debe presentar el ITA correspondiente y al menos el 80% debe estar aprobado.

AÑO	Nº	TIPO	IR	FECHA INICIO	FECHA ITA 1	A?	FECHA ITA 2	A?	FECHA DE FIN ORIGINAL	FECHA FINALIZACIÓN PRORROGADA	Informe Final (ICTF)	A?	VTO EN DIAS
3	4241	GRAL	ABUSAMRA, VALERIA	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/24	30/4/24	30/7/24		1054
2	4256	GRAL	ALCATENA, MARÍA EUGENIA	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/23	30/4/23	30/7/23		688
3	910	GRAL	ALGRANTI, JOAQUIN	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/24	30/4/24	30/7/24		1054
3	1816	GRAL	Aranda Rickert, Adriana	30/4/21	30/5/22		30/5/23		30/4/24	30/4/24	30/7/24		1054

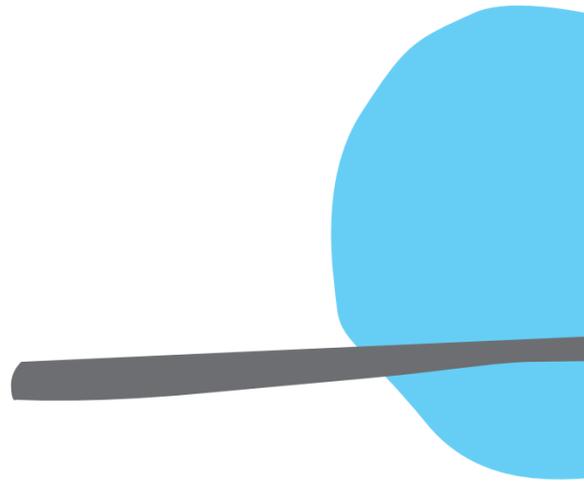
- Para que ingresen cuotas, además, los proyectos deben contar con al menos 6 meses de duración. Suponiendo que la 1ª cuota del 3er año tiene fecha estimada de rendición a la Agencia Enero/2024, la Fundación enviará un correo general solicitando prórrogas para que ingresen las cuotas.
- Si el IR advierte que el proyecto está por finalizar y no alcanzará a ejecutar sus saldos a la fecha de fin, deberá solicitar una prórroga.
- La fecha fin del proyecto marca el límite de fecha que pueden tener los comprobantes.



innovat

UVT de CONICET

Becas



Becas

- Con el nuevo cronograma para los PICT 2019 todavía no están habilitados los proyectos de manera automática para hacer la carga del llamado a concurso.
- En caso de querer llamar a beca Superior los IR deberán enviar un mail a la Fundación para que desde sistemas de Agencia le den el alta al proyecto.
- A partir de agosto/septiembre estarán habilitados los proyectos que ya tengan el desembolso realizado y estén en condiciones de realizar el llamado, no necesitarán enviarnos mails.

Becas

- En caso que algún IR tenga presupuestado beca inicial y quiera realizar ahora el concurso, siempre sabiendo que el inicio de la beca deberá ser a partir de noviembre, podrán también enviar a la Fundación el mail para solicitar que se habilite la carga en el sistema de publicación.
- Hoy sólo los proyectos que tengan presupuestados becas de nivel superior están habilitados.
- En caso que haya algún proyecto que originalmente presupuestó beca inicial y quieren ahora llamar a superior, deberán enviarnos por mail esta modificación aclarando el número de proyecto y nombre del IR" para que se pueda solicitar la habilitación a la Agencia.

Becas

Requisitos

Reglamento

Portal para llamado a concurso

<https://www.argentina.gob.ar/ciencia/agencia/fondo-para-la-investigacion-cientifica-y-tecnologica-foncyt/becas>

NO OBJECCIÓN

La Agencia informa la no objeción el último día hábil de cada mes.

CERTIFICADO DE ESTIPENDIO

La Agencia demora alrededor de 10 días en enviar el certificado desde que se le solicita.

ESTIPENDIO

Para el cobro de estipendios la UA deberá cargar todos 20 de cada mes el estipendio, para ello el Investigador Responsable deberá certificar todos los meses (entre el día 15 y 19) mediante nota firmada que se enviará a la cuenta racuna@innovat.org.ar.

El becario percibe el cobro entre el 05 y 06 de cada mes.



UVT de CONICET

¡Gracias por su participación!



UVT de CONICET