



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

## **CONVOCATORIA PARA PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, DESARROLLO PRODUCTIVO Y DE ECONOMÍA SOCIAL**

### **CAPÍTULO 1: DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 1º.** La Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional de Salta, convoca a la presentación de Proyectos de Aplicación Tecnológica, Desarrollo Productivo y de la Economía Social.

**ARTÍCULO 2º.** El objetivo de la convocatoria es promover la articulación entre cátedras, grupos de investigación y docentes/investigadores de la UNSa y los sectores productivos y sociales, donde la investigación aplicada pueda contribuir con el desarrollo del sector social, económico, productivo o el de una comunidad.

### **CAPÍTULO 2: DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 3º.** Los Proyectos deberán estar orientados a la aplicación de tecnología en sectores productivos; a la innovación tecnológica o a la asistencia en acciones para el desarrollo de la Economía Social. Deberán tener uno o más adoptantes (pymes, empresas, municipios, cooperativas, asociaciones u otras), promoviendo y/o consolidando la vinculación con estos sectores. Asimismo, en el planteo del proyecto se deben especificar metas medibles a fin de garantizar y facilitar su auditoría parcial y final.

**ARTÍCULO 4º.** La convocatoria está dirigida a proyectos enmarcados en los siguientes ejes temáticos:

1. Proyectos que contribuyan con la comunidad, aportando soluciones en los problemas identificados por las entidades o bien, brindando soporte en el proceso de solución de dichos problemas.
2. Proyectos que aporten al desarrollo industrial en todas sus áreas (industria agroalimentaria, energética, química, energías alternativas y otras).
3. Proyectos que desarrollen innovación tecnológica o que aporten a la generación de emprendimientos en todas sus áreas.
4. Proyectos que apoyen en temáticas relacionadas al análisis económico y financiero, de viabilidad o de sostenibilidad de las entidades.



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

5. Proyectos relacionados con identificación e implementación de buenas prácticas y sistematización de procedimientos en el sector.
6. Proyectos que estudien problemáticas del sector en la calidad de los servicios y las causas que limitan la expansión de sectores de la economía a nivel local.
7. Proyectos que realicen análisis integrales de problemas sociales, estructurares o ambientales que permitan realizar diagnósticos de situación para la toma de decisiones en políticas públicas.
8. Otros proyectos que no estén especificados en los ítems anteriores pero que a juicio del jurado satisfagan los objetivos de esta convocatoria.

**ARTÍCULO 5º.** Para el financiamiento de los Proyectos se otorgará un subsidio no reintegrable en efectivo de hasta \$ 50.000. Se financiarán tres proyectos por sede (Sede Salta, Sede Sur, Sede Orán y Sede Tartagal) sumando un total de doce proyectos. Los recursos para el financiamiento corresponden a Fondos Propios de la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales y aportes de Rectorado. El adoptante deberá aportar una suma en efectivo, o una contraparte según lo establecido en el Artículo 19º. Los rubros elegibles para el uso de los fondos del subsidio son descriptos en el Artículo 20º.

**ARTÍCULO 6º.** Las solicitudes deberán presentarse en tiempo y forma, de acuerdo con el cronograma previsto para esta convocatoria. Las mismas tendrán carácter de Declaración Jurada.

**ARTÍCULO 7º.** Los Proyectos deberán ser viables, medibles y verificables, mostrando una efectiva transferencia de los resultados a los adoptantes.

**ARTÍCULO 8º.** Los Proyectos deberán ser llevados a cabo bajo la dirección de un docente de planta de la UNSa que reúna las condiciones establecidas en el Artículo 11º.

**ARTÍCULO 9º.** Los Proyectos deberán ser presentados por el Director con el compromiso formal de cofinanciación de uno o más adoptantes.

**ARTÍCULO 10º.** Los Proyectos tendrán una duración máxima de un año. La última fecha para el inicio del Proyecto será el 15 de noviembre de 2019.



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

### **CAPÍTULO 3: DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS**

**ARTÍCULO 11º.** El Director del Proyecto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor o auxiliar docente de la Sede por la que se presente. En caso de ser interino/a, deberá presentar aval del Director de la Sede o decano/a de la Facultad para que dicha autoridad sea responsable de los fondos ante la Dirección de Rendición de Cuentas de la Universidad.
- b) Contar con antecedentes pertinentes a la temática.
- c) No tener rendiciones de subsidios pendientes y/o informes técnicos finales sin presentar ante la UNSa u otros organismos.

**ARTÍCULO 12º.** El Director de un Proyecto será responsable de:

- a) Presentar el proyecto para su evaluación junto con el compromiso formal del adoptante.
- b) Presentar un informe técnico parcial en la mitad de la ejecución del proyecto y un informe final al término del mismo. Dichos informes, deberán ir en consonancia con las metas originalmente propuestas en la formulación del proyecto.
- c) Presentar en tiempo y forma la rendición de gastos o la devolución de los fondos no utilizados. Se deberá presentar una rendición de gastos parcial en la mitad de la ejecución del proyecto. El Director podrá distribuir el monto otorgado en los rubros elegibles del proyecto según las necesidades del mismo, siempre que se ajuste al criterio técnico de su formulación.

### **CAPÍTULO 4: DEL GRUPO DE TRABAJO Y EL ADOPTANTE**

**ARTÍCULO 13º.** El grupo de trabajo deberá ajustarse a los siguientes requerimientos:

- a) El grupo de trabajo deberá tener como mínimo tres integrantes, además del director. Estará conformado por profesores y/o auxiliares de la docencia de la UNSa y deberá incluir como mínimo dos alumnos o graduados de la UNSa como integrantes. Los alumnos deberán tener al menos el 30% de las materias aprobadas, tanto de las carreras de pregrado como las de grado.
- b) En el caso de requerir dentro del grupo de trabajo la participación de integrantes, asesores o colaboradores externos a la UNSa, se deberá fundamentar su función en el Proyecto.
- c) Los integrantes (incluido el Director) no podrán participar en más de un grupo de trabajo simultáneamente.

**ARTÍCULO 14º.** Podrán ser considerados como adoptantes de los resultados del Proyecto las empresas públicas o privadas productoras de bienes y/o proveedoras de



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

servicios, así como organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal, Cooperativas, Asociaciones u persona física.

Con el fin de promover la formación de alumnos en actividades de investigación, extensión y transferencia, en caso de ser viable, los adoptantes podrán incluir alumnos en el marco de Prácticas Profesionales Supervisadas o Pasantías.

## **CAPÍTULO 5: DE LA SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 15º.** Los criterios de evaluación para la selección de Proyectos considerarán:

1. Problemática a resolver.
2. Calidad intrínseca de la propuesta.
3. Antecedentes de extensión, transferencia, científicos, académicos, y/o profesionales del grupo solicitante.
4. Antecedentes del adoptante.
5. Viabilidad en relación a los medios de que se dispone para realizarlos.
6. Valoración del potencial impacto de los resultados esperados.
7. Probabilidad de alcanzar los resultados propuestos.

**ARTÍCULO 16º.** Los Proyectos serán evaluados para su selección por la Comisión de Vinculación Tecnológica de la Universidad Nacional de Salta.

## **CAPÍTULO 6: DE LA ASIGNACIÓN Y RENDICIÓN DE LOS FONDOS**

**ARTÍCULO 18º.** El beneficio para el financiamiento de los Proyectos consistirá en un subsidio no reintegrable.

**ARTÍCULO 19º.** El aporte que realizará el adoptante consistirá en una contraparte cuyo monto no podrá ser menor al 20% del subsidio no reintegrable otorgado por la UNSa. Cuando el importe sea una suma en efectivo se deberá realizar el depósito en la Cuenta Corriente de la Universidad Nacional de Salta. Cuando el total o parte del aporte no sea una suma en efectivo, deberá ajustarse a los siguientes recursos: Materiales e Insumos; Pasajes y Viáticos; Equipamiento (a adquirirse a partir de la aprobación del proyecto); Servicios Técnicos y profesionales; Recursos Humanos y Otros.

**ARTÍCULO 20º.** Los rubros elegibles para el financiamiento corresponden a los siguientes ítems: Materiales e Insumos; Pasajes y Viáticos; Equipamiento; Servicios Técnicos y profesionales, Recursos Humanos, Otros.



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

**ARTÍCULO 21º.** El adoptante, deberá firmar una Carta Compromiso manifestando su responsabilidad y el cumplimiento de su aporte según corresponda, de acuerdo al Anexo IV.

**ARTÍCULO 22º.** Las rendiciones de cuentas tendrán un plazo de presentación de dos meses como máximo luego de finalizado el proyecto y el Director será el responsable de la misma.

Las rendiciones serán presentadas en la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, en un todo de acuerdo al Anexo V. En este marco, las rendiciones se ajustan a las normativas vigentes en la Universidad, Res. CS 432/99 y CS 222/12.

## **CAPÍTULO 7: DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 23º.** La comisión mixta evaluará la ejecución de los Proyectos a través de los informes parcial y final según lo establecido en el Artículo 12º, presentando la conformidad del adoptante.

**ARTÍCULO 24º.** En el caso de incumplimiento de lo estipulado en el Art. 23 en tiempo y forma, el Director deberá presentar la rendición de los fondos ejecutados hasta ese momento, o en su defecto la devolución de los mismos en un plazo improrrogable de dos meses.



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

### **Sobre la forma de presentación**

Se deberán completar los Anexos que figuran al presente:

Anexo I: Formulario del Proyecto

Anexo II: CV del Director

Anexo III: CV de los integrantes

Anexo IV: Carta compromiso

### **Presentación en la Facultad de los proyectos en el Facultad:**

Los mismos deberán presentarse en la Secretaría de Asuntos de investigación y Académicos de la Facultad. La fecha límite para la presentación es el día viernes 11 de octubre (inclusive).



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

## ANEXO I

### Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales

#### Comisión de Vinculación Tecnológica

#### PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, DESARROLLO PRODUCTIVO Y DE ECONOMÍA SOCIAL

*El presente formulario deberá ser completado en todos sus puntos. La propuesta deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.*

#### 1. Título del Proyecto:

--

#### 2. Unidad Ejecutora

Sede	
Facultad/ Instituto/ Cátedra	
Área del conocimiento	

#### 3. Director del proyecto:

*Adjuntar a la presentación CV completo, en Anexo II.*

Nombre Completo:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

#### 4. Grupo de Trabajo

*Adjuntar a la presentación CV de los integrantes del equipo de desarrollo, en Anexo III*

Apellido	Nombre	Vínculo UNSa DOCENTE / ALUMNO/ EXTERNO

#### **Roles y capacidades del grupo de trabajo**

*Detallar capacidades individuales, perfiles y funciones dentro del equipo, en relación a los objetivos y el plan de trabajo del proyecto. Máxima extensión: 1 página.*

--

#### 5. Datos del adoptante

Razón social:	
Domicilio:	
CUIT/CUIL:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Persona de Contacto:	
Página Web:	



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

## 6. Resumen del proyecto

*Descripción del Proyecto (Máximo: 1 página).*

## 7. Plan de trabajo

*Desarrolle las actividades que planea realizar para alcanzar los objetivos generales y particulares propuestos (máximo: 1 página)*

## 8. Cronograma de actividades/ Bimestres

ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6

## 9. Resultados esperados

*Indique la efectiva transferencia que realizará y la importancia del proyecto tanto para la UNSa como para el Adoptante*



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

## 10. Factores críticos

*Identifique los factores críticos que pueden impedir u obstaculizar el logro de los objetivos y el nivel de incidencia en el proyecto*

--

## 11. Presupuesto

	Fondos UNSa	Contraparte
Materiales e Insumos	\$	\$
Pasajes y Viáticos	\$	\$
Equipamiento	\$	\$
Servicios Técnicos y profesionales	\$	\$
Recursos Humanos	\$	\$
Otros*	\$	\$
<b>Sub-Totales</b>	\$	\$
<b>Total</b>	\$	\$

\*En el rubro otro deberá justificarse qué tipo de gasto se realizará que no esté incluido en los rubros especificados.

## 12. Otras Fuentes de Financiamiento

*Indique si el proyecto es actualmente beneficiado con otros subsidios*

--

## 13. Declaración Jurada

Por la presente declaro que la totalidad de la información presentada es veraz, y cumple con los requisitos establecidos en la Convocatoria.

Fecha:	
Firma del Director:	
Aclaración:	



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

## Anexo IV

### CARTA COMPROMISO

Salta,..... de.....de 2019

Por medio del presente (Nombre de la entidad), manifiesta su interés en presentarse a la convocatoria de Subsidios para **Vinculación Tecnológica, Desarrollo Productivo y de la Economía Social** 2019 de la Universidad Nacional de Salta, a través de la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales, con el propósito de obtener un cofinanciamiento para el proyecto titulado “.....” cuyo director es .....

Asimismo (Razón social de la entidad), se compromete a depositar la suma de \$.... (pesos .....) correspondientes a los fondos de contraparte en la Tesorería General de la Universidad Nacional de Salta.

Asimismo (Razón social de la entidad), se compromete a disponer de recursos humanos o el uso de equipamiento de la propia empresa. O bien, se compromete a otorgar una pasantía a (**cantidad**) estudiante/s por 6 meses.

Asimismo (Razón social de la entidad), se compromete a realizar los aportes de contraparte para el Proyecto en los siguientes rubros:

	Contraparte
Materiales e Insumos	\$
Pasajes y Viáticos	\$
Equipamiento	\$
Servicios Técnicos y profesionales	\$
Recursos Humanos	\$
Otros	\$
<b>Total</b>	\$

Firma

Aclaración

Cargo/carácter

---



---



---



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

## ANEXO V

### INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

#### PROYECTOS DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA, DESARROLLO PRODUCTIVO Y DE ECONOMÍA SOCIAL

El presente instructivo establece el modo de rendición de la suma en efectivo integrada por el Subsidio otorgado por la Universidad Nacional de Salta y el aporte del adoptante.

1. Los subsidios otorgados podrán ser destinados exclusivamente a los siguientes gastos corrientes y de capital relacionados con los proyectos:
  - 1.1. **Materiales e Insumos:** Los gastos de insumos que sean habituales para el desarrollo del Proyecto, por ejemplo, artículos de librería; insumos de laboratorio (materiales, reactivos, etc.); insumos de computación (mouse, teclado, memorias RAM, placas de video, pen drive, etc.) y todo aquel material consumible con una vida útil breve.
  - 1.2. **Pasajes y Viáticos:** Comprende los gastos de pasajes, viáticos, combustibles y alojamiento.
  - 1.3. **Equipamiento:** Gastos que se generan por la adquisición o construcción de bienes de capital. Son los que no se agotan en el primer uso (tienen una duración superior a un año), tales como equipos de planta piloto y de laboratorio, de comunicación, de computación, software, etc.
  - 1.4. **Servicios Técnicos y profesionales:** Honorarios legales o convencionales a peritos profesionales, servicios de consultoría y asesoría de especialistas sin relación de dependencia con la Universidad Nacional de Salta.
  - 1.5. **Recursos Humanos:** Se podrá financiar únicamente a los alumnos integrantes del grupo de trabajo, en carácter de Becarios.
  - 1.6. **Otros:** En este rubro se deberá justificar qué tipo de gasto se realizará que no esté incluido en los rubros especificados.
2. En ningún caso los fondos otorgados podrán aplicarse a los siguientes rubros:
  - 2.1. Gastos en personal con relación de dependencia con la Universidad Nacional de Salta y profesionales que conformen el grupo de trabajo.



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

- 2.2. Compra, construcción, ampliación y/o alquiler de inmuebles.
3. El titular del subsidio podrá adquirir los insumos y/o servicios y/o bienes que demande el desarrollo del proyecto, de acuerdo a los siguientes procedimientos.
  - 3.1. Compras y contrataciones cuyo valor no exceda el monto de \$ 3.000 (pesos tres mil), en forma directa, sin necesidad de solicitar otros presupuestos. O bien, los montos que oportunamente indique el organismo de rendición de cuentas de la UNSa.
  - 3.2. Compras y contrataciones superiores a \$3.000 (pesos tres mil) y que no excedan de \$5.000 (pesos cinco mil), deberán realizarse bajo la modalidad de compulsas de precios, debiendo justificarse el valor de plaza adjuntando por lo menos 3 (tres) presupuestos de los proveedores habituales de los servicios o bienes de que se trate. O bien, los montos y mecanismos que oportunamente indique el organismo de rendición de cuentas de la UNSa.

Compras y contrataciones superiores a \$ 5.000 (pesos cinco mil), o bien el monto que oportunamente indique el organismo de rendición de cuentas de la unas, se efectuarán mediante concurso de precios, bajo la siguiente modalidad:

- Solicitud formal a ofertar a un número no menor a 3 (tres) proveedores.
- Informe escrito de evaluación de ofertas y adjudicación, siendo elegible la propuesta más conveniente, teniendo en cuenta el precio y las especificaciones de calidad requeridas.

Las solicitudes, las ofertas y el informe escrito de evaluación acompañarán a la respectiva rendición de cuentas.

En el caso de requerirse la compra de bienes o la contratación de servicios que, por sus cualidades técnicas, venta o fabricación sea exclusiva de un proveedor, deberá justificarse con informe fundamentado en carácter de declaración jurada, que se adjuntará como documentación respaldatoria del gasto en la respectiva rendición de cuentas.

1. Las adquisiciones de equipamiento, compras de materiales e insumos y contrataciones de servicios, se deberán efectuar a nombre de la Universidad Nacional de Salta, consignando el domicilio, número de CUIT, condición de IVA (Exento). En consecuencia y de acuerdo con las normas impositivas vigentes se podrán presentar los siguientes tipos de comprobantes:
  - Tickets Factura tipo "B" (emitidas únicamente por controlador fiscal).
  - Facturas tipo "B" (emitidas por impresora fiscal).



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

- Facturas tipo "C" (emitidas por impresora fiscal).

Se deberá agregar al dorso del mismo la firma y aclaración del titular del subsidio.

2. Varios directores de subsidios podrán realizar contrataciones de servicios y/o adquisiciones de bienes e insumos en forma conjunta. En este caso, a efectos de la rendición de cuentas, se incluirá la documentación original de la erogación en el subsidio que se rinda en primer término y copia fiel en los demás proyectos, dejando constancia del monto parcial imputado en la rendición de cada uno de ellos.

### 3. Rendición de Cuentas:

3.1. Se presentará mediante nota de elevación suscrita por el director del subsidio, dirigida a la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales. La misma tendrá carácter de Declaración Jurada, manifestando que los datos y erogaciones hacen a los fines específicos para los cuales ha sido otorgado el subsidio.

3.2. Deberán presentarse los comprobantes de pagos originales, ordenados cronológicamente y por rubros, conformados mediante firma y aclaración del titular del subsidio.

3.3. La rendición de cuentas se presentará mediante una Planilla de Detalle de Egresos, en la que se especificarán cada uno de los gastos efectuados, ordenados por fecha y divididos por rubro planilla, especificando el importe abonado y demás información requerida. Para Pasajes y Viáticos se deberá completar una planilla adicional, respetando las normativas vigentes en la Universidad.

3.4. La Planilla Resumen, una Planilla Modelo de Detalle de Egresos por Rubro y la Planilla para Pasajes y viáticos son documentos que forman parte del presente instructivo. Tanto La Planilla Resumen, las Planillas de Detalle de Egresos por Rubro y de Pasajes y Viáticos estarán disponibles para su descarga en la página de la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales (<http://www.unsa.edu.ar/coopetecnica/>).

3.5. La rendición de cuentas deberá presentarse íntegramente en formato papel.

4. Los bienes de capital adquiridos con fondos del subsidio, serán donados al Instituto, Facultad, o adoptantes, según la formulación del proyecto. El acto de donación se realizará mediante nota suscrita por el titular del subsidio y será presentada al momento de la rendición de cuentas. La Secretaría de Cooperación



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta

Técnica y Relaciones Internacionales posteriormente gestionará el trámite de donación o de incorporación al patrimonio de la Universidad Nacional de Salta, según las reglamentaciones vigentes.



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta



**RENDICIÓN DE CUENTAS  
PROYECTOS DE APLICACIÓN TECNOLÓGICA  
Y DESARROLLO DE LA ECONOMÍA SOCIAL  
SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y  
RELACIONES INTERNACIONALES**

Sr/a Secretario/a de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales  
Universidad Nacional de Salta

S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D

Ref: Proyecto:  
Director:  
Resolución:

Me dirijo a ud. a fin de remitirle la rendición de cuentas del proyecto indicado en la referencia, de acuerdo con el siguiente detalle:

Resumen de la Rendición de Cuentas

MONTO OTORGADO (\$)		0,00
MATERIALES E INSUMOS (\$)	0,00	
PASAJES Y VIÁTICOS (\$)	0,00	
EQUIPAMIENTO (\$)	0,00	
SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES (\$)	0,00	
RECURSOS HUMANOS (\$)	0,00	
OTROS (\$)	0,00	
TOTAL GASTOS (\$)		0,00
SALDO (\$)		0,00

Asimismo declaro bajo juramento que los gastos incluidos en esta rendición de cuentas han sido efectuados para alcanzar los fines del proyecto.

Sin otro particular, saludo a ud. muy atentamente.

Firma del Director:  
Aclaración:  
Nro de documento:  
Domicilio:



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones  
Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta



Universidad Nacional de Salta  
Secretaría de Cooperación Técnica  
y Relaciones Internacionales

PLANILLA DE DETALLE DE EGRESOS

RENDICIÓN POR RUBROS

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_  
EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

Rubro: (1) _____						
Nro. De Orden (2)	Tipo y Nº de Comprobante (3)	Nombre del Proveedor (4)	Fecha (5)	Detalle (6)	Importe (7)	Observación (8)
TOTAL RUBRO (9)						

- 1)- Consignar el correspondiente a: Materiales e Insumos/Pasajes y Viáticos/Equipamiento/Servicios Técnicos y Profesionales/Recursos Humanos/Otros.
- 2)- Los documentos deberán ordenarse conforme a la numeración asignada al comprobante de la rendición.
- 3)- Consignar el tipo de comprobante con su correspondiente numeración. Por ej. Fact B 0000-00000000
- 4)- Sujeto emisor del documento justificativo del gasto.
- 5)- De la emisión del comprobante. Formato dd/mm/aaaa.
- 6)- Especificación de los bienes o servicios adquiridos.
- 7)- Consignar en números el pago efectuado.
- 8)- Cualquier apreciación vinculada con el gasto que a juicio del Director sea necesaria.
- 9)- Sumatoria de los importes individuales de todos los comprobantes.



Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales  
Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales  
Universidad Nacional de Salta



**Universidad Nacional de Salta**  
Secretaría de Cooperación Técnica  
y Relaciones Internacionales

### PASAJES Y VIÁTICOS

(Conforme a reglamentación aplicable a la Universidad)

DENOMINACIÓN PROYECTO \_\_\_\_\_  
EXPEDIENTE \_\_\_\_\_

Nombre del Comisionado: \_\_\_\_\_

Motivo de la Comisión: \_\_\_\_\_

Medio de Transporte: Vía Aérea   
 Omnibus   
 Vehículo Oficial  Patente:   
 Vehículo Particular  Patente:

Inicia Comisión		Finaliza Comisión		Durac. Com.	Observaciones
Fecha	Hora	Fecha	Hora	Días	

Se abonó hasta la suma de Pesos: \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Comisionado.  
Aclaración \_\_\_\_\_  
Documento Tipo y Nro. \_\_\_\_\_  
Domicilio. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Director.