



## Cronograma de Investigación Científica 2023-2025

([Resolución Consejo Superior N° 0040/2023](#) - Anexo I)

**CONVOCATORIA:** 1º de noviembre de 2022 al 30 de abril de 2023.

**EVALUACIÓN DE PROYECTOS:** marzo 2023-mayo 2023.

**RESULTADOS Y ACREDITACIÓN:** mayo 2023.

**INICIO DE PROYECTOS:** 2 de mayo 2023.

**INFORME DE MEDIO TÉRMINO:** 30 de abril de 2024.

**FINALIZACIÓN DE PROYECTOS Y ENTREGA DE INFORME FINAL:** 30 de abril de 2025.

## Consideraciones generales para la rendición de gastos de los proyectos de investigación.

([Resolución Consejo Superior N° 0157/2022](#) - Anexo II)

**ARTÍCULO 1º:** Los/as directores/as de los Proyectos de Investigación son los responsables ante la Universidad Nacional de las Artes por los fondos asignados al proyecto y la forma en que ese importe se invierte.

**ARTÍCULO 2º:** Para la utilización de los fondos asignados al proyecto deberá tener en cuenta y seguir los siguientes procedimientos.

Todos los gastos deben contar con su comprobante de pago, todos en original, deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

- a)** Facturas tipo B o C. No se aceptarán facturas tipo A. Deberán estar (con excepción de los pasajes) a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES y contar con el número de CUIT: 30-69081543-1. Solamente se aceptarán los documentos mencionados en los puntos b y c.
- b)** Ticket fiscal siglas CF DGI.
- c)** Facturas Electrónicas, sigla CAE.



- d) Tener denominación impresa del comercio, actividad, domicilio, N° de CUIT, Ingresos Brutos y C.A.I., fecha de vencimiento.
- e) Las tachaduras y enmiendas sólo podrán ser salvadas por el emitente del comprobante.
- f) Detalle de los elementos adquiridos e importe por cada ítem.
- g) Demás requisitos establecidos por la Resolución General N° 1415/03 de AFIP y sus modificatorias.

**ARTÍCULO 3º:** El monto de cada gasto individual, sin pedido de presupuestos, no podrá superar la suma de \$15.000 (pesos quince mil) o la que en el futuro establezca la Secretaría de Asuntos Económico Financieros de la UNA.

**ARTÍCULO 4º:** Se podrán afectar con cargo al subsidio los comprobantes de pago que impliquen los siguientes conceptos conforme al clasificador por objeto de uso:

- a) “Bienes de Consumo” (útiles de oficina y escritorio, CD, DVD, repuestos, accesorios, viáticos, viajes, etc.)
- b) “Bienes de Uso”, a excepción de Bienes Preexistentes, Construcciones, Maquinaria y Equipo de Producción y Equipo de transporte, tracción y elevación (computadoras, impresoras, cámaras de foto, equipamiento en general, bibliografía, etc.).
- c) “Servicios no Personales” (fotocopias, alquiler de equipos, servicios comerciales, servicios técnicos y profesionales).

Para el caso de la contratación de Servicios Técnicos, Profesionales y Operativos, se deberá solicitar por nota ante la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Universidad (quien elevará el pedido a la Secretaría de Asuntos Económico Financiero para su aprobación) una nota detallando el tipo de servicio solicitado, el plazo de realización y tres presupuestos del mismo, con una antelación no menor a sesenta (60) días. Estos Servicios No Personales requerirán expresa autorización.

**ARTÍCULO 5º:** No serán admisibles como gastos con cargo al Subsidio:

- a) Bebidas Alcohólicas, cigarrillos, golosinas, propinas, donaciones, combustibles, dádivas o regalos.
- b) Abonos de mantenimiento.
- c) Viáticos y pasajes a profesores/as extranjeros/as, debiendo tramitarse por acto resolutivo.
- d) Servicios básicos de ninguna índole (telefonía, internet, etc.).
- e) Desdoblamiento de facturas. No se aceptará más de una factura con el mismo concepto.
- f) Pago de seguros

En todos los casos, los “Bienes de Uso” adquiridos con los fondos del Subsidio deberán ser donados a alguna de las dependencias de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS ARTES y la constancia de aceptación de la misma o resolución deberá adjuntarse en la rendición económica correspondiente.

**ARTÍCULO 6º:** Para los gastos comprendidos por montos mayores a \$ 15.000 (quince mil) se deberá proceder de acuerdo con el siguiente procedimiento:



El/la/le titular del subsidio deberá invitar como mínimo a 3 (tres) proveedores del rubro, productores o fabricantes, por correo electrónico o por formulario de solicitud de cotización si lo hiciera en el domicilio del oferente.

REQUISITOS DE LAS INVESTIGACIONES: En las invitaciones se deberá especificar:

- a) Cantidades y características de los bienes solicitados
- b) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados
- c) Establecer la calidad exigida
- d) Plazo de presentación de la oferta
- e) Forma de presentación de la oferta

REQUISITOS DE LAS OFERTAS. En las ofertas deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Razón Social
- b) N° de CUIT
- c) Dirección Comercial
- d) Teléfono
- e) Plazo de entrega
- f) Cotización en pesos con IVA incluido
- g) Gastos de Envío

Las ofertas podrán presentarse por correo electrónico, facsímil con aviso de recibo o soporte papel.

#### ADJUDICACIÓN

En el lugar, día y hora determinados por el plazo de presentación de ofertas, se procederá a analizar las mismas, aún en el supuesto que hubiese un/a único/a oferente, evaluando que cumpla los requisitos solicitados en la invitación, precios y calidad de los elementos cotizados.

Entre las ofertas que cumplan con los requisitos solicitados se adjudicará a aquella de menor valor, excepto que por razones fundadas se pueda justificar la excepción.

Cumplido el procedimiento descrito se notificará a la empresa adjudicataria, combinando con la misma la recepción de los elementos adquiridos

#### FACTURACIÓN Y PLAZO DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de 30 (treinta) días corridos, salvo que en la invitación a cotizar se establezca uno distinto

**ARTÍCULO 7º:** Cuando la contratación de bienes o servicios fuere exclusiva de quienes tengan privilegio para ello o que sólo posea una determinada persona física o jurídica, siempre que no hubieren sustitutos convenientes, el/la/le titular del subsidio deberá acreditar mediante informe técnico que confirme la exclusividad o la especialidad que detente la persona física o jurídica sobre la venta de bienes o servicios objeto de la prestación.



La marca no constituye de por sí causal de exclusividad, salvo, que técnicamente se demuestre la inexistencia de sustitutos convenientes. Cuando se trate de la adquisición de material bibliográfico en el país o en el exterior la exclusividad quedará acreditada si la compra se realizará a editoriales o personas especializadas en la materia.

En las contrataciones que se encuadren en el procedimiento para compras por exclusividad o especialidad, el/la/le titular del subsidio deberá solicitar el presupuesto al proveedor/a y adjuntarlo y el trámite continuará de acuerdo a lo establecido en los puntos 2 y 4 del presente apartado.

El mismo procedimiento se aplicará cuando se trate de reparaciones de maquinarias o equipos cuyo desarme, traslado o examen previo sea imprescindible para determinar la reparación necesaria y resultare más oneroso en caso de adoptarse otro procedimiento.