



RESOLUCION R-Nº 0441-2020

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 29 MAY 2020

Expte. Nº 25.535/20

VISTO estas actuaciones relacionadas con la propuesta de CONVOCATORIA por la selección de PROYECTOS DE DESARROLLO y APLICACIÓN TECNOLÓGICA COVID-19 presentado por el Consejo de Investigación y la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales de esta Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que La Emergencia provocada por la pandemia del Covid-19 ha obligado a la Universidad Nacional de Salta a generar nuevas acciones y a redefinir la atención de prioridades. En particular, el Consejo de Investigación y la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales están llamados a ocupar un rol central en lo que hace a la canalización de proyectos de desarrollo científico-tecnológicos que permitan mitigar los efectos suscitados que se presentan de manera dinámica en este contexto especial.

Que la crítica y compleja realidad socio sanitaria y epidemiológica declarada a partir del Decreto de Necesidad y Urgencia APN Nº 297/2020 y sus prórrogas, que dispuso la medida de "aislamiento social, preventivo y obligatorio", demanda de la Universidad Pública su capital social como recurso de crucial importancia en estos momentos de emergencia pública.

Que a requerimiento del Sr. Rector, decididamente involucrado en poner a la Universidad al servicio de la comunidad en esta especial situación de emergencia, el Consejo de Investigación y la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales elaboraron un Proyecto de Convocatoria de Desarrollo Tecnológico que, en lo sustancial, se describe en los Anexos que formarán parte de esta resolución.

Que lo expuesto constituye el contexto necesario a partir del cual esta Universidad promueva el desarrollo de herramientas tecnológicas que coadyuven en la mitigación y/o contrarresten las distintas dimensiones ocasionadas por esta Emergencia.

Que siendo ello así y dada la importancia de poner en marcha con la mayor prontitud proyectos de desarrollo y aplicación tecnológica en el marco de la pandemia por el COVID-19, se entiende necesaria la aprobación de esta convocatoria.

Por ello y, en uso de las atribuciones que le reconoce el Estatuto universitario,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar la propuesta de Convocatoria de PROYECTOS DE DESARROLLO y APLICACIÓN TECNOLÓGICA COVID-19 originada por el CONSEJO DE INVESTIGACIÓN y la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES, que como Anexos I, II, III, IV y V forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Asignar el importe de PESOS QUINIENTOS MIL (\$ 500.000,00) para solventar la propuesta mencionada en el artículo anterior y que será imputada a la partida 010.005.039 - Comité de Emergencia COVID -19

ARTÍCULO 3º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad, notifíquese a las Facultades, Sedes Regionales, extensiones áulicas y dependencias administrativas. Cumplido, siga a RECTORADO a sus efectos.



Prof. Oscar Darío Barrios  
Secretario General  
Universidad Nacional de Salta

Cr. VICTOR HUGO CLAROS  
RECTOR  
Universidad Nacional de Salta





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

**CONVOCATORIA PROYECTOS DE DESARROLLO y APLICACIÓN TECNOLÓGICA  
COVID-19**

**CAPÍTULO 1: DE LA CONVOCATORIA**

**ARTÍCULO 1º.** El Consejo de Investigación y la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales de la Universidad Nacional de Salta, convoca a la presentación de Proyectos de Desarrollo y Aplicación Tecnológica COVID-19.

**ARTÍCULO 2º.** El objetivo de la convocatoria es desarrollar y/o aplicar herramientas tecnológicas que permitan en el corto plazo contrarrestar y/o mitigar los efectos producidos por COVID-19 en el territorio provincial.

**CAPÍTULO 2: DE LOS PROYECTOS**

**ARTÍCULO 3º.** Los Proyectos deberán estar orientados al desarrollo y/o aplicación de tecnología que contribuyan a aportar al fortalecimiento del sistema público en la atención de la pandemia del COVID-19. Entre las líneas a financiar se encuentran:

- Desarrollo de sistemas de información en distintos formatos (aplicaciones móviles/web).
- Análisis de datos, evaluación del impacto social y económico en los territorios.
- Diseño y construcción de herramientas sanitizadoras.
- Diseño y construcción de dispositivos de respiración mecánica asistida.
- Otros proyectos que no estén especificados en los ítems anteriores pero que a juicio del jurado satisfagan los objetivos de esta convocatoria.

Asimismo, deberán tener uno o más demandante/adoptantes promoviendo y/o consolidando la vinculación con diferentes sectores del ámbito público y/o privado. En el planteo del proyecto se deben especificar metas medibles, con hitos y entregables, a fin de garantizar y facilitar su auditoría parcial y final.

**ARTÍCULO 4º.** La convocatoria está dirigida a proyectos orientados a fortalecer las capacidades locales con resultados tangibles en el menor plazo posible con alto impacto local frente al COVID 19.

**ARTÍCULO 5º.** Para el financiamiento de los Proyectos se otorgará un subsidio no reintegrable en efectivo de hasta \$ 250.000 (doscientos cincuenta mil pesos). Los recursos para el financiamiento corresponden a la partida Comité de Emergencia COVID -19 (010.005.039). El demandante/adoptante deberá aportar una suma en efectivo, o una contraparte según lo establecido en el Artículo 19º.

**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 técnica de un





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

docente de la UNSa o investigador del CONICET con lugar de trabajo en la UNSa, que reúna las condiciones establecidas en el Artículo 11°. La responsabilidad administrativa relacionada con la rendición del subsidio otorgado, estará a cargo de un integrante del proyecto que revista un cargo docente regular en la UNSa.

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

**ARTÍCULO 10°.** Los Proyectos tendrán una duración máxima de 6 (seis) meses. La última fecha para el inicio del Proyecto será el 1 de Junio de 2020.

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

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

- a) Ser docente de la UNSa o investigador del CONICET con lugar de trabajo en la UNSa.
- b) Contar con antecedentes pertinentes a la temática.
- c) En caso que el Director técnico no revista la condición de docentes regular de la UNSa, deberá designar entre los integrantes del proyecto, un responsable administrativo que sea docente regular de la UNSa. Asimismo, el responsable administrativo no deberá tener rendiciones de subsidios pendientes y/o informes técnicos finales sin presentar ante la UNSa u otros organismos.

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

- a) Presentar el proyecto para su evaluación junto con el compromiso formal del demandante/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 DEMANDANTE / ADOPTANTE**

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

- a) El grupo de trabajo deberá tener como mínimo cuatro integrantes. Estará conformado por profesores y/o auxiliares de la docencia de la UNSa, investigadores o becarios del CONICET y deberá incluir como mínimo dos alumnos o graduados de la UNSa como integrantes. Los alumnos deberán tener al menos el 40% 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 en esta convocatoria.

**ARTÍCULO 14°.** Podrán ser considerados como demandante / adoptante de los resultados





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

del Proyecto las empresas públicas o privadas productoras de bienes y/o proveedoras de servicios, así como organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal, Cooperativas, Asociaciones o persona física.

Con el fin de promover la formación de alumnos en actividades de investigación, extensión y transferencia, en caso de ser viable, los demandantes/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. Calidad intrínseca de la propuesta en relación al desarrollo y aplicación tecnológica. **Peso:** 0.3
2. Antecedentes del director y del grupo de trabajo. **Peso:** 0.2
3. Viabilidad en relación a los medios de que se dispone para realizarlos. **Peso:** 0.1
4. Valoración del potencial impacto de los resultados esperados. **Peso:** 0.25
5. Probabilidad de alcanzar los resultados propuestos. **Peso:** 0.15

La metodología de evaluación a emplear será la siguiente:

- 1.1) Cada miembro del jurado deberá evaluar todos los proyectos, asignándole una calificación (1-10) a cada criterio descrito en el párrafo anterior. A partir de la evaluación por cada criterio, se realizará el promedio ponderado de cada proyecto teniendo en cuenta los pesos () ya asignados a cada criterio ().
- 1.2) Se calculará de cada proyecto el promedio a partir de los promedios ponderados de todos los evaluadores (: número de evaluadores).
- 1.3) Finalmente, se organizará de manera decreciente quedando en orden de mérito los proyectos y se establecerá la línea de corte de acuerdo a la posibilidad de financiamiento.

**ARTÍCULO 16º.** Los Proyectos serán evaluados para su selección por una comisión Ad-Hoc formada por: las autoridades del Consejo de Investigación, la Secretaria de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales y un docente investigador propuesto por el/la Decano/Decana de cada Facultad donde se originen los proyectos presentados. En atención a la emergencia sanitaria que se transita, dicha comisión se reunirá virtualmente a convocatoria de la Secretaría Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.

### **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.** Los rubros elegibles para el financiamiento corresponden a los siguientes ítems: Materiales e Insumos; Equipamiento; Servicios Técnicos y profesionales (hasta \$30.000).

**ARTÍCULO 20º.** 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





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

efectivo, deberá ajustarse a los siguientes rubros: Materiales e Insumos; Equipamiento; Servicios Técnicos y profesionales, Recursos Humanos, Pasajes y Viáticos.

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

**ARTÍCULO 22°.** 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 23°.** La comisión Ad Hoc evaluará la ejecución de los Proyectos a través de los informes parcial y final según lo establecido en el Artículo 12°, presentando la conformidad del adoptante.

**ARTÍCULO 24°.** 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.



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

**Sobre la forma de presentación**

Se deberán completar los Anexos que figuran al presente:

- Anexo I: Formulario del Proyecto
- Anexo II: CV del Director en formato SIGEVA UNSa
- Anexo III: CV de los integrantes en formato SIGEVA UNSa
- Anexo IV: Carta Aval de la Institución demandante/adoptante

Las presentaciones deberán realizarse en formato digital al mail: [ctyri@unsa.edu.ar](mailto:ctyri@unsa.edu.ar) con copia a [cisec@unsa.edu.ar](mailto:cisec@unsa.edu.ar) indicando en el asunto **Proyectos de Desarrollo y Aplicación Tecnológica COVID-19 - UNSa**.

**Cronograma de la convocatoria**

Fecha de Difusión: 26-05-2020 al 31-05-2020.

Fecha de Cierre de la Convocatoria: 10-06-2020.

Publicación de Proyectos Admisibles: 12-06-2020.

Publicación de Proyectos Aprobados: 30-06-2020.

Fecha de Inicio de Proyectos: 01-07-2020.





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

ANEXO I  
R-Nº 441-2020  
EXPTE. Nº 25.535/20

**ANEXO I**  
**PROYECTOS DE**  
**DESARROLLO y APLICACIÓN TECNOLÓGICA COVID-19**

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

**Título del Proyecto:**

**Unidad Ejecutora**

Sede	
Facultad/ Instituto/ Cátedra	
Área del conocimiento	

**Director del proyecto:**

*Adjuntar a la presentación CV completo, en Anexo II (Formulario SIGEVA-UNSa).*

Nombre Completo director técnico:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

Nombre Completo Responsable Administrativo*:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

(\*) Llenar sólo en caso que el Responsable Administrativo no sea el mismo que el Director Técnico de la propuesta.

**Grupo de Trabajo**

*Adjuntar a la presentación CV de los integrantes del equipo de desarrollo (Formulario SIGEVA-UNSa), en Anexo III*

Apellido	Nombre	Vínculo UNSa DOCENTE/INVESTIGADOR ALUMNO/EXTERNO

**Datos del adoptante**





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

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

**Resumen del proyecto**

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

**Plan de trabajo**

*Especifique los objetivos generales y particulares propuestos, así como las actividades que planea realizar para alcanzarlos (máximo: 2 páginas)*

**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.*

**Cronograma de actividades mensuales**

ACTIVIDADES	1	2	3	4	5	6

**Resultados esperados**

*Indique claramente el desarrollo o aplicación tecnológica que espera realizar, la importancia de su ejecución tanto para la UNSa como para el Demandante /Adoptante, el impacto que esta actividad tendrá en el ámbito donde se lleve a cabo (máximo media página).*

**Presupuesto**





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

	<b>Fondos UNSa</b>	<b>Contraparte</b>
Materiales e Insumos	\$	\$
Pasajes y Viáticos	No corresponde	\$
Equipamiento	\$	\$
Servicios Técnicos y profesionales (hasta \$30.000 de fondos UNSa)	\$	\$
Recursos Humanos	No corresponde	\$
Otros*	\$	\$
<b>Sub-Totales</b>	\$	\$
<b>Total</b>	\$	\$

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

**Otras Fuentes de Financiamiento**

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

**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:	





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

**ANEXO II:**

Curriculum Vitae del Director en formato SIGEVA UNSa

**ANEXO III:**

Curriculum Vitae de cada uno de los integrantes en formato SIGEVA UNSa

Two handwritten signatures in blue ink, one on the left and one on the right, both appearing to be stylized and illegible.





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

**Anexo IV**  
**CARTA COMPROMISO**

Salta,..... de.....de 2020  
Por medio del presente (Nombre de la entidad), manifiesta su interés en presentarse a la convocatoria de Subsidios para **Proyectos de Desarrollo y Aplicación Tecnológica** 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>	\$

*[Handwritten mark]*

**Firma** \_\_\_\_\_  
**Aclaración** \_\_\_\_\_  
**Cargo/carácter** \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*





Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

**ANEXO V**  
**INSTRUCTIVO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**  
**PROYECTOS DE DESARROLLO y APLICACIÓN TECNOLÓGICA**

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 siguiente rubros:

2.1. Gastos en personal con relación de dependencia con la Universidad Nacional de Salta y profesionales que conformen el grupo de trabajo.

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 UNSa, se efectuarán





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

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:
  - 1\* Tickets Factura tipo "B" (emitidas únicamente por controlador fiscal).
  - 2\* Facturas tipo "B" (emitidas por impresora fiscal).
  - 3\* 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.





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

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 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.

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:





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**



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

PLANILLA DE DETALLE DE EGRESOS

RENDICIÓN POR RUBROS

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

EXPEDIENTE: \_\_\_\_\_

*[Handwritten mark]*

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.

*[Handwritten signature]*





**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**



**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.