

CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS  
**CENTRO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO – LA PLATA**

CENTRO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO LA PLATA Calle 8 N°1467 –(B1904CMC)

**INSTRUCTIVO GENERAL PARA  
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PLURIANUALES  
(PIP)**



## PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PLURIANUALES

Los Proyectos de Investigación plurianuales (PIP) tienen una duración de 3 años; a continuación, se hará un breve recorrido sobre los principales puntos y normativa a considerar durante el transcurso de ejecución y administración de estos subsidios:

## FONDOS

Los fondos son liberados por CONICET Sede Central en cuotas según el ritmo de ejecución de la convocatoria a la cual corresponde el proyecto. Normalmente son cuotas por el 50% de año de Proyecto, sujeto a la liberación de cuota presupuestaria de hacienda.

## GASTOS ELEGIBLES

Los rubros comprendidos:

\_ Bienes de consumo

\_ Servicios de terceros no personales.

\_ Pasajes y viáticos:

- ✓ Estos deben ser acorde al Decreto 1191/12 (aerolíneas argentinas) y el Decreto 1189/2012 (YPF).
- ✓ Viajes al exterior, con previa autorización. Este ítem, no puede superar el 20% del monto total del proyecto aprobado.

\_ Equipamiento

- ✓ Los gastos de equipamiento NO pueden superar el 35% del total aprobado del proyecto.
- ✓ La compra de equipamiento, está sujeta a autorización previa, una vez aprobado por sede, se puede realizar la compra.
- ✓ La bibliografía física o virtual se considera equipamiento.
- ✓ Cualquier software o programa que implique un contrato de licencia con el proveedor se considera equipamiento.



## LISTADO DE GASTOS NO ADMISIBLES

- ✓ Pago de viáticos del titular para ser jurado de una tesis
- ✓ Pago para la construcción de página web
- ✓ Contratación de servicio de Internet, cuando el lugar de trabajo cuente con un servicio
- ✓ Pago de servicios de telefonía (fija o celular)
- ✓ Compra de mobiliario
- ✓ Pago de refacciones del lugar de trabajo
- ✓ Copias de llaves/cambio de cerraduras
- ✓ Gastos relacionados con la organización de reuniones científicas
- ✓ Compras en el exterior cuyo ROECYT no esté a nombre de CONICET
- ✓ Gastos personales (impresión de tarjetas personales, compra de agendas, reparación de equipos personales, etc.)
- ✓ Reparaciones y gastos relacionados a vehículos particulares (patentes, lavado, cocheras) cuando son utilizados para viajes de campaña
- ✓ Pago de matrícula de colegios profesionales
- ✓ Gastos de traducción de documentos particulares del titular o de los integrantes del proyecto
- ✓ Servicio de equipaje

## RENDICIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

### FACTURACIÓN Y PAGOS

Las facturas que se realicen con el CUIT del CCT La Plata (30-71010014-0) se abonará directo al proveedor. El CCT La Plata actúa como agente de retención, siendo solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones impositivas en ejercicio de la función pública. Por lo tanto, como agente de recaudación es responsable por cada factura emitida a su nombre.

Las facturas por reintegro: Deben estar confeccionadas a **consumidor final** con el CUIT del Titular del proyecto. Y la leyenda correspondiente al proyecto de referencia.

---

Las Facturas deben ser “B” o “C”, nunca “A” y estar firmadas por el titular del proyecto, agregando la leyenda con: el tipo de proyecto, los últimos 4 números del mismo y el nombre del titular; ej: “PIP 1234 Pérez Juan” esta leyenda puede ubicarse en cualquier parte del cuerpo de la factura.

El número del proyecto es aquel que se le asigna como “código de trámite” cuando realizan la presentación del proyecto en el inicio de la convocatoria, el mismo termina con la sigla “CO” y ésta sigla no es necesaria colocarla en la leyenda de la factura. Si las facturas tienen un tamaño diferente al de una hoja A4, deben presentarse pegadas en una sola carilla de una hoja A4 en blanco o borrador.

**\_Condición de pago:** toda factura que se presente por el subsidio, siempre debe ser con la condición de venta “contado o transferencia”, no se aceptarán todas aquellas que indiquen otra condición.

**Aclaración:**

La única excepción a la regla es en el caso de la compra online con tarjeta de Crédito de pasajes, de pagos de inscripción o INVOICE. Cuando el sistema no permita discriminar entre beneficiario y pagador.

Ejemplos de comprobantes NO válidos:

Los comprobantes generados por una terminal posnet al pagar con tarjeta de débito.

Los tickets de transporte que no lleven el monto y fecha impresos: en ese caso debe adjuntarse el recibo que da la máquina expendedora o boletería.

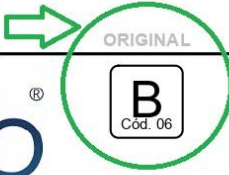
Los itinerarios de viaje o e-tickets donde no figuren todos los datos fiscales del proveedor, fecha y monto.

Debe adjuntarse el resumen de la tarjeta de crédito con la que se efectuó ese pago a modo de constatar el mismo, borrando toda información personal y dejando a la vista solo el campo solicitado.

**\_**Toda la documentación que se presente debe ser firmada de forma ológrafa por el Titular del Proyecto.



Siempre B o C, nunca A



**OneLab**<sup>®</sup>

TU TIENDA ONLINE DE LABORATORIO

ONE LAB SOLUTIONS SA  
Tomas A. Le Breton 4763 7°A  
(1431) - Villa Urquiza - C.A.B.A. - Argentina  
ventas@onelab.com.ar

FACTURA Nº: 000 - 00000000000

FECHA: 01/01/2023

CUIT: 30-71494691-5  
Ingresos Brutos: 30-71494691-5  
IVA: Responsable Inscripto  
Inicio de Actividades: 01/08/2015

Señor (es): Pérez Juan

Domicilio:  
CUIT: 20-35353535-3  
Contacto:

PIP 1234 Pérez Juan

IVA: Exento  
Cond. de Vta: Contado  
Remite nº:

T	CANT	CODIGO	DESCRIPCION	P. UNIT.	PRECIO TOTAL
1	1	PR-82035	Guantes de nitrilo chicos (caja x 100u.)	\$ 5.257,45	5.257,45
2	1	PR-82040	Guantes de nitrilo medianos (caja x 100u.)	\$ 5.257,45	5.257,45
3	1	D0231-500ML	Dimethyl Sulfoxide (DMSO) x 500ml	\$ 13.497,67	13.497,67

Son Pesos veinticuatro mil doce con cincuenta y siete/cien

Condición de venta  
Debe ser contado,  
efectivo

A nombre de:

\*Titular del subsidio  
o  
\*CCT CONICET La Plata  
CUIT 30-71010014-0

Referencia obligatoria:  
La misma indica:  
\*Tipo de subsidio  
\*Últimos cuatro números del subsidio  
\*Titular del subsidio

**Descripción de lo comprado**  
Necesita autorización en el caso que:  
\*Sea un bien inventareable  
\*Material con COPYRIGHT (Bibliografía, Software etc.)  
  
Siempre debe existir el detalle de lo adquirido, las facturas con descripción "VARIOS" SE RECHAZARÁN

Todos los comprobantes deben estar firmados y aclarados por el titular del subsidio

Pérez Juan

SubTotal	Total
\$ 24.012,57	\$ 24.012,57

**IMPORTANTE:**  
El CCT La Plata es un agente de retención, por lo cual, toda factura que esté confeccionada con el CUIT del mismo, la transferencia se debe realizar al proveedor y no a una persona física ajena a éste ya que la misma estará sujeta a realizarse las retenciones impositivas pertinentes

**Comprobante Autorizado**

Esta Administración Federal no se responsabiliza por los datos ingresados en el detalle de la operación

3071494691506000271465322472853202111263

C.A.E. Nº: 7777777777777777

Vto del CAE.: 01/01/2023

**Toda factura electrónica debe estar acompañada con la constancia de validación de CAE (Se emite online por la página de AFIP)**



## PAGOS

Los fondos de los subsidios PIP son depositados en las cuentas del CCT La Plata, siendo éste el administrador de los fondos mediante el sector de Gestión y Administración de Proyectos, por ello para solicitar pagos:

\_El titular del proyecto podrá solicitar que se paguen facturas directamente desde el CCT al proveedor, como así también a su cuenta personal (reintegro) los datos a quien transferir se plasmarán en la planilla Anexo I de pagos. Para ello se deberá enviar el Anexo I de pagos firmado por el titular del proyecto, donde se especifican los datos necesarios para realizar el pago (ya sea por medio de transferencia bancaria o cheque, según se especifique), con la factura correspondiente y en caso de ser una factura electrónica, se debe acompañar por el comprobante de constatación del CAE. El mismo se genera desde la página de AFIP <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>

Para solicitar un pago se debe presentar la documentación que genera el mismo acompañada del Formulario ANEXO 1 donde se define si debe ser por CHEQUE o TRANSFERENCIA. Si no requiere de Autorización y la documentación no contiene errores, el pago se libera en un plazo máximo de 72 hs. hábiles.

## ACTUALIZACIÓN:

Desde el periodo de pandemia y el trabajo virtual los pagos se solicitan:

\_Mediante correo electrónico a su administrador de fondos designado del sector de Gestión y Administración de Proyectos.

\_Se adjuntarán de forma digital: ANEXO I de pagos con firma del titular (firmada y escaneada) + factura o presupuesto de lo que se comprará y/o contratará.

**\_A tener en cuenta:** Esta modalidad de emisión de pagos se realizará con el compromiso de cada titular del subsidio de **entregar posteriormente de forma física TODA la documentación que se haya presentado en formato virtual, con firmas originales al CCT La Plata, el resguardo de los documentos originales será responsabilidad de cada titular.**

## CAJA CHICA

La Caja Chica por definición se considera para gastos menores y urgentes de funcionamiento, todos aquellos que se escapan a la planificación del proyecto o para eventuales acontecimientos imprevistos. El monto máximo que se puede adelantar es de un equivalente al 10% de la cuota ingresada. La apertura de la misma, se debe solicitar por nota y su rendición por lote de precomprobantes. Toda factura que se rinda por caja chica debe estar confeccionada a nombre del titular del subsidio, se rechazarán todas aquellas confeccionadas a nombre del CCT La Plata.

## LOTE DE PRECOMPROBANTES

El lote de precomprobantes es un conjunto comprobantes precargados al sistema SIAF (Sistema de Administración de Financiamientos) por el administrativo de la Unidad Ejecutora o el investigador perteneciente al PIP habilitado a ese fin.



La fecha de pago en sistema de los comprobantes deberá ser la misma fecha en que se genera el lote.

### **ADELANTOS OTORGADOS**

En los casos en donde el proveedor no pueda entregar factura original antes del pago, se puede realizar un adelanto de fondos, para el cual se deberá presentar el presupuesto firmado por el titular del PIP.

El plazo máximo para la presentación del comprobante original para cancelar el adelanto en el CCT- La Plata es de 10 días de efectuado el pago. Una vez vencido este plazo, la administración se reserva el derecho de retener los pagos posteriores en tanto no se presente la documentación original.

Es importante resaltar que **NO** deben ser cargados en Lotes.

### **AUTORIZACIONES**

A continuación citamos los casos más recurrentes para el pedido de autorización a ante la Dirección de Convenios y Proyectos:

- ✓ El objeto de la compra represente un gasto de equipamiento.
- ✓ Necesidad de superar el 35% del total del subsidio para la compra de equipamiento.
- ✓ La fecha del comprobante sea anterior a la primer recepción de fondos del PIP. (Antedatados)
- ✓ La fecha del comprobante sea posterior a la fecha de ejecución del PIP. (Postdatados)
- ✓ Se planea solicitar el valor de los pasajes y/o viáticos diarios de un viaje al exterior.
- ✓ Necesidad de superar el 20% del total del subsidio para viajes al exterior.
- ✓ Incorporaciones/bajas de integrantes al subsidio.

### **PASAJES Y VIATICOS: En todos los casos debe figurar el lugar y la fecha**

#### **Viáticos al interior del país:**

No requieren previa autorización.

Se debe presentar la siguiente documentación:

- ✓ Declaración Jurada (DDJJ) de Viáticos al Interior con firma ológrafa
- ✓ Comprobante donde figure el monto y nombre de quien viajó (en caso de reintegro de pasajes), para la rendición se debe presentar el boarding pass o talones de colectivo en original). Adjuntar factura original.
- ✓ En los casos que corresponda se debe presentar el certificado de asistencia.

Por Decreto 1191/2012 de la Jefatura de Gabinete de Ministros (17/07/2012) se deben contratar **para traslados aéreos los servicios de AEROLÍNEAS ARGENTINAS S. A., AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, CIELOS DELSUR S.A. y las de OPTAR S.A.**

- ✓ Combustible (adjuntando comprobante B o C a nombre del titular firmadas por el mismo, adjuntando DDJJ también con firma del titular)



Por Decreto 1189/2012 de la Jefatura de Gabinete de Ministros (17/07/2012) **se deben comprar combustible de YPF S.A.**

- ✓ Peajes (se adjuntan los tickets y en la declaración se consigna el total del viaje).

#### **Días de viático:**

Según escala de viáticos correspondiente al momento del viaje, teniendo en cuenta el lugar al que se arriba. El viático entero (un día) se solicita si se pasa la noche en lugar de destino, por ejemplo, si sale a las 8:00 hs. y regresa a las 22:00hs. se cuenta medio día de viático. Si solo se solicitan viáticos, los mismos deben ser justificados mediante:

- ✓ Comprobantes de viaje (copia/originales de pasajes, copia/originales de facturas de combustible y/o peajes)
- ✓ Comprobantes gastos realizados durante el viaje (facturas del lugar de destino)
- ✓ Fotocopia de certificados de asistencia a congresos.

#### **Viáticos y pasajes al exterior:**

Requieren autorización, la nota para elevar a sede se debe presentar con al menos 20 días de anticipación.

Se debe presentar la siguiente documentación:

- ✓ Declaración Jurada de Viáticos al exterior con firma ológrafa del titular (y del comisionista en caso que viaje un integrante del proyecto)
- ✓ Pasajes (boarding pass) donde figure el monto y nombre de quien viajó (si se pide el reintegro de los pasajes, se deben presentar en **original**). Adjuntar factura original.
  - Por Decreto 1191/2012 de la Jefatura de Gabinete de Ministros (17/07/2012) se deben contratar **para traslados aéreos los servicios de AEROLÍNEAS ARGENTINAS S. A., AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS, CIELOS DEL SUR S.A. y las de OPTAR S.A.**
- ✓ La Declaración jurada (DDJJ) debe completarse en pesos, tomando la cotización del Banco de la Nación Argentina a la fecha de solicitud del pago ([http://www.bna.com.ar/bp/bp\\_cotizaciones\\_historico.asp?op=b&id=16](http://www.bna.com.ar/bp/bp_cotizaciones_historico.asp?op=b&id=16)) en caso que se solicite reintegro, la cotización que se toma es el del día de salida del país, al inicio del viaje.

#### **Días de viático:**

Según escala de viáticos (cuyos valores están en dólares) correspondiente al momento del viaje, teniendo en cuenta el lugar. El viático entero (un día) se solicita si se pasa la noche en lugar de destino, por ejemplo, si sale a las 8:00 hs. y regresa a las 22:00 hs. se cuenta medio día de viático. Si solo se solicitan viáticos, los mismos deben ser justificados mediante:

- ✓ Copia de Boarding Pass.
- ✓ Carta de invitación.
- ✓ Certificado de asistencia a Congreso.





### **GASTOS AL EXTERIOR:**

\_En caso de realizar un gasto al exterior con tarjeta personal a tener en cuenta:

- ✓ La pesificación del gasto se toma el tipo de cambio del vencimiento de la tarjeta, sobre la cotización del banco nación tipo “venta”
- ✓ Se debe presentar: ANEXO I de pagos + INVOICE (Factura del exterior) + resumen de tarjeta.
- ✓ El recargo del 35% por compras con tarjeta en el exterior no es elegible como gasto, porque puede ser recuperado de forma personal de otras maneras. El 17 de diciembre de 2015, la AFIP derogó esta norma mediante la Resolución AFIP 3819, pero para gastos anteriores/afectados, sigue valiendo que la percepción no es reembolsable.

\_En caso de solicitar realizar un pago al exterior desde el CCT La Plata, deben contactarse directamente con el sector de Comercio Exterior al correo: [comex-cct@laplata-conicet.gov.ar](mailto:comex-cct@laplata-conicet.gov.ar)

\_Para consultas de ROECYT también comunicarse con el sector de Comercio Exterior.

### **PROCEDIMIENTO DE COMPRAS**

En Argentina:

Los comprobantes deben ser a nombre del titular del PIP y deben llevar los últimos 4 números del mismo. De no ser posible esto, los comprobantes pueden ser a nombre de “CCT-CONICET LA PLATA” CUIT: 30-71010014-0 y se debe agregar como observación el titular del PIP y los últimos 4 números del mismo.

#### **Al Exterior:**

Los comprobantes deben ser a nombre de “CCT-CONICET LA PLATA” CUIT: 30-71010014-0

Se debe agregar como observación el titular del PIP y los últimos 4 números del mismo.

### **TOPES DE COMPRAS:**

**ARTÍCULO 1º.-** Reemplazar el titulado de todos los incisos del Artículo 66 y del inciso 1 del Artículo 67 y las referencias de montos expresados en pesos de los Artículos 69, 70 y 71 del Manual de Administración de Financiamiento y Rendiciones de Cuentas, el cual fue aprobado por Resolución de Directorio N° 3596/09, y que quedará redactado de la siguiente manera:

- Artículo 66 Inciso 1: **Trámite Abreviado:** desde 125 módulos a 625 módulos.
- Artículo 66 inciso 2: **Concurso de precios a sobre cerrado con apertura pública:** desde 625 módulos a 2.500 módulos.

Que por Decisión Administrativa N° DECAD-2023-76-APN-JGM, de fecha 1 de febrero de 2023, se fijó el valor del módulo en la suma de **PESOS OCHO MIL (\$8.000)**.