

Procedimiento para la inscripción y gestión administrativa de los fondos adjudicados

La gestión administrativa de la Convocatoria viajes y eventos científico-tecnológicos se llevará a cabo, de forma centralizada, por la SeCTIP.

Proceso de inscripción

- a) En el período determinado en las Bases de la Convocatoria, el solicitante deberá completar el formulario de Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo II).
- b) La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad de la postulación a través de un correo electrónico.
- c) Una vez confirmada la admisibilidad, la SeCTIP solicitará por correo electrónico al Director del PID y al Director de UDB/Departamento/Centro/Grupo/UIID el aval de la solicitud.

Ejecución de los fondos

Una vez notificada la Resolución del Decano, los beneficiarios de los subsidios podrán solicitar la ejecución de los fondos CON ANTERIORIDAD o CON POSTERIORIDAD a la realización del evento.

MODALIDAD: Solicitud de fondos CON ANTERIORIDAD a la realización del evento y rendición

En esta modalidad se deberá completar dos veces un formulario: primero para solicitar los fondos y, luego, para realizar la rendición.

Paso 1.-

El beneficiario del subsidio deberá completar el formulario de Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo III) solicitando los fondos con, por lo menos, 15 días hábiles previos a la realización del evento.

En el formulario se deberá adjuntar el trabajo presentado y la aceptación por parte de los organizadores del evento (esto no será necesario para las Categorías “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos –sólo para estudiantes–” ni para la CATEGORÍA “Organización y realización de eventos científico-tecnológico”).

La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad a través de un correo electrónico, realizando los procedimientos administrativos necesarios a fin de que se transfiera al beneficiario el monto solicitado.

Paso 2.-

Dentro de los 10 días hábiles de realizada la actividad, el beneficiario del subsidio deberá realizar la rendición de los gastos a través del formulario Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo III), al cual deberá adjuntar las facturas/tickets y demás documentación que corresponda.

La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad a través de un correo electrónico, dando por concluido el proceso.

MODALIDAD: SOLICITUD de fondos y RENDICION CON POSTERIORIDAD a la realización del evento

En esta modalidad se deberá completar una sola vez un formulario en el que se solicitarán y rendirán los fondos

Dentro de los 10 días hábiles de realizada la actividad, el beneficiario del subsidio deberá completar el formulario Google (cuyo modelo forma parte de la presente Resolución como Anexo III), mediante el cual adjuntará el trabajo presentado y la aceptación por parte de los organizadores del evento (esto no será necesario para las Categorías “Participación/asistencia en cursos o eventos científico-tecnológicos –sólo para estudiantes-” ni para la CATEGORÍA “Organización y realización de eventos científico-tecnológico”) y realizará la rendición gastos (adjuntando las facturas/tickets y demás documentación que corresponda) en el mismo formulario.

La SeCTIP controlará el envío realizado y confirmará al solicitante la admisibilidad de la solicitud y rendición de gastos a través de un correo electrónico. La SeCTIP realizará los procedimientos administrativos necesarios a fin de que se transfiera al beneficiario el monto solicitado, dando por concluido el proceso.

Condiciones para la rendición del subsidio

- Las facturas deberán ser del tipo B o C o tickets fiscal a consumidor final.
- Se podrán presentar facturas de gastos realizados mediante tarjeta de crédito o débito.
- Se podrán presentar facturas de gastos en moneda extranjera.
- Se podrán presentar comprobantes de transferencias bancarias.
- Se podrán presentar facturas por importes mayores a los asignados, siempre que se correspondan con el concepto incluido en la solicitud presentada oportunamente y aprobado por Resolución del Decano.