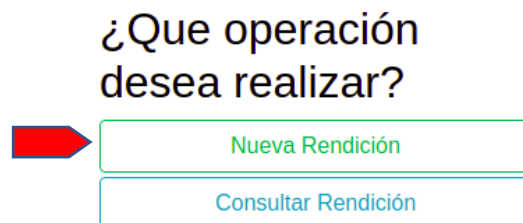


Cómo cargar una rendición de proyecto de investigación

1) - Ingresar al link <https://rendiciones.unpa.edu.ar/>

2) - Seleccionar el botón **NUEVA RENDICIÓN**.



3) - Ingresar DNI o N° de legajo, seleccionar Unidad Académica. Luego pulsar el botón **CREAR**.

Nueva Rendición

DNI o Legajo

Seleccionar Unidad de Gestión

Crear

Volver a Inicio

4) - Seleccionar el botón **+NUEVO** para cargar un comprobante.

 Comprobantes de Terceros

Carga de Comprobantes

 Excel

TXT

CSV

 + Nuevo

- Borrar

 Guardar

 Limpiar

TIPO DOC.	NRO. DOC.	MONTO UNITARIO	CANTIDAD	DESCUENTO	TIPO COMP.	NRO. COMP.
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

5) - Carga de comprobantes:

Tipo: Factura B, C, Invoice, Ticket Fiscal B (aquí se cargan las comisiones de servicio y cualquier comprobante que no se encuadre en las opciones nota de crédito, nota de débito, pasaje).

Número: se debe colocar el número de la factura (todos los números) separado con guion. Por ej 0005-000125.

Fecha: fecha del comprobante.

CUIT: del proveedor.

Objeto del gasto: seleccionar la opción que corresponda (en el caso de Combustible de traslado va en el ítem 2.5.6)

Detalle del gasto: Descripción del producto/servicio.

Montos: cargar los montos que correspondan (unitarios y cantidad), cargar precio final del artículo o servicio.

6) - Pulsar el botón **CARGAR COMPROBANTE**.

Nota: Si en la misma boleta hay varios ítem de gastos se debe cargar cada uno de ellos.

The screenshot shows a web form titled "Carga de datos" with several sections for data entry:

- Comprobante:** Includes a "Tipo (*)" dropdown menu, a "Número (*)" text field with placeholder "XXXXXX...", and a "Fecha (*)" field with a date format "dd/mm/aaaa" and a calendar icon.
- Proveedor:** Includes a "Tipo Documento (*)" dropdown menu with "CUIT" selected, a "CUIT" text field, and a red trash icon. A blue error message states: "Debe de respetar el formato XX-XXXXXXXX-Y".
- Detalles:** Includes an "Objeto Gasto:" dropdown menu with "Seleccionar Objeto Gasto" selected, and a "Detalle de gasto" text area.
- Montos:** Includes a table with four columns: "Monto Unitario (*)", "Cantidad (*)", "Subtotal (*)", and "Precio Final + Descuentos (*)". The "Subtotal" and "Precio Final" fields are currently disabled (greyed out).

At the bottom of the form are two buttons: "Limpiar" and "Cargar Comprobante".

Cada vez que quiera cargar un comprobante, debe hacer click en **+NUEVO**.

Una vez cargado el primer comprobante o todos los comprobantes, se debe **GUARDAR** la rendición y el sistema generará un código el cual se debe guardar, ya que deberá proporcionarlo junto a la rendición para que la SlyP pueda acceder al sistema a controlar.

 Comprobantes de Terceros

Carga de Comprobantes

Excel

TXT

CSV

+ Nuevo

- Borrar

Guardar

Limpiar

TIPO DOC.	NRO. DOC.	MONTO UNITARIO	CANTIDAD	DESCUENTO	TIPO COMP.	NRO. COMP.
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

 Comprobantes de Terceros

Atención:

Código generado ✕

Se generó el siguiente código. Por favor tome nota para poder consultar la rendición cargada.

Código:

Carga de Comprobantes

Excel

TXT

CSV

+ Nuevo

- Borrar

Guardar

Limpiar

Guarde el código en un documento de texto.

Podrá continuar con la carga de comprobantes o finalizar la misma.

Una vez finalizada la carga, asegúrese de pulsar el botón GUARDAR. De lo contrario se perderán los registros ingresados. Luego cierre el sistema pulsando el botón **SALIR**, o cierre el navegador.

El botón **LIMPIAR** borra todos los comprobantes cargados. El efecto de esta acción es irreversible., por lo que se eliminarán todos los registros.

Este sistema permite generar una planilla Excel que luego podrá ser utilizada para completar el FORMULARIO DE RENDICIÓN de proyectos. Pulse el botón **EXCEL** para descargar el archivo. El archivo generado contiene el detalle de los comprobantes ingresados y se guardará con el nombre "Comprobantes de 3ros.xlsx".

En el caso que se haya cerrado la sesión y desee volver a ingresar para visualizar los comprobantes cargados, o quiera ingresar uno nuevo, debe pulsar en el botón **CONSULTAR RENDICIÓN**. Ingrese el código de rendición y pulse el botón **BUSCAR**.

¿Que operación
desea realizar?

Nueva Rendición

Consultar Rendición

 Comprobantes de Terceros

Código:

NOTA: Por cada rendición debe generar una nueva rendición con su respectivo código de rendición.

Cómo agregar VIATICOS de una comisión de servicios?

Seleccionar el botón **+NUEVO** para cargar un comprobante, y completar con los siguientes datos:

DATO SOLICITADO	COLOCAR
TIPO DE COMPROBANTE	Seleccionar INVOICE
NUMERO DE COMPROBANTE	CON LA FORMA UUGG-NRO COM/AÑO. Por EJEMPLO: UASJ-0001/2021
FECHA DE COMPROBANTE	Fecha de solicitud de la comisión
TIPO DOC PROVEEDOR	Seleccionar CUIT
NRO DE DOCUMENTO	30-65502011-6
OBJETO DEL GASTO	Seleccionar VIATICOS (3.7.2)
DETALLE DEL GASTO	Colocar el nombre del beneficiario, el motivo de la comisión de servicios y la cantidad de días, separados por guiones.
MONTO UNITARIO	Monto total abonado en concepto de viáticos.
CANTIDAD	Colocar 1

PRECIO FINAL + DESCUENTOS	Monto total abonado en concepto de viáticos
---------------------------	---

Una vez ingresados los datos, pulse en botón **CARGAR COMPROBANTE**.

Cómo generar el Formulario de Rendición de un Proyecto de Investigación?

Para generar el formulario de rendición, deberá contar con:

- Planilla excel generada por el sistema de Comprobantes de 3ros (Comprobantes de 3ros.xlsx).
- Planilla excel del formulario de rendición de proyectos (FORM_RENDICION_DE_SUBSIDIOS_DE_PI_-_2021.xlsx).

Una vez abiertos los archivos, deberá hacer lo siguiente:

1) – En la planilla “Comprobantes de 3ros.xlsx”, seleccionar y copiar los registros. No debe incluir los títulos de columnas.

TIPO DOC.	NRO. DOC.	MONTO UNITARIO	CANTIDAD	DESCUENTO	TIPO COMP.	NRO. COMP.	FECHA	OBJETO GASTO	DESCRIPCION
CUIT	30-67353761-4	101,5	42	0	FACB	033032863	2021-08-19	25.0	Combustible
CUIT	30-67353761-4	96,4	31	0	FACB	03305076	2021-04-22	25.0	Combustible
CUIT	30-67353761-4	101,5	55	0	FACB	01300324496	2021-06-16	25.0	Combustible
CUIT	30-67353761-4	101,5	20	0	FACB	033016915	2021-06-16	25.0	Combustible
CUIT	30-71305080-2	614,34	2	0	FACB	050641	2021-09-20	34,6	Combustible
CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV	UASJ-1920/2021	2021-04-20	3,72	Marcelo Aguilar - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV	UASJ-1929/2021	2021-06-15	3,72	Marcelo Aguilar - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV	UASJ-1927/2021	2021-06-15	3,72	Roberto Alvarez - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-71305080-2	4283,84	1	0	FACB	050641	2021-09-20	34,6	Cartuchos tinta
CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV	UASJ-1924/2021	2021-05-17	3,72	Larry Andrade - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV	UASJ-1926/2021	2021-06-15	3,72	Roberto Alvarez - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-65502011-6	3400	1	0	INV	UASJ-1939/2021	2021-08-15	3,72	Marcelo Aguilar - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-71305080-2	5857,38	1	0	FACB	050641	2021-09-20	34,6	Cartuchos tinta
CUIT	20-25640368-5	300	3	0	FACB	0401751	2021-04-26	2,90	pilas para GPS
CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV	UASJ-1919/2021	2021-04-20	3,72	Marcelo Aguilar - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV	UASJ-1928/2021	2021-06-15	3,72	Marcelo Aguilar - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue
CUIT	30-65502011-6	3400	1	0	INV	UASJ-1940/2021	2021-08-15	3,72	Roberto Alvarez - Visita a establecimientos ganaderos y toma de mue

2) – Ir a la hoja “Detalle” de la planilla “FORM_RENDICION_DE_SUBSIDIOS_DE_PI_-_2021.xlsx”, y pegar el texto a partir de la celda D3.

A	B	C	D	E	F	G	H
1	CODIGO:		0				
2	Nº	Monto Total	Rubro	TIPO DOC.	NRO. DOC.	MONTO UNITARIO	CANTIDAD
3	1	\$0,00					
4	2	\$0,00					
5	3	\$0,00					
6	4	\$0,00					
7	5	\$0,00					
8	6	\$0,00					

Figura 1: Posicionarse en celda D3

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	CODIGO:		0						
2	Nº	Monto Total	Rubro	TIPO DOC.	NRO. DOC.	MONTO UNITARIO	CANTIDAD	DESCUENTO	TIPO COMP.
3	1	\$4.263,00	BIENES DE CONSUMO	CUIT	30-67353761-4	101,5	42	0	FACB
4	2	\$2.988,40	BIENES DE CONSUMO	CUIT	30-67353761-4	96,4	31	0	FACB
5	3	\$5.582,50	BIENES DE CONSUMO	CUIT	30-67353761-4	101,5	55	0	FACB
6	4	\$2.030,00	BIENES DE CONSUMO	CUIT	30-67353761-4	101,5	20	0	FACB
7	5	\$1.228,68	SERVICIOS NO PERSONALES	CUIT	30-71305080-2	614,34	2	0	FACB
8	6	\$2.800,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV
9	7	\$2.800,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV
10	8	\$2.800,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV
11	9	\$4.283,84	SERVICIOS NO PERSONALES	CUIT	30-71305080-2	4283,84	1	0	FACB
12	10	\$2.800,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV
13	11	\$2.800,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV
14	12	\$3.400,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	3400	1	0	INV
15	13	\$5.857,38	SERVICIOS NO PERSONALES	CUIT	30-71305080-2	5857,38	1	0	FACB
16	14	\$900,00	BIENES DE CONSUMO	CUIT	20-25640368-5	300	3	0	FACB
17	15	\$2.800,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV
18	16	\$2.800,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	2800	1	0	INV
19	17	\$3.400,00	3.7.2 VIATICOS INTEGRANTES PROYECTO	CUIT	30-65502011-6	3400	1	0	INV
20	18	\$0,00							
21	19	\$0,00							
22	20	\$0,00							

Figura 2: Pegar

3) – Ir a la hoja “Resumen” y completar los campos coloreados.

4) – Guardar planilla de rendición e imprimir o generar archivo pdf.

Documentación a presentar ante la Secretaría de Investigación y Posgrado:

- Nota de elevación de la rendición dirigida a la Secretaria de Inv. y Posgrado.
- Declaración Jurada de Rendición de Fondos.
- Planilla de rendición de subsidios de proyectos.
- Comprobantes digitales en formato PDF.
- Cualquier otra documentación complementaria, por ejemplo solicitud de cambio de rubros autorizada (*), tapas de libros, certificados, etc.

NOTA: Se recuerda que la solicitud de cambio de rubros debe ser solicitada antes de ejecutar el gasto, respetando los criterios de trámites generales indicados oportunamente.