**MANUAL PROYECTOS – (R8)**

**PROYECTO DE INVESTIGACION PLURIANUAL (PIP) / PROYECTO DE UNIDAD EJECUTORA (PUE).**

El objetivo de este financiamiento es cubrir parcialmente gastos inherentes a los trabajos de investigación y desarrollo de los investigadores de CONICET como así también del Proyecto de Unidad Ejecutora

**El CONICET financiara los gastos corrientes de funcionamiento que se indican a continuación, según expresa resolución. Los mismos incluyen:**

* **Bienes de consumo**: Son los materiales y suministros consumibles para el desarrollo del Proyecto. Ejemplos: art. de librería, art. de limpieza, y repuestos menores de computación que no prolonguen la vida útil del bien de capital o aumento sustancialmente el valor del equipo (plaqueta de memoria, disco rígido, mouse, teclado, etc.), pen drives,correo, fotocopias, etc.
* **Servicios Básicos**: en este rubro pueden ir los gastos por envío de correspondencia postal, como así también el Impuesto País por gastos en el exterior con tarjeta de crédito. Para este pago deben presentar copia del extracto donde conste el cobro del impuesto.
* **Servicios de terceros no personales**: correcciones de estilo, desgrabaciones de entrevistas, publicaciones de trabajos, servicios de: diseño gráfico, armado de informes, trabajos específicos con base de datos. Estas tareas son por única vez. Es decir, no se debe tener mensualizada a la persona prestadora del servicio. Sólo pueden cobrar las personas externas al proyecto.
* **Gastos de mantenimiento de equipos**: gastos de reparación y actualización de computadoras.
* **Viajes y Viáticos:** Los gastos de viajes y viáticos deberán cumplir los siguientes requisitos para ser aceptados como válidos:

Solo podrán percibirlos las personas afectadas al proyecto (que hayan sido incorporadas en el momento de inicial del proyecto o posteriormente mediante nota al CONICET)

En el caso de viajes al exterior, tendrán que ser autorizados previamente por el CONICET, donde se detalla el motivo del viaje (se podrá adjuntar invitación a congreso, reuniones, etc.) y un monto aproximado de los fondos a utilizar, aclarando en lo posible montos a gastar en Pasajes Aéreo, Viáticos (incluye alojamiento, viáticos y traslados internos) e inscripción a Congresos.

**El monto para viaje al exterior no podrá superar el 20% del presupuesto total. Salvo autorización expresa de CONICET.**

Viaje: Se pagará la totalidad del pasaje siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones: El pasaje debe estar a nombre de la persona que realiza el viaje (en el caso de ser un pasaje en micro de larga distancia, barco o de avión); debe ser original sin excepción, ya sea pasaje en comprobante papel o ticket electrónico. En el pasaje debe figurar el monto que se pagó por el mismo.

De ser un pasaje aéreo deberá adjuntarse el ticket electrónico o de papel o factura a nombre del Director del proyecto + boarging pass de ida y vuelta. En caso de faltar el boarding, fotocopia del pasaporte con la fecha de entrada y salida al país valen de igual manera.

Los montos diarios de viáticos incluyen alojamiento, comestibles y traslados internos. Para esto se recibirá un monto fijo según escala vigente nacional o extranjera y se deberá firmar una DDJJ del monto recibido. Si solamente se computan viáticos por el proyecto, se deberá adjuntar copia de los pasajes/bording pass y ticket alojamiento de ser posible como así también copia de la inscripción/participación en Congreso Seminario.

Aclaración: se pueden computar por el Proyecto, pasajes/s y no viáticos, viáticos sólo o ambas (pasaje más viático) de acuerdo a lo que solicita el/la titular del PIP

Los viáticos de investigadores extranjeros no necesitan autorización previa. Y el monto es el previsto por la escala vigente a nivel nacional o extranjera.

* **Otros gastos**:

Se pueden incluir pagos de inscripciones a Congreso/Seminarios, etc.

**Para la compra de bienes de capital siempre hay que pedir autorización. Los mismos incluyen:**

* **Bibliografía**: Pueden ser compras nacionales e internacionales. También se consideran en este rubro las suscripciones a revistas científicas. La compra que se realice con tarjeta de crédito al exterior deberá adjuntarse copia del resumen de la tarjeta de crédito a fin de constatar el monto de la compra en pesos.
* **Equipamiento**: computadores, notebooks, cámaras fotográficas, filmadoras, scan, impresoras, software, licencias tecnológicas etc.

**Para el caso de los PIP, el monto de equipamiento + bibliografía no puede superar el 35% del total del PROYECTO.**

**Para el caso de los PUE, el monto de equipamiento + bibliografía no puede superar el 20% del total del PUE.**

Todos los bienes adquiridos con financiamiento de CONICET deberán ser dados de alta en el SIBI por los institutos al cierre de cada trimestre.

**Requisitos de los comprobantes**

Para que los comprobantes sean válidos deben contener:

* Factura B/C.
* Nombre del Investigador Responsable + número de PIP/PUE. Para el caso de los PUE la factura debe ir siempre a nombre del Director de la UE.
* Firma del titular del subsidio.
* El comprobante debe ser válido ante la AFIP.

Sólo se aceptan ticket en estas condiciones: Los tickets de hasta $10.00.- podrán presentarse aunque no estén emitidos a nombre del titular, pero tendrán que estar emitidos a nombre de “Consumidor Final”. En caso de tickets mayores a $10.00.- que no estén emitidos a nombre del Titular, por algún motivo especifico, se tendrá que adjuntar un Remito o Recibo, donde se detalle el nombre del Investigador. Esto suele pasar en las librerías.

En el caso de profesionales inscriptos en el régimen de monotributo se aceptan recibos B o C y estar al día con el pago del monotributo.