

## Aclaraciones:

### 1. Datos del financiamiento

- **Instituto:** indicar el nombre de la UE.
- **Tipo de pago:** seleccionar la opción que corresponda.
  - Si se trata de un **pago directo al proveedor**, deberán enviar la factura o comprobante válido firmado por el/la director/a de la UE con sello, o por el/la investigador/a titular (firma y aclaración), en caso de proyectos.
  - Si se trata de un **reintegro**, además de lo anterior, se debe adjuntar el comprobante de pago realizado al proveedor que emitió la factura/comprobante.
  - Si se trata de un **adelanto** enviar ATF completo y, de corresponder, adjuntar planilla de viáticos
- **Rubro de rendición:** Ejemplo R1, R8, R13, etc.
- **Código de rendición:** es el número identificador que puede listarse en SIAF, obteniendo un reporte de las rendiciones en estado “nuevas” (*Reporte-Rendiciones-Listado-Destinatario: Conicet/Otros-Estado: nuevas-Buscar*)
- **Titular o descripción:** Ej. Si es un proyecto nombre del titular y tipo de financiamiento (PUE, PIP, PIBAA)
- **Firma requerida:** El ATF debe contar con **firma y sello del/la director/a de la UE**. En caso de proyectos será la **firma y aclaración del/de la titular** del mismo.

Por último, queremos recordarles que previo al envío del mail para que se realice el pago correspondiente es importante que desde las unidades ejecutoras realicen un control sobre el comprobante a pagar teniendo en cuenta lo siguiente:

- ✓ Control del tipo de comprobante (siempre deber ser tipo B o C) y leyenda si fuese necesario.
- ✓ Control de firma y aclaración del titular de financiamiento en factura.
- ✓ Control de si hay un adelanto (es importante que los mismos sean rendidos dentro de los 30 días de haberse recibido, dado que si no será descontado de próximos pagos)
- ✓ Control, si de acuerdo al monto, es necesario procedimiento de compras.
- ✓ Control de si es necesario pedir autorización:

1- si el financiamiento es de proyectos, en los siguientes casos:

- Si supera el 20% en viajes y viáticos en PUE y PIP
- Si es viaje y viático nacional del PUE
- Si supera el 35% en bienes de capital
- Si la persona que va a viajar no es parte del proyecto, se tramita su incorporación, previo al pago

2- si el financiamiento es institucional, en los siguientes casos:

- Si la R1 excede el 2% en gastos institucionales
- Si la R1 excede el 3% de pasajes y viáticos
- Si la R1 excede el 5% en otros gastos

3- Si el financiamiento es de CONICET, en los siguientes casos:

- Si es bien de capital necesita autorización SIEMPRE
- Si es pago al exterior necesita autorización SIEMPRE
- Si cambia el destino de fondos necesita autorización
- Si paga con intereses (R31-32-36) necesita autorización