

VIAJES NACIONALES Y LIMÍTROFES 2022

Estimados/as Investigadores/as:

A los efectos de planificar adecuadamente la asignación de recursos y distribuirlos de la manera más equitativa posible, esta Subsecretaría solicita que envíen los requerimientos de apoyo económico para los viajes nacionales y a países limítrofes previstos para 2022.

Entre los criterios para la asignación de viajes se considerará:

- Ausencia de liquidaciones e informes pendientes de viajes anteriores
- Cargo docente / dedicación / filiaciones complementarias
- Proyecto de investigación acreditado
- Asignaciones previas de ayuda para viajes
- Equidad entre Departamentos

La ayuda económica para viajes contempla esencialmente los gastos de pasajes, costo de la inscripción y, eventualmente, gastos de alojamiento.

En el Instructivo se aportan los detalles específicos de la forma de rendición y demás detalles

El criterio de asignación es distributivo y tenemos por objetivo dar ayuda económica a todas las solicitudes.

En esta etapa de “preadjudicación y distribución” no es necesario que cuenten con la aceptación formal del trabajo, requisito que sí será efectivo en el momento de la asignación formal.

Para completar una predistribución de recursos, se ha establecido un plazo máximo para las solicitudes como sigue:

Para eventos que se desarrollen hasta el 31 de diciembre 2022, se recibirán las solicitudes hasta el 15 de julio de 2022.

Una vez que se haya procedido a la preasignación de los recursos disponibles, se informará a los Investigadores de los montos asignados y se procederá a la solicitud formal de cada viaje.

Cualquier consulta, dirigirla al email de esta Secretaría (secid@fi.uba.ar) indicando “Viajes 2022” en el asunto.

Importante

Todos los gastos relativos a un determinado viaje, incluida la compra del pasaje, deben realizarse una vez que esta subsecretaría haya iniciado la solicitud de fondos y comunicado esta circunstancia al investigador, pues no se reconocerán gastos por reintegro.

1. La ayuda económica para viajes se asigna esencialmente para gastos de traslado y los montos se calculan sobre la tarifa "Economy Plus" de Aerolíneas Argentinas para la fecha prevista del viaje en cuestión; esta tarifa permite equipaje en bodega. Si Ud. considera que es suficiente una categoría inferior, es posible que consiga tarifas más económicas. En ese caso, podrá utilizar el remanente para cubrir gastos de inscripción y alojamiento exclusivamente.
2. Para eventos que tengan lugar en CABA o en ciudades sin aeropuerto dentro de la Prov. de Buenos Aires, se asignará el equivalente al monto de un viaje ida y vuelta desde Buenos Aires a la ciudad de Mar del Plata.
3. Por traslado se entiende pasaje ida y vuelta al lugar del evento. En casos específicos, y cuando el investigador disponga de remanente dentro del fondo asignado, puede rendir también el costo del traslado aeropuerto – hotel en lugar de destino, siempre que se disponga de los correspondientes comprobantes oficiales (ticket o factura con validez fiscal, ver ítem "comprobantes válidos") - Ítem aplicable únicamente para viajes nacionales.
4. Para acreditar un viaje, siempre debe presentarse evidencias de haber viajado (tickets de embarque) (carga de combustible en destino y origen) (certificado de asistencia al evento), independientemente del origen de los fondos que financian el viaje.
5. Si el viaje se hubiera financiado de manera simultánea por otro organismo público (CONICET, Proyecto acreditado, etc.) es evidente que los originales de los comprobantes correspondientes se reservarán para el organismo que financia el gasto. Sin embargo, debe proveerse de una copia de esos comprobantes y una copia de la rendición efectuada al organismo correspondiente, con sello de recepción por parte de la oficina pertinente.
6. Si viaja en vehículo propio puede rendir gastos de combustible teniendo en cuenta que deberá figurar al menos una carga en el lugar de origen y otra carga en el lugar de destino. También puede justificar gastos de peaje del trayecto presentando sus correspondientes tickets - Ítem aplicable únicamente para viajes nacionales.
7. El saldo no invertido debe reintegrarse a la cuenta del banco Patagonia y adjuntar el comprobante del depósito o transferencia al momento de la rendición.
C. Ahorro: 393300539 / CBU: 03401152 08393300539007
8. Los comprobantes con formato tickets deben contar con sello AFIP (emitidos por controlador fiscal) y el monto indicado no puede ser superior a \$3000. En caso que no estén especificados los artículos adquiridos (por ej.: Art. Varios) deberá acompañarse con un remito indicando el detalle de la compra.- Ítem aplicable únicamente para viajes nacionales.

¿Cómo reconocer si un comprobante de gasto es válido?

Las únicas facturas válidas son las electrónicas, cuidando que sea la “original”. Al emitirlos, aparecen también Duplicado y Triplicado. - Item aplicable únicamente para viajes nacionales

El comprobante de gasto del billete aéreo es el emitido electrónicamente por la aerolínea, la agencia de viajes “on line” (despegar) o una agencia de viajes convencional. No se aceptan las “reservas” como comprobante del gasto y menos de ejecución del viaje.

Los documentos que acreditan las fechas del viaje son las tarjetas de embarque, cuyas fechas deben comprender las de realización del evento. Por esta razón, es imprescindible presentarlas.

En el caso de pasajes terrestres, el pasaje emitido por la Empresa o Digitalmente es Comprobante del costo, y además oficia de “tarjeta de embarque”. - Item aplicable únicamente para viajes nacionales.

Los traslados realizados con UBER o plataformas similares, NO SE ACEPTAN porque no entregan comprobantes fiscales.- Item aplicable únicamente para viajes nacionales.

El comprobante, con validez fiscal, debe tener denominación impresa del comercio, actividad, domicilio, CUIT, ingresos Brutos, jubilación y cualquier otro dato que sea exigido por la Legislación vigente, y fecha de emisión coherente con las fechas de realización del viaje para el que recibo la ayuda.- Item aplicable únicamente para viajes nacionales.

¿Qué formas de pago se aceptan?- Item aplicable únicamente para viajes nacionales

La modalidad de pago en cuotas no se acepta bajo ningún motivo.

Los gastos deben ser efectuados en efectivo, tarjeta de débito, o transferencia bancaria presentando el cupón de pago según corresponda. Si por razones debidamente justificadas debe emplearse tarjeta de crédito, la compra debe realizarse en UN PAGO y se deberá adjuntar el resumen de la tarjeta para avalar la compra.

Recuerde que muchas facturas indican “compra con tarjeta”, sin discriminar si fue tarjeta de débito o crédito. En ese caso, es necesario adjuntar el cupón de pago de la tarjeta, que dice expresamente débito.

Los comprobantes/ facturas debe ser emitidos a nombre del beneficiario de la ayuda económica o a nombre de: Facultad de Ingeniería-Universidad de Buenos Aires, Paseo Colón 850, CABA

CUIT: 30-54666656-1 Condición de IVA: Exento

Facturas de categoría "B" o "C" si son del país.

Para viajes a países limítrofes

En estos casos el monto equivalente al dinero otorgado se liquidará como días de viático de acuerdo con un tarifario que dispone la UBA.

De acuerdo con la cantidad de solicitudes se ajustará este valor para permitir dar cursos a todas las solicitudes.

El monto que se asigne se consultará con cada postulante a efectos de obtener su aprobación antes de iniciar el expediente.

Acceder al [formulario](#).