

# ***Instructivo para solicitar y rendir fondos de Apoyos de Tesis de Maestría y Doctorado 2018***

PROGRAMA DE DESARROLLO DE LAS CIENCIAS BASICAS  
Ministerio de Educación y Cultura - Universidad de la República



## Instructivo para solicitar y rendir fondos de Apoyos de Tesis de Maestría y Doctorado

### 1 - General:

Los montos para apoyo a tesis de maestría y de doctorado son de \$14.000 y \$18.000 respectivamente.

1. Para recibir los fondos el estudiante debe:

- Ser incluido en una lista que enviará el Área a la Administración
- Completar todos los datos en el formulario de PEDECIBA (<http://www.pedeciba.edu.uy/personas/inicioSesion.php>)
- Ser incluido en el Acta de la Comisión Directiva en la cual se resuelve otorgar Apoyos de Tesis de Maestría y Doctorado

De lo contrario no podrá recibir estos fondos.

2. Tienen derecho a estos fondos los estudiantes que cumplan con las condiciones anteriormente mencionadas y además residan en el territorio de la República Oriental del Uruguay.
3. Aquellos estudiantes que se encuentren realizando estudios de maestría o doctorado en dos áreas simultáneamente tendrán derecho a utilizar el Apoyo por una de las áreas a elección del Estudiante.
4. El estudiante podrá solicitar un **adelanto de fondos**, solicitar el **reembolso del gasto** en el que se incurrió presentando los comprobantes correspondientes o solicitar el **pago por la compra directa de PEDECIBA al proveedor**.
5. El estudiante solicitará la ejecución del Apoyo a Maestría o Doctorado mediante una nota escrita justificando la relevancia del gasto para la elaboración de su tesis. La nota deberá contar con la firma del estudiante y de su tutor.
6. Si el estudiante ha solicitado un adelanto deberá rendir los gastos en la fecha dispuesta por el Área correspondiente.
7. Si el estudiante ha solicitado el pago directo a un proveedor con los fondos, no es necesario presentar rendición.
8. **Se podrán rendir los gastos generados desde el 1/1/2018.**
9. **Fecha límite impostergable para entregar las rendiciones a la Administración será el 26/11/2018.** Cada Área podrá establecer sus fechas límites propias para poder cumplir con este calendario.
10. Cada Área será responsable de recibir las rendiciones o solicitudes de reembolso con los comprobantes que luego remitirá a esta Administración junto con la Orden de Pago en el caso de reembolso.
11. Los gastos deben estar a nombre de PEDECIBA y además puede decir el Área y/o el nombre del investigador, o estudiante.
12. Si el gasto es por viaje (congreso, pasantía, curso, etc.), deberán comprobar que viajaron por medio de la presentación de la factura del pasaje junto con los talones de embarque y constancia del lugar al cual fueron (certificado de asistencia a congreso, carta justificando la pasantía o la realización del curso, entre otros). Los viáticos se deben rendir en un 100% con tickets o facturas que los respalden.

13. Solo se aceptarán rendiciones en el Formulario de Rendición (pesos) del PEDECIBA y se deberá seguir este instructivo para la rendición de gastos. Las mismas deberán estar firmadas por el estudiante y tutor.
14. El estudiante que no solicite el Apoyo a Tesis en el año en que se le asigna, pierde los fondos de ese año y los mismos no se pasan para el año siguiente.
15. La ejecución de los Apoyos a Tesis de Maestría y Doctorado se realizará en años consecutivos. Autorizar la extensión del plazo para la ejecución de alcuotas de estudiantes ante casos de licencia académica, debidamente justificada y aprobada por el CCA correspondiente. Se entiende que este marco de excepción podrá ser revisado y modificado si se entiende que dicho marco se estuviera usando en forma incorrecta. (Res III-2 Acta 30/13 del 30/10/2013)

## **2 - A tener en cuenta cuando se realicen las compras**

1. Las compras locales deben ser realizadas a nombre de PEDECIBA. Esto es, la factura y/o boleta debe decir PEDECIBA sin RUT, si el mismo es solicitado por el proveedor el N° es 214 894 07 0013.
2. Si la compra es realizada al contado alcanza con presentar la boleta. Si la compra es realizada a crédito, es decir, con una factura a crédito, ésta debe adjuntar el recibo correspondiente.
3. Si se está presentando una rendición de viaje y, con los fondos solicitados, se compra el pasaje se debe presentar el comprobante de compra del mismo y los talones de embarque.
4. La rendición con los comprobantes originales debe ser presentada en el Área que solicitó el adelanto.
5. Si el gasto es realizado en moneda extranjera:
  - Se debe hacer la rendición al tipo de cambio a la que la moneda fue comprada. **Para esto se debe presentar el comprobante de compra de moneda extranjera.** Ej. recibe pesos y compra moneda extranjera en un Cambio o en el Banco, la casa cambiaria le emite un comprobante que debe ser presentado junto con la rendición.
  - Si el comprobante de moneda extranjera no es presentado debe ser utilizada la cotización del Banco Central del Uruguay - <http://www.bcu.gub.uy/Estadisticas-e-Indicadores/Paginas/Cotizaciones.aspx>. Para el caso de Real, Peso Argentino y Dólar se debe utilizar la cotización y no el arbitraje (ver anexo I). En el caso de que la moneda seleccionada sea el PESO URUGUAYO el tipo de cambio siempre será \$1.
  - Para los casos de viajes debe ser utilizado el tipo de cambio del día anterior al retorno al país.
  - Para los casos de compra en plaza en moneda extranjera debe ser utilizada la cotización del día anterior al comprobante o la cotización realizada por el proveedor.
  - Para aquellos que viajen dentro de la región se realizará el reintegro solamente en moneda nacional.

## **3 - Instrucciones para completar y presentar la rendición de gastos**

1. Verificar que **todos los comprobantes** se encuentran disponibles.
2. **Ordenar los comprobantes por fecha**, primero irán las primeras compras y por último las más recientes. Para que sea más sencillo se recomienda numerarlos en la esquina superior derecha.

3. Las rendiciones deben ser presentadas en el Formulario Rendicion.
4. **Por cada fila** de la rendición debe adjuntarse **un comprobante** (Factura con Recibo o Boleta).
5. **Nombre y apellido** – Nombre del investigador o estudiante responsable, debe coincidir con el nombre de la persona a la cual se le asignó el cheque.
6. En la columna G marcar si el responsable de la rendición es un investigador, estudiante u otro, en el último caso especificar
7. **Monto Recibido** – Ingresar el monto asignado por PEDECIBA. Si este campo no se completa afecta las fórmulas de la planilla.
8. **Firma** – Cuando se presente la rendición con los adjuntos se debe imprimir la planilla y firmarla por el responsable de los fondos rendidos.
9. En la columna **Fecha** debe ir la fecha del comprobante.
10. En la columna **Rubro Contable**, seleccionar del desplegable la opción que se ajuste más al comprobante presentado. Si en el mismo comprobante aparecen gastos por varios rubros contables, asignarle el rubro en donde el gasto haya sido mayor. En el formulario en la hoja de Instrucciones existe una breve explicación por cada rubro con ejemplos.
  - Si se está rindiendo un viaje, dependiendo si es estudiante o investigador en el rubro contable, se debe seleccionar “Viajes de estudiantes” o “Viajes de investigadores”.
  - Si se está rindiendo materiales que se utilizaron en algún evento científico seleccionar “Materiales para Evento Científico”.
  - En el caso de pasantías o salidas de campo, más allá del producto o servicio que se compre se debe utilizar el rubro contable “Pasantía” o “Salida de Campo” respectivamente.
  - Si se selecciona Equipos Informáticos, Equipos de Oficina o Equipos de Laboratorio, Libros o Publicaciones y Suscripciones Inventariables es obligatorio mencionar el lugar físico donde se encuentra ubicado en la columna “Descripción”
11. En la columna **Descripción** la información es opcional. Ejemplo: Computadora, pasaje, reparación de equipo.
12. **Nº de Comprobante** es aquél que se encuentra en el comprobante que va a ser presentado. Si para justificar un gasto se hace con una factura y un recibo se debe ingresar el número de la factura.
13. **Empresa** – en esta columna va el nombre de la empresa o la razón social.
14. **Moneda** – Seleccionar la moneda en la que se realizó la compra.
15. **Gastado en Moneda Seleccionada** – Monto gastado en la moneda seleccionada.
16. **Tipo de Cambio** – Ver punto 5 de la sección anterior.
17. **Gastado en \$** - Provee el resultado de lo gastado en pesos uruguayos.
18. **Saldo** – En esta columna se va reflejando el dinero que va quedando disponible.
19. **Si sobra dinero** el mismo debe ser depositado en la cuenta corriente en Pesos del BROU 179.0017.200 o Dólares 179.0017.453 y el comprobante de depósito debe ser adjuntado a la rendición.

20. En todos los casos el **saldo** de la rendición debe quedar **en 0 (cero)** o en un número negativo en **ningún** caso se aceptará una rendición con saldo positivo.

## Anexo I

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY \* DPTO.DE OPERACIONES MONETARIAS \*  
\* DEPARTAMENTO DE RIESGOS \*

CAMBIOS Y ARBITRAJES DEL DIA 12 DE MARZO DE 2014

PAIS	DENOMINACION	CODIGO	ARBITRAJE
MERCADO DE CAMBIOS			
ARGENTINA	PESO ARGENTINO	0500	7,874450
AUSTRALIA	DOL. AUSTRALIANO	0105 U\$S	0,898950
BRASIL	REAL	1000	2,356100
CANADA	DOLAR CANADIENSE	2309	1,112000
CHILE	PESO CHILENO	1300	572,330000
CHINA	YUAN OFF SHORE	4155	6,142250
CHINA	YUAN RENMIMBI	4150	6,145600
COLOMBIA	PESO COLOMBIANO	5500	2,046,415000
DINAMARCA	CORONA DANESA	1800	5,367000
ESTADOS UNIDOS	DOLAR USA	2222 U\$S	1,000000
HONG KONG	DOLAR HONG KONG	5100	7,765850
HUNGRIA	FORINT HUNGARO	4300	225,740000
INDIA	RUPIA INDIA	5700	61,220000
INGLATERRA	LIBRA ESTERLINA	2700 U\$S	1,661450
ISLANDIA	CORONA ISLANDESA	4900	112,560000
JAPON	YEN	3600	102,715000
KOREA	WON	5300	1,070,500000
MALASIA	RINGGIT MALAYO	5600	3,289850
MEXICO	PESO MEXICANO	4200	13,255200
NORUEGA	CORONA NORUEGA	4600	5,952500
NUEVA ZELANDIA	DOL. NEOZELANDES	1490 U\$S	0,846750
PARAGUAY	GUARANI	4800	4.421,850000
PERU	NVO.SOL PERUANO	4000	2,807000
RUSSIA	RUBLO	5400	36,504700
SUDAFRICA	RAND SUDAFRICANO	1620	10,831100
SUECIA	CORONA SUECA	5800	6,366100
SUIZA	FRANCO SUIZO	5900	0,874150
TURQUIA	LIRA TURCA	4400	2,236100
UNION MONET.EURO	EURO	1111 U\$S	1,390550
VENEZUELA	BOLIVAR FUERTE	6200	6,292100
	DER.ESP. DE GIRO	0002 U\$S	1,548590

### COTIZACIONES INTERBANCARIAS

		COMPRA	VENTA
ARGENTINA	PESO ARG.BILLETE	0501	\$ 2,178 2,178
BRASIL	REAL BILLETE	1001	\$ 9,479 9,479
ESTADOS UNIDOS	DLS. USA BILLETE	2225	\$ 22,656 22,656
ESTADOS UNIDOS	DLS. USA CABLE	2224	\$ 22,619 22,619
ESTADOS UNIDOS	DLS. USA FDO BCU	2223	\$ 22,619 22,619
URUGUAY	DLS.PROMED.FONDO	2230	\$ 22,619
URUGUAY	UNIDAD INDEXADA	9800	\$ 2,8016 Valor 13/03/14
URUGUAY	UNIDAD REAJUSTAB	9900	\$ 721,090

### T A S A S L I B O R

EURIBOR	EURO	- 1 MES	1112	0,233000	Valor 14/03/14
EURIBOR	EURO	- 3 MESES	1114	0,304000	Valor 14/03/14
EURIBOR	EURO	- 6 MESES	1116	0,405000	Valor 14/03/14
EURIBOR	EURO	-12 MESES	1113	0,575000	Valor 14/03/14
LONDRES LIBOR	FIX 11 HRS-	1 MES	9025	0,155500	Valor 14/03/14
LONDRES LIBOR	FIX 11 HRS-	2 MESES	9030	0,199250	Valor 14/03/14
LONDRES LIBOR	FIX 11 HRS-	3 MESES	9050	0,234100	Valor 14/03/14
LONDRES LIBOR	FIX 11 HRS-	6 MESES	9100	0,330500	Valor 14/03/14
LONDRES LIBOR	FIX 11 HRS-	12 MESES	9150	0,555200	Valor 14/03/14
LONDRES LIBOR	FR.SUIZO	- 1 MES	5901	0,001000	Valor 14/03/14
LONDRES LIBOR	LIBRA	- 1 MES	2701	0,483130	Valor 14/03/14