

FORMULARIO PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS PIP / PUE / PIO/PIBBA

APELLIDO Y NOMBRES DEL TITULAR:

NRO. COMPLETO DEL PROYECTO:

TITULO DEL PROYECTO:

TIPO DE PROYECTO: (marcar con una cruz lo que corresponda)

PIP	PUE	PIO	PIBBA

VIAJES AL EXTERIOR

LUGAR/ES DE DESTINO (Ciudad y País):

FECHAS DE PARTIDA Y REGRESO:

ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

APELLIDO Y NOMBRE DEL AGENTE QUE VIAJARÁ:

MONTO A UTILIZAR DE LOS FONDOS DEL PROYECTO:

MOTIVOS QUE JUSTIFICAN EL VIAJE EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO:

SUPERA LOS LÍMITES PREVISTOS EN LA CONVOCATORIA (Marcar con una cruz lo que corresponda)

SI	NO

Antes de enviar la solicitud, se deberá constatar que el agente a viajar participe del proyecto, en caso contrario, deberá primero solicitar su incorporación.

En el caso de los PUE: se podrán autorizar solo los viajes por estancias de investigación, pasantías o tareas de campo.

COMPRAS DE CAPITAL

DESCRIPCIÓN DEL BIEN A ADQUIRIR:

MONTO A UTILIZAR DE LOS FONDOS DEL PROYECTO:

MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA COMPRA EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO (Describe detalladamente):

SUPERA LOS LIMITES PREVISTOS EN LA CONVOCATORIA: (Marcar con una cruz lo que corresponda)

SI	NO

Si la compra de capital ya fue autorizada y posteriormente detectan que supera el tope establecido para tal fin, deberá indicar que solo requieren la autorización para superar el mismo.

Una vez aprobado superar el tope establecido, no deberán solicitarlo nuevamente para las compras futuras.

COMPRAS DE INSUMOS EN EL EXTERIOR

DESCRIPCIÓN DEL/LOS INSUMO/S A ADQUIRIR:

MONTO A UTILIZAR DE LOS FONDOS DEL PROYECTO:

MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA COMPRA EN EL MARCO DEL DESARROLLO DEL PROYECTO (Describe detalladamente):

Firma y Aclaración del/la Titular del Proyecto

A COMPLETAR POR EL ADMINISTRADOR

SALDO DEL PROYECTO AL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD: \$ _____

Firma y Aclaración del Administrador