

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACION TECNOLOGICA (SVT)

MÓDULO SEGUIMIENTO DE PROYECTO

SEGUIMIENTO PROYECTOS	
CONVENIO:	
▶ Búsqueda	
PDTs:	
▶ Registro	▶ Búsqueda
HITOS:	
▶ Búsqueda	

Seguimiento Proyectos:

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar todas los convenios en estado “En Ejecución”, “Terminado y Vigente” y “Terminado no Vigente” que se hayan registrado en el sistema

Búsqueda de Convenios

Fecha de ingreso DVTS Desde:	<input type="text"/>
Fecha de ingreso DVTS Hasta:	<input type="text"/>
Año:	Seleccionar ▼
Número de Proyecto:	<input type="text"/>
Numero de Trámite:	<input type="text"/>
Numero de PCTI:	<input type="text"/>
Estado:	<div> Presentado En Trámite Rechazado En Ejecución </div>
Responsable:	Seleccionar ▼
Prestador:	<input type="text"/>
Parte:	<input type="text"/>
PDTs:	<input type="checkbox"/>
Título PDTs:	<input type="text"/>
Participante:	<input type="text"/>
Objeto:	<input type="text"/>
Expediente:	<input type="text"/> / Seleccionar ▼
Resolución:	<input type="text"/> / Seleccionar ▼
Monto Desde:	<input type="text"/>
Hasta:	<input type="text"/>
Moneda:	Seleccionar ▼
Área de conocimiento:	Seleccionar ▼
Campo Aplicación:	Seleccionar ▼
Tipo Convenio:	Seleccionar ▼
Palabras:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>	

Resultado de la búsqueda						
#	Nº Proyecto	Nº Expediente	Resolución	Objeto	Partes	Estado
1	PR2041	3620/2010	D1097/2011//D3690/2012	Addenda al CAPP "CLUSTER NANOTECNOLÓGICO" - Con el objeto de...	LARING S.A. // COMISION NACIONAL DE ENERGIA ATOMICA	En Ejecución

Opciones de exportación: ☒ Excel | ☐ PDF

En la parte superior encontrará un cuadro para definir otros criterios de búsqueda si así lo desea. Una vez definido el criterio deseado deberá hacer clic en “BUSCAR”. En la parte inferior se encontrará con la

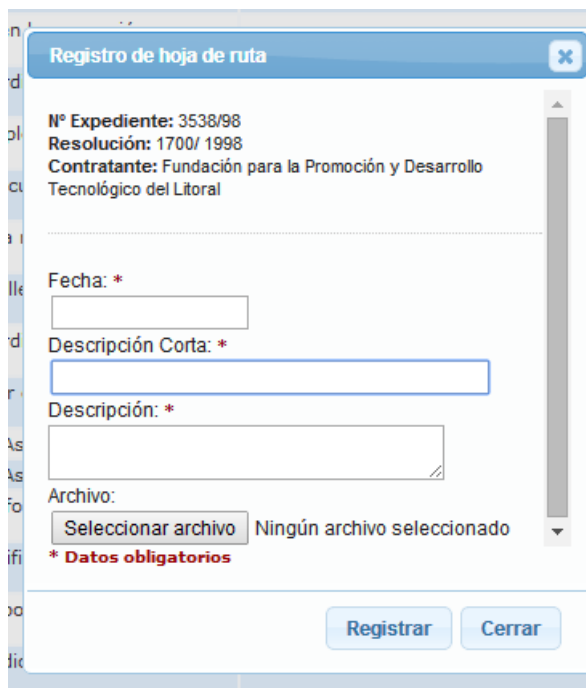
Manual de Operación de SVT – Módulo Seguimiento de Proyectos – Versión 14.09.00 – Agosto 2014

posibilidad de exportar el listado resultante de la búsqueda a una planilla de cálculos (Excel) o a un documento que no podrá ser modificado por el usuario (PDF).

Se puede ingresar al detalle de los convenios desde el número que figura a la izquierda y modificar los datos correspondientes a PDT.

Hoja de Ruta:

Haciendo clic en el botón de “Hoja de Ruta” de la búsqueda o ingresando al detalle del convenio en la solapa Hoja de Ruta haciendo clic en “Ingresar Nuevo” podrá registrar las acciones realizadas para el seguimiento de dicho convenio completando los siguientes datos:



The image shows a web form titled "Registro de hoja de ruta". It contains the following fields and elements:

- Header:** "Registro de hoja de ruta" with a close button (X).
- Metadata:**
 - Nº Expediente: 3538/98
 - Resolución: 1700/ 1998
 - Contratante: Fundación para la Promoción y Desarrollo Tecnológico del Litoral
- Form Fields:**
 - Fecha: * (text input)
 - Descripción Corta: * (text input)
 - Descripción: * (text input)
 - Archivo: (text input)
- Buttons:**
 - Seleccionar archivo (button)
 - Ningún archivo seleccionado (text)
- Footer:**
 - * Datos obligatorios (text)
 - Registrar (button)
 - Cerrar (button)

1. **Fecha:** Seleccione la fecha en que se ha realizado la acción.
2. **Descripción Corta:** Ingrese una breve descripción de la acción realizada. Dicha descripción será visible a los usuarios que tengan acceso a los convenios.
3. **Descripción:** Ingrese la descripción de la acción realizada.
4. **Selección de Archivo:** Adjunte archivo correspondiente a la acción realizada.

A continuación lo podrá registrar haciendo clic en el botón de “Registrar”. Si no desea registrar la acción, deberá hacer clic en el botón “Cerrar”.

Se puede ingresar al detalle de los convenios desde el número que figura a la izquierda. Desde dicha pantalla usted podrá:

- Solapa Convenio: Observar todos los datos generales del convenio
- Solapa Intervinientes: Observar los datos de el o los administradores de fondos, partes, y prestador del convenio
- Solapa Contacto: Observar los datos de los contactos de los otros organismos y de los contratantes.
- Solapa Participación: Observar los datos del grupo de investigación y su grado de participación.
- Solapa Condiciones: Observar los datos de los acuerdos de facturación del convenio.
- Solapa Distribución: Observar los datos de la distribución.
- Solapa PDT: Si dicho convenio ha sido marcado como PDT, observar el numero de PCTI, la clasificación y el título que se le ha otorgado.
- Solapa Tramite: Observar los datos del tramite del expediente.
- Solapa Hoja de Ruta: Listar las acciones registradas en la hoja de ruta, Descargar documento adjunto en la acción (en el caso que se haya adjuntado), Modificar, Eliminar (acción que solo podrá realizar

Manual de Operación de SVT – Módulo Seguimiento de Proyectos – Versión 14.09.00 – Agosto 2014
el coordinador del sector de seguimiento de proyectos o el usuario que ha registrado la acción), Ingresar a ver el detalle de la acción, Exportar el listado a Excel, exportar el listado, Ingresar nuevos registros.

Detalle de Convenio

Convenio
Intervinientes
Contacto
Participación
Condiciones
Distribución
PDT
Trámite
Hoja de Ruta
Hitos

Usuario alta:

#	Fecha	Usuario	Descripción	Seleccionar
1	28-05-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	se acordó organizar reunión	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	15-05-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	intercambio de correos	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	14-05-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	mail a marías grossman y llamado tel	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	14-05-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	mail a tecnovax	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	13-05-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	llamado a INTA	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	25-04-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	mail con innovat mar del plata	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	24-04-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	mail a innovat por tema productividad.	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	24-04-2014	DE SOUZA, GABRIELA SUSANA	nota para investigadora	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Opciones de exportación: ☒ Excel | ☐ PDF

☒ Modificar
☐ Eliminar

- Solapa Hitos: Se detallan las acciones en el próximo punto del documento.

Solapa Hitos:

Ingresando al detalle del convenio, en la solapa Hitos, se podrán visualizar todas los Hitos que se hayan registrado en el sistema para dicho convenio.

Detalle de Convenio

Convenio
Intervinientes
Contacto
Participación
Condiciones
Distribución
PDT
Trámite
Hoja de Ruta
Hitos

Fecha Desde:
Fecha Hasta:

Obligación:
Actor:

Tipo Acción:
Estado:

#	Fecha	Usuario	Tipo Acción	Obligación	Actor	Descripción	Estado	Seleccionar
1	13-08-2012	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Creación de Comité Coordinador.	Nuevo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	11-01-2013	olivesky, Laura	Económica	Contractual	TECNOVAX S.A.	Pago de regalías.	Nuevo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	11-01-2013	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Presentación de informes.	Nuevo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	11-01-2013	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Presentación de informes.	Nuevo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	08-08-2013	olivesky, Laura	Económica	Contractual	TECNOVAX S.A.	Obligaciones de Tecnovax	Nuevo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	08-08-2013	olivesky, Laura	Económica	Contractual	TECNOVAX S.A.	Presupuesto por etapas	Nuevo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	11-01-2014	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Otorgamiento de Licencia exclusiva	Nuevo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
8	11-01-2014	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Obligación de hacer mención a la licencia.	Nuevo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
9	11-01-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	TECNOVAX S.A.	Extensión de obligación de pago de regalías	Nuevo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10	11-08-2014	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Obligación de promover venta del producto.	Nuevo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	13-07-2022	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Vencimiento del plazo de vigencia del convenio.	Nuevo	<input checked="" type="checkbox"/>
12	13-08-2022	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	TECNOVAX S.A.	Presentación de informes.	Nuevo	<input type="checkbox"/>

Opciones de exportación: ☒ Excel | ☐ PDF

☒ Marcar como realizado
☐ Baja
☐ Marcar como visto

En la parte superior encontrará un cuadro para definir otros criterios de búsqueda si así lo desea. Una vez definido el criterio deseado deberá hacer clic en "BUSCAR". En la parte inferior se encontrará con la

Manual de Operación de SVT – Módulo Seguimiento de Proyectos – Versión 14.09.00 – Agosto 2014
 posibilidad de exportar el listado resultante de la búsqueda a una planilla de cálculos (Excel) o a un documento que no podrá ser modificado por el usuario (PDF).
 Ingresando al detalle del convenio en la solapa Hitos, haciendo clic en “Ingresar Nuevo” podrá registrar las acciones realizadas para el seguimiento de dicho convenio completando los siguientes datos:

Registro de Hito

Obligación: *	Seleccionar ▼
Dependencia:	<input type="text"/>
Fecha: *	<input type="text"/>
Actor: *	<input type="text"/>
Tipo Acción: *	Seleccionar ▼
Descripción corta: *	<input type="text"/>
Descripción:	<input type="text"/>
Alerta: *	Seleccionar ▼

* Datos obligatorios

Registrar Volver

1. **Obligación:** Seleccione si es contractual o de seguimiento.
2. **Dependencia:** Deberá de ingresar la descripción corta del Hito del cual depende.
3. **Fecha:** Seleccione la fecha en que se ha realizado la acción.
4. **Actor:** Seleccione el actor que realizó el registro del Hito. Se podrá seleccionar la DVT, partes o participante que forma el convenio.
5. **Tipo Acción:** Seleccione si es económica o operativa.
6. **Tipo de Moneda:** Si se ha seleccionado como tipo de acción económica, el sistema permite la selección del tipo de moneda.
7. **Monto:** Si se ha seleccionado como tipo de acción económica, el sistema permite el ingreso del monto.
8. **Descripción Corta:** Ingrese una breve descripción de la acción realizada. Dicha descripción será visible a los usuarios que tengan acceso a los convenios.
9. **Descripción:** Ingrese la descripción de la acción realizada.
10. **Alerta:** Seleccione la alerta que quiere recibir (Vía sistema, E-Mail o Ambos).

A continuación lo podrá registrar haciendo clic en el botón de “Registrar”. Si no desea registrar la acción, deberá hacer clic en el botón “Volver”.

Desde el listado el usuario podrá:

- Modificar
- Eliminar
- Marcarlo como visto
- Marcarlo como realizado

PDTs:

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar todas los PDTs que se hayan registrado en el sistema.

Búsqueda de PDTs

Fecha de ingreso DVTS Desde:
Fecha de ingreso DVTS Hasta:
Año:
Número de Proyecto:
Número de Trámite:
Número de PCTI:
Estado:
Responsable:
Prestador:
Parte:
Título PDTs:
Participante:
Objeto:
Expediente: /
Resolución: /
Monto Desde: Hasta: Moneda:
Área de conocimiento:
Campo Aplicación:
Tipo Convenio:
Palabras:

Resultado de la búsqueda

#	Código	NºExpediente	PCTI	Título	Partes	Estado
No se encontraron resultados.						

En la parte superior encontrará un cuadro para definir otros criterios de búsqueda si así lo desea. Una vez definido el criterio deseado deberá hacer clic en “BUSCAR”. En la parte inferior se encontrará con la posibilidad de exportar el listado resultante de la búsqueda a una planilla de cálculos (Excel) o a un documento que no podrá ser modificado por el usuario (PDF).

Haciendo clic en “Ingresar Nuevo” podrá registrar los PDT-avales completando los siguientes datos:

1. Solapa convenio

Registro de PDTs

Convenio | Intervinientes | Contacto | Participación | Condiciones | Distribución | PDT

Datos Generales

Año:
Fecha Ingreso DVTS:
Objeto:
Nro. Expediente: /
Objeto Divulgación:
Carpetin:
Plan de Trabajo: Ningún archivo seleccionado
Campo Aplicación:

Datos Ejecución

Fecha Inicio:
Fecha Fin:
Prorroga:
Duración: Meses Desde:
Observaciones FIN:

Resoluciones/Disposición:

Numero	Año	Actividad/PDT
No se encontraron resultados.		
<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text" value="Seleccionar"/>

* Datos obligatorios

Datos Generales:

- 1.1. **Alcance:** completar el alcance. Las opciones que se muestran son: Marco o Específico.
- 1.2. **Tipo:** Completar el tipo. Las opciones que se muestran son: Académico, Asistencia Técnica, Cesión, Convenio Asociativo Público Privado, Convenio Asociativo para solicitud de Subsidio, Confidencialidad, Marco de UVT, Cooperación, I+D, I+D y Licencia, Licencia, Plataforma Tecnológica, Servicios, Transferencia de Material, Investigadores en Empresas, Becas Cofinanciadas con Empresas, Convenio para solicitud de ANR patentes, Otro, Marcos para recursos de doble dependencia, Co-Titularidad.
- 1.3. **Nro. de Trámite:** El sistema lo enumera automáticamente al seleccionar el año.
- 1.4. **Año:** Seleccionar el año. Se muestra desde el año 1960 al actual
- 1.5. **Propiedad intelectual:** Completar el campo propiedad intelectual. El campo se visualizara si se selecciona alguno de los siguientes tipos de convenios (Confidencialidad, I+D y Licencia, Licencia, Convenio para solicitud de ANR patentes).
- 1.6. **Plan de Trabajo:** Se permite adjuntar archivos con el plan de trabajo.
- 1.7. **Campo de Aplicación:** Son los usados por el CONICET para clasificar la rama de aplicación del conocimiento generado por las investigaciones de su personal y debiera corresponderse aunque no necesariamente con la clasificación de aplicaciones de las capacidades ofrecidas (medio ambiente, alimentos etc.).

Datos Ejecución:

- 1.8. **Fecha Inicio:** Seleccionar la fecha de inicio.
- 1.9. **Fecha fin:** Seleccionar la fecha de fin.
- 1.10. **Prorroga:** Seleccionar la prórroga. Las opciones que se muestran son: A convenir, Automática, Automática en caso de obtenerse resultados, Automática por otro plazo igual, Automática por períodos similares si ninguna de las partes hace explícita su voluntad, con previo acuerdo de las partes, De común acuerdo de las partes, No posee, No se prórroga, No se prórroga y se resolverá automáticamente en caso de que la agencia rechazare el PROYECTO, por decisión unánime
- 1.11. **Duración:** El sistema calcula de forma automática los meses de duración del convenio.
- 1.12. **Observaciones FIN:** Completar la observaciones.

Resoluciones / Disposición:

- 1.13. **Tipo de resolución:** Seleccionar el tipo de resolución. Las opciones que se muestran son: Presidencia, Directorio y Disposición.
- 1.14. **Año:** Seleccionar el año.
- 1.15. **Actividad / PDT:** Seleccionar la Actividad o PDT.

Se pueden ingresar más de una resolución por convenio.

2. Solapa Intervinientes

Convenio	Intervinientes	Contacto	Participación	Condiciones	Distribución	PDT
Intervinientes						
Administradores:						
Tipo Adm.	Sigla/Nombre	Descripción	CUIT/Doc.			
No se encontraron resultados.						
Ingresar Nuevo:		Seleccionar ▼			Agregar Adm	
Partes: *						
Función	Sigla/Nombre	Descripción	CUIT/Doc.			
No se encontraron resultados.						
Ingresar Nuevo:		Seleccionar ▼			Agregar Parte	
UD's:						
Sigla/Nombre	Descripción	CUIT/Doc.				
No se encontraron resultados.						
Ingresar Prestador:				Agregar UD		
* Datos obligatorios						
						Siguiente
						Registrar

2.1 Administradores:

1. **De Fondos:** Se permite seleccionar UVT del tipo UVT Central o UVT Delegación. Se puede seleccionar más de un administrador de fondos.
2. **Delegado:** Se permite seleccionar unidades divisionales. Se permite seleccionar más de un administrador delegado.

Forma de registro:

1. Seleccionar el tipo de administrador
2. Ingresar al menos dos caracteres de la denominación o sigla del administrador.
3. Seleccionar uno de las opciones que sugiere el sistema
4. Hacer clic en el botón Agregar Adm.

2.2. Partes:

Las opciones que se muestran son:

1. Promotor: Se permite seleccionar las entidades del tipo otros organismos registrados y CONICET.
2. Contratante Promotor: Se puede seleccionar los contratantes (persona sin CUIT – Consumidor Final – o del tipo OTROS) registrados en el sistema.
3. Contratante / Socio: Se puede seleccionar los contratantes (persona sin CUIT – Consumidor Final – o del tipo OTROS) registrados en el sistema.
4. UVT: Se permite seleccionar UVT del tipo UVT Central, UVT Delegación y UVT Punto de facturación.
5. Contraparte: Se permite seleccionar las entidades del tipo otros organismos registrados.
6. CONICET

Forma de registro:

1. Seleccionar el tipo de parte.
2. Ingresar al menos dos caracteres de la denominación o sigla de la parte.
3. Seleccionar uno de las opciones que sugiere el sistema
4. Hacer clic en el botón Agregar Parte.

2.3 UD's:

1. Prestador: Las opciones que se pueden seleccionar son las entidades del tipo Unidad Divisional (Unidad Ejecutora, CCT, Centros de Investigación y Transferencia), Grupo y Persona registrada.

Forma de registro:

1. Ingresar al menos dos caracteres de la denominación o Apellido del prestador.
2. Seleccionar uno de las opciones que sugiere el sistema
3. Hacer clic en el botón Agregar UD.

3. Solapa Contacto:

Registro de Convenio

Convenio	Intervinientes	Contacto	Participación	Condiciones	Distribución	PDT
----------	----------------	----------	---------------	-------------	--------------	-----

Contactos:

Tipo Contacto	Sigla/Nombre	Descripción	CUIT/Doc.
No se encontraron resultados.			
Ingresar Contacto: Seleccionar			Agregar Contacto

* Datos obligatorios

[Siguiente](#)
[Registrar](#)

1. **Contacto Contratante:** Se listan los contactos de los contratantes registrados.
2. **Contacto Otro Organismo:** Se listan los contactos de los otros organismos seleccionados

Forma de registro:

1. Seleccionar el tipo de contacto.
2. Ingresar al menos dos caracteres de la denominación o sigla del contacto.
3. Seleccionar uno de las opciones que sugiere el sistema
4. Hacer clic en el botón Agregar contacto.

4. Solapa Participación:

Registro de Convenio

Convenio	Intervinientes	Contacto	Participación	Condiciones	Distribución	PDT
----------	----------------	----------	---------------	-------------	--------------	-----

Participantes:

#	Rol	Participante	Categoría	CUIT	Participación
No se encontraron resultados.					
Ingresar Nuevo: Seleccionar					Agregar Participante

* Datos obligatorios

[Siguiente](#)
[Registrar](#)

4.1. **Participantes:** Las opciones que se pueden seleccionar son Responsable Técnico, Director Proyecto, Co-Director, Grupo General. Se pueden seleccionar cualquiera de las personas registradas en el sistema como Entidad del tipo persona.

Forma de registro:

1. Seleccionar el tipo de participante.
2. Ingresar al menos dos caracteres del apellido de la persona.
3. Seleccionar uno de las opciones que sugiere el sistema
4. Hacer clic en el botón Agregar Participante.

5. Solapa Condiciones:

Registro de Convenio

Convenio
Intervinientes
Contacto
Participación
Condiciones
Distribución
PDT

Acuerdo de facturación

Tipo Moneda	Importe	Tipo Monto	Observación
No se encontraron resultados.			
Ingresar Nuevo: Seleccionar ▼	0.00	Seleccionar ▼	<input type="text"/>
			Agregar Monto
Otros Ingresos : <input type="text"/>			

* Datos obligatorios

Siguiete

Registrar

5.1 Acuerdo de facturación: Se debe ingresar los acuerdos de facturación estipulados en el convenio.

Forma de registro:

1. Seleccionar el tipo de moneda, los tipos de moneda que se muestran son: Dólar, Euro, Libra esterlina, Franco Suizo, peso y real.
2. Ingresar el importe
3. Seleccionar tipo de monto, puede ser Variable o Fijo.
4. Ingresar observaciones
5. Hacer clic en el botón Agregar Monto
6. en el campo Otros ingresos se debe ingresar los ingresos porcentuales.

6. Solapa Distribución:

Registro de Convenio

Convenio
Intervinientes
Contacto
Participación
Condiciones
Distribución
PDT

Distribución:

Tipo	% Porcentaje
Conicet	0.00
Uvt Propia	0.00
Uvt Delegación	0.00
Inst. Contraparte	0.00
Impuestos y Sellos	0.00

* Datos obligatorios

Siguiete

Registrar

4.1 Distribución: Seleccione los porcentajes de distribución para los siguientes tipos (Conicet, UVT propia, UVT delegación, Inst. Contraparte y Impuestos y sellos).

6. Solapa PDT:

Registro de Convenio

Convenio	Intervinientes	Contacto	Participación	Condiciones	Distribución	PDT
PDT Es PDT: <input type="checkbox"/> Nro. PCTI: <input type="text"/> Categoría PDT: <input type="text" value="Seleccionar"/> Título: <input type="text"/> Área de conocimiento: <input type="text" value="Seleccionar"/> * Datos obligatorios <div style="text-align: right;"><input type="button" value="Registrar"/></div>						

6.1 Es PDT: Seleccionar si es PDT.

6.2 Nro. PCTI: Completar el numero de PCTI.

6.3 Título: Completar el título.

6.4 Área de conocimiento: Seleccionar el área de conocimiento.

A continuación lo podrá registrar haciendo clic en el botón de “Registrar”. Para finalizar le presentará una pantalla para verificar que los datos estén correctos. De ser así deberá hacer clic en “Grabar”. Si desea modificarlo deberá hacer clic en “Modificar” y repetir la operación.

Se puede ingresar al detalle de los PDT/Avaes, realizando una previa búsqueda, desde el número que figura a la izquierda. Desde dicha pantalla usted podrá:

- Visualizar los datos generales, el trámite, y el seguimiento (Hoja de Ruta e hitos)
- Registrar los trámites
- Modificar
- Eliminar

Hitos:

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar todas los Hitos que se hayan registrado en el sistema.

Búsqueda de Hitos

#	Código	Fecha	Usuario	Tipo Acción	Obligación	Actor	Descripción	Estado
1	PR1603	01-08-2014	olivesky, Laura	Operativa	De Seguimiento	BIOSIDUS SOCIEDAD ANONIMA	Chequear si se entregaron los informes pertinentes.	Nuevo
2	PR1326	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	BIOTRANGEN SRL	Cobro de regalías.	Nuevo
3	PR1367	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	WIENER LABORATORIOS S.A.I.C.	Pago de regalías.	Nuevo
4	PR1367	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	WIENER LABORATORIOS S.A.I.C.	Plazo y modo para pago de regalías.	Nuevo
5	PR1292	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	LABORATORIOS BIAGRO SOCIEDAD ANONIMA	Pago de regalías.	Nuevo
6	PR1292	01-08-2014	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	LABORATORIOS BIAGRO SOCIEDAD ANONIMA	Presentación de informes.	Nuevo
7	PR1292	01-08-2014	olivesky, Laura	Operativa	De Seguimiento	CONICET	Presentación de informes.	Nuevo
8	PR1292	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	LABORATORIOS BIAGRO SOCIEDAD ANONIMA	Presentación de informes.	Nuevo
9	PR1310	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	LABORATORIOS BIAGRO SOCIEDAD ANONIMA	Pago de gastos.	Nuevo
10	PR2231	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	CIA INDUSTRIAL DEL CAUCHO S R L	Pago de regalías.	Nuevo
11	PR2231	01-08-2014	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	CIA INDUSTRIAL DEL CAUCHO S R L	Deber de informar.	Nuevo
12	PR2231	01-08-2014	olivesky, Laura	Operativa	Contractual	CIA INDUSTRIAL DEL CAUCHO S R L	Obligación de llevar registros actualizados.	Nuevo
13	PR2231	01-08-2014	olivesky, Laura	Económica	Contractual	CIA INDUSTRIAL DEL CAUCHO S R L	Obligación de abonar en caso de subfacturación.	Nuevo

Opciones de exportación: ☒ Excel ☐ PDF

En la parte superior encontrará un cuadro para definir otros criterios de búsqueda si así lo desea. Una vez definido el criterio deseado deberá hacer clic en “BUSCAR”. En la parte inferior se encontrará con la posibilidad de exportar el listado resultante de la búsqueda a una planilla de cálculos (Excel) o a un documento que no podrá ser modificado por el usuario (PDF).