

# MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACION TECNOLOGICA (SVT)

# **MÓDULO CONTRATACIONES**



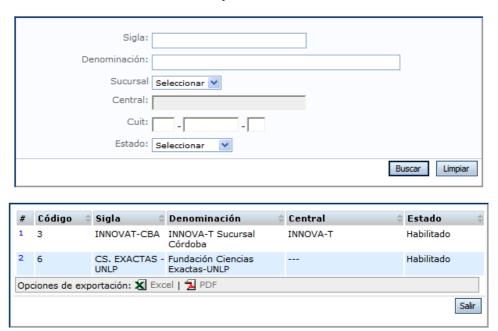
# **UVT**:

Según la ley Nro. 23877, artículo 3 inciso D, se entiende por UVT:

"Unidad de Vinculación: ente no estatal constituido para la identificación, selección y formulación de proyectos de investigación y desarrollo, transmisión de tecnología y asistencia técnica. Representa el núcleo fundamental del sistema, aportando su estructura jurídica para facilitar la gestión, organización y gerenciamiento de los proyectos. Puede estar relacionado o no, con un organismo público".

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar las UVTs que se hayan dado de alta en el sistema.

# Búsqueda de UVT





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 el botón de "Ingresar Nuevo" de la búsqueda o ingresando por el acceso directo de la pantalla principal, podrá registrar en el sistema una nueva UVT, una nueva delegación de una UVT, un nuevo punto de facturación de una UVT o un sector. Para cada caso los datos necesarios para su registro serán los siguientes:

# Registro de UVT- Sector

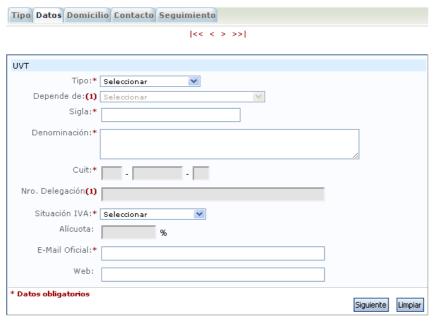
# Registro de UVT



- 1. **Descripción:** Completar una breve descripción.
- 2. Habilitado: Seleccionar el estado.
- 3. Sigla: Completar la sigla.
- 4. E-Mail Principal: Completar el e-mail principal.
- Registro de UVT (Central, Delegación, Punto de Facturación)
- 1. Solapa Datos:



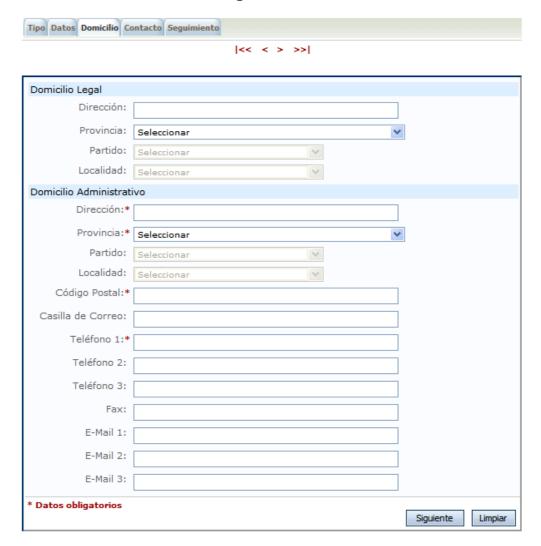
# Manual de Operación del SVT – Módulo Contrataciones – Versión 13.11.00 – Diciembre 2013 Registro de UVT



- 1.1 **Tipo:** Seleccionar si la UVT a registrar es Central, delegación o punto de facturación.
- 1.2 **Depende de:** Si se ha seleccionado en el campo tipo delegación o punto de facturación, se deberá seleccionar la UVT Central o UVT Delegación de la cual dependerá.
- 1.3 **Sigla:** Completar la Sigla.
- 1.4 **Denominación:** Completar la denominación.
- 1.5 **CUIT:** Completar el CUIT de la UVT.. Si la UVT es delegación o punto de facturación, el sistema completará este campo con el CUIT de la UVT seleccionada.
- 1.6 Nro. Sucursal: Si la UVT es delegación o punto de facturación, completar el número de sucursal.
- 1.7 **Situación IVA:** Seleccionar la citación ante el IVA de la UVT.
- 1.8 **Alícuota:** El sistema completa automáticamente el campo, con el porcentaje correspondiente dependiendo de la situación ante el IVA seleccionada con anterioridad.
- 1.9 **E-Mail Oficial:** Completar el e-mail.
- 1.10 **Web:** Completar la página web.
- 2. Solapa Domicilio



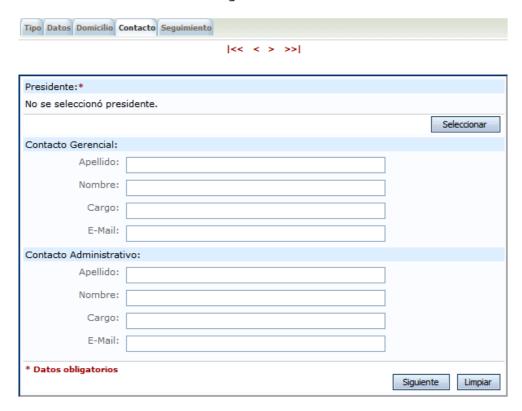
# Registro de UVT



- 2.1 **Domicilio Legal:** Completar el domicilio legal.
- 2.2 **Domicilio Administrativo:** Completar el domicilio administrativo
- 3. Solapa Contacto



# Registro de UVT



3.1 **Presidente:** Mediante la opción "Seleccionar" usted ingresará en una búsqueda en donde debe seleccionar al presidente de la UVT

Los pasos a seguir son:

3.1.1 Ingresar el apellido del usuario y luego apretar el botón BUSCAR.

### Selección de Entidad

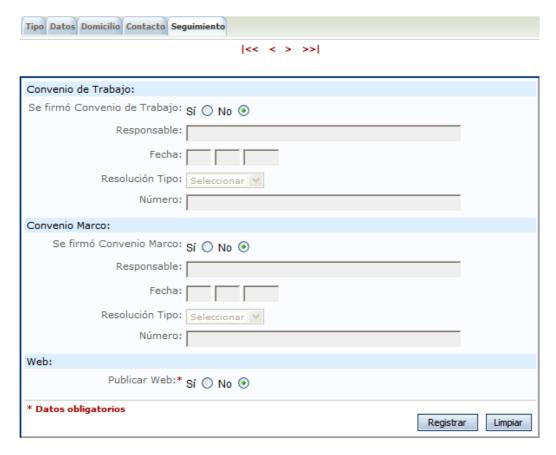


- 3.1.2 Cuando el sistema le devuelva la búsqueda realizada, usted deberá tildar al usuario y apretar el botón "Asignar".
- 3.1.3 En el caso que la persona que se busque no se encuentre dada de alta en el sistema, se podrá ir a registrar una nueva persona mediante el botón "Ingresar Nuevo" (para más información ver Registro de Entidad)
- 3.1.4 Una vez asignado solo le bastará con hacer clic en "Registrar"
- 3.1.5 Finalmente el sistema volverá a la pantalla de registro den UVT con el presidente ya seleccionado (si desea modificarlo deberá repetir la operatoria ya explicada).



- 3.2 **Contacto Gerencial:** Completar el contacto gerencial.
- 3.3 **Contacto Administrativo:** Completar el contacto administrativo.
- 4. Solapa Seguimiento

# Registro de UVT



- 4.1 **Convenio de Trabajo:** Completar los datos del convenio de trabajo firmado entre la UVT y Conicet en el caso que lo hubiera.
- 4.2 **Convenio Marco:** Completar los datos del convenio marco firmado entre la UVT y Conicet en el caso que lo hubiera.
- 4.3 **Web:** Completar la página web.

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". Se puede ingresar al detalle de las UVTs, realizando una previa búsqueda, desde el número que figura a la izquierda. Desde dicha pantalla usted podrá:

- -Deshabilitar
- Modificar
- Eliminar



# **Contratante:**

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar todos los contactos de los contratantes que se hayan dado de alta en el sistema.



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 el botón de "Ingresar Nuevo" de la búsqueda o ingresando por el acceso directo de la pantalla principal, podrá registrar en el sistema un nuevo contacto del contratante o un contratante del tipo consumidor final completando los siguientes datos:

# Registro de Contratante

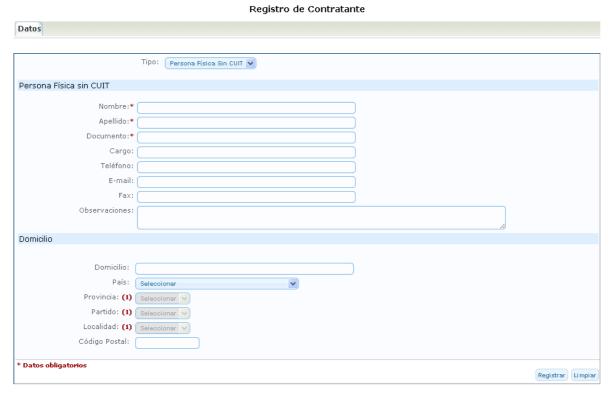


Se deberá seleccionar el tipo de contratante que se desea registrar



# Tipo: Persona Física Sin CUIT

# 1. Solapa Datos:



(1) Si el país es Argentina, se requerirá Provincia, Partido y Localidad.

- 1.1 **Persona Física sin CUIT:** Completar los datos de la persona.
- 1.2 **Domicilio:** Completar el domicilio administrativo.

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

- -Deshabilitar
- Modificar
- Eliminar



# Tipo: Otro

# 2. Solapa Datos:



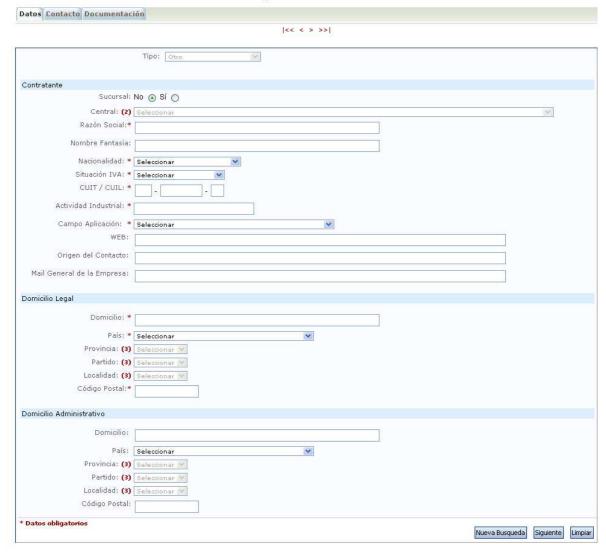
Se deberá buscar al contratante que se desea registrar ingresado la razón social, el nombre de fantasía o el CUIT. El sistema propone en el campo Razón Social / Nombre Fantasía o CUIT las opciones encontradas.



El SVT le proporcionará los contratantes pasibles de ser seleccionados. Si en el listado no se encuentra al contratante que se desea registrar, se deberá seleccionar Ingresar Nuevo.



# Manual de Operación del SVT – Módulo Contrataciones – Versión 13.11.00 – Diciembre 2013 Registro de Contratante



- **2.1 Sucursal:** Seleccione si el contratante que se esta registrando es o no una sucursal.
- **2.2 Central:** Si se ha seleccionado "SI" en el campo sucursal, se deberá seleccionar el contratante que corresponde a la casa central.
- 2.3 Razón Social: Completar la razón social de la empresa como se encuentra registrada en AFIP.
- 2.4 Nombre Fantasía: Completar el nombre de fantasía.
- **2.5 Nacionalidad:** Seleccionar el tipo de nacionalidad: Nacional o Extranjero. Una vez realizada dicha selección y dependiendo de la opción seleccionada se deberá seleccionar:
  - 2.5.1 Nacional: Seleccionar si el contratante es Publico/ Estatal, Privado o Comitente Múltiple.

Una vez realizada dicha selección y dependiendo de la opción seleccionada se deberá selección:

- **2.5.1.1 Público / Estatal:** Seleccionar si el contratante depende del estado Nacional, Provincial o municipal.
  - **2.5.1.1.1 Dependencia:** En cualquiera de las opciones seleccionadas en el punto anterior, se deberá seleccionar el organismo del cual depende.
- **2.5.1.2 Privado:** Seleccionar si el contratante depende de una empresa grande, pequeña y mediana empresa (PYME), empresa sin fines de lucro, empresa del estado o otro.
- **2.5.1.3 Comitentes Múltiples:** Seleccionar si el tipo de comitente es contratante o organismo. Una vez realizada dicha selección se deberá ingresar el porcentaje.
- 2.5.2 Extranjero (Sin CUIT/CUIL)
- 2.6 Situación IVA: Seleccionar la situación ante el IVA del contratante.
- 2.7 CUIT / CUIL: Ingrese los datos del CUIT / CUIL.
- **2.8 Actividad Industrial:** completar el campo actividad industrial, escoger aquella que está más relacionada con el servicio. Esta es una clasificación más enfocada en la organización económica de la sociedad.



- **2.9 Campo 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.
- 2.10 WEB: Completar la página WEB.
- 2.11 Origen del Contacto: Completar el origen del contacto.
- 2.12 Mail General de la Empresa: Completar el mail general de la empresa.

# 3. Solapa Contacto

# Registro de Contratante



(2) Si el país es Argentina, se requerirá Provincia, Partido y Localidad.

- 3.1 **Contacto:** Completar los datos del contacto.
- 3.2 **Domicilio Administrativo:** Completar el domicilio Administrativo.

# 4. Solapa Documentación





# **4.1 Documentación:** Completar los datos de la documentación.

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

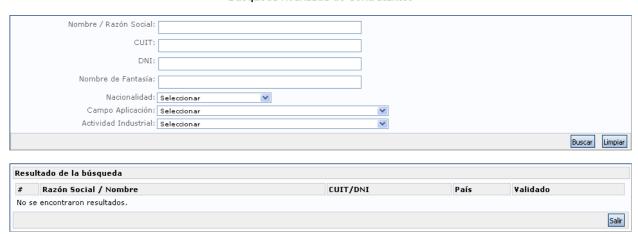
- -Deshabilitar
- Modificar
- Eliminar

Notas: No se podrán eliminar los contratantes que se encuentren al menos seleccionados en un presupuesto o en una contratación.

# 5. Búsqueda Avanzada

Ingresando a la búsqueda avanzada se podrán visualizar la validación de cada uno de los contratantes que se hayan dado de alta en el sistema.

## Búsqueda Avanzada de Contratantes





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).

# **Presupuesto:**

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar todos los presupuestos que se hayan dado de alta en el sistema.

Búsqueda de Presupuesto

# Nº Presupuesto: Actualizado Desde: Emisor Presupuesto: Prestador: Contratante: UVT: Estado: Seleccionar V Nº Orden Facturación: Fecha Orden Facturación Desde: Emisor Orden Facturación:



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).



# Orden de facturación:

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar todas las órdenes de facturación que se hayan dado de alta en el sistema.

### Búsqueda de Orden de Facturación



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).



# **Precio Sugerido:**

Ingresando a la búsqueda se podrán visualizar todos los precios sugeridos que se hayan dado de alta en el sistema.

# Búsqueda de Precio Sugerido



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).