

# PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN E INFORMES POR TAD

---

## **INSTRUCTIVO**

**PASOS PARA PRESENTAR LA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS CyT  
o presentación de INFORMES DE AYUDAS ECONÓMICAS Y SUBSIDIOS.**

# ACLARACIÓN

## IMPORTANTE

El presente instructivo es para la carga de trámites para investigadores de la Secretaría de Ciencia y Técnica.

Pasos en común	3
Informes	9
Rendiciones	13

# PASO A PASO



INICIO TRÁMITES REGISTROS PÚBLICOS CONSULTA TU EXPEDIENTE

INGRESAR >

AFIP

CON DNI

ANSES

## Simplificamos la forma de hacer trámites en nombre de otros

Descargá el manual aquí

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



Trámites

Listado de trámites en línea disponibles.



Registros públicos

Encontrá los registros públicos.



Ayuda

Tutoriales, Manuales y Preguntas frecuentes.



Los trámites de rendición se podrán presentar a través del sitio web de trámites a distancia de la UBA, ingresando en:

<https://tramitesadistancia.uba.ar>

Dentro de la WEB debe ingresar iniciando sesión en la parte superior derecha.

**Se recomienda utilizar la plataforma de Firefox para abrir la web.**

.UBA

.UBA INVESTIGACIÓN  
Secretaría de Ciencia y Técnica

Presentaciones por TAD para investigadores - INSTRUCTIVO

# PASO A PASO

Puede ingresar al sistema TAD de UBA mediante dos opciones: por DNI (1) o por clave fiscal (2).

## 1. Ingreso con DNI



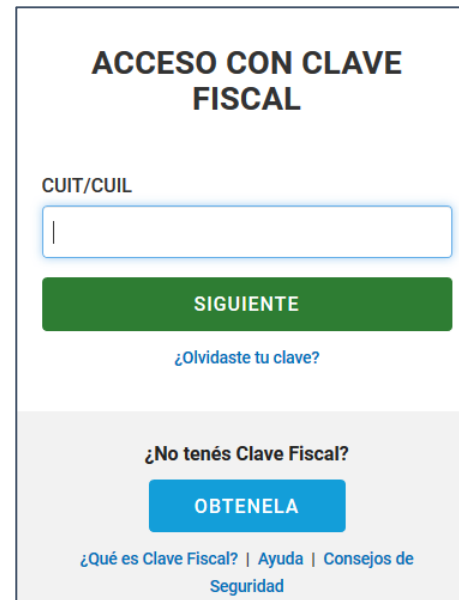
Para el ingreso con DNI, deberá indicar el número de DNI, el número de trámite que figura en su documento, y el sexo.

Luego, hacer clic en “Iniciar Sesión”.



Ubicación del número de trámite

## 2. Ingreso con clave fiscal AFIP



Para el ingreso con clave fiscal, la página lo redireccionará a la WEB de la AFIP y deberá ingresar con CUIT o CUIL y clave fiscal.

Luego, hacer clic en “Siguiente” volverá a la página de trámites a distancia.

# PASO A PASO



1

INICIAR TRÁMITE

MIS TRÁMITES

NOTIFICACIONES

CONSULTA

## Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada Con motivo de la Resolución de Rector RREC-2020-1096-E-UBA-REC que dispone establecer la licencia anual ordinaria del personal docente de la Universidad de Buenos Aires dentro del periodo que inicia el 15.12.2020 y finaliza el 31.01.2021, los trámites podrán sufrir una demora en su gestión.

2

Busqueda de trámite por:

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



### Se encontraron 103 resultados

#### Organismo

Universidad de Buenos Aires

103

Facultad de Ingeniería

4

Facultad de Derecho

6

Facultad de Medicina

4

Facultad de Ciencias Veterinarias

6

Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN excepto los trámites ingresados antes del 10.5.2021)

[#Universidad de Buenos Aires](#) [#Dirección de Legalizaciones](#) [#Documento Legalizado](#)

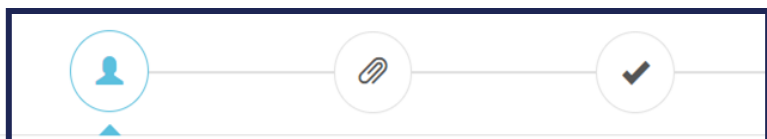
Legalización y certificación de la documentación académica emitida por la Universidad de Buenos Aires y de documentación académica emitida por otras Instituciones y Organismos para el ámbito de la Universidad de Buenos Aires. Una vez que haya confirmado este trámite, para que sea gestionado deberá ingresar al siguiente vínculo <https://portalpagos.uba.ar> y abonar el arancel correspondiente - Res R N° RREC-2021-475-E-UBA-REC. Si el trámite ingresó antes del 10.05.2021 NO REQUIERE PAGO

Una vez iniciada la sesión encontrará en la pantalla principal, la barra con sus trámites (1) y el buscador de trámites (2)

# PASO A PASO

## Rendición de Subsidios UBACyT

1



### Datos del solicitante

Nombre: MARIA

Apellidos: CAN

CUIT/CUIL:

Correo electrónico de  
aviso:

Teléfono de contacto:

+54

EDITAR

VER COMPLETO

CONTINUAR

### Barra de Progreso:

Dentro del trámite tendrá una barra de progreso (1) que le irá indicando el avance de los tres pasos a realizar:

- Corroborar los datos del solicitante
- Completar formulario y adjuntar información pertinente
- Enviar el trámite

### Datos del solicitante:

La primer parte del trámite le permitirá verificar sus datos personales de registro.

Si quisiera realizar alguna modificación, lo podrá hacer cliqueando “Editar”. De lo contrario, podrá avanzar con el trámite haciendo clic en “Continuar”.

# PASO A PASO



El trámite se inició con éxito

## Número de trámite

Número de trámite: EX-2020-00018595-UBA-DGTP#SAA

Este n° está en su buzón de trámites

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
IF-2020-00018598-UBA-DGTP#SAA	
COPDI-2020-00018594-UBA-DGTP#SAA	
PV-2020-00018596-UBA-DGTP#SAA	
IF-2020-00018597-UBA-DGTP#SAA	
COPDI-2020-00018593-UBA-DGTP#SAA	

ESTE NÚMERO DE TRÁMITE ES EL CÓDIGO IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE QUE CONTIENE SU SOLICITUD.

**¡ANÓTELO PARA HACER EL SEGUIMIENTO!**

Al finalizar la gestión, aparecerá una pantalla que indica que el trámite se realizó con éxito.

Puede suceder que, el sistema se tome unos minutos en generar el trámite y encontrará la leyenda: “El trámite está pendiente de generación”.

## Número de trámite

Su código esta pendiente de generación.

Documentación asociada:

Nombre

El seguimiento del trámite lo podrá realizar en “Mis Trámites”.

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

En TAD recibirá notificaciones respecto de su trámite.

Al correo electrónico, que haya informado en el trámite le llegará un mail avisando de estos avisos.

Los mismos pueden ser por:

- Notificación de avance de trámite
- Subsana Documentación en la que se le solicitará que arregle documentación específica enviada.
- Agregar Documentación



# Informes

Todos los trámites relacionados a **ayudas económicas y subsidios** se deben presentar los informes con la documentación obligatoria indicada en las Bases y Condiciones de cada una de las Convocatorias.

**No requieren soporte en papel.**

# PASO A PASO - Informes

Colocar en el buscador el nombre del trámite a presentar y allí aparecerá el trámite.

Busqueda de trámite por:

congres

**Se encontraron 2 resultados**

1 Programa para la participación en congresos y eventos científicos en Argentina  
#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Ciencias Sociales  
Pedidos de financiamiento para congresos y eventos científicos en el país  
DETALLES INICIAR TRÁMITE

2 Presentación de informes por la participación en congresos y eventos científicos en Argentina - Rectorado  
#UBA #CongresosNacionales #SCyT  
Trámite de presentación del informe de actividades realizadas durante los viajes nacionales subsidiados por la UBA, y vinculados a la participación en Congresos u otros eventos de carácter público e interés científico.  
DETALLES INICIAR TRÁMITE

Una vez encontrado el trámite a presentar, hacer clic en "Iniciar trámite".

Trámites disponibles:

## Ayudas Económicas:

- Programa de Promoción de la Ciencia en el Exterior
- Programa para la participación en congresos y eventos científicos en Argentina.

## Subsidios:

- Convocatorias Programaciones Científicas (UBACyT)
- Convocatoria Proyectos de Desarrollo Estratégico(PDE)
- Reuniones Científicas
- Profesoras, Profesores y Expertos Internacionales
- Financiamiento de Estadía en el Exterior

# Paso a Paso - Informes



## Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Datos del trámite \*

COMPLETAR

Nota del investigador en formato PDF y con firma ológrafa \*

ADJUNTAR

Resolución de otorgamiento de la ayuda económica \*

ADJUNTAR

Informe de actividades (Con firma del / la investigador/a) \*

ADJUNTAR

Certificado de asistencia al Congreso/Carta de pasantía \*

ADJUNTAR

Boarding pass o tarjeta de embarque \*

ADJUNTAR

Otra documentación

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

**IMPORTANTE:** Tener lista toda la documentación antes de empezar la carga dado que si debe cortar a la mitad no se guardan los datos.

Para cargar los archivos, deberá hacer clic en el botón “Adjuntar” y se abrirá el siguiente cuadro:

### Subir información

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

ADJUNTAR DE PC MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS

+ Arrastre el archivo aquí

# Rendiciones

# Índice

A través de este documento les informamos de las normas de nuestra Universidad que regulan la utilización del Sistema de Gestión Documental/ expediente electrónico (RESCS 2019 1 UBA REC) y la forma de presentación de la documentación respaldatoria de gastos (RESCS 2021 1342 UBA REC).

A continuación, encontrará un instructivo paso a paso de como ingresar por primera vez a la Plataforma TAD UBA y realizar la presentación de la rendición correspondiente, la cual deberá tener preparada y digitalizada previamente.

## A considerar:

1) En la plataforma de trámites a distancia (TAD UBA) **la rendición de cuentas llevará adjunta la copia digital de todos los documentos** que conforman la misma (Planillas de Rendición, Comprobantes, Notas, Altas patrimoniales, ETC).

**Ingresar desde Firefox para abrir la web**

2) La carga de **la presentación** digital debe ser realizada por el director del proyecto dado que **es una declaración jurada** y requiere su ingreso con DNI o Clave fiscal, pero para realizar las planillas y la digitalización de los comprobantes puede ser realizada de forma colaborativa con la ayuda del equipo del proyecto o personal administrativo.

3) Al finalizar la carga, **el sistema le emitirá un número de trámite/ expediente** ; el cual deberá registrar en la portada de la carpeta física de rendición, para entregar la misma cuando le sea solicitada por la Secretaría de Ciencia y Técnica en el lugar y horario designado por esta.

4) **En TAD UBA, podrá hacer seguimiento de su expediente**, donde encontrará los pedidos de subsanación de observaciones que le haga el Departamento de Control de Recursos; y si fuera necesario, actuar en consecuencia pudiendo modificar datos, subsanar documentos y agregar otros.

# REQUISITOS

# ENVÍO DE RENDICIÓN

# APROBACIÓN

## Documentación a presentar:

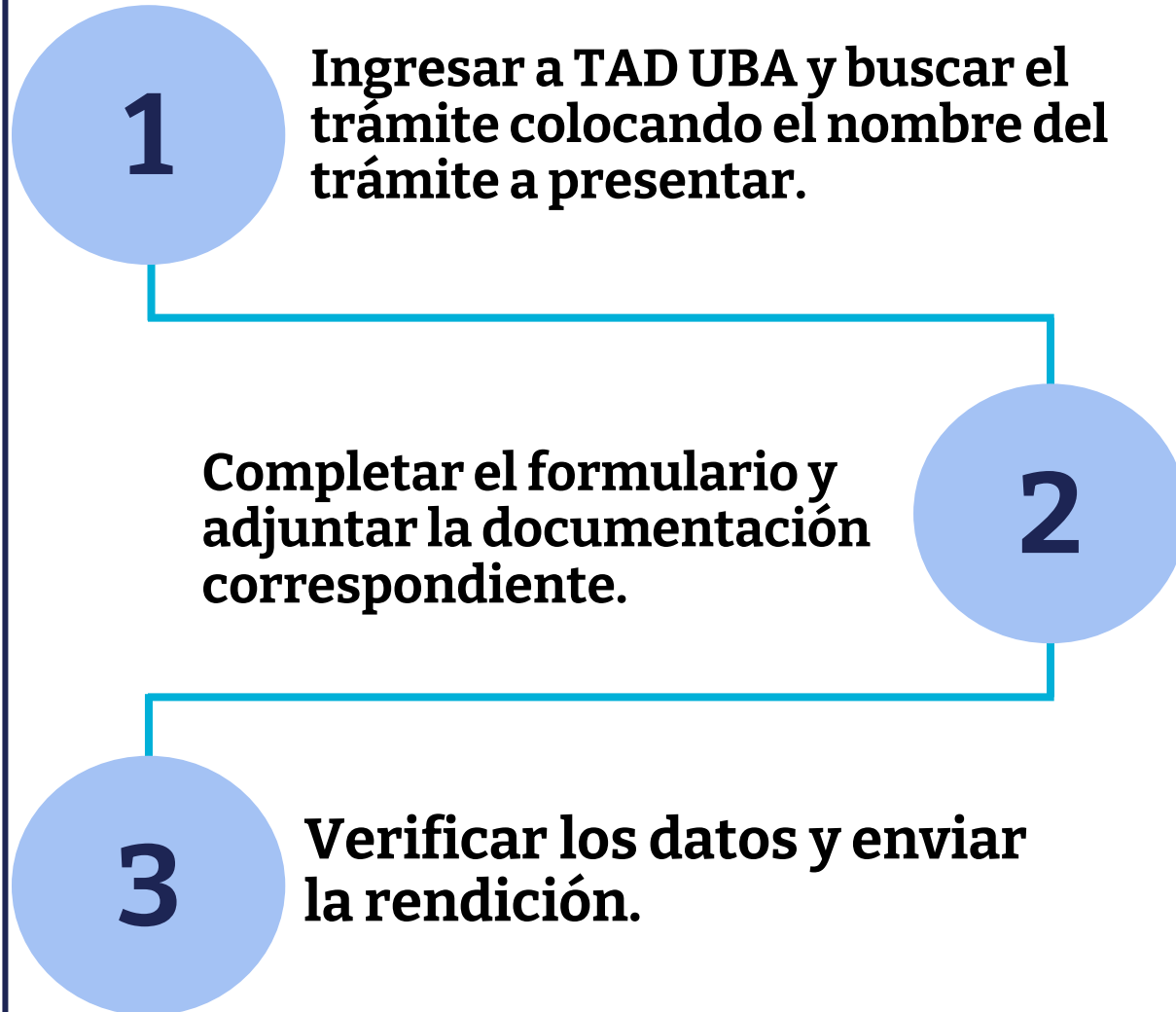


1. PLANILLA DE RENDICIÓN
2. FRENTE Y DORSO DEL DNI
3. COMPROBANTES DE PAGO Y NOTAS EN PDF

Para más información puedes descargar los instructivos en:

<https://cyt.rec.uba.ar/investigacion/subsidios/>

o bien consultar por las reuniones informativas



**IMPORTANTE:** Tomar nota del N° de trámite que arroja el sistema

En el Dto. De Control de Recursos de la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UBA van a controlar la presentación y te van a contactar vía **mail o telefónicamente** ante cualquier duda u observación.

**Podrá hacer el seguimiento en la sección “Mis trámites” de TAD.**



**La aprobación te será notificada vía TAD.**

# PASO A PASO - Rendiciones

Colocar en el buscador el nombre de la rendición a presentar y allí aparecerá el trámite.

UBA  
1917 Universidad  
de Buenos Aires

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

MA CAN

## Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada Con motivo de la Resolución de Rector RREC-2020-1096-E-UBA-REC que dispone establecer la licencia anual ordinaria del personal nodocente de la Universidad de Buenos Aires dentro del periodo que inicia el 15.12.2020 y finaliza el 31.01.2021, los trámites podrán sufrir una demora en su gestión.

Búsqueda de trámite por:

Rendi

**Se encontraron 1 resultados**

**Organismo**

- Universidad de Buenos Aires
- Facultad de Ingeniería
- Facultad de Derecho
- Facultad de Medicina

Rendición de Subsidios UBACyT  
#Universidad de Buenos Aires #Rendición UBA CyT  
Trámite para la rendición de subsidios UBACyT.

DETALLES INICIAR TRÁMITE

Trámites disponibles:

- **Rendición de subsidios UBACyT - SCT - UBA**
- **Rendición de Subsidios PDE-SCT-UBA**
- **Rendición de Subsidios Institutos - SCT - UBA**
- **Rendición de Subsidios PIUBAS - SCT - UBA**
- **Rendición de subsidios para Reuniones científicas - SCT - UBA**
- **Rendición de subsidios estadias en el exterior - SCT - UBA**
- **Rendición de subsidios para Profesores expertos SCT - UBA**
- **Rendición de subsidios SPU - PIDAE**
- **Rendición de Subsidios SPU - Reuniones Científicas**

Una vez encontrado el trámite a presentar, hacer clic en "Iniciar trámite".



# PASO A PASO - Rendiciones

## Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

### Datos del Trámite \*

#### Datos del Director/a

Nombre

Apellido

N° de Documento Único

#### Datos del proyecto

Facultad  

Código de Proyecto

Número de Programación

Número de Rendición

#### Declaración jurada

Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos acompañados s copia fiel del original en mi poder. En caso de no coincidir lo manifestado previamente con la información que obra en los registros de la Universidad de Buenos Aires, y/o de las dependencias públicas o privada: correspondientes, el presentante asume las responsabilidades legales y administrativas que pudieren derivar de su actuar.

Acepto


**GUARDAR**

## Adjuntar documentación:


Al hacer clic en "completar" en datos del trámite, verá el formulario de rendición que debe completar con los datos del subsidio, proyecto, programación, etc.

Una vez completo el formulario, deberá leer y aceptar los términos de la DDJJ y luego hacer clic en "Guardar".


Copia de Documento de Identidad (frente y dorso) \*

 **ADJUNTAR**

Adjuntar planilla de rendición \*

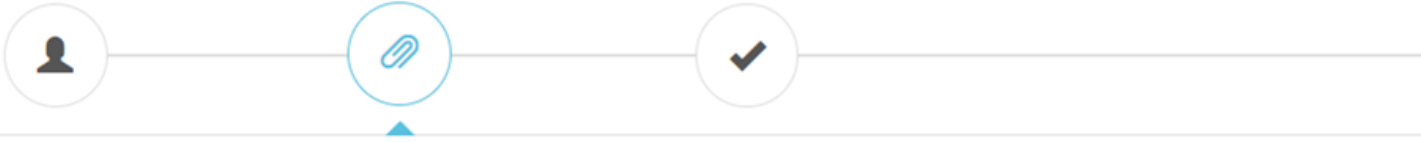
 **ADJUNTAR**

Adjuntar comprobantes \*

 **ADJUNTAR**

# PASO A PASO - Rendiciones

## Rendición de Subsidios UBACyT



### Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con \* son obligatorios.

Datos del Trámite \*

COMPLETAR

Adjuntar planilla de rendición \*

ADJUNTAR

Adjuntar frente y dorso de documento único \*

ADJUNTAR

Adjuntar comprobantes \*

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

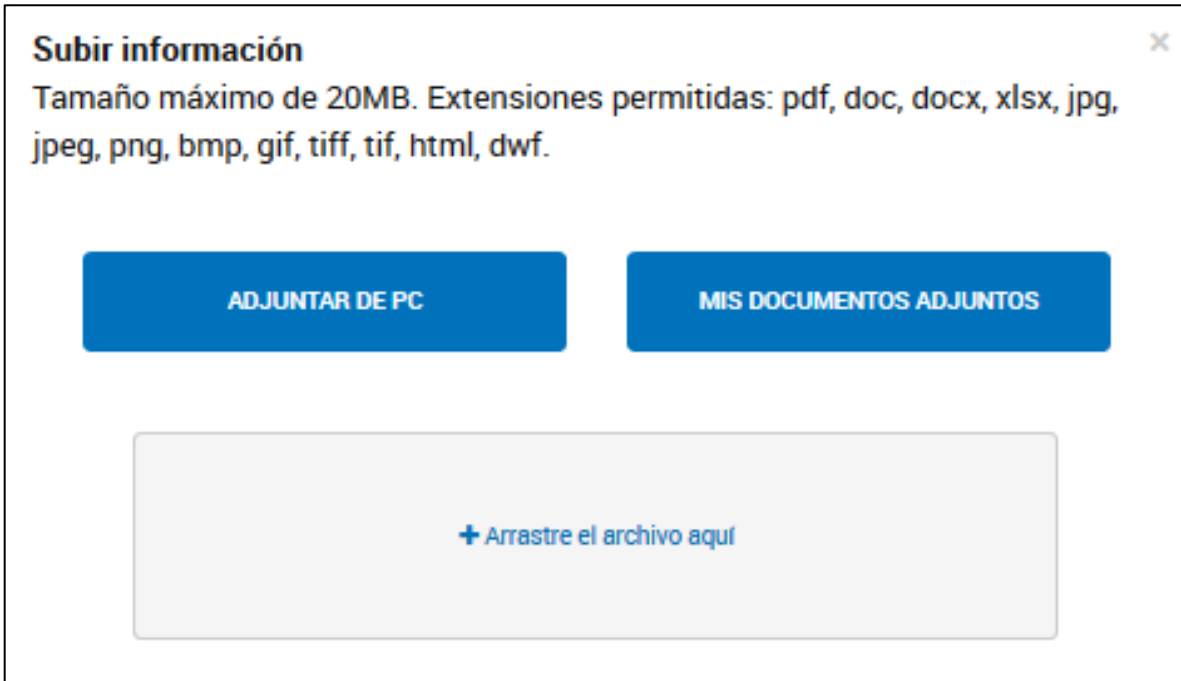
Una vez completados los datos del director y del proyecto podrá empezar a adjuntar los documentos correspondientes a la rendición, que deben incluir:

- **Frente y dorso de su DNI**
- **Planillas de rendición en PDF completas y firmada por el director, disponibles en la página web de la SECyT, según tipo de subsidio correspondiente:**  
<http://cyt.rec.uba.ar/Paginas/Financiamiento/Subsidios.aspx>
- **Comprobantes de rendición ADJUNTOS EN PDF**
- **Todas las notas aclaratorias que considere pertinentes a la rendición (altas patrimoniales, autorizaciones de redistribución de fondos, etc.**

## PASO A PASO - Rendiciones

**IMPORTANTE:** Tener lista toda la documentación antes de empezar la carga dado que si debe cortar a la mitad no se guardan los datos.

Para cargar los archivos, deberá hacer clic en el botón “Adjuntar” y se abrirá el siguiente cuadro:



**Subir información** ×

Tamaño máximo de 20MB. Extensiones permitidas: pdf, doc, docx, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif, tiff, tif, html, dwf.

**ADJUNTAR DE PC**      **MIS DOCUMENTOS ADJUNTOS**

+ Arrastre el archivo aquí

**SOLO SE PUEDEN SUBIR HASTA 10 ARCHIVOS con la mayor cantidad de comprobantes por archivo (tickets, facturas, etc)**

**SOLO SUBIR ARCHIVOS EN PDF DE HASTA 10 MB**

**La rendición total (planillas + comprobantes + notas digitalizadas) no podría superar más de 20 MB de peso**

Una vez cargados todos los documentos deberá hacer clic en “Confirmar Trámite”.

VOLVER

**CONFIRMAR TRÁMITE**

**IMPORTANTE:** De acuerdo a la resolución RECS-2021 1342 desde la Secretaría de Ciencia y Técnica se le informará el lugar, día y horario donde deberá presentar la documentación respaldatoria de la rendición enviada a través de TAD junto con una carátula donde figure el número de trámite adjudicado por el sistema TAD.

El seguimiento del trámite lo podrá realizar en “Mis Trámites”.

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

### Notificaciones:

En TAD recibirá notificaciones respecto de su trámite.

Al correo electrónico, que haya informado en el trámite le llegará un mail avisando de estos avisos.

Los mismos pueden ser por:

- Notificación de avance de trámite
- Subsana Documentación en la que se le solicitará que arregle documentación específica enviada.
- Agregar Documentación

# ¡MUCHAS GRACIAS!

Seguinos en nuestras redes



@ubainvestigacion



@ubainvestiga