

## VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN Y DOCTORADO



### **BASES CONCURSO APOYO A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN EN ETAPA DE PREGRADO UNAB SEGUNDO SEMESTRE 2021**

#### **1. BITÁCORA:**

- Inicio de postulaciones: **7 de septiembre de 2021.**
- Cierre de Postulaciones: **01 de Octubre de 2021.**
- Publicación de los resultados: **15 de octubre de 2021.**
- Inicio de propuestas adjudicadas: **15 de noviembre de 2021.**

#### **2. CONCURSO:**

2.1 La Universidad Andrés Bello, a través de la Vicerrectoría de Investigación y Doctorado, invita a sus alumnos/as de pregrado a presentar iniciativas al Concurso “Apoyo a la realización de actividades de Investigación en la etapa formativa de Pre-grado segundo semestre 2021 (APP-2 2021)”. Este instrumento financia la realización de actividades de investigación, dentro de los meses de noviembre de 2021 a febrero de 2022.

#### **3. OBJETIVO:**

3.1 Este instrumento se inserta dentro del área de vinculación de las actividades de investigación con la formación a nivel de pregrado. El apoyo a las actividades sistemáticas de investigación que desarrollan alumnos/as de pregrado se otorgará en el marco de cursos/actividades asociadas al plan de estudio de la carrera/programa en que se encuentran matriculados.

#### **4. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:**

4.1 A la presente convocatoria pueden postular todos los alumnos/as de pregrado de la Universidad que se encuentren realizando su tesis de grado o que se encuentren cursando asignaturas que demanden la realización de un proyecto/actividad de investigación patrocinado por un académico regular de la Universidad.

4.2 Requisitos del Alumno/a:

4.2.1 Ser alumno/a regular de una carrera/programa de pregrado de la Universidad.

4.2.2 Poseer un promedio acumulado igual o mayor a 5.0

4.2.3 Estar cursando o haber cursado asignaturas que son parte del plan de estudio relacionadas con la realización de actividades sistemáticas de investigación.

4.2.4 Contar con el patrocinio de un/a académico/a regular de la Universidad que desarrolle actividades sistemáticas de investigación.

4.3 Requisitos del Académico/a Patrocinante:

4.3.1 El/la Patrocinante de la iniciativa que desarrollará el/la estudiante debe cumplir con la condición de ser académico/a jornada de UNAB, es decir, que en conformidad a lo establecido en la misión institucional, desempeña labores permanentes de docencia, investigación, creación artística, vinculación con el medio o gestión académica, integrados a los programas de las respectivas Facultades, de acuerdo con un plan de trabajo anual que se denomina Compromiso de Desempeño Académico.

4.3.2 No tener informes técnicos y financieros pendientes de concursos de investigación con financiamiento interno.

#### **5. RECURSOS CONTEMPLADOS**

5.1 Los proyectos contarán con un tope de financiamiento de correspondiente a \$500.000 (quinientos mil pesos) por un plazo mínimo de 4 semanas y máximo de 3 meses.

5.2 Ítems Financiados:

5.2.1.1 Gastos de Operación: considera el financiamiento para la compra de artículos de oficina, reactivos e insumos de laboratorio, insumos computacionales, licencias de software, compra de servicios, adquisición de libros y revistas, inscripciones a congresos, pago de fletes y compra de vestimenta y/o calzado de laboratorio.

5.3 Ítems no financiados:

5.3.1 Honorarios.

5.3.2 Viajes.

5.3.3 Equipos (computadores, tablets, etc).

## 6. POSTULACIÓN Y ADMISIBILIDAD

- 6.1 Todo proyecto debe ser presentado utilizando el formulario oficial al que puede acceder en <http://investigacion.unab.cl/financiamiento/> ateniéndose estrictamente al formato, requisitos y al máximo de extensión establecido para cada sección.
- 6.2 Documentos exigidos para la postulación:
- 6.2.1 Formulario de Postulación 2021 (Anexo 1).
  - 6.2.2 Curriculum Vitae del Estudiante.
  - 6.2.3 Certificado de Notas del Estudiante.
- 6.3 Las postulaciones deben contar con la aprobación del Director/a de la Carrera o Programa, el Académico/a Patrocinante y del Decano/a de la Facultad. Estas aprobaciones pueden ser presentadas mediante firma del formulario de postulación o mediante correo electrónica de respaldo.
- 6.4 Si la postulación se presenta de forma incompleta o no cumple con los requisitos indicados en las bases, quedará automáticamente fuera de bases.
- 6.5 Los proyectos a presentar deberán ser enviados por el/la Académico/a Patrocinante al correo: [dir.investigacion@unab.cl](mailto:dir.investigacion@unab.cl), indicando en la referencia "Postulación 2021" + "APP-2 2021" + "Nombre y apellido del Postulante".

## 7. EVALUACIÓN

- 7.1 Los proyectos serán evaluados por un comité de la Dirección General de Investigación.
- 7.2 Los criterios y ponderaciones consideradas en la evaluación corresponden a los siguientes:
- 7.2.1 Curriculum Vitae del Estudiante. 15%
  - 7.2.2 Trayectoria académica del Estudiante (notas). 15%
  - 7.2.3 Propuesta técnica del Proyecto (presentación del problema a resolver, hipótesis, claridad de los objetivos y actividades, plan de trabajo y resultados esperados). 70%
- 7.3 Cada criterio será evaluado con puntaje de 1 a 5, donde 1 es deficiente y 5 es no califica.
- 7.4 Luego del proceso de evaluación, los resultados del concurso serán publicados en el siguiente enlace: <http://investigacion.unab.cl/financiamiento/> y posteriormente se comunicará la aprobación o rechazo de los proyectos por escrito, a través de correo electrónico, al alumno/a postulante con copia al académico/a Patrocinante.

## 8. ASINACIÓN DE RECURSOS.

- 8.1 A los/as alumnos/as beneficiarios se les entregará los recursos a través de un vale vista o transferencia electrónica con el monto asignado para el proyecto, debiendo realizar los

## Concursos de Investigación con financiamiento UNAB, Año 2021

gastos a su nombre. El proceso de pago podría demorar un máximo de cuatro semanas en ser emitido desde la comunicación de la adjudicación. Para que el pago se haga efectivo los alumnos/as beneficiarios deberán completar y enviar formulario de creación de proveedores (Anexo 5).

8.2 Los/as Alumnos/as beneficiarios y los/as académicos/as patrocinantes deberán firmar un convenio de financiamiento, el cual estipula las obligaciones del alumno/a beneficiario y académico/a patrocinante, el financiamiento entregado, obligaciones éticas y disposiciones generales (Anexo 6).

8.3 La Universidad se reserva el derecho de reducir las asignaciones solicitadas por los postulantes dependiente del presupuesto disponible, así como también el periodo de duración del proyecto basado en las recomendaciones entregadas por los evaluadores y el Comité del concurso.

## 9. REITEMIZACIONES

9.1 Se podrá solicitar una única re-itemización. Dicha solicitud debe ser al correo [dir.investigacion@unab.cl](mailto:dir.investigacion@unab.cl) y dirigido a la Directora General de Investigación, adjuntando la planilla de re-itemización (Anexo 2) disponible en la página web del concurso y con la debida justificación de los cambios solicitados. Las reitemizaciones serán recibidas con fecha tope 15 de diciembre de 2021. Toda re-itemización se encuentra sujeta a la aprobación del Directora General de Investigación.

## 10. INFORMES DE RESULTADOS Y RENDICIONES

10.1 El/la académico/a Patrocinante deberá rendir un Informe Final (Anexo 3), en las fechas establecidas por la DGI y estipuladas en las presentes bases. Dicho informe debe ser completado según el formato entregado por la DGI disponible en la página web del concurso y luego enviados al correo [dir.investigacion@unab.cl](mailto:dir.investigacion@unab.cl).

10.2 El/la Académico/a Patrocinante deberá acompañar el informe con la planilla de rendición de gastos (Anexo 4) y adjuntar el respaldo de los gastos.

10.3 El/la académico/a Patrocinante será responsable de que el alumno entregue la información para poder cumplir con el envío del informe final y la planilla de rendición de gastos.

10.4 Los saldos no utilizados deberán ser devueltos a la Universidad.

10.5 En el caso de que el alumno beneficiario no ejecute todos los recursos asignados, acorde con el proyecto aprobado, debe devolver dichos recursos a la Universidad vía transferencia electrónica a la siguiente cuenta: RUT UNAB 71.540.100-2; BANCO BCI; CUENTA N° 12852732. Luego de ello, debe enviar copia del respaldo de la transferencia al correo [dir.investigacion@unab.cl](mailto:dir.investigacion@unab.cl)

## 11.FECHAS RELEVANTES RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Fecha inicio de los proyectos	15 de noviembre de 2021
Fecha de Entrega de Informe Final (proyectos de dos años)	30 días corridos posteriores al termino del proyecto.

## 12.CONULTAS

12.1 Las consultas serán recibidas al correo dir.investigacion.unab.cl, indicando en la referencia "Consulta APP1 2021", hasta una semana antes previo al cierre del concurso.

**ANEXO 1 FORMULARIO DE POSTULACIÓN 2021**



**Vicerrectoría de Investigación y Doctorado  
Dirección General de Investigación**

**Concurso de Apoyo a la realización de actividades de investigación en la etapa formativa  
de pregrado, 2021 (AAP-2).**

Información postulante:

Alumno	
RUT	
Carrera	
Email	
Año y semestre de admisión a la carrera	
Año y semestre que se encuentra cursando	
Nombre de la Asignatura asociada a realización de proyecto	
Nombre del académico patrocinante	
Director de tesis (si aplica)	
Título del Proyecto	

Recursos solicitados

**Tanto para las compras nacionales como para las importaciones, se deberá incluir el IVA en el monto presupuestado.**

Recursos	Total
Gastos de operación	\$
TOTAL	\$

- I. **RESUMEN DEL PROYECTO:** Describa los principales puntos que se abordarán: objetivos, metodología y resultados esperados. **La extensión máxima de esta sección es 1 página**

## II. PROBLEMÁTICA A RESOLVER

**FORMULACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:** Explique en qué consiste su proyecto y cómo aportará al desarrollo del conocimiento en el área respectiva. Comente la literatura especializada pertinente y su relación con el problema que Ud. propone resolver. **La extensión máxima de esta sección es 2 páginas** incluidas las referencias bibliográficas.

**HIPÓTESIS DE TRABAJO:** Identifique las hipótesis de trabajo o preguntas de investigación que guían esta investigación. **La extensión máxima de esta sección es ½ página usando fuente**

## III. OBJETIVOS, METODOLOGÍA, PLAN DE TRABAJO, PLAN DE PUBLICACIÓN Y RESULTADOS ESPERADOS

**IV.1 OBJETIVOS.** Especifique los objetivos generales y específicos trazados para validar la(s) hipótesis planteada(s). **La extensión máxima de esta sección es ½ página.**

### IV.1.1 OBJETIVOS GENERALES

### IV.1.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

**IV.2 METODOLOGÍA:** Describa y justifique la selección de métodos que usará para lograr cada uno de los objetivos propuestos. Incluya una descripción detallada de los diseños experimentales (cuantitativos o cualitativos), procedimientos de muestreo, uso de bases de datos, archivos, métodos estadísticos requeridos, etc. **La extensión máxima de esta sección es 2 páginas.**

**IV.2 RESULTADOS ESPERADOS:** Detallar cada uno de los resultados esperados, los cuales serán revisados al momento de la entrega del informe final del proyecto.

**IV.3 PLAN DE TRABAJO Y PRODUCTOS COMPROMETIDOS:** Basado en los objetivos establecidos, indicar etapas y describir actividades para cada uno de los años de ejecución del Proyecto. **La extensión máxima de esta sección es 1 página.**

**IV. JUSTIFICACIÓN DE RECURSOS SOLICITADOS:** Para completar esta sección, consulte las Bases del concurso.

**VI.1 GASTOS DE OPERACIÓN:**

En la siguiente tabla indique el **costo estimado** de uno o más subítem necesarios para una exitosa ejecución del proyecto. Inserte o elimine tantas filas como requiera.

Subítem	Total (miles de \$)
	Semestre 2
Artículos de Oficina	
Insumos Computacionales	
Reactivos e Insumos de laboratorio	
Adquisición de libros y revistas	
Inscripciones en congresos	
Compra de servicios	
Pago de Fletes	
Licencias de Software	
Compra de vestimenta y/o calzado de laboratorio	
<b>TOTAL:</b>	

Artículos de oficina, reactivos e insumos de laboratorio, insumos computacionales, licencias de software, artículos de oficina, compra de servicios, adquisición de libros y revistas, inscripciones a congresos (modalidad on-line), pago de fletes, compra de servicios y compra de vestimenta y/o calzado de laboratorio.

**ANEXOS:**

1. CV ALUMNO
2. CERTIFICADO DE NOTAS DE ALUMNO
3. CORREOS DE RESPALDO CON LA APROBACIÓN DEL PROFESOR PATROCINANTE DIRECTOR/A DE CARRERA Y DECANO/A DE LA FACULTAD.



## ANEXO 2 PLANILLA DE REITEMIZACIÓN

Formulario solicitud de Rei-temizaciones

Nombre Alumno \_\_\_\_\_

Responsable \_\_\_\_\_

Nombre del Profesor \_\_\_\_\_

Patrocinante \_\_\_\_\_

Título del Proyecto \_\_\_\_\_

Código del Proyecto \_\_\_\_\_

Recursos                      Proyecto                      Proyecto (Propuesta re-  
(Original)                      itemización)

Gastos de operación

TOTAL

Justificación:

## ANEXO 3 INFORME FINAL

[http://investigacion.unab.cl/wp-content/uploads/2017/06/Informe\\_Final.doc](http://investigacion.unab.cl/wp-content/uploads/2017/06/Informe_Final.doc)

## ANEXO 4 PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS

<b>Rendición gastos Inicio 2021</b>					
<b>Nombre Investigador (Alumno)</b>	<b>Nombre Encargado Responsable</b>	<b>N° Boleta o Factura</b>	<b>Fecha del gasto</b>	<b>Monto</b>	<b>Motivo del gasto (es importante destacar que debe estar vinculado con los objetivos del proyecto)</b>

ANEXO 5 FORMULARIO DE CREACIÓN DE PROVEEDORES

1. CREACIÓN DE PROVEEDOR			
<b>CLASIFICACIÓN PROVEEDOR</b>			
- TIPO DE PROVEEDOR *	Proveedor nacional - General	- CATEGORIA ALTERNATIVA *	Persona Natural
- CATEGORIA *	Estudiante		
- DESCRIBIR BIEN O SERVICIO A CONTRATAR *	Beca asistencia Congreso On Line		
<b>ANTECEDENTES TRIBUTARIOS PROVEEDOR</b>			
- RAZON SOCIAL *		- RUT *	
- GIRO, ACTIVIDAD ECONOMICA SII *	N/A	- IMPUESTO *	Exento retención
<b>ANTECEDENTES DE PAGO PROVEEDOR</b>			
- TIPO DE CUENTA *		- NUMERO DE CUENTA *	
- BANCO *			
<b>DIRECCIÓN Y CONTACTO PROVEEDOR</b>			
- DIRECCIÓN CASA MATRIZ *		- COMUNA *	
- CIUDAD *		- DIRECCIÓN PAGINA WEB *	
- NOMBRE CONTACTO 1 *		- NOMBRE CONTACTO 2 *	
- CARGO DE CONTACTO 1 *		- CARGO DE CONTACTO 2 *	
- TELEFONO 1 (INDICAR CODIGO DE AREA) *		- TELEFONO 2 (INDICAR CODIGO DE AREA) *	
- CORREO ELECTRONICO CONTACTO 1 *		- CORREO ELECTRONICO CONTACTO 2 *	
- NOMBRE CONTACTO 3		- NOMBRE CONTACTO 4	
- CARGO DE CONTACTO 3		- CARGO DE CONTACTO 4	
- TELEFONO 3 (INDICAR CODIGO DE AREA)		- TELEFONO 4 (INDICAR CODIGO DE AREA)	
- CORREO ELECTRONICO CONTACTO 3		- CORREO ELECTRONICO CONTACTO 4	

ANEXO 6 CONVENIO DE FINANCIAMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

CONVENIO DE BECA

CONCURSO DE PROYECTOS INTERNOS APOYO A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN EN ETAPA DE PREGRADO (APP)

En Santiago, a \_\_\_ de \_\_\_ de 2021, entre la **UNIVERSIDAD ANDRÉS BELLO**, RUT 71.540.100-2, en adelante “UNAB”, representada por don Roberto Aguirre Martinez, Director General de Contabilidad, cédula de identidad N° 9.606.731.3 y por don Stefan Haupt Hillock, Director General de Finanzas, Cédula de identidad N 16.961.253-6, y, por otra parte, Don(a) \_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_, en su carácter de **Alumno/a Responsable**, y Don(a) \_\_\_, cédula de identidad número \_\_\_, **Académico/a Patrocinante**, todos domiciliados para estos efectos en Avenida República 252, Santiago, han acordado el siguiente Convenio:

TENIENDO PRESENTE

Que es parte esencial de la misión de UNAB entregar a sus alumnos una formación académica conforme a los desafíos de un mundo dinámico, para lo cual propende al cultivo

del saber manifestado en la reflexión crítica que lo sustenta y en su transmisión a través de la docencia;

Que el presente instrumento APP se inserta dentro del área de vinculación de las actividades de investigación con la formación a nivel de pregrado. El apoyo a las actividades sistemáticas de investigación que desarrollan alumnos/as de pregrado se otorgará en el marco de cursos/actividades asociadas al plan de estudio de la carrera/programa en que se encuentran matriculados.

## CONSIDERANDO

Que UNAB propende a que en su interior se establezcan y consoliden instancias y núcleos de investigación en los que participen sus docentes y alumnos, quienes a través de la búsqueda y generación sistemática y metódica de nuevos conocimientos contribuyan al rigor intelectual, a la capacidad de razonamiento y mejoren la calidad del saber transmitido en la docencia, se acuerda la suscripción del siguiente: **Convenio de beca de financiamiento para la ejecución de proyecto de investigación.**

**PRIMERO:** La Dirección General de Investigación de UNAB, en adelante “DGI-UNAB”, declara que en el Concurso de apoyo a la realización de actividades de investigación en etapa de pregrado 2021 ha sido aprobado para financiamiento el proyecto titulado: \_\_\_\_, con una duración de \_\_\_\_ meses, por un monto total de \_\_\_\_.

## SEGUNDO: FINANCIAMIENTO

- 2.1 Los recursos aprobados serán entregados al Alumno/a Responsable a través de vale vista o transferencia electrónica.
- 2.2 Los gastos propuestos y aprobados para la ejecución de dicha investigación deben ser utilizados de acuerdo a la programación indicada en el formulario de postulación. Los saldos no utilizados deberán ser devueltos a la DGI-UNAB mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta: RUT UNAB 71.540.100-2; BANCO BCI; CUENTA N° 12852732. Luego de ello, debe enviar copia del respaldo de la transferencia al correo [dir.investigacion@unab.cl](mailto:dir.investigacion@unab.cl)

## TERCERO: OBLIGACIONES DEL ALUMNO/A RESPONSABLE Y ACADÉMICO/A PATROCINANTE

El/la Alumno/a Responsable y académico/a Patrocinante se obligan a:

- 3.1 Emplear los recursos asignados exclusivamente en el proyecto.

## Concursos de Investigación con financiamiento UNAB, Año 2021

- 3.2 Rendir un Informe Final, en las fechas establecidas por la DGI y estipuladas en el presente convenio. Dicho informe debe ser completado según el formato entregado por la DGI disponible en la página web del concurso y luego enviado al correo [dir.investigacion@unab.cl](mailto:dir.investigacion@unab.cl). El informe final debe ser entregado a más tardar 30 días corridos posteriores al término del proyecto.
- 3.3 Acompañar el informe con la planilla de rendición de gastos (Anexo I) y adjuntar el respaldo de los gastos (boletas y/o facturas escaneadas).
- 3.4 Señalar como domicilio para todos los efectos derivados del presente convenio, el de UNAB, con indicación de la Facultad correspondiente.
- 3.5 Las publicaciones, presentaciones a congresos u otras comunicaciones donde se expongan resultados derivados de las investigaciones del presente proyecto, deberán consignar la filiación con la Universidad Andrés Bello y el fondo que financia el proyecto. Este requerimiento no es excluyente respecto a otras adscripciones institucionales.
- 3.6 Las actividades del presente proyecto serán supervisadas por el/la Académico/a Patrocinante Don(a) Gloria Arriagada.

### CUARTO: FACULTADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

- 4.1 La DGI-UNAB supervisará la ejecución del Proyecto y resguardará que los recursos asignados sean utilizados en el mismo para los fines solicitados.
- 4.2 Revisará y resolverá las solicitudes que el/la Alumno/a Responsable haga para reformular objetivos del Proyecto y reitemizar recursos. La DGI-UNAB podrá aceptar reitemizaciones del presupuesto si son solicitadas oportunamente, por escrito y sólo en casos debidamente justificados. Estas reitemizaciones pueden ser presentadas hasta el 15 de diciembre del 2021 y tendrán un plazo máximo de aprobación de un mes.
- 4.3 Aprobará o rechazará el informe final. Sin esta aprobación el/la Alumno/a Responsable subsidios de la DGI-UNAB en concursos posteriores.
- 4.4 Podrá solicitar, en cualquier momento, informe de avance del Proyecto, de forma verbal o escrita.

### QUINTO: DISPOSICIONES GENERALES

## Concursos de Investigación con financiamiento UNAB, Año 2021

- 5.1 Todos los bienes muebles no consumibles adquiridos con fondos aportados por UNAB para la ejecución del proyecto serán de propiedad de ésta.
- 5.2 Los derechos patrimoniales de autor o patentes que deriven del trabajo material del proyecto a que se refiere este Convenio, serán de propiedad de UNAB y de su autor según lo estipulado en la Política de Propiedad Intelectual de la Universidad Andrés Bello, el que las partes declaran conocer y aceptar en este acto.
- 5.3 La Universidad podrá poner término al presente Convenio en cualquier momento, sin necesidad de expresión de causa, mediante el envío de una carta al correo electrónico del Alumno Responsable con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha en que se quiere cesar los efectos del Convenio.  
En caso que haya incumplimiento de parte del Alumno/a Responsable a sus obligaciones, la Universidad, además de poner término al Convenio mediante la carta referida anteriormente, podrá exigir la devolución de los montos ya transferidos al Alumno/a Responsable.
- 5.4 El presente Convenio se extenderá en 2 ejemplares de igual tenor y validez, quedando un ejemplar para el Alumno/a Responsable y uno en la Dirección de Archivo Universitario de la Universidad Andrés Bello.
- 5.5 El presente Convenio registrará a contar desde la fecha de firma y se mantendrá vigente hasta la aprobación del Informe Final del proyecto antes individualizado.
- 5.6 Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, prorrogando competencia a sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**SEXTO:** Las partes declaran y garantizan cumplir la normativa aplicable a la ley 20.393 de fecha 2 de diciembre de 2009, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y delitos de Cohecho. Junto con lo anterior, el Profesional se compromete a cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos vigente de la Universidad Andres Bello y a denunciar los hechos o actividades sospechosas que lleguen a su conocimiento a través de los canales oficiales de denuncia establecidos.

**SÈPTIMO:** La personería de don Roberto Aguirre Martínez y don Stefan Haupt Hillock para representar a la Universidad Andrés Bello, consta en las escrituras públicas de fecha 24 de enero de 2018, otorgadas ante notario público titular don Humberto Santelices Narducci.

---

**Roberto Aguirre Martínez**  
**Director General de Contabilidad**

---

**Stefan Haupt Hillock**  
**Director General de Finanzas**

Universidad Andrés Bello

Universidad Andrés Bello

---

Alumno/a Responsable

---

Académico/a Patrocinante

ANEXO I

FORMATO PLANILLA DE RENDICION DE GASTOS

<b>Rendición gastos Inicio 2019</b>					
<b>Nombre Investigador (Alumno)</b>	<b>Nombre Encargado Responsable</b>	<b>N° Boleta o Factura</b>	<b>Fecha del gasto</b>	<b>Monto</b>	<b>Motivo del gasto (es importante destacar que debe estar vinculado con los objetivos del proyecto)</b>