



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Secretaría de Investigación, Innovación y Sustentabilidad

Dirección de Investigación

Programa de Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica

(PAICYT)

La Universidad Autónoma de Nuevo León, a través de la Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación, Innovación y Sustentabilidad, invita al personal académico que labora en esta institución, interesado en solicitar Apoyo Económico para realizar proyectos de Investigación Científica y Tecnológica, mediante el programa PAICYT, a leer el siguiente manual operativo.

Monterrey, N.L., a mayo de 2016



INDICE

Página

Presentación (3)

Manual operativo (4)

1. Presentación de la Propuesta (4)
2. Evaluación de la Propuesta
3. Administración del Recurso
4. Entrega de Informes
5. Evaluación de Informes

Anexos



PRESENTACIÓN

Como uno de los pilares sobre el cual se erige la Universidad Autónoma de Nuevo León, la Investigación, requiere de una guía que oriente y facilite esta tarea, ofreciendo criterios sobre el marco conceptual de los proyectos; establecer referencias de organización y presentación, para concursar por apoyos económicos que van dirigidos a la investigación científica y tecnológica, la Secretaría de Investigación, Innovación y Sustentabilidad, a través de la Dirección de Investigación, se da a la tarea de actualizar este manual y brindar el apoyo que requiera el personal Universitario.

La UANL no solo busca otorgar recursos económicos para la generación de nuevos proyectos, sino alentar la formación de recursos humanos que tengan un alto desempeño en temas de Investigación, sumado a la publicación de artículos científicos de alto impacto y la innovación tecnológica, fomentando el desarrollo de la ciencia y tecnología.

Dr. Sergio S. Fernández Delgadillo

Secretario de Investigación, Innovación y
Sustentabilidad

Dra. Patricia del C. Zambrano Robledo

Directora de Investigación



MANUAL OPERATIVO

1. Presentación de propuestas

1.1. Responsable del proyecto.

Dentro del Programa de Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica (PAICYT), solo podrán participar profesores de la Comunidad Académica Universitaria que dentro de su Expediente Único cumpla con dos de las siguientes requisitos: perfil PRODEP, miembro de Cuerpo Académico y miembro del Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

De igual manera, el profesor que esté interesado en participar deberá demostrar que cuenta con un apoyo financiero por parte de un Fondo Externo a la Universidad Autónoma de Nuevo León. Esto lo podrá demostrar con el Convenio de Asignación de Recursos (CAR) vigente, firmado por el profesor y el financiador.

El profesor participante, será denominado como responsable del proyecto y autor intelectual del mismo, deberá presentar su propuesta de proyecto en la Plataforma PAICYT (www.paicyt.uanl.mx) en formato Word (.doc) o PDF y entregar la solicitud que genera la plataforma, al finalizar el registro, a la Dirección de Investigación firmada por el Director de la Dependencia de Adscripción del Responsable. No se aceptaran ningún tipo de documento distinto a la solicitud, ya sean modificaciones en el proyecto, anexos o similares.

El responsable del proyecto, deberá llenar los requisitos de la convocatoria y realizar las tareas propias del mismo, administración del recurso y elaboración de reportes. Estas actividades podrán ser apoyadas por becarios y/o colaboradores, quienes podrán recibir una remuneración económica por su labor (véase apartado de Administración del recurso).

1.2. Proyecto

El proyecto presentado a través de la Plataforma PAICYT deberá seguir la Estructura Académica adecuada que refleje el método científico y un cronograma de actividades que permita concluir el proyecto en un periodo de un año.

Deberá especificarse, el personal que colaborara durante la elaboración del proyecto, incluyendo sus últimas cinco publicaciones, así como las actividades que estos realizaran.

Dentro del documento se incluirá una justificación financiera de los requerimientos del proyecto, mostrando cual será el gasto por cada una de las partidas. Si se realizara un gasto de inversión es necesario incluir las cotizaciones de los equipos a adquirir.

1.2.1. Estructura Académica del Proyecto



La estructura del proyecto deberá incluir los siguientes puntos, los cuales son considerados importantes para demostrar la viabilidad del proyecto, el conocimiento del investigador en el área a desempeñarse y las necesidades del investigador para realizar el proyecto.

i. Resumen del proyecto

El responsable del proyecto plasmara en, máximo, una cuartilla, las generalidades del proyecto así como la importancia del mismo y los posibles logros a conseguir. Es adecuado, no centrarse en una etapa del proyecto, ni mucho menos ubicar el resumen solo al problema o posible resultado del proyecto.

ii. Introducción

Se debe dar a conocer el problema y la importancia que este tiene en la sociedad actual, incluyendo los motivos por los cuales se da la viabilidad de su resolución.

iii. Antecedentes

Se plasmara, de manera histórica, la apreciación del problema en el paso del tiempo, incluyendo de manera general, los intentos de solucionarlo o la solución ya existente. De igual manera, es relevante dar a conocer factores importantes de las metodologías que se han usado o se usaran para dar respuesta al problema.

iv. Objetivos y metas

El responsable del proyecto, plasmara los resultados esperados y los logros posibles de la investigación.

v. Metodología

Se dará a conocer el protocolo a seguir durante la investigación y el plan de trabajo.

vi. Infraestructura y apoyo técnico disponible

Señalar la infraestructura con la que cuenta el responsable, incluyendo equipos especializados, equipo de muestreo y transporte. Es importante señalar cada uno de los equipos que se puedan utilizar o que son necesarios utilizar durante el proceso. De igual manera, se debe de incluir los espacios con los que se cuentan para el desarrollo del proyecto.

vii. Formación de recursos humanos

Se señalaran los becarios y tesisistas que participan dentro del proyecto, al igual de la transmisión del conocimiento dentro de la comunidad Universitaria, de manera directa con los alumnos de la



Dependencia donde labora el responsable del proyecto. Deberá incluir los posibles productos que se obtendrán de la investigación, ya sea tesis o artículos.

viii. Calendarización trimestral de actividades

Se señalara el cronograma de actividades en trimestres, de manera sistemática, considerando que el proyecto debe realizarse en un año.

ix. Bibliografía

Debe de seguirse el formato APA vigente, señalando adecuadamente cada una de las referencias dentro de la estructura del proyecto.

x. Participantes (Responsable, colaboradores y tesistas)

Se incluirá la información general de cada uno de los participantes del proyecto (Nombre, grado académico, nivel dentro del Sistema Nacional de Investigadores, dependencia donde se encuentra adscrito y últimas cinco publicaciones), en el caso de tesistas o becarios se señalara adecuadamente ese estatus como parte de su información. No debe omitirse la información del Responsable del proyecto.

xi. Justificación Financiera

Se deberá considerar los montos señalados en la convocatoria del PAICYT y las dos becas que se deben cubrir de los alumnos vinculados al proyecto por el programa del PROVERICYT (véase el apartado de Administración del recurso).

En el gasto corriente que el responsable requiera, se deberá calcular y sumar por cada una de las partidas presentes en el formato de Desglose Financiero (véase anexo), este se deberá llenar dependiendo de las necesidades del proyecto. En el caso del gasto de inversión, se deberá incluir una cotización de cada una de las adquisiciones que se planeen.

Todo gasto de inversión que corresponda a equipo de cómputo, ya sea de escritorio o portátil (Laptop, Tablet o Ipad), que el responsable del proyecto vea necesaria para el desarrollo del mismo, deberá estar justificada dentro del proyecto.

Se puede utilizar un formato que el responsable prefiera para mostrar su justificación financiera, siempre y cuando, respete los tipos de gastos y los montos señalados dentro de la convocatoria PAICYT.



xii. Comprobante de Apoyo Externo

El responsable del proyecto, debe demostrar tener un apoyo externo de un ente Federal, Estatal o a través de la iniciativa privada. Para esto, deberá integrar a su proyecto el Convenio de Asignación de Recurso (CAR) vigente de este apoyo.

2. Evaluación de propuestas

Toda propuesta que fue capturada en el portal PAICYT y se entregó la solicitud en la Dirección de Investigación firmada por el Director de la Dependencia de adscripción del responsable, será evaluada por un Comité de Evaluación por cada área del conocimiento. Estos, serán los responsables de determinar la calidad del proyecto, la viabilidad y podrá recomendar o rechazar el apoyo económico.

Los integrantes de cada comité, deberán cumplir con el siguiente perfil:

- i. Ser profesor de tiempo completo en la UANL
- ii. Tener grado de Maestría o Doctorado
- iii. Experiencia como investigador, reconocido por el Sistema Nacional de Investigadores (SNI)
- iv. Tener experiencia como evaluador de proyectos, demostrada a través de proyectos evaluados del CONACYT

Los Comités de Evaluación de cada una de las áreas, seguirán las siguientes reglas como parte de su gestión:

- i. Los Comités de Evaluación serán integrados por tres miembros por cada área del conocimiento
- ii. El número de evaluadores dentro de un Comité de Evaluación podrá incrementarse dependiendo de la cantidad de proyectos a evaluar
- iii. Cada propuesta de nuevos miembros deberá sujetarse al perfil a cumplir por cada integrante de un Comité de Evaluación y podrá ser realizada por las autoridades universitarias, la comunidad científica de la UANL o por los miembros vigentes del Comité

Al término de sus evaluaciones, cada Comité Evaluador emitirá el listado de proyectos recomendados y estos serán publicados por la Dirección de Investigación en el apartado de Apoyos de la pestaña de Investigación de la página Institucional de la Universidad Autónoma de Nuevo León.

3. Administración del recurso

El responsable del proyecto aprobado, firmara un Convenio de Asignación de Recursos (CAR) que regulara la responsabilidad de ambas partes durante el desarrollo de la investigación. De igual manera, recibirá dos



cheques por parte de la Tesorería General, cada uno por el 50% del monto aprobado, uno al iniciar el proyecto y el segundo a la mitad, después de entregar el Primer Reporte Financiero.

El proyecto será administrado por el responsable del proyecto y deberá depositar el monto recibido en una cuenta Bancaria, en la cual no podrá manejar otros recursos y deberá seguir las siguientes normas:

- i. No girara cheques personales
- ii. No efectuara prestamos
- iii. No efectuara pagos anticipados a colaboradores o becarios
- iv. No se realizaran pagos ajenos al proyecto
- v. Conservara todas las facturas, en formato PDF y Xml, que comprueben cada una de las erogaciones
- vi. El recurso solo puede utilizarse de manera directa en necesidades del proyecto
- vii. Entregar el Primer Informe Financiero en un periodo no máximo de cinco meses de la firma del CAR
- viii. Entregar el Informe Financiero Final y el Informe técnico, junto con el producto de la Investigación al término de la vigencia del proyecto

Todas las facturas generadas por el proyecto PAICYT deberán ser a nombre de la UANL y contener los datos fiscales de la Universidad.

Universidad Autónoma de Nuevo León

RFC: UAN691126MK2

Av. Universidad s/n, Cd. Universitaria, San Nicolás de los Garza, N.L. México. C.P. 66455

3.1. Compra de equipo, materiales y reactivos

Las compras que correspondan a gastos corrientes o de inversión, requerirán el respaldo de la factura de compra en formato PDF y Xml.

Toda compra de inversión realizada con Fondos del PAICYT serán realizadas según el Reglamento de Ingresos y Egresos de la UANL por lo tanto serán registrados como parte del inventario de la Universidad.

Todo equipo de laboratorio y de computo adquirido por medio de recurso PAICYT, deberá ser dado de alta como parte del patrimonio de la Dependencia donde se encuentra Adscrito el Responsable del proyecto y deberá entregar la constancia de alta y el número de activo con el informe financiero junto a la factura en formato PDF y Xml que compruebe el gasto efectuado.

Al adquirir insumos para el proyecto en el extranjero, es indispensable contar con el Invoice de la operación.



3.2. Pago a colaboradores y Becas

3.2.1. Colaboradores

Los colaboradores del proyecto, deberán ser profesores de tiempo completo, medio tiempo o de asignatura que laboren en cualquier Dependencia de la UANL. Los profesores de tiempo completo, colaboraran dentro de su jornada laboral por lo que no recibirán ningún tipo de remuneración; sin embargo, podrán recibir apoyo para la presentación de resultados en eventos locales, nacionales o extranjeros.

3.2.2. Profesores Invitados

El responsable del proyecto podrá invitar a Profesores de Instituciones Nacionales e Internacionales a participar por periodos limitados dentro del proyecto. Estos invitados, no podrán recibir remuneración económica, pero podrá recibir pago total o parcial de viáticos y pasajes, que serán comprobados a través de la factura correspondiente en formato PDF y Xml.

3.2.3. Becarios

Los responsable del proyecto, podrá asignar a Tesistas de Licenciatura o Posgrado como becarios PAICYT, quienes participaran y podrán recibir una remuneración económica por su servicio en forma de BECA y no deberá exceder más del 25% del monto aprobado al proyecto. De recibir una remuneración económica deberán firmar el formato que se proporciona en los anexos del manual operativo, que mostrara los datos generales del estudiante (Nombre completo, licenciatura o posgrado que cursa, servicio prestado, monto recibido, titulo de tesis y nombre del responsable del proyecto) respaldado con una copia del cheque, identificación oficial y copia de kardex. No podrán recibir remuneración económica los estudiantes que cuenten con beca de manutención de CONACYT.

Los becarios que sean seleccionados para participar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Ser estudiante regular de una licenciatura o posgrado de la UANL
- ii. Tener promedio mínimo de 8
- iii. No contar con otra BECA
- iv. No tener más de 35 años de edad

3.2.4. Programa de Verano de Investigación Científica y Tecnológica (PROVERICYT)

El responsable del proyecto PAICYT, recibirá en su laboratorio por lo menos a dos estudiantes a través del Programa de Verano de Investigación Científica y Tecnológica (PROVERICYT), que participara durante cuatro semanas en su proyecto.



Los alumnos, serán seleccionados por la Dirección de Investigación siguiendo los parámetros de la convocatoria del PROVERICYT, podrán ser alumnos de último semestre de preparatoria o de cualquier semestre de licenciatura. Al término de su estancia, los alumnos recibirán un estímulo económico, a través del proyecto PAICYT, marcado por la misma convocatoria del proyecto.

Los alumnos deberán firmar el recibo institucional de la Dirección de Investigación y deberá incluir los datos generales del alumno (nombre completo, licenciatura que cursa o preparatoria, monto que recibe, actividades realizadas durante la estancia y nombre del proyecto), se deberá mencionar que la entrega del recurso es siguiendo las pautas del PROVERICYT y se incluirá copia del cheque y copia de la identificación oficial.

4. Entrega de Informes (Sera modificado una vez se corroboren los datos de la nueva plataforma)

Los Informes Financieros generados por el responsable del proyecto, deberán incluir todos los gastos ocurridos por cada una de las partidas conforme el formato de Informe Financiero (véase anexos). Se integrara junto al Informe Financiero, los tickets y Facturas que comprueben los gastos en orden de Partida y cronológico.

De haber realizado gastos de inversión, en el Informe Financiero, se integrara copia del acta de alta y del número de activo, junto a la factura del gasto.

El Informe Técnico, se realizara conforme al formato establecido por la Dirección de Investigación (véase anexo), no es modificable y deberá incluir todos los datos que solicitan. En el informe, se podrán incluir fotografías, imágenes o diagramas que muestren cada una de las fases del proyecto realizado. Se deberá integrar los productos de la investigación, ya sean tesis, memorias, congresos o artículos científicos.

El Informe Técnico, deberá ser subido en la plataforma PAICYT firmado por el responsable del proyecto.

De igual manera, el responsable del proyecto deberá subir un archivo que contenga un artículo científico derivado del proyecto, el cual será publicado en la Revista Ciencia UANL.

5. Evaluación de Informes

El responsable del proyecto PAICYT entregara el Primer Informe Financiero al cumplirse cinco meses de la firma del CAR, como parte de la solicitud de la segunda ministración, y el Segundo Informe Financiero y un Informe Técnico para el cierre del proyecto.

Estos informes serán revisados por los Comités de Evaluación, ellos se encargaran de validar el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto, de igual manera, dictaminaran el o los productos de la investigación.



Estos Comités de Evaluación, deberán cumplir con el perfil y reglas señaladas en la sección de Evaluación de propuestas.



ANEXOS



PAICYT 2015
Programa de Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica
Desglose Financiero

Responsable: [_____]

Dependencia: _____

Título del proyecto: [_____]

RUBRO: 100 Gasto Corriente

Clave Partida	
101 Viáticos	_____
102 Pasajes	_____
103 Gastos de Trabajo de Campo	_____
104 Ediciones e Impresiones	_____
105 Servicios Externos	_____
106 Cuotas de Inscripción	_____
107 Artículos, Materiales y Útiles Diversos	_____
108 Libros y Revistas Técnicas y Científicas	_____
109 Animales de Rancho, Bioterio y Granja	_____
110 Becas	_____
Total de Gasto Corriente	\$ _____

RUBRO: 200 Gasto de Inversión

Clave Partida	
201 Equipo de Apoyo y Laboratorio	_____
201 Equipo de Cómputo	_____
Total de Gasto de Inversión	\$ _____

TOTAL: \$ _____



DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS PRESUPUESTALES POR OBJETO DEL GASTO CORRIENTE Y DE INVERSIÓN

Gasto Corriente:

101 Viáticos: Erogaciones hechas por concepto de alimentación y hospedaje

102 Pasajes: Pago de transporte del personal, viajes relacionados con el proyecto.

103 Gastos de Trabajo de Campo: Pago de gratificaciones a encuestadores, peones, gasolina, lubricantes, alimentos no comprobables, etc.

104 Ediciones e Impresiones: Pagos de los trabajos de impresión de materiales para la divulgación y/o la difusión de resultados del proyecto, ediciones y encuadernación de tesis, artículos, etc.

105 Servicios Externos: Pagos a terceros por la realización de análisis de laboratorio, mantenimiento de equipo, servicio de copiado, etc.

106 Cuotas de Inscripción: Cuotas de afiliación a sociedades e instituciones científicas, técnicas, así como los pagos para la asistencia a congresos y seminarios relacionados con el proyecto.

107 Artículos, Materiales y Útiles Diversos: Compra de materiales para actividades diarias, tales como: reactivos, papelería de oficina, consumibles, etc.

108 Libros y Revistas Técnicas y Científicas: Adquisición de libros relacionados con el proyecto, así como las suscripciones a revistas científicas.

109 Animales para Rancho y Granja: Compra e animales para realizar estudios en los laboratorios.

110 Becas: Apoyos económicos para Becarios, ya sea de licenciatura o posgrado. Se incluye a los alumnos que apoyen en el laboratorio por concepto del Programa de Verano de Investigación Científica y Tecnológica (PROVERICYT)

Gasto de Inversión

201 Equipo de Apoyo y Laboratorio: Compra de equipo necesario para el desarrollo de la investigación.

202 Equipo de Cómputo: Toda clase de equipo computacional, Desktop, Laptop, Escáner, Software, Impresoras, Tablet, iPad.



REGLAMENTO DE VIATICOS Y PASAJES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA PAICYT

Con el objeto de convenir los términos en que se estipulan los gastos implicados en Rubro 100 Gasto Corriente con clave 101 Viáticos y 102 Pasajes para los proyectos del programa PAICYT aprobados por la Secretaría de Investigación, Innovación y Sustentabilidad a través de la Dirección de Investigación, se determinan las siguientes:

Clausulas

PRIMERA.- Se hace constar que el presente reglamento de viáticos y pasajes para proyectos de investigación apoyados por el Programa de Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica (PAICYT), es producto de un análisis minucioso, tomando en cuenta los criterios a incluir en aquellos gastos que se originan en los conceptos antes referidos, para el uso de los Investigadores de la Universidad Autónoma de Nuevo León que sean responsables de proyectos apoyados por el programa.

SEGUNDA.- Para la aplicación y ejercicio de los gastos por el concepto de viáticos y pasajes, se deberá de contar con la debida autorización por la Institución que provee los recursos del proyecto a través de un Convenio de Asignación de Recursos (CAR).

TERCERA.- El concepto de viáticos comprende el Hospedaje y Alimentación del Responsable del proyecto, Colaboradores, Becarios o Profesores Invitados, que participen directamente con el proyecto y no podrá exceder el 25% del total del apoyo recibido en el CAR.

CUARTA.- Se consideraran como Comprobante Fiscal todo aquel documento expedido a nombre de la Universidad Autónoma de Nuevo León en formato PDF y xml, que reúna los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.

QUINTA.- Las tarifas que se podrán asignar dependerán del Estado de la República Mexicana en que se realice el hospedaje, conforme a la tabla de viáticos y sin exceder las cuotas ahí plasmadas.

SEXTA.- Para la aplicación tarifaria del concepto de viáticos, bajo la categoría de Viáticos Nacionales: Ciudades Menos Económicas, se considera Acapulco e Ixtapa Zihuatanejo, Gro.; Cancún, Q.R.; Los Cabos y La Paz, B.C.S.; Colima, Col.; Guadalajara, Puerto Vallarta y Nuevo Vallarta, Jal.; Hermosillo, Son.; Mazatlán, Sin.; Puerto Escondido y Huatulco, Oax.; y Villahermosa, Tab.

SEPTIMA.- La tabla de viáticos se considera por tarifa de gastos diarios y es la siguiente:

	Tarifa Mínima	Tarifa Máxima
Viáticos Nacionales: Ciudades más Económicas	\$1,000.00 M.N.	\$1,600.00 M.N.
Viáticos Nacionales: Ciudades menos Económicas	\$1,400.00 M.N.	\$3,240.00 M.N.
Viáticos Internacionales	USD \$350.00	USD \$500.00



OCTAVA.- Las facturas que amparen los gastos de hospedaje y alimentación, deberán coincidir con las fechas y el número de días de la comisión.

NOVENA.- Lo correspondiente al Gasto Corriente por la partida de Pasajes, solo se admitirán los boletos que reciben la denominación de clase turista.

DÉCIMA.- En el caso de Pasajes, los boletos de avión con pase de abordar, boleto de autobús, boleto de barco y boleto de ferrocarril se consideran como comprobante fiscal.

DÉCIMA PRIMERA.- Los gastos de transportación en automóvil que se comprobaran son las notas de combustible y lubricantes, comprobantes de peaje (casetas de cobro), Comprobantes de servicio de taxi. Estos gastos deben ser acompañados con su factura en formato PDF y xml.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y SUSTENTABILIDAD
Dirección de Investigación
Programa de Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica

INFORME TÉCNICO

Responsable: [_____]
Dependencia: [_____]
Título del proyecto: [_____]
Clave: [_____]
Vigencia: 1 año
Monto aprobado: \$ [_____]

Concentrado (Valores numéricos)

Gasto Corriente: [_____] Gasto de Inversión: [_____]
Publicación de Libros: [_____] Capítulos de Libros: [_____]
Artículos en Revistas: [_____] Indexadas: [_____] No Indexadas: [_____]
Ponencias en Congresos: Nacionales: [_____] Internacionales: [_____]
Formación de Recursos Humanos: Posgrado [_____] Licenciatura: [_____]

Informe de Actividades y Resultados

Objetivos cumplidos: [_____]
Objetivos por cumplir: [_____]
Metas cumplidas: [_____]
Metas por cumplir: [_____]
Formación de Recursos Humanos: [_____]
Conclusión del proyecto: [_____]

“ALERE FLAMMAN VERITATIS”
Ciudad Universitaria, a __ de _____ de _____

Responsable del Proyecto



HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN DEL INVESTIGADOR

Fecha_____

Esta información es para una
la solicitud de pago a tesista

Recibí del Dr.(nombre completo); la cantidad de: \$ _____ (Número y en letra)

Por concepto de pago de beca como tesista, con la tesis titulada: **(nombre de la tesis)**, en el período comprendido del **(día-mes-año)** al **(día-mes-año)**, como parte del presupuesto autorizado al proyecto **“Nombre de proyecto”** con clave: **XXXXXX** apoyado en el Programa de Apoyo a la Investigación Científica y Tecnológica de la UANL (PAICYT 2015).

Anexo: identificación del alumno (elector por ambos lados)

Monterrey, N.L., a _____

RECIBÍ

NOMBRE y FIRMA DEL BENEFICIARIO, NÚMERO DE MATRÍCULA

Vo.Bo. DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO