

ANEXO XI: Metodología para actualizar STANs

¿En qué casos se actualiza un STAN?

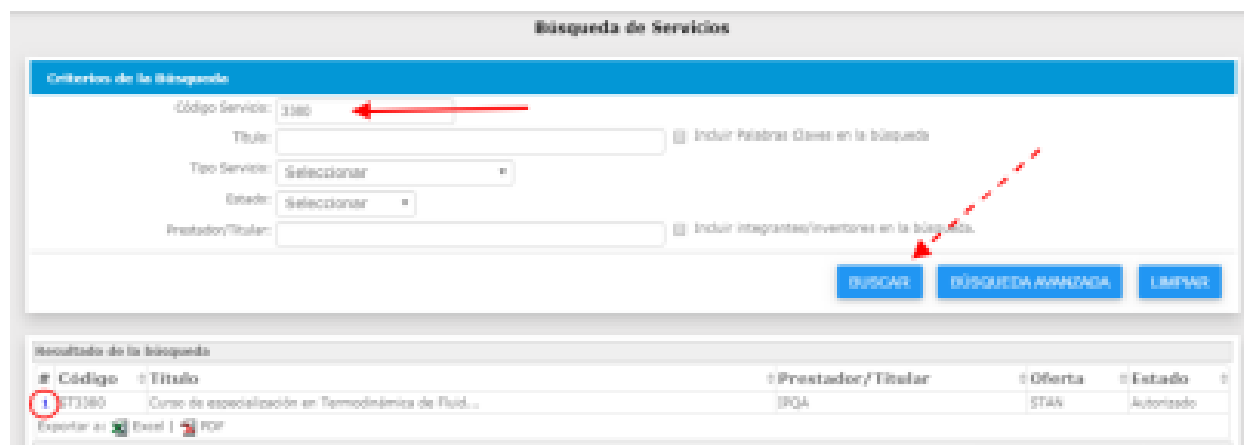
- ✓ Cuando los costos mínimos están muy desactualizados.
- ✓ Cuando necesito incorporar o eliminar responsables técnicos del servicio.
- ✓ Cuando necesito realizar alguna modificación no sustancial en el título, detalle, prestaciones o metodología del servicio ofrecido.
- ✓ Cuando necesito presupuestar y/o facturar servicios en moneda extranjera.
- ✓ Cuando ha pasado un año de su última actualización. Según lo establecido por el Art. 1 de la Resol. 1874/12, se deben validar 1 vez al año todos los STANs (durante Agosto-Setiembre).

Para actualizar un STAN, tener en cuenta que solo lo pueden hacer quienes tengan el rol **PRH/CCH Colaborador** asignado por la Dirección de la UE. El procedimiento es el siguiente:

1. Modificar la DDJJ del STAN. Para poder realizar cambios en la oferta vigente, deberá ir al módulo **SVT - PRH Colaborador** del intranet de CONICET. En la pantalla principal del SVT, ir al Cuadro de **SERVICIOS**, posicionarse en la pestaña de **SERVICIOS** y hace clic en “**Búsqueda**” (resaltado en un círculo rojo):



En el campo **Código Servicio**, escriba el *código del STAN autorizado* y haga un clic en **BUSCAR**. En el Resultado de la búsqueda, haga clic en **# 1** (resaltado con círculo en rojo):



Se desplegará el formulario de carga del STAN. Deslice su mouse hasta el final de la pantalla y seleccione el botón **MODIFICAR**.



NOTA: Siempre que realice una modificación del STAN, se recomienda actualizar el costo de MO CONICET.

1.1 Para actualizar **Responsables Técnicos**:

Deslizar hasta llegar al campo de **Responsables Técnicos**, luego:

- Para agregar nuevos responsables, escribir en **Ingresar Nuevo** el apellido del Agente a incorporar y seleccionar del desplegable *Apellido, Nombre*, luego haga clic en **AGREGAR RESPONSABLE**

Responsables Técnicos:					
#	Apellido	Nombre	Categoría	Escalafón	Documentación
1	CELLI	MARCOS GIOVANI	INV ADJUNTO	CARRERA INVESTIGADOR	DNI: 19.018.337
Ingresar Nuevo:			AGREGAR RESPONSABLE		

- Para **eliminar responsables vigentes**, haga clic en la **cruz** (círculo rojo) que figura debajo de la última columna **Acción**.
- **Recuerde que:**
 - si incorpora un **agente CPA**, debe ser incorporado/a su **Director/a** de tareas.
 - **Los becarios de CONICET no pueden ser responsables técnicos.**

1.2 Para realizar **cambios en redacción**:

Si va a realizar alguna modificación no sustancial del **título, detalle, prestación, metodología u otro campo**, deberá realizar la modificación correspondiente y finalmente hacer clic en **REGISTRAR**. Luego, **GRABAR**.

1.3 Para **actualizar costos** y/o **agregar costos en moneda extranjera**:

Si requiere actualizar **costos en pesos/moneda extranjera**, mantiene el formulario en estado editable y seguir los pasos que se indican a continuación:

1.3.1 Ir a la solapa **Costos** y hacer clic en **SELECCIONAR** (parte inferior derecha de la pantalla), para cambiar el **costo** que se desea actualizar:

Modificación de Servicios

[Stan](#)
[Equipamientos](#)
[Inf.Tecnológica](#)
[Costos](#)
[Seguimiento](#)

Costos: * (Unidad de Prestación: Asesoramiento/s)

Descripción	Moneda	Costo Mínimo	Vigencia desde	Vigencia hasta	Estado
1 asesoramiento	\$	413.79	28-06-2022		Habilitado

[SELECCIONAR](#)

* Datos obligatorios [SIGUIENTE](#)

[REGISTRAR](#) [VOLVER](#)

1.3.2 Luego, en el **cuadro de costos** hacer clic en # 1(primer columna) ó en el costo a **modificar**:

Costos del Stan

[MOSTRAR DESHABILITADOS](#)

Costos asignados:

#	Descripción	Moneda	Cotización	Costo Mínimo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Estado
1	1 asesoramiento	\$		413.79	28-06-2022		Habilitado

[INGRESAR NUEVO](#) [REGISTRAR](#) [VOLVER](#)

1.3.3 En **Detalle de Costo** deberá deslizar su mouse hacia abajo de la plantilla, hasta llegar a la barra de comandos:

Detalle de Costo

Costo en Peso (\$)

Descripción: 1 asesoramiento
Moneda: *

Componentes del Costo:

Descripción	Importe
2.01 Mano de Obra Directa - Mano de Obra CONICET	351.72
Subtotal	351.72

Previsión de Fondos

% Factor de Riesgo

Subtotal 351.72

Comisiones:

Descripción	% Institucionales	%	Importe
CONICET	= 5.00	5.00	20.69
Inst. Contraparte	---	5.00	20.69
Unidad Académica	---		
UVT	<= 5.00	5.00	20.69
Total Comisiones			62.07
Costo Mínimo			(\$) 413.79

Observaciones: 2.01 Mano de Obra CONICET: \$351,72 (30 min. de Inv. Adjunto).

[MODIFICAR](#) [COPIAR](#) [ELIMINAR](#) [DESHABILITAR](#) [VOLVER](#)

BARRA de COMANDOS:

[MODIFICAR](#)
[COPIAR](#)
[ELIMINAR](#)
[DESHABILITAR](#)
[VOLVER](#)

1.3.4 Para actualizar costos deberá respetar los siguientes **PASOS**:

- Hacer clic en **COPIAR**. En la pantalla **Alta de Costo** (copia del costo original) realizar la actualización de todos los campos que considere actualizar, recordando que debe declarar en **Observaciones de Costos** los valores imputados en cada ítem y mencionar cuales son esos insumos o cómo lo calculó (por ej.: *2.01 Mano de OBRA CONICET: \$5667,96 (1 hora de servicio equivale a 1 hora de Inv. Asist.), etc.*). :

Alta de Costo

Costo

Descripción: * 1 asesoramiento

Moneda: *

Componentes del Costo: *

Valor Mano de Obra

Descripción	Importe
1.01 Insumos Directos - Materia Prima	
1.02 Insumos Directos - Reactivos	
1.03 Insumos Directos - Material Descartable	
1.04 Insumos Directos - Insumos Generales	
1.99 Insumos Directos - Otros	
2.01 Mano de Obra Directa - Mano de Obra CONICET	

- Hacer clic en **REGISTRAR** y luego en **GRABAR**
- En la pantalla **Costos del STAN**, se visualizan el costo nuevo y el original. En la **columna #**, hacer clic en el número azul del costo original:

Costos del Stan

[MOSTRAR DESHABILITADOS](#)

Costos asignados:

#	Descripción	Moneda	Cotización	Costo Mínimo	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Estado
1	1 asesoramiento	\$		413.79	28-06-2022		Habilitado
2	1 asesoramiento	\$		413.79	30-08-2025		Habilitado

[INGRESAR NUEVO](#)
[REGISTRAR](#)
[VOLVER](#)

- En la pantalla **Detalle de Costo**, deslizar hacia abajo y hacer clic en **DESHABILITAR**, luego **REGISTRAR** y luego **GRABAR**.

Observaciones: 2.01 Mano de Obra CONICET: 6.6 hrs de Investigador Asistente; 1.99 Insumos - Otros: \$200 (costos de impresión de folios más material de estudio por cada estudiante); 2.02 Mano de Obra no-CONICET: \$143.50 (1 hr de Profesional Asistente) y \$85.54 (1 hr de Técnico Auxiliar); 4.99 Costos indirectos: \$200 (servicios de coffee break)

[MODIFICAR](#)
[COPIAR](#)
[ELIMINAR](#)
[DESHABILITAR](#)
[VOLVER](#)

- De esta manera se deshabilita el costo original para concluir con la actualización del costo, y se mantiene la trazabilidad de los cambios realizados.

Si ya ha finalizado con todos los cambios, deberá **GRABAR** para finalizar con los cambios.

1.3.5 Para generar un **costo en moneda extranjera**:

- Se sugiere copiar el costo original y sobre esa copia colocar los valores en moneda extranjera. Para ello, inicia haciendo clic en **COPIAR**, y seguir los pasos del punto 1.3.4:
- Seleccionar el **tipo de moneda** y colocar en el campo **cotización**, el valor a la fecha del tipo de cambio vendedor según BNA: En el cuadro de “**Costos asignados**” debe seleccionar el costo que debe acaba de generar, haciendo clic en el número azul que figura en la columna #.
 - En la plantilla **Detalle de costo** deberá hacer clic en **MODIFICAR**.
 - En la plantilla **Modificación de Costo**, deberá seleccionar la **Moneda**.
 - Realizado el paso anterior se habilitará el ítem de **Cotización**. Editar la cotización del día que se realiza el Alta del costo.

Descripción	Importe
1.01 Insumos Directos - Materia Prima	
1.02 Insumos Directos - Reactivos	
1.03 Insumos Directos - Material Descontaminante	
1.04 Insumos Directos - Insumos Generales	10.00
1.05 Insumos Directos - Otros	
2.01 Mano de Obra Directa - Mano de Obra CONICET	224.50
2.02 Mano de Obra Directa - Mano de Obra no CONICET	300.00

- Luego, hacer clic en **REGISTRAR** y finalmente **GRABAR**.

NOTA: Si pudo realizar los pasos anteriores y tiene dudas de lo realizado, puede comunicarse con servicios@cordoba-conicet.gov.ar para asistirlo, antes de presentar los cambios realizados.

2. Presentar la DDJJ del STAN actualizado para su procesamiento.

Al modificar un STAN para su actualización, el mismo cambiará automáticamente al estado “Borrador”. Para que el área de soporte-svt de CONICET autorice los cambios realizados, deberá formalizar los cambios presentando la DDJJ a través del SVT. Los pasos son:

- ✓ Repetir el paso 1 para ingresar en la Oferta y haga clic en el botón **PRESENTAR**. De esta manera se notificarán automáticamente los cambios realizados.

Opcional: Puede enviar un mail a svt-soporte@conicet.gov.ar ; CC: servicios@cordoba-conicet.gov.ar informando lo siguiente:

Asunto: Actualización del STXXXX.

Estimada/s,

Comunico por la presente que se ha actualizado el STXXXX, bajo el título de "Título del STAN", a los fines de que sea procesado.

Quedando al aguardo de sus comentarios, la saludo muy atte.

FIRMA.

Posterior a ello, recibirá una notificación automática de **aceptación** o **rechazo** de los cambios realizados. De ser rechazado se *justificarán las razones del por qué fue rechazado*.

Finalmente, podrá corroborar que los cambios realizados fueron aceptados cuando el estado de la DDJJ figura como **"Autorizado"**.