

Rendición de Cuentas – Instructivo

PROFIN LINEA 1 – Sostenimiento a la Investigación

TRÁMITE

1. El expediente de rendición se debe iniciar en todos los casos, mediante una nota de elevación dirigida a la **Sra. Secretaria General de Ciencia y Técnica**, donde conste el número de resolución por la cual se otorgó el apoyo económico que se rinde, monto otorgado y denominación del Grupo de Investigación.
2. Una planilla del **Detalle de Gastos**. El modelo de la planilla se encuentra en Anexo I.
3. **Copia de la Resolución** por la cual se otorgó el Apoyo Económico que se rinde.
4. Los comprobantes deben estar firmados y sellados por el responsable de los fondos, de forma tal que no impida la lectura de los datos del comprobante, y ordenados en concordancia con la planilla del detalle de gastos del punto 2.

CONDICIONES DEL USO DE LOS FONDOS

- Todos los bienes o servicios rendidos deben guardar estricta relación con el funcionamiento del Grupo de Investigación.
- Plazo máximo de rendición: hasta el 30 de noviembre.
- El monto máximo a abonar en efectivo es de PESOS UN MIL (\$1.000). Es importante constatar la forma de pago que se detalla en el comprobante del gasto, ya que si el gasto supera los PESOS UN MIL (\$1.000) la forma de pago admitida es la de contado (no efectivo, ni contado efectivo), tarjeta de débito o tarjeta de crédito en un pago. Al superar los PESOS UN MIL (\$1.000) los medios de pago admitidos son los electrónicos.
- No se podrá, realizar gastos superiores a PESOS CIENTO SESENTA MIL (\$160.000), importe equivalente a 20 (veinte) módulos, durante este ejercicio. No se podrá fraccionar un procedimiento de selección con la finalidad de eludir la aplicación del monto máximo. La única excepción a este punto, en cuanto al límite máximo de gasto, es la del gasto en pasajes.
- Cuando se realicen gastos individuales superiores a PESOS CUARENTA MIL (\$40.000), importe equivalente a 5 (cinco) módulos durante este ejercicio, se deberá presentar:
 - a- Tres presupuestos que avalen la selección del proveedor con el criterio más bajo, salvo criterio debidamente justificado y autorizado por autoridad competente. Los



mismos deberán presentarse con firma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización con los datos fiscales.

b- Cuadro comparativo de cotizaciones

En caso de impedimento para acceder a los presupuestos en función a la situación geográfica y/o circunstancial en la que se encuentra el beneficiario de los fondos, deberá presentarse una declaración jurada explicando y argumentando tal situación.

- Si el monto del Apoyo Económico otorgado, resultare mayor que el gasto efectuado, la rendición no tendrá trámite hasta tanto se realice la devolución de la diferencia entre el monto asignado y el rendido. Dicha devolución se realizará en la Cuenta Corriente de la Secretaría Gral. de Ciencia y Técnica y se deberá presentar en el expediente de rendición el comprobante de dicha devolución, para que la suma de los comprobantes más la devolución realizada, sea igual a la del monto otorgado. Los datos de la Cuenta Corriente de la Secretaría son los siguientes:

BANCO DE LA NACION ARGENTINA
DENOMINACION: UNNE- 7000/825 SGCYTECNICA
TIPO DE CUENTA: CUENTA CORRIENTE (CC) - CUENTA N°: CC 2210085438
CBU 0110221720022100854383 - ALIAS PULMON.LLUVIA.GANCHO

- Los gastos en Pasajes, en Inscripción para Asistencia a Congresos, Seminarios, en Estadías de Investigación, deberán ser acompañados en la rendición por los Certificados correspondientes.
- Solo se admitirán gastos en combustible y en alimentos para personas en los casos en los que se realicen Gastos de Campaña. Este tipo de gastos deberá ser acompañado de un Informe de trabajo que incluya las conclusiones de lo realizado.

CONDICIONES A REUNIR POR LOS COMPROBANTES

- Los comprobantes de gasto deberán ser originales, tipo B o C y deberán ajustarse a la normativa legal vigente, conforme el régimen de facturación de la AFIP.
- Las facturas deben ser emitidas a nombre de la UNNE, **C.U.I.T. N.º 30-99900421-7**. Condición ante el IVA: Sujeto IVA Exento. La **fecha debe corresponder al Ejercicio Económico en el que se otorga el anticipo**.
- Todos los comprobantes deben contar con el gasto discriminado por renglón.
- Sin enmiendas, tachaduras, ni deterioro.

ANEXO I (A continuación)

