

## **Rendición de Cuentas – Instructivo**

La Resolución N° 393/23 C.S. aprueba el PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA INVESTIGACIÓN (PROFIN UNNE) con el fin de atender a las necesidades de los grupos de investigación de las distintas áreas de la ciencia, mediante la apertura de líneas específicas para brindar apoyos económicos adecuados a los diferentes abordajes de investigación. A continuación, se establece el Instructivo de Rendición de las Líneas que se otorgan en el ejercicio 2023:

<b>PROFIN LINEA 1 – Sostenimiento a la Investigación.....</b>	<b>Pág. 1</b>
<b>PROFIN LINEA II – Insumos para Investigación Experimental.....</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>PROFIN LINEA III – Insumos informáticos.....</b>	<b>Pág. 5</b>
<b>PROFIN LINEA IV – Viajes de campaña .....</b>	<b>Pág. 7</b>
<b>PROFIN LINEA VI – Pasantías de Investigación .....</b>	<b>Pág. 9</b>
<b>PROFIN LINEA VII – Asistencia a Eventos Científicos .....</b>	<b>Pág. 10</b>

## **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, la LÍNEA PROFIN que se rinde, el monto otorgado y la denominación del Grupo de Investigación.

La nota debe estar firmada por el Coordinador del Grupo de Investigación y por los directores de los Proyectos de Investigación integrantes 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.
5. En caso de una factura de gasto se rinda de manera parcial en esta Línea y a su vez en la Línea II, III, IV o VII se debe presentar la rendición de ambas líneas en un único expediente, con las planillas respectivas de cada línea de investigación.

### **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.
- 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.

- 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.
- 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.

En caso de asistencia a Congresos, serán admitidos los gastos destinados al pago de aranceles de inscripción para Congresos de Docentes-Investigadores y/o Becarios de Investigación, integrante/s del Grupo de Investigación, que haya/n presentado trabajo. Esto deberá ser acompañado por Certificado/s correspondiente/s y un Resumen abreviado del/ los trabajo/s presentado/s.

- 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 los resultados obtenidos mediante las actividades desarrolladas. También con el detalle del recorrido del viaje, fecha en la que se llevó a cabo el mismo y su duración.  
Será necesario que, en caso de rendirse gastos de combustible, se adjunten también los tickets de peaje del recorrido del viaje.

### **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.

### **PROFIN LINEA II – Insumos para Investigación Experimental**

#### **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, la LÍNEA PROFIN que se rinde, el monto otorgado y la denominación del Grupo de Investigación.

La nota debe estar firmada por el Coordinador del Grupo de Investigación y por los directores de los Proyectos de Investigación integrantes del Grupo de Investigación.

IMPORTANTE: Indicar en la nota de elevación la potencial publicación o artículo científico en revista de impacto o desarrollo tecnológico que se prevea generar con estos gastos que se han ejecutado. Indicar, al menos, un título provisorio.

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.
5. En caso de una factura de gasto se rinda de manera parcial en esta Línea y a su vez en la Línea I se debe presentar la rendición de ambas líneas en un único expediente, con las planillas respectivas de cada línea de investigación.



### **CONDICIONES DEL USO DE LOS FONDOS**

- Todos los insumos de investigación rendidos deben guardar estricta relación con el objeto de estudio del Grupo de Investigación, deben generar un gran impacto en el diseño experimental de las investigaciones y consecuentemente, significar una mejora cualitativa en el resultado de los trabajos científicos de los Grupos de Investigación clasificados como EXPERIMENTALES (GI-E).  
Téngase presente que esta línea es para insumos de investigación y no para bienes inventariables.  
No se admiten bienes inventariables.
- Plazo máximo de rendición: hasta el 30 de noviembre.
- Cuando se realicen gastos individuales superiores a PESOS OCHENTA MIL (\$80.000), importe equivalente a 10 (diez) módulos durante este ejercicio, se deberá presentar:
  - c- 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 a nombre de la UNNE, en el cual debe constar el CUIT 30-99900421-7, con firma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización con los datos fiscales del mismo.
  - d- 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.

- 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.
- 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

### **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.

### **PROFIN LINEA III – Insumos informáticos del “PROFIN UNNE”**

#### **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, la LÍNEA PROFIN que se rinde, el monto otorgado y la denominación del Grupo de Investigación.

La nota debe estar firmada por el Coordinador del Grupo de Investigación y por los directores de los Proyectos de Investigación integrantes del Grupo de Investigación.

IMPORTANTE: Indicar en la nota de elevación la potencial publicación o artículo científico en revista de impacto o desarrollo tecnológico que se prevea generar con estos gastos que se han ejecutado. Indicar, al menos, un título provisorio.

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.
5. En caso de una factura de gasto se rinda de manera parcial en esta Línea y a su vez en la Línea I se debe presentar la rendición de ambas líneas en un único expediente, con las planillas respectivas de cada línea de investigación.

#### **CONDICIONES DEL USO DE LOS FONDOS**

- Todos los insumos informáticos rendidos deben guardar estricta relación con el objeto de estudio del Grupo de Investigación. Será admisible el gasto en aquellos insumos informáticos especiales que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades de los Grupos de Investigación clasificados como INFORMATICOS o SOCIALES e impliquen una mejora sustancial en la calidad de la investigación.  
Téngase presente que esta línea es para insumos informáticos y no para bienes inventariables.  
No se admiten bienes inventariables.
- Plazo máximo de rendición: hasta el 30 de noviembre.



- 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.
- Cuando se realicen gastos individuales superiores a PESOS CUARENTA MIL (\$40.000), importe equivalente a 5 (cinco) módulos durante este ejercicio, se deberá presentar:
  - e- 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.
  - f- 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.

- 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.
- 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

#### **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.

### **PROFIN LINEA IV – Viajes de campaña del “PROFIN UNNE”**

#### **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, la LÍNEA PROFIN que se rinde, el monto otorgado y la denominación del Grupo de Investigación.

La nota debe estar firmada por el Coordinador del Grupo de Investigación y por los directores de los Proyectos de Investigación integrantes del Grupo de Investigación.

IMPORTANTE: Indicar en la nota de elevación la potencial publicación o artículo científico en revista de impacto o desarrollo tecnológico que se prevea generar con estos gastos que se han ejecutado. Indicar, al menos, un título provisorio.

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.
5. En caso de una factura de gasto se rinda de manera parcial en esta Línea y a su vez en la Línea I se debe presentar la rendición de ambas líneas en un único expediente, con las planillas respectivas de cada línea de investigación.

#### **CONDICIONES DEL USO DE LOS FONDOS**

- Todos los gastos del viaje de campaña rendidos deben guardar estricta relación con el objeto de estudio del Grupo de Investigación. Pueden incluirse únicamente gastos relacionados al traslado y manutención para viajes de campaña con el fin de recolectar datos y/o observación in situ del objeto de estudio de los grupos de investigación.
- Debe adjuntarse un informe que incluya los resultados obtenidos mediante las actividades desarrolladas. También con el detalle del recorrido del viaje, fecha en la que se llevó a cabo el mismo y su duración.  
Será necesario que, en caso de rendirse gastos de combustible, se adjunten también los tickets de peaje del recorrido del viaje.
- Plazo máximo de rendición: hasta el 30 de noviembre.
- 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:
  - g- 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.
  - h- 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.

- 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.
- 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

- Debe presentarse, EN TODOS LOS CASOS, un Informe de trabajo que incluya el recorrido del viaje y 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.



## **PROFIN LINEA VI – PASANTÍAS DE INVESTIGACIÓN del “PROFIN UNNE”**

### **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, la LÍNEA PROFIN que se rinde, el monto otorgado y la denominación del Grupo de Investigación.

La nota debe estar firmada por el Coordinador del Grupo de Investigación y por los directores de los Proyectos de Investigación integrantes del Grupo de Investigación.

IMPORTANTE: Indicar en la nota de elevación la potencial publicación o artículo científico en revista de impacto o desarrollo tecnológico que se prevea generar con estos gastos que se han ejecutado. Indicar, al menos, un título provisorio.

2. Informe que incluya el Plan de Trabajo de lo realizado, certificado por la máxima autoridad de la Institución receptora o autoridad competente, con un rango no inferior a Secretario/a de Investigación. Acompañado por comprobantes que demuestren el traslado. Si los comprobantes del traslado son de combustible, debe adicionarse además los tickets de peaje del recorrido efectuado.
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.

### **CONDICIONES DEL USO DE LOS FONDOS**

- La pasantía puede consistir en una estancia en otra universidad, en organismos de CyT o en empresas con actividad de desarrollo en I+d. Los fondos serán destinados a solventar gastos en forma total o parcial gastos de traslados y/o manutención de investigadores y becarios, para realizar estadías/pasantías de investigación en ámbitos científicos situados en ciudades distintas a aquellas en donde la UNNE se asienta. También se contemplarán apoyos económicos para solventar gastos en forma total o parcial de traslados y/o manutención de investigadores externos expertos que vengan a nuestra Universidad a realizar estadías/pasantías de investigación en ámbitos científicos situados en la UNNE, con el propósito de fortalecer las actividades de investigación de nuestros grupos. Pueden realizarse hasta el 31 de diciembre de 2023.
- Debe adjuntarse un informe que incluya el Plan de Trabajo de lo realizado, certificado por la máxima autoridad de la Institución receptora o autoridad competente, con un rango no inferior a Secretario/a. Acompañado por comprobantes que demuestren el traslado. Si los comprobantes del traslado son de combustible, debe adicionarse además los tickets de peaje del recorrido efectuado.
- Plazo máximo de rendición: hasta el 30 de noviembre. Aquellas que se realicen en el mes de diciembre, podrán rendir hasta el 26 de febrero del 2024.

- Si el monto del Apoyo Económico otorgado, no pudiera ser utilizado, los fondos recibidos deberán ser devueltos a la Secretaría Gral. de Ciencia y Técnica. Dicha devolución se realizará en la Cuenta Corriente de la Secretaría y se deberá presentar en el expediente de rendición el comprobante de dicha devolución. 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

### **CONDICIONES A REUNIR POR LOS COMPROBANTES**

- Los comprobantes que acompañan el informe certificado pueden estar a nombre del particular que efectúa el traslado.

### **PROFIN LINEA VII – ASISTENCIA A EVENTOS CIENTIFICOS del “PROFIN UNNE”**

#### **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, la LÍNEA PROFIN que se rinde, el monto otorgado y la denominación del Grupo de Investigación.

Deberá adjuntarse un Resumen abreviado del/ los trabajo/s presentado/s por el/los Docentes-Investigadores y/o Becarios de Investigación que se ha/n inscripto al Congreso que se rinde.

La nota debe estar firmada por el Coordinador del Grupo de Investigación y por los directores de los Proyectos de Investigación integrantes del Grupo de Investigación.

IMPORTANTE: Indicar en la nota de elevación la potencial publicación o artículo científico en revista de impacto o desarrollo tecnológico que se prevea generar con estos gastos que se han ejecutado. Indicar, al menos, un título provisorio.

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.
5. En caso de una factura de gasto se rinda de manera parcial en esta Línea y a su vez en la Línea I se debe presentar la rendición de ambas líneas en un único expediente, con las planillas respectivas de cada línea de investigación.

### **CONDICIONES DEL USO DE LOS FONDOS**



- Serán admitidos los gastos destinados al pago total o parcial de aranceles de inscripción para Congresos que se realicen hasta el 31 de diciembre de 2023, de Docentes-Investigadores y/o Becarios de Investigación, integrante del Grupo de Investigación, que haya presentado trabajo.
- Deberá adjuntarse un Resumen abreviado del/ los trabajo/s presentado/s.
- Plazo máximo de rendición: hasta el 30 de noviembre.
- Son admitidos únicamente los medios de pago electrónicos.
- 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

#### **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.
- En caso de que el Congreso sea fuera del país, se admitirá comprobante de gasto en moneda extranjera a nombre de la UNNE, acompañado del comprobante de pago y de la impresión de la cotización oficial tipo vendedor del día de la fecha de pago publicada por el Banco Nación.