

## **Rendición de Cuentas – Instructivo**

### **PROFIN LINEA 1 – Sostenimiento a la Investigación**

#### **TRÁMITE**

Para presentar la rendición de cuentas, el Coordinador de Grupo deberá completar el formulario correspondiente en el SAP, el que deberá estar avalado por los directores de proyecto que integran el Grupo de Investigación. Una vez enviado el formulario por SAP, se deberá generar el comprobante del mismo en PDF y presentarlo como **tramite** en SUDOCU junto con la siguiente documentación probatoria:

1. Una planilla del **Detalle de Gastos**. El modelo de la planilla se encuentra en Anexo I.
2. **Copia de la Resolución** por la cual se otorgó el Apoyo Económico que se rinde (solo la parte pertinente, es decir, la primera hoja y la hoja del anexo en el que se encuentra contemplado el otorgamiento a su favor).

#### **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 31 de octubre.
- No se podrá, realizar gastos superiores a PESOS QUINIENTOS CUARENTA MIL (\$540.000), 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 CIENTO TREINTA Y CINCO MIL (\$135.000), importe equivalente a 5 (cinco) módulos durante este ejercicio, con esto se hace referencia al total por renglón de cada factura que se rinde (por ejemplo, precio unitario por cantidad, refleja el total de un renglón), 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
- 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.