



Anexo VI: Guía de Rendición para Instrumentos Financieros de Apoyo

1. INTRODUCCIÓN

La Guía de Rendición Financiera tiene por objeto complementar y detallar criterios de rendición y exposición de información de acuerdo con los gastos elegibles a ser realizados por parte de los beneficiarios de los Aportes No Reembolsables (ANR) en el marco del Contrato de Préstamo BID N° 5293/OC-AR “Programa de Innovación Federal (PIF)”.

De acuerdo con lo estipulado en la convocatoria, los gastos elegibles previstos son:

- a) Honorarios de los integrantes del equipo para el desarrollo de la iniciativa o proyecto. En este sentido, el Investigador Principal deberá ser un científico de trayectoria consolidada con filiación en la Institución Beneficiaria.
- b) Infraestructura: Intervenciones de bajo impacto estructural, necesarias para la puesta en marcha, adecuación o mantenimiento básico de espacios físicos vinculados al proyecto (no podrá superar el quince por ciento (15%) del ANR otorgado).
- c) Servicios de terceros (no podrá superar el veinte por ciento (20%) del ANR otorgado): Gastos de asesoramiento técnico o profesional, servicios no corrientes y/o consultorías requeridas para el desarrollo del proyecto. Los gastos de certificaciones, de ensayos y pruebas de validación de materiales, productos y/o bienes originados por el proyecto, deben incluirse en este rubro. Las consultorías individuales no podrán exceder los seis (6) meses de duración.
- d) Bienes de consumo/uso: Solo serán financiados aquellos a ser utilizados dentro del proyecto y necesarios para su desarrollo.
- e) Bienes de capital imprescindibles para la ejecución del proyecto (no podrá superar el veinte por ciento (30%) del ANR otorgado, deberán ser nuevos y de origen de países miembros del BID prestatarios y no prestatarios). En caso de que, por la naturaleza del proyecto, resulte necesario superar dicho porcentaje máximo, ello deberá estar debidamente justificado en la presentación del Plan de Trabajo y contar con la aprobación expresa del Comité de Evaluación.
- f) Capacitación de recursos humanos relacionada con las actividades del proyecto.
- g) Adquisición de licencias de tecnología o desarrollos informáticos necesarios como parte del desarrollo tecnológico a realizar en los casos que corresponda.
- h) Insumos y/o materiales necesarios para el desarrollo de la iniciativa o proyecto.
- i) Pasajes destinados a las actividades que involucren trabajo de campo en los territorios.
- j) Conexiones/servidores/uso de plataformas.
- k) Gastos vinculados a la gestión operativa del proyecto que no podrán superar el cinco por ciento (5%) del ANR otorgado.



2. CRITERIOS GENERALES PARA LA RENDICIÓN DE GASTOS

Los criterios generales para la rendición de gastos deberán prever lo siguiente:

- a) Las rendiciones de cuentas deben presentarse ante la Agencia I+D+i con la documentación respaldatoria consignada en el presente instructivo y de acuerdo a lo estipulado en las Bases y Condiciones de la Convocatoria y en el Anexo VIII Modelo de Convenio de Ejecución a ser suscripto entre la Agencia I+D+i y el Beneficiario.
- b) Deberán presentarse únicamente los gastos contemplados en el plan de trabajo aprobado.
- c) Los comprobantes de respaldo de los gastos rendidos deben estar emitidos a nombre del Beneficiario.
- d) No se considerarán elegibles los gastos realizados con anterioridad a la fecha de firma del convenio de ejecución a ser suscripto entre la Agencia I+D+i y el Beneficiario.
- e) Los comprobantes de pago deberán cumplir con la normativa legal e impositiva vigente.
- f) Los comprobantes respaldatorios de los gastos efectuados deberán detallarse en el Anexo VII Formulario de Rendición de Cuentas.
- g) Las rendiciones de cuentas deberán ser presentadas a la Agencia I+D+i a través de la plataforma TAD o mail institucional de la Convocatoria.
- h) En oportunidad de la verificación y evaluación de la rendición presentada, la Agencia I+D+i podrá solicitar al Beneficiario aclaraciones, correcciones y documentación adicional en caso de considerarlo procedente.

3. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES A PRESENTAR

- i. Los comprobantes de pago deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) para la emisión de facturas, tickets y recibos.
- ii. Se aceptarán Facturas A, Facturas B, Facturas C - comprobantes electrónicos acompañados con la C.A.E., constancia cuyo código debe estar vigente al momento de realizar la compra/prestación de servicio.
- iii. También será aceptada la presentación de Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal).
- iv. En todos los comprobantes la condición de compra deberá ser de OTROS (transferencia bancaria).
- v. En ningún caso se aceptarán pagos realizados en EFECTIVO.
- vi. Los comprobantes deberán contener la descripción del artículo o servicios, el precio unitario y el monto total. No se reconocerán aquellos que tengan en la descripción los conceptos "VARIOS", "ITEMS", "ARTÍCULO", ETC. Excepto que estén acompañados por un remito con el detalle de los bienes o servicios e indicación de precios unitarios. En este caso, la factura debe referenciar al remito correspondiente.

vii. Los comprobantes no deberán poseer enmiendas, tachaduras ni alteraciones de ninguna naturaleza.

4. DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA

Se detalla a continuación las condiciones que deberán cumplir los documentos de respaldo de las rendiciones a ser presentados:

- Las facturas deben consignar el número, fecha, nombre, domicilio y CUIT del emisor, nombre, domicilio y CUIT del cliente o beneficiario, descripción de los bienes y/o servicios facturados, importes parciales y total de la factura.
- Cada factura será acompañada del CAE, del cual deberá verificarse el número y su fecha de vencimiento en forma previa a su cancelación.
- Los remitos deben indicar claramente las especificaciones de los bienes entregados. En caso de que el proveedor no emita remito, se le deberá exigir la presentación de una nota consignando fecha y descripción de los bienes y/o servicios entregados o brindados. Asimismo, debe constar la conformidad del beneficiario por su recepción.
- Los recibos de pago deben estar debidamente firmados por el proveedor.
- Deberá adjuntarse el respectivo comprobante de transferencia y la notificación del proveedor consignando los datos de su cuenta bancaria a efectos del pago.
- Todos los pagos deben ser acompañados de fotocopia del extracto bancario donde se muestran los respectivos débitos.
- En ningún caso se permite realizar pagos en efectivo.

La documentación arriba indicada debe ser presentada adjunta al Modelo de Nota y Formulario de Rendición de Cuentas (cuyo modelo a modo de ejemplo se adjunta en el Anexo VII). Con respecto a ello, la información deberá completarse de la siguiente manera:

- a) **Nombre del Proyecto Aprobado:** el nombre del proyecto aprobado debe corresponderse con el mencionado en la presentación de la propuesta a la Convocatoria.
- b) **Beneficiario:** debe coincidir con la razón social del Solicitante.
- c) **Convocatoria:** Convocatoria “Apoyo a la Investigación Científica”.
- d) **Información indicativa de la rendición de cuentas presentada.** La información provista en esta sección deberá considerar si el proyecto aprobado contempla un único desembolso o más de una instancia de pago.

La información a cargar en el cuadro: “*detalle de gastos rendidos según Presupuesto aprobado*”: Para realizar la carga de la información solicitada en el cuadro, el beneficiario deberá tomar en consideración la información completa del proyecto aprobado, en particular la información contenida en el presupuesto en lo que concierne a gastos aprobados y sus especificaciones técnicas (“Descripción”), la información sobre el proveedor (nombre y número de CUIT), los montos aprobados y el tratamiento de impuestos y los verificables de cada concepto.

En lo que respecta a los verificables, la rendición deberá estar acompañada por el total de los comprobantes previstos en la aprobación del proyecto, contenidos en el presupuesto respectivo.

Adicionalmente, deberán acompañarse los Informes de cumplimiento de objetivos y actividades propuestos, así como la documentación respaldatoria de estas actividades.

5. PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición deberá ser presentada vía TAD con CUIT y Clave fiscal del Beneficiario.

La misma se realizará en el mismo expediente de solicitud del Aporte No Reembolsable.

El beneficiario deberá ingresar al expediente en estado de TRAMITACIÓN. Desde allí, podrá incorporar documentación desde la opción "PRESENTACIÓN A AGREGAR". Luego en "MOTIVOS", seleccionar "OTROS" e indicar como título "Rendición de Cuentas- Documentación Respaldatoria". Finalmente, adjuntar en UN ÚNICO archivo la documentación respaldatoria.

Ante cualquier duda respecto del TAD, podrá consultar el siguiente link:

<https://tramitesadistancia.gob.ar/ManualUsuario.pdf>

El beneficiario presentará la rendición de gastos a la dependencia designada al momento de suscripción del Convenio de Ejecución. Tener en consideración que se presentará una rendición/justificación por cada desembolso/anticipo.

El análisis de la rendición constará de una certificación en donde se advierta constancia de: (i) los productos verificables, (ii) la pertinencia técnica de los gastos, así como sobre (iii) la validez de los comprobantes presentados (certificados).

Se realizará el análisis de rendición de gastos, a través de la Gestión Documental Electrónica, cargada mediante TAD por los beneficiarios de las asignaciones.

6. MODIFICACIONES

Los criterios de rendición expuestos podrán ser modificados por requerimientos del Organismo Financiador y/o cambios normativos sobrevinientes, y/o por necesidades justificadas de la Agencia I+D+i, a cuyo efecto el área responsable del seguimiento y monitoreo de los proyectos en ejecución notificará a los beneficiarios sobre los cambios implementados con la debida antelación.