



MENDOZA, 16 OCT 2013

VISTO:

El Expediente REC:0013990/2013, donde la Secretaría de Ciencia, Técnica y Posgrado del Rectorado eleva las actuaciones referidas a las condiciones mínimas para la presentación de rendición de cuentas correspondientes a subsidios destinados a la promoción de la investigación en el ámbito de esta Casa de Estudios, y

CONSIDERANDO:

Que, por Ordenanza N° 75/2013-C.S., se aprobó el Reglamento para la administración de los fondos otorgados para la Promoción de la Investigación en la Universidad Nacional de Cuyo.

Que el procedimiento propuesto tiende a optimizar la administración de los subsidios para el desarrollo de proyectos de investigación, Programas I+D y fondos destinados a la finalidad investigación en cada Unidad Académica.

Por ello, atento a lo expuesto, lo dictaminado por la Comisión de Investigación, Ciencia y Técnica y lo aprobado por este Cuerpo en sesión del 2 de octubre de 2013,

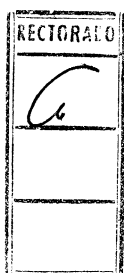
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO  
RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°.- Aprobar las condiciones mínimas para la presentación de rendición de cuentas correspondientes a subsidios destinados a la promoción de la investigación en el ámbito de esta Casa de Estudios, según se detalla en el Anexo I de la presente resolución, que consta de TRES (3) hojas.**

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones del Consejo Superior.

Dr. Ing. Agr. Carlos B. PASSERA  
Secretario de Ciencia, Técnica y Posgrado  
Universidad Nacional de Cuyo

Ing. Agr. Arturo Roberto SOMOZA  
Rector  
Universidad Nacional de Cuyo



RESOLUCIÓN N° 538  
bt  
proyecto13990(Ciencia y Técnica)



**ANEXO I**

**-1-**

**CONDICIONES MÍNIMAS PARA PRESENTAR RENDICIÓN DE CUENTAS DE  
SUBSIDIOS OTORGADOS PARA PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO**

Forma de presentación:

- El responsable del subsidio debe llenar el formulario on-line correspondiente.
- Cuando la SeCTyP lo requiera, el responsable del subsidio, deberá presentar la rendición de cuentas encarpeta y foliada (para evitar la pérdida de comprobantes) teniendo en cuenta el siguiente orden:
  - Carátula emitida por el sistema.
  - Nota dirigida al Secretario de la SeCTyP, mencionando el importe que rinde y el número de resolución correspondiente.
  - Presentar el listado que genera la carga on-line, adjuntando los comprobantes originales según el detalle del mismo.
  - La recepción de la rendición de cuentas no implica aprobación, en caso de tener errores u omisiones involuntarias la misma será devuelta al Titular a fin de regularizar lo observado en un plazo de TREINTA (30) días.

De la rendición de cuentas:

- Sólo se aceptarán rendiciones por el monto total otorgado en la resolución correspondiente.
- Si el responsable de los fondos coloca el dinero del subsidio en plazo fijo, debe presentar junto con la rendición de cuenta la fotocopia del mismo, para determinar los intereses devengados.
- Las rendiciones de cuentas tendrán el carácter de declaración jurada.
- El responsable de un subsidio tendrá hasta DOCE (12) MESES a partir de la fecha de la resolución que otorga el pago del subsidio para presentar la rendición de cuentas del mismo.
- Recibos o facturas originales, tipo " B o C" emitidos en forma manual deben estar extendidos a nombre del titular del subsidio y constar de: Concepto por el que se efectuó el pago; importe del mismo en letra y número; fecha; firma del titular del subsidio. Estos comprobantes tienen que respetar las normas impositivas



Res. Nº **538**



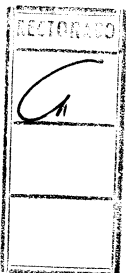
**ANEXO I**

**-2-**

vigentes y la fecha de los mismos debe estar comprendida entre inicio del proyecto aprobado y hasta la fecha de rendición y no superar la fecha de finalización del proyecto.

- Comprobantes emitidos por el controlador fiscal (tiques emitidos mediante máquinas registradoras, tique factura B o C) y comprobantes B o C electrónicos.
- Deben tener el C.A.I. vigente a la fecha de la facturación, el cual figura al pie de las facturas B o C emitidas en forma manual.
- Los comprobantes que se adjunten deben estar pegados en hojas A4 sin enmiendas, tachaduras o borrones que no hayan sido debidamente salvados por el emisor del documento. Cuando se incluyan varios comprobantes en una hoja, se deberán numerar cada uno de ellos e indicar el total de comprobantes en número y letras en el extremo inferior de la foja.
- Las compras realizadas a través de comprobantes recibidos en cuenta corriente deberán contar con el respectivo recibo cancelatorio.
- El monto máximo de la compra o contratación de servicios será establecido por la SeCTyP en cada convocatoria, superado este monto se tendrá que acompañar el comprobante del gasto con no menos de TRES (3) presupuestos, excepto para compras realizadas en el exterior o para productos que no son elaborados en el medio.
- En caso de realizar pagos en moneda extranjera, deberá adjuntar, además de la factura correspondiente la cotización del día en que realizó el gasto.
- En cada convocatoria, la SeCTyP establecerá un porcentaje máximo permitido para realizar gastos pertinentes a viajes y costos de participación en congresos o similares, éste podrá ser modificado si se justifica su solicitud.
- Todas las hojas que forman parte de la rendición deberán estar foliadas/numeradas en forma correlativa en el ángulo superior derecho, sin borrones ni enmiendas.
- Encuestadores/becarios (que no sean personal de la UNCUYO). Se presentará un listado que contenga el siguiente detalle: nombre y apellido, número de documento (adjuntando fotocopia del documento de identidad), lugar y detalle de la actividad, firma del encuestador/becario y del responsable del proyecto.

**Procedimiento para registro de Bienes de Uso**



- Los bienes de uso, deberán ser registrados en la oficina de Bienes Patrimoniales de la Unidad Académica donde se desarrolla el proyecto, para iniciar este trámite el director del

Res. N° **538**



**ANEXO I**

-3-

mismo debe dirigirse a la mencionada oficina con la siguiente documentación:

- Factura de compra y una fotocopia de la misma.
  - Nota dirigida a dicha oficina manifestando la voluntad de donación del bien a la Universidad Nacional de Cuyo.
- La persona encargada de la Oficina de Bienes Patrimoniales dejará constancia de lo inventariado en el anverso de la factura original (que queda en poder del director), colocando en el mismo el número de inventario. En cada rendición de cuentas, el responsable del subsidio adjuntará la factura original sellada en el anverso para su control por parte de la SECTyP .

Procedimiento para la aprobación de la rendición de cuentas de subsidios destinados a Promoción de la Investigación en la Universidad Nacional de Cuyo

- En las fechas establecidas por la SeCTyP el responsable del subsidio deberá presentar, la rendición de cuentas según lo dispuesto en la reglamentación vigente y lo detallado en el presente anexo.
- El responsable del Departamento Becas y Subsidios de la SeCTyP tendrá a su cargo el control de gestión de los gastos realizados con el subsidio (si el gasto es acorde a lo planificado) , una vez verificados los aspectos formales, remitirá el informe a la Dirección General de Registro Contables a los efectos de realizar la revisión legal (si el gasto está adecuadamente justificado con la documentación y comprobantes incluidos en la rendición) . Se dejará constancia en el expediente correspondiente de las actuaciones de cada una de estas áreas.
- Las rendiciones que estén observadas (por no cumplir con aspectos formales o legales), el Departamento Becas y Subsidios de la SeCTyP, notificará al responsable del subsidio y le solicitará en un plazo de TREINTA (30) días la presentación de la documentación necesaria para subsanar esta situación.
- Las rendiciones de cuentas que reúnan las condiciones establecidas en el presente reglamento, verificadas por el control administrativo y contable, serán aprobadas por una resolución del Rector/a.



Dr. Ing. Agr. Carlos B. PASSERA  
Secretario de Ciencia, Técnica y Posgrado  
Universidad Nacional de Cuyo

Ing. Agr. Arturo Roberto SOMOZA  
Rector  
Universidad Nacional de Cuyo