
GUIA PARA RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS SUBSIDIOS PARA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA (SITTT)

INDICE:

- 1-Consideraciones generales**
- 2-Requisitos para solicitud de desembolso**
- 3- Sobre las facturas o comprobantes válidos**
- 4- Gastos permitidos**
- 5- Rendición de cuentas:**
 - Forma, Plazo y Lugar de entrega
- 6-Rendición Contraparte**
- 7- Aclaraciones Importantes**

1-Consideraciones generales:

Los SITTT contemplan la asignación de fondos para gastos corrientes y para bienes de capital.

- Las compras a realizar deberán ajustarse a lo previsto en el presupuesto del proyecto correspondiente. -
- Las compras serán realizadas por el Investigador Responsable (IR) de acuerdo a las pautas establecidas en la presente guía.
- Para comenzar con la ejecución, será necesario haber recibido el desembolso de la contraparte (como mínimo, un 30% del total acordado en el subsidio) y se tomará como fecha de inicio de ejecución del proyecto, la del depósito de la contraparte, para lo cual el Investigador Responsable (IR), deberá informar por correo electrónico al Dpto. contable de SECYT, adjuntando comprobante de transferencia o depósito efectuado a la siguiente cuenta bancaria:

DENOMINACIÓN: "UNC-Secretaria de Ciencia y Tecnología"

CBU: Nº 0110213220021319243072

CUIT Nº 30-54667062-3

Banco de la Nación Argentina

- Se entregará al director del proyecto, un 1er. desembolso correspondiente al 25% del total disponible, Los restantes desembolsos estarán sujetos a la presentación de la rendición de cuentas del 75% de lo entregado y su

respectiva aprobación. La totalidad de los fondos, deberá ser ejecutada dentro de los 2 años desde la fecha inicio de ejecución del Proyecto.-

2-Requisitos para solicitar el desembolso

Enviar a SECYT, por el Sistema de gestión de datos electrónico (GDE) : Modulo (GEDO –NOTA) a los destinatarios : salvador.russo@unc.edu.ar con copia a patricia.arias@unc.edu.ar; maria.saez@unc.edu.ar , la solicitud de desembolso (ver modelo en anexo 1) y los datos de la cuenta bancaria, a la cual deberá ser transferido el desembolso.-

Se confeccionará un UNICO Exp. Electrónico, en el cual, luego deberán incluirse las planillas con las rendiciones de cuentas que emite el Sistema WEKE . -

3- Sobre las facturas o comprobantes válidos

1. Deben estar emitidos a **nombre del titular** del subsidio o de algún integrante del equipo, y contener la leyenda de “Subsidio para INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA (SITTT)” en alguna parte de la misma. No podrá figurar el CUIT de la Universidad dado que son subsidios Individuales.
-En caso de que algún comprobante deba estar consignado a nombre de la UNC, deberá ser tramitado y abonado desde el Área Económica Financiera de SECYT-UNC.-
2. **Facturas o Recibos “B” o “C” o tickets fiscales debidamente conformados.** En ningún caso se podrán rendir *facturas tipo “A”*, copias de comprobantes, remitos de correo, ni recibos no válidos como facturas.
3. **Importante:** será necesario verificar que los comprobantes posean Nº de C.A.I./C.A.E ya que los comprobantes posteriores al 1/1/2015 deben tener impreso el Nº de C.A.I. (Código de Autorización de Impresión) o C.A.E (Código de Autorización Electrónico), el cual no debe estar vencido al momento de la fecha de la factura.

4- Rubros permitidos: Podrán ser rendidos gastos en los siguientes rubros presupuestados:

-*Bienes de consumo*

-*Servicios no personales*

-**Bienes de capital:** tener en cuenta que una vez finalizada la ejecución del subsidio, se deberá realizar la donación a la Facultad o Dependencia donde preste servicios el IR del equipamiento adquirido.

- **Para adquisiciones que superen los \$90000** (equivalente a **3 módulos** de la RR 68/21 o la que en un futuro la reemplace):
 - ✚ Se deberá presentar 3 presupuestos de distintos oferentes debiendo elegir el de menor precio
 - ✚ La elección de la oferta podrá resolverse sin más trámite, previa opinión de una comisión evaluadora, emitiendo un Dictamen de Evaluación.
 - ✚ Compra con único proveedor: cuando existe un único proveedor se deberá presentar al momento de la rendición de cuentas:
 - Certificado de único proveedor emitido por el proveedor.
 - Declaración jurada del IR que justifique la compra a dicho proveedor detallando las especificaciones técnicas del equipamiento.

Se deberá adjuntar el procedimiento respectivo al momento de efectuar la rendición de cuentas

5- Rendición de cuentas: deberá ser realizada a través del sistema de rendición contable de subsidios “WEKE”, una vez ejecutado los gastos deberán adjuntarse en el EE (creado en el punto2)

-Deberá incluir las planillas que emite el sistema WEKE:

- a) **Resumen de rendición de cuentas:** que deberá estar firmada digitalmente por el IR, la misma tendrá carácter de declaración jurada.
- b) **Listado de Investigadores** integrantes del proyecto.
- c) **Planilla con detalle analítico de comprobantes** de cada rubro, se informa que se ha implementado en el sistema WEKE, la opción de adjuntar los comprobantes directamente en el sistema).-

Plazo para la presentación: deberá ser presentada cuando se haya ejecutado el 75 % de la suma desembolsada, teniendo en cuenta que las rendiciones no deberán exceder el plazo previsto para la ejecución total del Subsidio (2 años desde la fecha de depósito contraparte).-

Lugar de presentación: a través de expediente CUDAP en la mesa de entradas de la SeCyT–UNC.

6-Rendición Contraparte: se realizará antes de finalizar la ejecución del proyecto. Para los proyectos que tengan asignados fondos en el rubro salarios, deberán presentar al menos un comprobante de sueldo de cada una de las personas incluyendo una nota en carácter de declaración jurada en la cual se informe que la misma ha trabajado durante el período de 12 meses.

7- Aclaraciones Importantes

- ❑ **Compras compartidas: (para adquisiciones con fondos de varios subsidios)** será necesario adjuntar con la factura un acta que contenga el detalle de la compra realizada, los proyectos participantes, el importe total y el importe aportado por cada uno; la cual deberá estar firmada por todos los investigadores intervinientes y aclarar en qué proyecto de investigación, se rendirá la factura original.
- ❑ **Compra en moneda extranjera,** se deberá adjuntar una constancia del tipo de cambio correspondiente a la fecha de pago, pudiendo tomar como referencia el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina a la fecha de pago.
- ❑ **No serán admisibles los gastos de comida por reuniones.**

**EL INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE GUÍA
INVALIDARÁ EL OTORGAMIENTO DE PRÓXIMOS DESEMBOLSOS**

ANEXO 1-SOLICITUD DE DESEMBOLSO SIT**SUBSIDIOS PARA INNOVACION TECNOLOGICA Y TRANSFERENCIA
DE TECNOLOGÍA (SITTT)****PLANILLA DE SOLICITUD DE DESEMBOLSO****AÑO DE CONVOCATORIA:****INVESTIGADOR RESPONSABLE:****SOLICITUD DE DESEMBOLSO N° :****FECHA:**

RUBROS	OBSERVACIONES	IMPORTE SOLICITADO
BIENES DE CONSUMO		
SERVICIOS A TERCEROS		
BIENES DE CAPITAL		
TOTAL		\$ -

ADJUNTAR DATOS CUENTA BANCARIA SOLICITANTE: DENOMINACION, CBU Y CUIT



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría
de Ciencia
y Tecnología

FIRMA INVESTIGADOR
