



GUIA PARA RENDICIÓN CONTABLE DE SUBSIDIOS SECyT

I. Consideraciones generales:

- La rendición de cuentas deberá presentarse en las Secretarías de Ciencia y Tecnología (o equivalente) de cada Unidad Académica (UA), en tiempo que será estipulado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología de la UNC (SECYT-UNC).
- Proyectos CONSOLIDAR: al término de los dos primeros años de ejecución el Investigador Responsable (IR) tiene la opción de presentar una rendición parcial o total de los fondos recibidos, siendo la rendición final obligatoria al finalizar los 4 años del proyecto. Deberán tomar los recaudos respecto a la guarda de los comprobantes.
- Proyectos FORMAR y ESTIMULAR: al finalizar los dos años de ejecución el IR deberá rendir la totalidad de los fondos recibidos. En caso que exista un saldo sin ejecutar, corresponderá devolver dicho importe en la cuenta bancaria de la SECYT-UNC.

II. Presentación de las Rendiciones Contables:

- Deben presentarse en carpeta tapa transparente en la SECYT-UA o su equivalente.
- Las rendiciones deben ser prolijas en su presentación e incluir las siguientes planillas que emite el Sistema de Rendición Contable WEKE (WEKE):
 - a) Resumen de rendición de cuentas firmada por el IR.
 - b) Listado de Docentes-Investigadores integrantes del proyecto.
 - c) Planilla con detalle analítico de comprobantes de cada rubro adjuntando los comprobantes respaldatorios.
 - d) Planillas de viajes y viáticos.
 - e) Planillas de alta de bienes patrimoniales.
 - f) Comprobante de devolución de fondos (en caso de no ejecutar la totalidad del subsidio).

III. Respecto de los comprobantes a presentar:

- Deben ser facturas o recibos electrónicos tipo “B” o “C” o tickets fiscales originales y debidamente conformados de acuerdo a normativa vigente de AFIP.
- Estar emitidos a nombre del IR o de algún integrante del equipo de investigación. En ningún caso podrá figurar el número de CUIT de la UNC ni se podrán rendir facturas tipo “A”, copias de comprobantes, remitos de correo y recibos no válidos como facturas.

IV. **Respecto a los Rubros del Presupuesto:**

Podrán realizarse gastos en los siguientes rubros presupuestados:

Bienes de Consumo: corresponde a todo aquel material consumible con una vida útil breve, gastos de insumos que sean habituales para el desarrollo del proyecto de investigación.

Por ejemplo: artículos de librería, insumos de laboratorio (drogas, reactivos, etc.), insumos de computación (mouse, teclado, disco rígido, memorias RAM, placas de video, lectoras de CD, pen drive, etc.), animales de laboratorio, licencias que sean menores a 1 año.

Servicios no personales: corresponde a aquellos servicios prestados por profesionales y/o personal especializado, empresas o laboratorios destinado al desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto o cualquier actividad o beneficio que una parte puede ofrecer a otra siendo básicamente intangible y no tiene como resultado la obtención de la propiedad de algo, Por ejemplo: las actividades ejercidas por profesionales independientes, fotocopias, fletes, etc.

Se incluye en este rubro, la movilidad correspondiente a trabajos de campo realizados a una distancia menor a 50 Km del lugar de trabajo (se deberá indicar motivo y descripción del viaje)

Bibliografía: corresponde a la adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto, de origen nacional o internacional y las licencias que sean mayores a 1 año.

Se deberá realizar el **alta patrimonial** de los bienes adquiridos en este rubro. (ver procedimiento Anexo 1)

Equipamiento: corresponde a aquellos bienes que tienen una vida útil prolongada, que no se desgastan con el uso. En este rubro se prevé la adquisición de equipamiento necesario para realizar investigación.

-Por sugerencia de la Secretaría de Gestión Institucional UNC, deberán ser dados de alta los bienes de capital cuyo valor sea superior a 1/5 del Módulo de compras según [Resolución Rectoral N°1017/19](#) o la que en un futuro la reemplace (ver procedimiento Anexo 1).

Viajes y viáticos: corresponde incluir los gastos en viajes realizados por el IR, integrantes del equipo o investigadores invitados en el marco de las actividades de Ciencia, Tecnología y/o Producción Artística vinculadas al proyecto de investigación. Podrán ser rendidos viajes dentro del país, en el exterior, viajes de campaña o trabajos de campo realizados a una distancia mayor a 50 km del lugar de trabajo.

- ✓ Solo podrán ser rendidos aquellos viajes que cuenten con la respectiva certificación adjuntando, según corresponda, la siguiente documentación:
 - certificado de asistencia al congreso o evento
 - carta de invitación a estadía de investigación (donde conste lugar, fecha y objetivo del trabajo)
 - certificado de curso de posgrado relacionado a la actividad de investigación (no matrículas de carreras de posgrado ni maestría)
 - ✓ Comprobantes que podrán ser rendidos en este rubro:
 - pasajes: deberán adjuntarse tickets electrónicos (en caso de compra online) o facturas B o C y tarjetas de embarque o pasajes en colectivo
 - viáticos incluye los gastos en alojamiento, comida y movilidad dentro del lugar. La liquidación se realizará según la normativa vigente en la UNC:
Viáticos Nacionales: RHCS N°:1177/14 y [453/17](#) (o las que la modifiquen en el futuro)
Viáticos Internacionales: [DA N° 1067/2016](#) (anexo V) (o las que la modifiquen en el futuro)
 - Otros: incluye las inscripciones a cursos, peajes y combustible para viajes de campaña o trabajos de campo
- Se confeccionará una planilla por cada viaje y por cada integrante, que deberá ser firmada por el IR y por quien realiza el viaje o evento, adjuntando los comprobantes respectivos.

V. Aclaraciones importantes:

- Se podrán efectuar reformulaciones entre los rubros excepto que se desee disminuir el rubro equipamiento, en este caso, será necesario solicitar autorización a la Secretaría de Ciencia y Tecnología UNC por medio de expediente, una vez autorizado deberá adjuntar copia en la rendición contable.
- Compras compartidas: podrán realizarse compras con fondos de distintos subsidios adjuntando copia de la factura y un acta con el siguiente detalle:
 - descripción de la compra realizada
 - proyectos participantes
 - importe aportado por cada uno
 - importe total
 - firma de todos los IR participantes
 - indicación del proyecto en que se rendirá la factura original.
- Compras en moneda extranjera: se deberá adjuntar una constancia del tipo de cambio oficial correspondiente a la fecha de compra, de no contar con la misma, podrá tomarse la que figura en la página del Banco de la Nación Argentina.
- No será elegible, bajo ningún concepto, la rendición del Impuesto País según Ley N° 27541.
- No serán admisibles los gastos de comida por reuniones.
- En aquellos casos en que no se haya ejecutado el monto total del subsidio al momento de realizar la rendición contable, deberá efectuarse la devolución a la

cuenta bancaria de la SECYT-UNC ya sea a través de un depósito o transferencia, e incluir copia de dicha transacción en la rendición de cuentas.

Cuenta Nº 21319243/07

CBU Nº0110213220021319243072

Banco de la Nación Argentina

Sucursal San Jerónimo 30 -Córdoba

Nº CUIT UNC: 30-54667062-3

- Una vez controlada la totalidad de las rendiciones, los Secretarios de Ciencia y Tecnología de las UA deberán enviar a la SECYT-UNC por expediente CUDAP, un informe final con el detalle de las rendiciones presentadas, las cuales quedarán en poder de la UA.
- De acuerdo a lo establecido en la RR Nº 193/06 y Resolución SeCyT Nº148/98: *“Cada rendición de cuentas deberá ser aprobada por el Área Económico-Financiera de la Dependencia donde presta servicios el investigador”*.
- **EL INCUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE GUÍA INVALIDARÁ EL OTORGAMIENTO DE PRÓXIMOS SUBSIDIOS.**

[Ingreso a WEKE](#)

[Descargar manual de usuario Weke](#)

ANEXO 1 –Procedimiento de alta de bienes

