



SGI

Secretaría
de Gestión
Institucional

Instructivo Rendición de Cuentas Según SPU N° 2017/08



UNC

Universidad
Nacional
de Córdoba

El expediente de rendición de cuentas de los fondos asignados por la Secretaría de Políticas Universitarias que corresponda rendir mediante Res. SPU N° 2017/08, deberá contener:

Presentación:

- 1- Carátula de presentación que comprenda los siguientes datos:
 - Nombre del programa.
 - N° de Resolución SPU.
 - Importe transferido.
 - Importe rendido (parcial o total).
 - Nombre del beneficiario.
 - Cantidad de folios.
 - Firma y sello del responsable máximo de la dependencia.

- 2- Nota de elevación a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Gestión Institucional.

Rendición contable:

1- Las resoluciones de transferencia de fondos deberán rendirse de forma separada. Es decir, por cada Resolución de transferencia de fondos corresponderá conformar una rendición. (Nota: Las resoluciones numeradas por el ministerio, no las internas de las universidades).

Es primordial que estén adecuadamente caratulizadas, con referencias sobre convenios, resoluciones, carreras, año, etc.

2- Las rendiciones de gastos deberán estar debidamente encarpadas, donde constará la documentación referida a la transferencia y a los gastos incurridos:

- Facturas de compras (copia fiel del original - legible¹)
- Presupuestos (original).
- Planillas anexas² (original). VER ANEXOS II, III, IV y V.

3- Los comprobantes que respaldan la rendición deben cumplir con ciertos requisitos:

* Encuadrarse en las normas fiscales vigentes.

* Emitirse a nombre de la universidad.

¹ Las copias deberán contener la leyenda “es copia fiel del original” con aval de el/la directora/a del área económica. Si no se pudiera obtener una copia legible, deberá escribirse sobre la copia el importe de puño y letra también con conformidad de el/la directora/a del área económica.

² Las planillas anexas a la Res. SPU 2017/08 deben ser avaladas por el director/a del área económico financiera y la autoridad superior de la dependencia. No es necesaria la firma del Sr. Rector dado que éstas se envían al Ministerio de Educación acompañadas por los comprobantes que respaldan el gasto.

- * Carecer de enmiendas, tachaduras, borrones y no hallarse testados.
- * Estar conformados (firmados) por el/la directora/a del área económico financiera.
- * Ser tipo “B” o “C”. No se pueden presentar facturas tipo “A”.

4- No se pueden realizar gastos con tarjeta de crédito o débito.

5- Cada hoja que forme parte de la rendición deberá estar foliada (ángulo superior derecho) en forma correlativa, sin borrones ni enmiendas. No se permitirán dos números de folios iguales, ni con subletras, números o bis, salvo que se encuentre respaldado por nota firmada de la autoridad superior.

6- Para la rendición de gastos de viáticos, pasajes y movilidad se deberá tener en cuenta la siguiente información:

- **VIÁTICOS:** el viático incluye gastos de alojamiento y comida, es una suma fija establecida por la Universidad según su propia normativa, la que deberá adjuntarse. En caso que el viático no incluya estos dos conceptos deberá ser aclarado en la planilla de viáticos.

- **PASAJES:** se abonará un pasaje de ida y vuelta en concepto de traslado en transporte público de una localidad a otra. En el comprobante deberá constar la siguiente información: n° de factura o ticket, CUIT o CUIL de la empresa emisora, denominación o razón social, fecha de viaje e importe. En aquellos casos en los que el importe del pasaje no figure, corresponderá una declaración jurada del gasto avalada por el/la director/a del área contable de la dependencia.

A) Si el traslado no pudiera ser realizado por transporte público, excepcionalmente podrán reconocerse gastos de combustible (VER gastos de combustible en Resolución/Convenio correspondiente al Programa) y peajes.

En el caso de destinar fondos para **gastos de combustibles**, deberá presentarse la siguiente información de acuerdo con las previsiones del Decreto N° 1189/12:

1) Nota justificando el motivo por el que se solicita este tipo de gasto.

2) Declaración Jurada para el uso del vehículo (ver Anexo I). Si viajara más de un docente, los demás pasajeros deberán firmar también la DDJJ (solo el deslinde de responsabilidades). Bajo ningún concepto podrán viajar pasajeros por un fin distinto a aquél establecido en el proyecto.

3) Comprobante de combustible coincidente con la fecha del traslado.

B) En caso de que se destinen fondos para pasajes aéreos, deberán respetarse las previsiones del Decreto N° 1191 de fecha 17 de julio de 2012.

Es imprescindible contar con la **factura, billete electrónico o pasaje y Boarding Pass.**

- **MOVILIDAD:** la compensación por gastos de movilidad consiste en el reintegro del gasto que demande el traslado desde el domicilio particular hasta la terminal e inversamente, además, los gastos que el personal haya tenido que realizar para trasladarse de un punto a otro en el lugar de desempeño de tareas en cumplimiento del convenio.

7- Los gastos deberán ajustarse a lo autorizado mediante la resolución o convenio. Es decir que se podrán aplicar los fondos solo y exclusivamente para el destino por el cual este se entrega. Esto implica que no es posible cambiar ni el objeto autorizado ni su afectación a otro beneficiario.

8- La rendición o informe que certifique dicha rendición, será remitido a la Dirección de Contabilidad – Departamento Rendición de Cuentas de la Secretaría de Gestión Institucional.

9- El Departamento de Rendición de Cuentas podrá observar la rendición contable documentada de acuerdo con la normativa de la SPU mediante la cual corresponda rendir el programa en cuestión. Podrá solicitar en cumplimiento de este ítem las aclaraciones que estime pertinentes.

10- La adquisición de bienes o servicios por un importe superior a los PESOS MIL (\$ 1.000) deberá contar con tres (3) presupuestos respaldatorios seleccionando el proveedor respectivo con el criterio del más bajo precio. En caso de no contar con los 3 presupuestos, ajustarse a las normas establecidas por la Universidad Nacional de Córdoba en la Ordenanza HCS N° 5/13, Res. Rectoral N° 1218/16 y Res. HCS 712/16 (avaluar mediante Resolución interna la elección de esta última alternativa).

11- En caso de reparaciones se deberá especificar el número del bien y la descripción del arreglo solicitado.

12- La rendición de cuentas deberá ser presentada por el beneficiario antes de los 30 días a partir de la efectiva percepción de los fondos salvo que el acto administrativo otorgante indique otro plazo.

13- La dependencia que al cabo del plazo correspondiente no haya utilizado la totalidad del dinero transferido, deberá presentar rendición parcial del monto hasta ese momento utilizado para dejar constancia del importe remanente. En caso de prever la no utilización de dicho remanente deberá solicitar su desafectación.

14- Los fondos no utilizados deberán ser transferidos a la Tesorería de la Secretaría de Gestión Institucional de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Circular DGCF N° 007/16 que establece el circuito administrativo a seguir para realizar el reintegro al Ministerio de Educación y Deportes.

Importante: finalizado el ejercicio económico no deberán quedar gastos pendientes de rendición.

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA PARA EL USO DE VEHÍCULO

(LOCALIDAD, PROVINCIA), _____ de _____ de 20 _____

El/La que suscribe _____ (nombre y apellido del conductor) _____, DNI Nro. _____ informa a usted que, la comisión con destino a la (ciudad/localidad) _____, que se llevará a cabo el/los día/s _____ (fecha) _____ de _____ (mes) _____ del corriente, se realizará en vehículo particular _____ (marca/modelo/patente) _____ y que asume la responsabilidad civil en forma personal y exclusiva por cualquier eventualidad surgida en el viaje, deslindando a esta Universidad (según corresponda) de cualquier reclamo.

Declaro bajo juramento que poseo toda la documentación requerida según el Reglamento Operativo, la cual se detalla a continuación:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- * Registro de conducir (vigente) del titular del vehículo, o de quién lo conduzca.
- * Cédula verde del vehículo y cédula azul cuando no conduzca el titular, o permiso firmado ante escribano público.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente

FIRMA

ACLARACIÓN

DNI

ANEXO II

Rendición de Cuentas
Planilla 1
Declaración jurada y relación de comprobantes

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA.....
MEDIANTE RESOLUCIÓN SPU N°..... DE FECHA..... OBRANTE EN
EL EXPEDIENTE ME N°.....

Nº de Factura o recibo	CUIT o CUIL del emisor de la factura	Denominación o Razón Social	Fecha de emisión	Concepto	Fecha de cancelación	Nº orden de pago o cheque	Resp. de custodia de la documentación	Importe	Numeración comprobante
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TOTAL (11)								\$	

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos que anteceden se corresponden fielmente con la documentación original que obra en poder de esta dependencia, en los expedientes N°:

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Área Económico Financiera

- Nº de Factura o recibo: debe designarse el número de la factura o recibo emitido para registrar el gasto efectuado, de acuerdo con las normas de facturación de la AFIP.
- CUIT o CUIL del emisor de la factura: debe consignarse el número de CUIT o CUIL de quien entrega la factura.
- Denominación o razón social: debe consignarse lo indicado.
- Fecha de emisión.
- Concepto: debe detallarse el concepto de gasto por el cual se emite el comprobante.
- Fecha de cancelación: debe consignarse la fecha en la cual se paga el gasto.
- Nº de orden de pago o cheque: debe consignarse el número del instrumento a través del cual se cancela el pago.
- Responsable de la custodia de la documentación: la documentación original de respaldo quedará en poder de la jurisdicción receptora de la transferencia. Debe consignarse el área organizativa y el domicilio del responsable de la custodia de la documentación. No obstante, la Secretaría de Políticas Universitarias podrá requerir a la jurisdicción receptora de la transferencia el envío de los comprobantes y de toda aquella documentación necesaria para la evaluación y monitoreo de la ejecución del gasto.
- Importe: debe consignarse el importe en números del pago efectuado.
- Es el número de comprobante asignado a ese documento en la rendición de cuentas.
- Debe consignarse el total de la rendición de cuentas.

EJEMPLO 1

Rendición de Cuentas
Planilla 1
Declaración jurada y relación de comprobantes

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA MEDIANTE RESOLUCIÓN SPU N° 207/13 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2013 OBRANTE EN EL EXPEDIENTE ME N° 11534/2013

Nº de factura o recibo	CUIT o CUIL del emisor de la factura	Denominación o razón social	Fecha de emisión	Concepto	Fecha de cancelación	Nº orden de pago o cheque	Resp. de custodia de la documentación	Importe	Comprobante
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
B-0001-000000123	20-23287432-6	Centro Lab SA	20/04/16	Notebook	20/04/16		Facultad de xxxxx - UNC Av. Haya de la Torre s/n - Córdoba	\$1.890,00	1
B-0001-000000987	30-7074568-7	Librería Genes tri	03/07/16	Fotocopias	03/07/16		Facultad de xxxxx - UNC Av. Haya de la Torre s/n - Córdoba	\$250,00	2
B-0041-00022316	33-68050456-9	Transatlántica SA	10/07/16	Pasaje Aéreo Cba - Bs.As. - Río de Janeiro - Bs.As. - Cba / salida 09/08/16 - regreso 14/08/16/ Pérez,	10/07/16		Facultad de xxxxx - UNC Av. Haya de la Torre s/n - Córdoba	\$3.330,23	3

				Gonzalo, DNI 14.791.47 7					
1	20- 12354666 -5	Pérez García Gonza -lo	05/08/16	Pago de viáticos (incluye alojamient o y comida) por 5 días de manuten ción en Río de Janeiro, Brasil	05/08/16		Facul tad de xxxxx - UNC Av. Haya de la Torre s/n - Córdoba	\$5.470,00	4
TOTAL (11)								\$10.940,23	

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos que anteceden se corresponden fielmente con la documentación original que obra en poder de esta dependencia, en los expedientes N°: **CUDAP: EXP-UNC: 37851/16**.....-

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

ANEXO III

Rendición de Cuentas

**Planilla 2
Balance del estado de ejecución**

La planilla “**balance del estado de ejecución**” resume el nivel de utilización financiera de las transferencias realizadas. Cada remisión de la documentación, se trate de la rendición final o de rendiciones parciales; debe ir acompañada por esta planilla ya que permite realizar el seguimiento financiero.

Balance al..... del Estado de Ejecución y Rendición de Cuentas de la Resolución N° que se tramita bajo el Expediente N°							
Monto total de la Resolución: \$.....							
Monto total de la presente rendición: \$.....							
Transferencias recibidas		Pagos efectuados		Pagos rendidos hasta el momento		Saldo de importes no gastados	Saldo de importes gastados y no rendidos
Fecha de recepción de la transferencia	Importe	Fecha de pago	Importe	Fecha de rendición	Importe		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(2)-(4)	(8)=(4)-(6)

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

1. Fecha de recepción de la transferencia: en caso de que se produzcan n transferencias, deberá consignarse su historial.
2. Importe de la transferencia recibida: debe consignarse el importe en números de las transferencias recibidas.
3. Fecha de pago: debe consignarse la fecha en que se efectuó cada pago. Cada proyecto puede registrar entre 1 y n pagos, por lo que en cada rendición – sea parcial o final – se acumularán los pagos efectuados previamente.
4. Importe de los pagos efectuados en el marco del proyecto: al remitir rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y, de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados.
5. Fecha de rendición de pagos ya rendidos: se consignará la fecha en la que se envió la rendición de los distintos pagos. Puede ocurrir que el pago sea un hecho sin que se haya rendido, por lo que quizás queden filas sin información. Al remitir las rendiciones parciales, se consignará un SUBTOTAL del balance enviado en cada planilla y; de corresponder, un TOTAL de los SUBTOTALES ya enviados. Puede ocurrir que no coincidan, como ya se expresó anteriormente en los pagos efectuados.
6. Importe: se consignará el importe de lo ya rendido.
7. Saldo de importes no gastados: muestra cuánto de la transferencia aún permanece en cuentas del receptor.
8. Saldo de importes gastados y no rendidos: consigna el monto de los gastos que se realizaron y no están rendidos. Puede ser mayor que cero en cualquier rendición, menos en la rendición final que se efectuó.

Para el caso de la **rendición final**, de haber existido devolución de fondos, deberá consignarse claramente el importe reintegrado a efectos de consistir **el total rendido con el total transferido**.

EJEMPLO 2.a

Rendición de Cuentas
Planilla 2
Balance del estado de ejecución

Balance al 31/08/2016 del estado de ejecución y rendición de cuentas de la Resolución SPU N° 207/2013 que se tramita bajo el Expte. N° 11534/2013							
Monto total de la Resolución: \$ 50.000,00							
Monto total de la presente rendición: \$ 10.940,23							
Transferencias recibidas		Pagos efectuados		Pagos rendidos hasta el momento		Saldo de importe no gastado (7)	Saldo de importes gastados y no rendidos (8)
Fecha de recepción de transferencia (1)	Importe (2)	Fecha de Pago (3)	Importe (4)	Fecha de rendición (5)	Importe (6)		
05/03/14	\$50.000,00	20/04/16	\$1890,00	01/09/16	\$1890,00		\$ 0,00
		03/07/16	\$250,00	01/09/16	\$250,00		
		10/07/16	\$3.330,23	01/09/16	\$3.330,23		
		05/08/16	\$5.470,00	01/09/16	\$5.470,00		
			\$10.940,23		\$10.940,23	\$39.059,77	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

EJEMPLO 2.b

Como se observa en el cuadro anterior se realizó una rendición parcial, que dejó un saldo pendiente de rendir de \$39.059,77. La planilla 2 de la rendición consecutiva debería completarse de la siguiente manera:

Balance al 30/09/2016 del estado de ejecución y rendición de cuentas de la Resolución SPU N° 207/2013 Que tramita bajo el Expte. N° 11534/2013							
Monto total de la Resolución: \$50.000,00							
Monto total de la presente rendición: \$6.411,00							
Transferencias recibidas		Pagos efectuados		Pagos rendidos hasta el momento		Saldo de importe no gastado (7)	Saldo de importes gastados y no rendidos (8)
Fecha de recepción de la transferencia (1)	Importe (2)	Fecha de pago (3)	Importe (4)	Fecha de rendición (5)	Importe (6)		
Saldo SPU N° 207/13	\$39.059,77	01/08/16	\$1000,00	03/10/16	\$1000,00		\$ 0,00
		05/08/16	\$2500,00	03/10/16	\$2500,00		
		12/08/16	\$1358,00	03/10/16	\$1358,00		
		09/09/16	\$982,00	03/10/16	\$982,00		
		25/09/16	\$571,00	03/10/16	\$571,00		
			\$6411,00		\$6411,00	\$32.648,77	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

ANEXO IV

Rendición de Cuentas
Planilla 4
Cuadro comparativo de cotizaciones

Empresa (1)	Nº de CUIT, teléfono, dirección (2)	Descripción del bien / servicio (3)	Importe unitario (4)	Importe total - IVA incluido (5)	Forma de pago (6)	Observacio- nes (7)

- (1) Empresa: consignar el nombre fiscal de la empresa.
 (2) Nº de CUIT, teléfono y dirección de la empresa.
 (3) Descripción del bien / servicio ofrecido, teniendo en cuenta que sus características sean comparables entre sí en todos sus aspectos. En caso de servicios de catering es necesario indicar la cantidad de asistentes y días en que se demanda la prestación del servicio.
 (4) Importe unitario del bien / servicio.
 (5) Importe total del bien / servicio con IVA incluido.
 (6) Forma de pago a convenir.
 (7) Observaciones: se debe incluir toda aquella característica que no ha sido posible incluir anteriormente.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

EJEMPLO 3.a

Rendición de Cuentas
Planilla 4
Cuadro comparativo de cotizaciones

Empresa (1)	Nº de CUIT, teléfono, dirección (2)	Descripción del bien / servicio (3)	Importe unitario (4)	Importe total - IVA incluido (5)	Forma de pago (6)	Observac iones (7)
Centro Lab SA (Candussi Elio Omar)	20-23287432-6 - 25 de Mayo 779 Bº Gral. Paz - Córdoba - Te. 4218812	Lámpara led	\$1890,0 0	\$1890,00	Contado	
Belir SA (Grimberg Dental Córdoba)	30682451714 – Av. Vélez Sarsfield 310 Bº Centro – Córdoba – Te. 4222181	Lámpara led coxo inalámbrica	\$2800,0 0	\$2800,00	Contado	
Rodríguez Oscar Ernesto	20104475281 – Chacabuco 249 Bº Centro – Córdoba – Te. 4250015	Lámpara led Lux1 – cabezal giratorio	\$3612,0 0	\$3612,00	Contado	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

EJEMPLO 3.b

Rendición de Cuentas

Planilla 4

Cuadro comparativo de cotizaciones

Empresa (1)	Nº de CUIT, teléfono, dirección (2)	Descripción del bien / servicio (3)	Importe unitario (4)	Importe total - IVA incluido (5)	Forma de pago (6)	Observaciones (7)
Transatlántica Ola SA	33-68050456-9 25 de Mayo 130 Bº Centro-Córdoba - Te. 0351-5690060	Pasaje Aéreo Cba - Bs.As. - Río de Janeiro - Bs.As. - Cba / salida 09/08/16 - regreso 14/08/16	U\$S 223,51	U\$S 223,51	Contado	\$3.330,23 – U\$S1=\$14,90 según cotización dólar Bco. de la Nación Argentina al 09/07/16
Punto Turístico SA	30-69847925-2 Av. Colón 540 Bº Centro-Córdoba - Te. 0351-4750101	Pasaje Aéreo Cba - Bs.As. - Río de Janeiro - Bs.As. - Cba / salida 09/08/16 - regreso 14/08/16	U\$S 290,27	U\$S 290,27	Contado	\$4.325,02 – U\$S1=\$14,90 según cotización dólar Bco. de la Nación Argentina al 09/07/16
Curundú Viajes	27-20998515-8 Rivadavia 85 2do Piso Of.208 Bº Centro-Córdoba - Te. 0351-5280050	Pasaje Aéreo Cba - Bs.As. - Río de Janeiro - Bs.As. - Cba / salida 09/08/16 - regreso 14/08/16	U\$S 298,00	U\$S 298,00	Contado	\$4.440,20 – U\$S1=\$14,90 según cotización dólar Bco. de la Nación Argentina al 09/07/16

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

ANEXO V

VIÁTICOS

En la ciudad de Córdoba, a los días del mes de de, quien suscribe, titular del Documento Nacional de Identidad N° recibo de la de la Universidad Nacional de Córdoba, la suma de PESOS (.....), en concepto de viáticos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Origen	Destino	Desde (día y hora)	Hasta (día y hora)	Importe diario	Importe total

En el marco del Programa..... y con cargo a los fondos asignados mediante Resolución N°....., del Ministerio de

Firma y aclaración
Receptor del viático

Firma y aclaración
pagador del viático

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero

EJEMPLO 4

VIÁTICOS

En la ciudad de Córdoba, a los **5** días del mes de **agosto** de **2016**, quien suscribe, GONZALO PÉREZ GARCÍA, titular del Documento Nacional de Identidad N° **12.354.666** recibo de la **Facultad de Filosofía y Humanidades** de la Universidad Nacional de Córdoba, la suma de **PESOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA (\$5.470,00)**, en concepto de viáticos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Origen	Destino	Desde (día y hora)	Hasta (día y hora)	Importe diario	Importe total
Córdoba, Argentina	Río de Janeiro, Brasil	09/08/2016 - 18:05hs.	14/08/2016 - 10:55hs	\$1.094,00	\$5.470,00
Total	5 días				

En el marco del **Programa de Proyectos Conjuntos de Investigación del Mercosur (PPCP 007)** y con cargo a los fondos asignados mediante Resolución **SPU N° 207/13** del **Ministerio de Educación y Deportes**.

Firma y aclaración
Receptor del viático

Firma y aclaración
Pagador del viático

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS QUE ANTECEDEN SON VERDADEROS.

Firma y sello
Autoridad Dependencia

Firma y sello
Dir. Económico-Financiero