



Universidad Nacional de Córdoba
2022 - Las Malvinas son argentinas

Nota

Número: NO-2022-00440087-UNC-SECYT#ACTIP

CORDOBA, CORDOBA
Viernes 10 de Junio de 2022

Referencia: PAUTAS DE EJECUCION FONDOS SPU PARA SUBSIDIOS PROY. INSTITUCIONALES 2022

A: Diego Maximiliano Garcia (AC#FCC), IVONE AGUILERA (AEF#FCS), Claudia Taccari (AEF#FCM), María Cecilia Lourdes Ortiz (AEF#OAC), Cecilia Uran (AEF#FCA), Sofia Roxana Gendelman (AEF#FO), Silvia Cristina Baryuk (EF#FCQ), Alejandra Maldonado (AEF#FAMAF), Ariel Alemany (AEF#FCEFYN), Silvestre Savoretti (DAEF#FCE), Eugenia Marin (AC#FCC), Jose Anibal Momburu (AEF#FO), Agustina De Cicco (DAEF#FCE), Jorge Alejandro Ottonello (AEF#FAUD), Sandra Deza (DTC#SG), María Verónica PEREZ (EF#FA), Oscar Enrique VIVA (AEF#FCEFYN),

Con Copia A:

PAUTAS DE EJECUCION FONDOS SPU PARA SUBSIDIOS PROY. INSTITUCIONALES

(RESOL-2021-95-APN-SECPU#ME/RESOL-2022-184-E-UNC-SECYT#ACTIP)

• **Abreviaturas y conceptos:**

- **(SPU):** Secretaría de Políticas Universitarias, organismo que financia la convocatoria.

-**(SGI):** Secretaria de Gestión Institucional

-**(SITRARED): Sistema de Transferencias de Recursos Educativos** Herramienta que facilita el acceso a la información y rendición sobre los recursos transferidos, por el Ministerio de Educación a las provincias y a los establecimientos educativos, destinados a sus diferentes líneas de acción

-**(UGA): Unidad de Gestión Administradora:** Dependencia de la UNC que firmó convenio con el Ministerio de Educación o gestionó el aval para la presentación de proyectos a una convocatoria (solicita y recibe los fondos de la SPU a través de la SGI).(SECYT-UNC).-

-**(UGE): Unidad de Gestión Ejecutora:** cada Unidad Académica beneficiaria (UA). Es responsable de la **ejecución y registro** en Pilagá de las erogaciones de acuerdo a los requisitos establecidos en el marco del programa por el cual recibieron los fondos, hasta concurrir en el monto percibido.

• **Consideraciones generales:**

- a. Marco normativo y regulatorio:
- b. Resol Minist. SPU N° 600/21
- c. Normativa vigente en la UNC: Dto. Nacional 1030/16, DTO. 1023/01, Ord. del HCS 05/13; Resol. RS 12-2022 SGI o las que en un future, las reemplacen .-
- d. RESOL-2021-3082-APN-ME MODIFICACIÓN MÓDULO RENDICIONES DE CUENTAS (en arch. embebido)
- e. Anexo 2 RESOL-2022-184-E-UNC-SECYT#ACTIP (en arch. embebido)

1. Gastos elegibles (Incisos 2 y 3 del presupuesto): solo se podrán efectuar erogaciones en los siguientes conceptos:

- a. Gastos de funcionamiento (insumos, reparación de equipos, consumibles, etc.
- b. Servicios de terceros no permanentes y viáticos a viajes nacionales (**reglamentación de viáticos de la UNC, RR 453/17**)

1. Gastos NO elegibles Inc. 4 del presupuesto: Bienes de capital, libros o cualquier compra de bs. Inventariables

2. Las UGE a través de las Áreas Económicas-Financieras deberán:

Efectuar las gestiones de compras y contrataciones en orden de poder realizar las adquisiciones de manera eficiente y en el menor plazo posible. Deben ejecutar los gastos de acuerdo a lo dispuesto por Res. SPU 600/21 y ajustarse a las bases y condiciones del programa (respetando el presupuesto, los toques por rubro y objeto del gasto y los plazos de rendición) y al régimen de contrataciones de la UNC. Las erogaciones deben ser registradas en Pilagá en tiempo y forma, respetando el grupo presupuestario específico y cumpliendo con la ley 24.156 de administración financiera y sistemas de control del sector público nacional, así como las normas de la SPU. Asimismo, **es obligación de la UGE la rendición en tiempo y forma de los comprobantes a la UGA.**

1. La **UGA** (SECYT-UNC) sera la responsable de la gestión, seguimiento , control y de requerir las rendiciones de fondos a las UGE para luego conformar la rendición de cuentas **ante la SGI** quien la elevará a la SPU.-
2. A los fines del seguimiento y control, la UGE autoriza a la UGA para que ésta solicite a la Dirección de Contabilidad de la SGI un usuario del sistema Pilagá que pueda visualizar los registros de la/s UGE/s.
3. El plazo máximo establecido para enviar la rendición de cuentas a la SPU será el 30/01/2023, para lo cual las UA deberán enviar a SECYT toda la documentación antes del **30/11/2022**.-
4. Los comprobantes de los gastos incurridos quedarán en custodia de las UA.-

• **Requisitos para la solicitud de desembolso :**

- a. Cada UGE deberá iniciar un expediente electrónico EE (único) (Cód. de trámite : solicitud de fondos entre dependencias) que deberá incluir:
- b. Nota de pedido, un plan tentativo y cronograma de gastos: Incluyendo rubros y montos.
- c. Un responsable de gestión administrativa por UA: el cual será el interlocutor entre la UGA (SECYT) y la UGE (UA).-

• **Requisitos de los comprobantes:**

- a. Ajustarse a la normativa legal vigente, conforme con el régimen de facturación de la A.F.I.P.

- b. Emitirse a nombre de la **Universidad Nacional de Córdoba. (CUIT 30-54667062-3)** y practicarse las retenciones en los casos que correspondan.-
- c. No presentar enmiendas, tachaduras ni borrones que no hayan sido debidamente salvados.
- d. En el caso de servicios, los comprobantes deberán ser recibos o facturas originales de tipo “B” o “C”.
- e. Para gastos-adquisiciones de bienes o servicios por un importe igual o superior a 10 módulos (ver resol. ME 3082-2021) se deberá adjuntar con la presentación de la rendición:
- f. Tres presupuestos que avalen la selección del proveedor respectivo con el criterio del precio más bajo.
- g. Los presupuestos deberán presentarse con firma y aclaración del responsable del comercio que emite la cotización y contener los datos fiscales.
- h. El cuadro comparativo de cotizaciones (**ver modelo en anexo**)

En caso de impedimento para acceder a los presupuestos en función a la situación geográfica y/o circunstancial en la que se encuentra el beneficiario de los fondos, deberá presentarse una declaración jurada firmada por la autoridad competente, con un rango no inferior a Secretario Financiero explicando tal situación

1. Cuando se abonen fondos en concepto de Viajes y Viáticos, será necesario incluir en la Resolución o Acto administrativo:
 - a) disposición utilizada para la liquidación y autorización (RR 453/17)
 - b) Copia de la invitación a la misión y/o el detalle de las razones que la justifiquen, en caso de corresponder
 - c) Detalle de los montos a cubrir, informando cuales fueron asignados discriminando los conceptos de pasajes, alojamiento y/o viáticos, en caso de corresponder.
1. Cuando se abonen conceptos como Honorarios, deberán adjuntar para cada uno de los contratos:
 1. Resolución aprobatoria, y adendas de corresponder, para el periodo que se está rindiendo.
 2. Constancia de carga del contrato en el Sistema Micuré (indicar nro de carga)
 3. Constancia de pago del Impuesto a los Sellos, (en caso de corresponder)

• **Requisitos de la rendición :**

- a. las rendiciones deberán ser canalizadas en el mismo EE , por el cual se tramitó el pedido de fondos o solicitud de desembolso
- b. Para cada uno de los comprobantes a rendir se deberá enviar en un único IFGRA:
 - *Orden de Pago de Sistema Pilagá.*
 - *Factura, conformada por el responsable del proyecto.*
 - *Constancia de AFIP/RENTAS/IIBB.*
 - *En caso de haberse practicado retenciones impositivas, constancias de las mismas.*
 - *Indicar medio de pago, transferencia/cheque. Si se realizó por transferencia se deberá adjuntar copia del comprobante.*
 - *Para contratos, lo estipulado en punto 7 del apartado anterior*
- a. Resumen de Pilagá de los gastos efectuados a la partida presupuestaria de la rendición de

- cuenta q se está tratando: (gasto/consultas y listados/ejecución pptaria/ GP 9210)
- b. Se podrán presentar rendiciones parciales las cuales podrán ser solicitadas por la SECYT.
 - c. Toda la documentación también deberá ser enviada por mail al Área económica de SECYT: contable@secyt.unc.edu.ar Asunto: Rendición SPU95/21
 - d. la rendición por SITRARED será realizada por la SGI mediante el sistema SITRARED que se envía a la Secretaría de Políticas Universitarias (SPU). Toda documentación requerida por SPU e incluida en esta rendición será tomada de la Rendición de cuentas UGE/UGA presentada oportunamente.

• **ANEXO**

Cuadro Comparativo de Cotizaciones
DECLARACIÓN JURADA

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)
--------------------	--	--	-----------------------------	---	--------------------------	--------------------------

- (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 las características del mismo 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.

Digitally signed by GDE UNC
DN: cn=GDE UNC, c=AR, o=Universidad Nacional de Cordoba, ou=Prosecretaria de Informatica,
serialNumber=CUIT 30546670623
Date: 2022.06.10 10:46:27 -03'00'

Patricia de las Mercedes Arias
Director de Área
Económico Financiera Secretaría de Ciencia y Tecnología
Universidad Nacional de Córdoba

Digitally signed by GDE UNC
DN: cn=GDE UNC, c=AR, o=Universidad Nacional de Cordoba, ou=Prosecretaria de Informatica,
serialNumber=CUIT 30546670623
Date: 2022.06.10 11:36:40 -03'00'

Carla Giacomelli
Secretaria de Ciencia y Tecnología
Secretaría de Ciencia y Tecnología
Universidad Nacional de Córdoba