



Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
Secretaría de Ciencia y Técnica
Área de Subsidios y Control de Rendiciones

Manual de Rendiciones de Subsidios a Proyectos de Investigación

Los fondos emitidos por la Secretaría de Ciencia y Técnica para subsidios a proyectos con alta en el sistema centralizado deberán utilizarse exclusivamente para los conceptos presupuestados y aprobados y que sean elegibles de acuerdo a este Manual. El no cumplimiento de esta norma originará la consideración del gasto como de otras fuentes no pudiendo ser imputado al subsidio.

Se considerará como elegible con cargo a la subvención, todo gasto realizado con fecha posterior a la fecha de la resolución que otorga el beneficio, siempre y cuando se hubieran aplicado los procedimientos de adquisición establecidos en el presente manual.

1) Detalle de rubros

Los importes de la subvención otorgada podrán destinarse a financiar las erogaciones necesarias para la ejecución del proyecto únicamente en los siguientes rubros:

- a) **Insumos:** Este rubro será destinado, dependiendo de las características de cada proyecto, a la adquisición de todo aquel material consumible, no inventariable necesario para el desarrollo del mismo.
- b) **Bibliografía:** Este rubro será destinado 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.
- c) **Gastos de publicaciones de resultados del proyecto:** Este rubro será destinado a la compra de espacios para la publicación de artículos y/o a la difusión de resultados del proyecto, la confección de material en distintos soportes y para distintos medios, y el pago de inscripciones a congresos o reuniones científicas cuando ésta sea exigida para la publicación de un trabajo en dicho congreso.
- d) **Viajes y viáticos de integrantes del Equipo de Trabajo:** para el desarrollo de pasantías en otros Centros Científicos Tecnológicos de investigación incluida la asistencia a reuniones científicas y/o cursos de posgrados. También se incluyen los pasajes y los viáticos de campaña.
- e) **Servicios Profesionales:** Se puede contratar la prestación de servicios profesionales brindados por personal especializado, o por empresas o laboratorios que prestan servicios, cuando los mismos no pueden ser realizados por los miembros del grupo de investigación. El costo de los mismos es cubiertos por el financiamiento otorgado al proyecto.
- f) **Bienes de Capital:** Se denominan gastos de capital a las erogaciones destinadas a la adquisición de bienes cuya primera utilización no provoca su extinción y son objeto de amortización periódica de acuerdo a criterios de depreciación contable.

2) Requisitos de los comprobantes:

Para ser aceptado cada comprobante deberá:

- ser legalmente admisible (ser preimpreso, prenumerado, tener los números de inscripción, etc.).
- estar extendido correctamente.
- no poseer tachaduras, ni correcciones.
- ser de tipo "B", "C", Ticket Fiscal Homologado, factura Proforma/Invoice (la que será admitida solo junto con el comprobante de pago).

Sólo podrán ser aceptados los pagos efectuados mediante tarjeta de crédito en un solo



Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
Secretaría de Ciencia y Técnica
Área de Subsidios y Control de Rendiciones

pago cuando la misma pertenezca a un miembro del Grupo Responsable (GR) del proyecto.

3) Toma de Precios:

Este procedimiento es aplicable a la adquisición de bienes y contratación de servicios, cuyo monto sea inferior a \$5.000.

Se deberá consultar al menos a tres posibles proveedores, adjudicando la compra al oferente más conveniente, relación calidad-precio con la debida justificación. La factura a rendir deberá contener la firma del Director del Proyecto y adjuntar el cuadro comparativo del Anexo I.

4) Bienes inventariables

La consulta para saber si un bien es de uso y debe ser patrimoniado debe hacerse en el sitio www.argentinacompra.gov.ar, consultando el Catálogo Nacional de Bienes y Servicios. Una vez ingresado al mismo se le indicará paso a paso como debe realizar la consulta del bien que deba ser inventariado. Si fuera necesario se puede solicitar asesoramiento por mail a jorgeovejero@unpata.edu.ar.

5) Justificación de cambio de rubro

Se podrá reasignar fondos a los diferentes rubros previa justificación del director del proyecto.

6) Presentación de rendiciones

A la presentación del informe de avance o a la fecha de cumplida la ejecución de los fondos. Debe utilizarse el Formulario de Rendición de Subsidios disponible en la página web de la UNPSJB – Secretaría de Ciencia y Técnica - planilla de rendición