



MAR DEL PLATA, 04 OCT 2016

VISTO la nota presentada por la Secretaría de Ciencia, Tecnología y Coordinación, a fojas 78 del expediente N° 1-10444/2004-0, por la cual solicitan una modificación al Reglamento de Rendición de Subsidios, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Rectorado N° 2374/06 se aprobó la Reglamentación para la Rendición de Subsidios a proyectos de investigación y extensión.

Que mediante Resolución de Rectorado N° 3284/07 se reemplazó un artículo de la reglamentación mencionada.

Que de acuerdo a la normativa vigente los subsidios se rinden con facturas a nombre del Director.

Que en el caso de los precursores químicos, las facturas deben ser emitidas obligatoriamente a nombre de la Universidad.

Que en virtud de lo expuesto correspondería modificar la normativa vigente.

Las atribuciones conferidas por el Estatuto de esta Universidad.  
Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Derogar las Resoluciones de Rectorado N°s 2374/06 y 3284/07.

ARTÍCULO 2°.- Aprobar la REGLAMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN, que en Anexo de cinco (5) fojas forma parte de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Regístrese. Notifíquese. Dése al Boletín Oficial de la Universidad. Comuníquese a quienes corresponda. Cumplido, archívese.

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 3066

DCCION. DESPACHO GENERAL

Mg. Ing. MANUEL L. GONZALEZ  
Secretario de Ciencia,  
Tecnología y Coordinación  
UNMDP

Lic. FRANCISCO A. MOREIRA  
Rector

Mg. ALBERTO RODRÍGUEZ  
SECRETARIO  
Comunicación y Relaciones Públicas  
U.N.M.D.P.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 8066

REGLAMENTACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS  
A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN

**ÁMBITO DE APLICACIÓN**

ARTICULO 1º.- La siguiente normativa se aplicará a toda rendición de subsidios de investigación y de extensión otorgados en el ámbito de la Universidad Nacional de Mar del Plata y sus dependencias.

**DE LA PRESENTACIÓN DE LAS RENDICIONES**

ARTICULO 2º.- La rendición será presentada a través de las planillas diseñadas a tal efecto, que se adjuntan como ANEXO II. Se detallará en las mismas el año del subsidio al que corresponde la rendición y, en total recibido, se consignarán las cuotas que componen el importe informado.

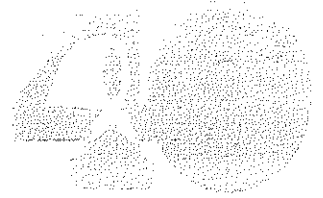
Toda rendición será incluida en un expediente, originado al efecto, que deberá cumplir con todos los requisitos de la Ley de Procedimientos Administrativos, especialmente el foliado correlativo.

ARTICULO 3º.- Los directores en ningún caso podrán rendir importes superiores a los recibidos por las respectivas cuotas de subsidios, o sea, las rendiciones nunca deben arrojar saldo negativo (gastos mayores que los importes recibidos). En caso que quieran afrontar gastos superiores al monto del que disponen, deberán aguardar para rendir el gasto excedente la percepción de cuotas posteriores con las que se cubrirá el total gastado.

ARTICULO 4º.- El Director deberá indicar claramente los motivos del gasto, SIN EXCEPCIÓN.

El control de la pertinencia del gasto quedará a cargo de las respectivas Secretarías de Investigación y Extensión de las Unidades Académicas. La Secretaría de Ciencias e Innovación Tecnológica y la Secretaría de Extensión de la UNMDP, se reservan el derecho de supervisar el control realizado, correspondiéndole exclusivamente a la Secretaría de Administración Financiera la realización del control de legalidad de los comprobantes.

Todo comprobante que no indique claramente la pertinencia del gasto será descontado de la rendición, lo que determinará una corrección del saldo a rendir. Dichos comprobantes quedarán a disposición de quienes los han rendido.



///

En los gastos de combustible para automóviles, traslado de personas y similares, se deberá indicar el usuario y destino del viaje. Si se hace con una unidad oficial, deberá identificar el número de dominio del automóvil.

### REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES

ARTICULO 5°.- Los comprobantes presentados en las rendiciones, deberán corresponderse con los ítems presupuestados en la acreditación de los respectivos proyectos, ante la Secretaría de Ciencias e Innovación Tecnológica o la Secretaría de Extensión según corresponda.

ARTICULO 6°.- Todo comprobante deberá solicitarse se emita a **nombre del titular del subsidio indicando su calidad de CONSUMIDOR FINAL** y debe observar los siguientes requisitos:

6.1 Se admitirán solamente comprobantes tipo B y C, los cuales deben tener vigente su CAI (Código de autorización de impresión), cuya fecha de vencimiento figura en el margen inferior derecho de los comprobantes.

6.2 Las facturas en CUENTA CORRIENTE, solo serán admitidas si se adjunta el correspondiente recibo preimpreso y prenumerado, generado por el emisor de la factura.

6.3 Los comprobantes presentados para su rendición, deben ser indefectiblemente ORIGINALES.

6.4 Tickets: se admitirán únicamente dos clases de tickets:

6.4.1 Los emitidos por controlador fiscal (que al pie del mismo contengan la sigla CF), y

6.4.2 Los no emitidos por controlador fiscal, cuando el emisor del mismo resulte responsable del monotributo (en los datos del proveedor figura tal condición).

6.5 La totalidad de los comprobantes deberán ser acompañados por la firma y aclaración del Director/a del proyecto en cuestión.

Todo comprobante que implique la compra de precursores químicos (regulados por el RENPRE-SEDRONAR) deberá ser emitido a nombre de la Universidad Nacional de Mar del Plata y cumplir los requisitos listados en el artículo 6.1. Además, deberá contar con el control del Responsable de Uso y Guarda de Precursores Químicos de la Universidad, que verificará la legalidad de la compra según ley 23.738 y ley 26.045.

///



///

### **GASTOS CON TARJETA DE CRÉDITO**

ARTICULO 7º.- No se admitirán gastos realizados con tarjeta de crédito, EXCEPTO aquellos que por sus características de comercialización (compras en el exterior o compras por internet), sea ésta la única modalidad de pago posible. Deberá dejarse constancia de la necesidad que llevó a utilizar esta forma de pago en el respectivo expediente.

### **GASTOS REALIZADOS EN EL EXTERIOR**

ARTICULO 8º.- Por los gastos realizados en el exterior se deberá adjuntar a los comprobantes rendidos, el recibo o similar que se extienda al realizar oportunamente la compra de la divisa extranjera, o en su defecto una constancia que acredite el tipo de cambio vigente a la fecha de la erogación.

### **GASTOS SIN COMPROBANTES**

ARTICULO 9º.- Se admitirá la utilización del formulario de gastos sin comprobantes, únicamente para los gastos que a continuación se detallan;

9.1 Taxi y remisse.

9.2 Compra de tarjetas telefónicas: se adjuntará la misma.

9.3 Gastos de boletos en colectivos urbanos: se aceptarán como válidos únicamente los tickets de viaje común. En todos los casos se detallarán los motivos del viaje.

El formulario deberá ser completado en su totalidad y firmado por el responsable del subsidio.

En todos los casos de rendición de gastos sin comprobantes, el área de Control de Subsidios evaluará la razonabilidad del importe rendido.

### **HONORARIOS DOCENTES**

ARTICULO 10º.- En aquellos casos de docentes con dedicación parcial o simple que perciban remuneración por participar del proyecto de extensión fuera de su carga horaria, deberán presentar factura de honorarios que respete las formalidades establecidas en el artículo 6º, acompañada de la constancia de inscripción ante la AFIP/DGI.

///



///

### **PAGO DE ASIGNACIÓN ESTÍMULO A PASANTES**

ARTICULO 11º.- En caso de los proyectos de extensión aprobados que contemplan la contratación de pasantes se deducirá, de cada una de las cuotas asignadas al Proyecto, el importe requerido para el pago de la asignación estímulo correspondiente al semestre. Dicho monto será informado por la Secretaría de Extensión (según surge del Proyecto presentado) en el expediente de solicitud de pago de cada una de las cuotas y transferido a "Dependencia 07-Subdependencia 04 - Pasantías para Subsidios de Extensión" para el pago mensual del pasante contratado.

Se debe tener presente que dicha deducción incluirá además de la asignación estímulo, el costo de los seguros que resulten pertinentes para el desarrollo de la pasantía.

### **BIENES DURABLES**

ARTICULO 12º.- Los Bienes Durables adquiridos para la ejecución del Proyecto quedarán, una vez finalizado el mismo, en forma automática en propiedad de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Se informará al Departamento Patrimonio para que realice el alta respectiva, que formará parte del expediente de rendición. Se deberá indicar el sector patrimonial al que será afectado garantizando la verificación de dichos bienes en el ámbito de la Universidad.

### **EXISTENCIA DE OBSERVACIONES**

ARTICULO 13º.- Toda rendición que contenga comprobantes observados o algún otro tipo de observación de la Secretaría de Administración Financiera, generará un informe que se adjuntará al expediente. El área de Control de Subsidios lo remitirá a la Secretaría de Investigación y/ o Extensión de la Facultad a la que pertenezca el Director, a fin de que se lo haga llegar al mismo en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles. La Secretaría de Investigación y/ o Extensión de la Facultad deberá dejar constancia fehaciente de la entrega del informe al Director. La rendición quedará pendiente de aceptación hasta que el responsable subsane las observaciones.

ARTICULO 14º.- El responsable del subsidio tendrá setenta y dos (72) horas hábiles, a partir de su notificación, para responder a las observaciones efectuadas. El informe que contenga las mismas tendrá carácter de URGENTE.

///



///

En el caso que las actuaciones observadas no sean resueltas en los términos expuestos, el responsable del subsidio no podrá disponer de fondos hasta tanto no cumpla con los requerimientos solicitados, si se trata de subsidios entregados en cuotas.

En caso de tratarse de rendición final, será de aplicación lo normado en el artículo 15°.

ARTICULO 15°.- Se dará inmediata intervención a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en caso de incumplimiento de lo establecido en el artículo 14° del presente.

### PERIODICIDAD DE LAS RENDICIONES

ARTICULO 16°.- Se establecen las siguientes periodicidades para la presentación de las rendiciones de gastos:

1. Proyecto de Extensión:

1.1 Proyecto de hasta un año: las rendiciones deberán ser presentadas dentro de los ciento ochenta (180) días corridos, contados a partir de la percepción del subsidio.

1.2 Proyectos de dos años de duración: las rendiciones deberán ser presentadas en dos rendiciones parciales; una, dentro de los 180 días corridos, y otra, dentro de los 360 días corridos, contados a partir de la percepción del subsidio.

2. Proyecto de Investigación: deberán presentarse rendiciones parciales con una periodicidad de noventa (90) días corridos. La primera rendición deberá ser realizada en el plazo estipulado a partir de la percepción del subsidio.

ARTICULO 17°.- No se harán efectivos subsidios posteriores al que se hubiese otorgado sin tener aprobada la rendición del 100% del monto asignado con anterioridad.