

Manual único de operaciones para la rendición de subsidios

El presente Manual contiene las normas de operaciones necesarias para la ejecución y rendición de los subsidios otorgados por la Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia de Buenos Aires para el financiamiento de proyectos y es complementario del Reglamento de Subsidios establecido por el Decreto 2716/97.

1.- Alcances

Las condiciones establecidas en el presente manual, serán de aplicación para la rendición de los fondos provenientes del subsidio y para los aportados como contraparte en caso de su existencia.

2.- Gastos Financiados:

Serán considerados como tales aquellos gastos estrictamente relacionados con el proyecto aprobado, en los siguientes rubros:

1. Recursos Humanos (sueldos y salarios, únicamente como aporte de contraparte)
2. Materiales e Insumos: productos alimenticios, agropecuarios y forestales, textiles y vestuarios, productos de papel, cartón e impresos, productos de cuero y caucho, productos químicos y medicinales, productos metálicos, productos de minería, petróleo y sus derivados, otros.
3. Gastos de traslado: pasajes, movilidad, combustibles y peajes, alojamiento, comidas, otros
4. Servicios no personales: mantenimiento, reparación y limpieza, servicios técnicos y profesionales, servicios comerciales (impresión, publicaciones, reproducciones), otros.
5. Comisiones de la Unidad Administradora
6. Comisiones y gastos bancarios atribuibles a los fondos recibidos.
7. Bienes de Capital (únicamente cuando se hayan otorgado fondos expresamente): maquinarias y equipos de producción, de transporte, sanitario, laboratorio, comunicación, educacional, muebles;

herramientas y repuestos mayores, libros, revistas y otros elementos coleccionables, software, otros.

3.- Gastos No Financiables:

No podrán utilizarse los recursos de los subsidios para cubrir erogaciones en:

- Gastos generales y de administración
- Compra o alquiler de inmuebles
- Pago de deudas
- Servicios públicos

4.- Plazos

El plazo de ejecución del subsidio será de 1 año a partir de la fecha de disponibilidad de los fondos, salvo que en la resolución de otorgamiento y en el contrato respectivo se establezca un período diferente. Se aceptarán gastos a partir de la fecha de la resolución de otorgamiento. La rendición final deberá ser efectuada dentro de los 30 días posteriores al cumplimiento del plazo de ejecución del subsidio.

5.- Comprobantes

Las facturas o recibos correspondientes a gastos solventados con fondos del subsidio, deberán ser originales y estar emitidos a nombre del responsable del subsidio. Deberán ser conformados mediante firma y sello por el responsable del subsidio y numerados correlativamente.

Deberán ajustarse a las normas establecidas por la AFIP en su Resolución N° 100 o la que en el futuro la reemplace, a saber:

-Las facturas Tipo "B" deben contener necesariamente fecha de vencimiento de emisión y el número de Código de Autorización Imprenta (CAI).

-Las facturas Tipo "C", deberán necesariamente identificar la calidad del contribuyente.

6.- Rendición: Deberá presentarse un ejemplar en papel, mediante una nota de elevación al Presidente de la CIC, en una carpeta tamaño oficio, con sus folios numerados, conteniendo la siguiente documentación en el orden que se indica:

- Planilla “Resumen” de la rendición
- Planilla de “Erogaciones corrientes con fondos del subsidio”, con los respectivos comprobantes en original, numerados y pegados a hojas oficio.
- Planilla de “Erogaciones de capital con fondos del subsidio” con los respectivos comprobantes en original, numerados y pegados a hojas oficio.
- Planilla de “Erogaciones de contraparte” (cuando corresponda), certificada por autoridad competente, sin acompañar comprobantes.
- Informe Científico -Tecnológico o Informe de Actividades, según corresponda.

Las planillas mencionadas están disponibles en www.cic.gba.gov.ar

7.- Informes

Cuando se trate de subsidios otorgados para la ejecución de proyectos de investigación, desarrollo y/o transferencia de tecnología, se presentará al momento de la rendición un “Informe Científico-Tecnológico”, que deberá dar cuenta de las actividades desarrolladas, el grado de alcance de los objetivos propuestos en el proyecto o plan de trabajo para el cual se otorgó el subsidio, las publicaciones efectuadas a raíz del mismo y toda otra información que contribuya a la tarea de evaluación.

Cuando se trate de subsidios institucionales, se presentará un “Informe de Actividades” en el que se consignen las actividades financiadas con el subsidio y toda información que contribuya a la tarea de evaluación.

8.- Evaluación

La aprobación de la rendición del subsidio otorgado estará sujeta a la evaluación del correspondiente informe y a la evaluación de legalidad y pertinencia de los gastos.