MANUAL ÚNICO
PARA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS

NORMAS LEGALES Y
REGLAMENTOS VIGENTES
EDICIÓN 2026

El presente manual contiene las normas básicas de operaciones necesarias para el uso y correcta rendición de los Subsidios otorgados por la Comisión de Investigaciones Científicas de la Provincia de Buenos Aires (CIC), siendo complementario de los siguientes documentos:

- Reglamento de Subsidios establecido por el Decreto N.º 2716/97.
- Reglamento de Centros (Resolución MCTeI N.º 5/17).
- PE[1] – Gestión de Subsidios Concursables (Resol. CIC N.º 373/16).
- PE – Gestión de Subsidios Modalidad PMT (Resol. CIC N.º 373/16).

TÍTULO I
DEFINICIONES

CAPÍTULO I
Definición. Actividades objeto de subsidios

ARTÍCULO 1
Definición

- 1.1. Se denomina subsidio a todo aporte de fondos no retornable que se otorga con cargo de rendir cuentas para:
- 1.1.1. La promoción, patrocinio, orientación y/o realización de proyectos de investigación científica y técnica y la ejecución de actividades de apoyo a los mismos.
- 1.1.2. La financiación de los gastos de funcionamiento requeridos para el desempeño de los Centros de Investigación Propios (CP), y Asociados de Múltiple Dependencia (CMD) y Simple Dependencia (CSD)[2].
- 1.1.3. La promoción y fortalecimiento del desarrollo social, económico y tecnológico provincial[3].
- 1.2. Para el otorgamiento de los subsidios indicados en 1.1.1, el Directorio deberá ser asesorado por las Comisiones Asesoras Honorarias (CAH), mientras que para los indicados en 1.1.2 y 1.1.3 no será obligatoria la intervención de aquellas, bastando solamente la presentación ante el Directorio, de un informe del Director del área temática de incumbencia del subsidio.
- 1.3. Quedan excluidos de la presente definición los beneficios otorgados por medio del Programa Crédito Fiscal.

ARTÍCULO 2
Actividades Objeto de Subsidios

- 2.1. Se considera proyecto de investigación a toda propuesta fundamentada de actividad intelectual original, a ser realizada por un investigador o grupo de ellos, que incluye una metodología de trabajo y un presupuesto de gastos.
- 2.2. Se consideran actividades de apoyo a un proyecto a aquellas que facilitan, mejoran o difunden el desarrollo de investigaciones. Incluye: Realización y/o asistencia a reuniones científicas y tecnológicas, viajes (al interior del país o al exterior) para asistir a congresos, adquisición de material para biblioteca, hemeroteca o centros de información científica y tecnológica y edición de publicaciones.
- 2.3. Se consideran gastos de funcionamiento de los CP, CMD y CSD a aquellas erogaciones corrientes e inversiones requeridas

[1] *Procedimiento Específico.*

[2] *De acuerdo a lo que surge del Art. 13 del Reglamento de Centros, aprobado por Resolución MCTeI N.º 5/17. Reglamento de Centros Propios y Asociados de Múltiple y Simple Dependencia.*

[3] *Definición acorde al Reglamento de Subsidios - Decreto 2716/97 Artículo 2: "Según su destino los subsidios que se otorguen a personas y/o instituciones científico-tecnológicas se clasificaran en dos categorías:*
a) Subsidios para investigaciones generadas por personas y/o instituciones del Sistema Científico con asiento en la Provincia.
b) Subsidios para investigaciones generadas en la CIC para apoyar la gestión de gobierno o de acuerdo con los convenios celebrados entre la CIC y organismos internacionales, nacionales, provinciales y/o municipales".
A los efectos del presente manual, el punto 1.1.1. se encuadra dentro del inciso a) del mencionado artículo, mientras que los puntos 1.1.2. y 1.1.3. están en la categoría b).

para el normal funcionamiento de los mismos, no asignables a ningún proyecto de investigación en particular.

- 2.4. Se consideran actividades destinadas a la promoción y fortalecimiento del desarrollo social, económico y tecnológico provincial a aquellas que, avaladas por Unidades Ejecutoras (UE) y/o Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT), se orientan a la asistencia para la mejora y modernización científico–tecnológica del tejido productivo de la provincia de Buenos Aires.

CAPÍTULO II
Solicitante del subsidio. Administrador del subsidio. Titular del subsidio.

ARTÍCULO 3
Solicitante del subsidio

- 3.1. Podrán solicitar subsidios:
  a) Los investigadores o grupos de investigadores, pertenecientes o no a la CIC, e instituciones que hayan presentado solicitudes para la realización de proyectos de investigación o para el desarrollo de actividades de apoyo a los mismos. También podrá solicitar subsidios el personal que, desempeñándose en una de las instituciones mencionadas, cuente con el respaldo formal de la misma y haya presentado la solicitud correspondiente.
  b) Los directores de CP, CMD y CSD que hayan presentado un cálculo estimativo para atender gastos de funcionamiento, sean estos corrientes o de capital.
  c) Los directores de UE que hayan sido incorporadas, como tal, a la CIC.

ARTÍCULO 4
Administrador del subsidio

- 4.1. Podrán administrar subsidios:
  a) Los investigadores o grupos de investigadores, pertenecientes o no a la CIC, particulares e instituciones por los subsidios de los cuales revisten el carácter de titulares o las Unidades Administradoras (UA) designadas por el/los beneficiario/s.
  b) Los directores de CP, CMD y CSD por los subsidios de los cuales reviste el carácter de titular y por aquellos otorgados a investigadores por proyectos o actividades de apoyo desarrollados dentro de su jurisdicción.
  c) Los directores de UE por los subsidios de los cuales reviste el carácter de titular.

ARTÍCULO 5
Titular del subsidio

- 5.1. Los enunciados en el Artículo 4.1, inc. a) (a excepción de las UA), b) y c) se consideran, a todos los efectos, titulares de los subsidios otorgados por la CIC. La titularidad implica la responsabilidad sobre el uso y rendición de los subsidios recibidos.

CAPÍTULO III
Centros de investigación (C). Unidades Ejecutoras (UE), Unidades Administradoras (UA) y Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT).

ARTÍCULO 6
Centros de Investigación

- 6.1. Los Centros de Investigación son unidades operativas (Centros, Institutos, Laboratorios) a través de las cuales la CIC ejecuta por sí o en colaboración con otras Instituciones, actividades de investigación y desarrollo, formación de recursos humanos y/o servicios tecnológicos al medio productivo público y/o privado, ejerciendo su desenvolvimiento poder de decisión pleno sobre la programación de las mismas[4].
- 6.2. Centros de Investigación Propios (CP): Son aquellos centros que dependen exclusivamente de la CIC y por lo tanto es ésta quién deberá financiar los gastos vinculados a infraestructura, recursos humanos y funcionamiento.
- 6.3. Centros de Investigación de Múltiple Dependencia (CMD): Son los centros que dependen conjuntamente de la CIC y de otra(s) institución(es). En este caso la CIC financiará los gastos correspondientes a gestión, infraestructura, recursos humanos,

[4] *Definición que surge del Art. 1 del Reglamento de Centros, aprobado por Resolución MCTeI Nº 5/17.*

y funcionamiento, pero exigiendo una contraparte de la(s) institución(es) asociada(s)[5].

- 6.4. Centros de Investigación de Simple Dependencia (CSD): Son los Centros que dependen de otra(s) institución(es). En este caso la CIC pone a disposición del centro (y financia) Investigadores y Personal de Apoyo propio. También financiará parcial o totalmente, proyectos de investigación que le sean propuestos y sean seleccionados mediante llamados a concurso que realice la CIC.[6]

ARTÍCULO 7
Unidades Ejecutoras (UE), Unidades Administradoras (UA) y Unidades de Vinculación Tecnológica (UVT)

- 7.1. Unidad Ejecutora: Entidad sin fines de lucro incorporada ad hoc a la CIC y radicada en la Provincia de Buenos Aires que avala o "respalda" la solicitud de un subsidio. Entre las UE se incluyen: Agencias de Desarrollo, Universidades Nacionales, Fundaciones, Asociaciones Civiles y Cámaras de Comercio e Industria. Las UE pueden ser, a su vez, UA. Además, de acuerdo al tipo de subsidio de que se trate, puede ser requisito que las Unidades Ejecutoras revistan el carácter de UVT.
- 7.2. Unidad Administradora: Entidad sin fines de lucro incorporada ad hoc a la CIC y radicada en la Provincia de Buenos Aires en la cual se desconcentra o "delega" la administración de los fondos de subsidios otorgados por la CIC a los solicitantes, con el propósito de cumplir con eficiencia la misión encomendada. Puede recibir por sus funciones una comisión determinada de acuerdo al monto de los subsidios administrados. Las UA pueden ser, a su vez, UE. Además, de acuerdo al tipo de subsidio de que se trate, puede ser requisito que las Unidades Administradoras revistan el carácter de UVT.
- 7.3. Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT): según lo establecido en la Ley N° 23.877 (Adhesión Provincia Bs. As Ley 11.233) Ente no estatal constituido y/o capacitado para la identificación, selección y formulación de proyectos de investigación y desarrollo, transferencia de tecnología y asistencia técnica. Aporta su estructura jurídica para facilitar la gestión, organización y gerenciamiento de proyectos de investigación. Puede estar relacionada o no con un organismo público. Deben estar radicadas en la Provincia de Buenos Aires, y encontrarse debidamente registradas ante la Agencia Nacional de Promoción de la Investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación.

CAPÍTULO IV
Origen y Aplicación de Fondos. Erogaciones Corrientes y de Capital

ARTÍCULO 8
Origen y aplicación de fondos

- 8.1. Los fondos que se asignan para el otorgamiento de subsidios provienen del presupuesto del Organismo y están definidos o determinados en partidas globales. (Art. 7º, Decreto N.º 2716/97, Reglamento de Subsidios).
- 8.2. Los fondos asignados a los titulares de los subsidios deben ser aplicados a los fines indicados en el proyecto o finalidad autorizada por la CIC.

ARTÍCULO 9
Erogaciones corrientes y de capital

- 9.1. Son erogaciones corrientes las que se destinan a bienes que se extinguen con el primer uso.
- 9.2. Erogaciones de capital son aquellas realizadas con el fin de adquirir bienes que tienen la particularidad de no extinguirse con su primer uso (ej.: escritorios, sillas, PC, notebooks, abrochadoras, perforadoras, etc.), los que, de acuerdo a la normativa vigente al momento de la compra, deberán ser incorporados al patrimonio de la Comisión de Investigaciones Científicas, siguiendo el tratamiento específico en virtud del monto en pesos que representan.

[5] *El monto que deberá abonar la contraparte surge del convenio celebrado entre la CIC y la(s) institución(es) asociada(s).*

[6] *En caso de generarse ingresos de recursos por las actividades desarrolladas, se acordará un mecanismo de distribución de los mismos (Acuerdo Específico).*

TÍTULO II
RENDICIÓN

CAPÍTULO I
Subsidios otorgados para promoción, patrocinio, orientación y/o realización de proyectos de investigación científica y técnica y para la ejecución de actividades de apoyo a las mismas.

ARTÍCULO 10
Gastos Financiables y No Financiables con Fondos No Retornables (Subsidio)

- 10.1 Serán considerados Gastos Financiables aquellos que se encuentren estrictamente relacionados con el proyecto aprobado, en los siguientes rubros:
  - 1. Erogaciones o Gastos Corrientes:

  > a. Materiales e insumos: Todo aquel material consumible, no inventariable, necesario para el desarrollo del proyecto. Comprende, entre otros, material de librería (papel, CDs, cartuchos para impresora, fotocopias), 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.

  > b. Traslados (pasajes, movilidad, combustibles y peajes, alojamiento, comidas): Estos gastos se financiarán en aquellos casos en que los integrantes del Equipo de Trabajo, en cumplimiento de las tareas propias del proyecto, deban asistir a Congresos, Reuniones Científicas, Simposios, reuniones del equipo de investigación o trabajos de campo. Estos últimos podrán consistir en: Relevamientos mediante encuestas, entrevistas personales, observación directa, recolección de muestras, jornadas de trabajo, o cualquier otra actividad inherente al proyecto. Se financiarán traslados sólo en aquellos proyectos que los hubieran previsto en sus presupuestos originales o si la CIC, con posterioridad, hubiera aprobado el cambio presupuestario. Además, solo se financiarán cuando se presenten los respectivos comprobantes respaldatorios. Se reconocerán liquidaciones por traslados solo al personal afectado al proyecto. Es decir, a los integrantes del Equipo de Trabajo cuya inclusión figure en la presentación del mismo o cuya selección y designación haya sido aprobada, a posteriori, por la CIC.

  > c. Servicios técnicos especializados: Comprende la contratación de servicios profesionales prestados por personal especializado o por empresas o laboratorios que prestan servicios técnicos para el desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto, que no puedan ser realizadas, directamente, por el investigador o por los miembros del grupo de investigación.

  d. Servicios de terceros: Comprende, entre otros, el servicio de mantenimiento, reparación, limpieza, servicios comerciales (imprenta, publicaciones, reproducciones) y otros, cuando sean eventuales y no recurrentes. Excluye todo tipo de servicios básicos.

  > e. Comisiones de la Unidad Ejecutora o Administradora. Solo cuando se encuentren previstas, y en su caso declaradas previamente ante la CIC.

  > f. Comisiones y gastos bancarios atribuibles a los fondos recibidos.

  > g. Bibliografía y publicaciones: Este rubro incluye la adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas, de origen nacional o internacional, que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto.

  Comprende, además, los gastos de publicaciones de los resultados del proyecto, como, por ejemplo, la compra de espacios para la publicación de artículos y/o la difusión de resultados del proyecto y la confección de material en distintos soportes y para distintos medios y en caso de ser necesario para su publicación, podrá considerarse el servicio de traducción o edición especializada. Excluye elementos coleccionables como libros, revistas y otros.

  > h. Todo otro rubro específicamente incluido en las bases del llamado.

  - 2. Erogaciones o Gastos de Capital:

  > a. Bienes de capital: Comprende la adquisición de bienes fungibles, susceptibles de ser inventariados, originalmente presupuestados o los que, durante el transcurso del proyecto, sean aprobados por la CIC, únicamente cuando se hayan otorgado fondos en forma expresa para: Maquinarias y equipos de producción, de transporte, sanitario, laboratorio, comunicación, educacional, muebles; herramientas y repuestos mayores, libros, revistas y otros elementos coleccionables, software

(licencias), otros.

- 10.2. Se considerarán Gastos No Financiables con fondos del subsidio otorgado:
  > 1. Recursos Humanos: sueldos y salarios.
  > 2. Gastos personales del titular del subsidio (elementos de aseo personal, tabaco, golosinas, etc.).
  > 3. Bebidas alcohólicas, aun cuando la misma forme parte de una comida (almuerzo o cena), o de manera separada a ella.
  > 4. Gastos inherentes al vehículo afectado al traslado del Equipo de Trabajo por tareas vinculadas al proyecto, a saber: Impuesto Automotor, Seguro, Verificación Técnica Vehicular (VTV).
  > 5. Gastos Generales y de Administración: Limpieza y seguridad de edificios, entre otros de carácter recurrente.
  > 6. Compra o alquiler de inmuebles.
  > 7. Pago de deudas.
  > 8. Servicios básicos.

ARTÍCULO 11
Gastos Financiables y No Financiables con Fondos de Contraparte

- 11.1. Serán considerados Gastos Financiables aquellos que se encuentren estrictamente relacionados con el proyecto aprobado, en los mismos rubros enunciados en el artículo 10, inc. 1, rubros 1 y 2, con más el rubro 1 del artículo 10, inc. 2 (Recursos Humanos: sueldos y salarios como aporte específico de contraparte).
- 11.2. Se considerarán Gastos No Financiables con fondos de contraparte los rubros 2 al 8, ambos inclusive, enunciados en el artículo 10, inc. 2.

CAPÍTULO II
Subsidios asignados para la financiación de los gastos de funcionamiento requeridos para el desempeño de los CP, CMD y CSD

ARTÍCULO 12
Gastos Financiables y No Financiables con Fondos No Retornables (Subsidios)

- 12.1. Serán considerados Gastos Financiables aquellos atribuibles al rubro Funcionamiento.
- 12.1.1. Los gastos de funcionamiento comprenden servicios generales, operatoria, investigación, desarrollo y transferencia, incluyendo los destinados a adquirir bienes de capital, a la mejora de la gestión de la CIC y los Centros, infraestructura general, gastos e inversiones derivados de actividades de investigación y desarrollo iniciadas por los Centros, a través de sus grupos de trabajo, o por la CIC o por terceros, gastos e inversiones derivados de actividades de consultoría prestadas a otros organismos públicos y privados, otras erogaciones corrientes.
- 12.2. Gastos Financiables y No Financiables con Fondos de Contraparte.
- 12.2.1. Los gastos financiables y no financiables con fondos de la contraparte surgirán de lo estipulado en los convenios celebrados entre la Comisión y los respectivos Centros Asociados.

CAPÍTULO III
Subsidios otorgados para la promoción y fortalecimiento del desarrollo social, económico y tecnológico provincial

ARTÍCULO 13
Gastos Financiables y No Financiables con Fondos No Retornables (Subsidios)

- 13.1 Serán considerados gastos financiables con fondos del subsidio aquellos que, expresamente, se indiquen en las bases y condiciones de cada edición del programa en particular.

ARTÍCULO 14
Gastos Financiables y No Financiables con Fondos de Contraparte

- 14.1. Serán considerados gastos financiables con fondo de la contraparte aquellos que, expresamente, se indiquen en las bases y condiciones de cada edición del programa en particular.

CAPÍTULO IV
Plazos. Comprobantes. Presentación de la rendición. Informes. Aprobación de la rendición.

ARTÍCULO 15
Plazos

- Ejecución: Será de 1 año a partir de la fecha del acto administrativo (Resolución) de otorgamiento, salvo que el Directorio establezca un período diferente, debiendo en ese caso quedar receptado en el acto administrativo de su otorgamiento el plazo de ejecución especial.
  En aquellos casos en que el plazo que medie entre la Resolución de Otorgamiento y el Efectivo giro de los fondos a los beneficiarios exceda los 6 (seis) meses, se considerará prorrogado en idéntico plazo la ejecución del mismo por única vez.
  Al 31/12 de cada año deberá presentar la rendición de cuentas de los fondos ejecutados en forma parcial o total Art. 11 Reglamento de Subsidios – Decreto N.º 2716/97.
  Al año desde el otorgamiento, aun cuando el plazo de ejecución lo excediera, el beneficiario además de informar al Directorio sobre los resultados parciales y/o totales del trabajo programado, deberá acompañar la correspondiente rendición de los fondos asignados, en concordancia con el Art. 15 Reglamento de Subsidios – Decreto N.º 2716/97.
- Oportunidad del Gasto: Se aceptará todo gasto incurrido inherente al subsidio, a partir de la fecha del acto administrativo (Resolución) de otorgamiento y hasta el día de su finalización en la etapa de Ejecución.
- Rendición: Deberá ser efectuada, indefectiblemente al 31 de diciembre del año en que fue otorgado el mismo, ya sea en forma total o parcial y dentro de los treinta (30) días posteriores al cumplimiento del plazo de ejecución del subsidio. En el último caso se tratará de la rendición total.
  La omisión de rendir cuentas determina para el titular del subsidio, persona física o jurídica, la obligación de restituir el dinero total percibido y la inhabilitación para ser titular de nuevos subsidios.

ARTÍCULO 16
Comprobantes

- 16.1. Las facturas, tickets, tickets factura o recibos equivalentes, correspondientes a gastos solventados con fondos del subsidio, deberán ser originales –sin tachaduras ni enmiendas- *(sólo puede ser salvado por el emisor del mismo y no por el beneficiario del subsidio)*, deberá constatarse que la compra se realizó al contado o contar con el sello de PAGADO, y estar emitidos a nombre del responsable del subsidio, o a nombre de la CIC (Contribuyente Exento – CUIT 33-68485414-9), siempre será del Tipo “B” o “C”.
  Las facturas o recibos deberán ajustarse a las normas establecidas por la AFIP en su Resoluciones Generales N° 1415/03, 4290/2018 y modificatorias: *“Régimen de Emisión de Comprobantes, Registración de Operaciones e Información”*, o la que en el futuro modifique o reemplace:
  > a. Las Facturas tipo “B” en comprobantes preimpresos deben contener necesariamente el número de Código de Autorización Impresión (CAI), cuya ubicación se localiza en el ángulo inferior derecho del cuerpo del comprobante.
  También debe constar la fecha de vencimiento del comprobante, y por ende, la fecha de emisión (facturación) deberá ser anterior a ésta.
  Para los casos de Facturas tipo “B” emitidas por impresora, el comprobante no indicará fecha de vencimiento, pero sí deberá registrar la sigla C.F. *(Controlador Fiscal)*.
  > b. Las Facturas o Recibos equivalentes tipo “C”, deberán necesariamente identificar la calidad del emisor (Responsable Monotributo o Exento).
  En los casos de las Facturas emitidas electrónicamente a través de la página web de la AFIP los comprobantes deberán contener el número de Código de Autorización Electrónico (CAE) cuya ubicación se localiza en el ángulo inferior derecho del cuerpo del comprobante. Se deberá adjuntar junto con cada comprobante electrónico rendido la verificación de validez de dichos comprobantes a través del sitio web de la AFIP.
  No serán válidos para su rendición los comprobantes tipo” A” y “M”:
  De existir comprobantes extendidos en moneda extranjera, de-

berán incluir expresamente el valor de cambio del día de su emisión o en su defecto acompañar constancia impresa del tipo de cambio "Vendedor" fijada en idéntica fecha por el Banco de la Nación Argentina, ello a los efectos de poder realizar su conversión a esa fecha en moneda nacional.
Para los pagos que necesariamente deban realizarse mediante la utilización de tarjeta de crédito (vgr.: pasajes aéreos), deberá incorporarse para su rendición el resumen de la misma donde se visualice dicho movimiento. El mencionado resumen, deberá estar firmado por el beneficiario del subsidio y acompañado de documentación complementaria aclaratoria.
Los pagos realizados mediante depósito bancario se rendirán con el comprobante del depósito efectivamente realizado, acompañado del documento comercial pertinente (por ej.: factura). En el caso de existir transferencias bancarias, tendrán similar tratamiento. Todos los comprobantes deberán ser conformados mediante firma y sello (o aclaración de firma) por el responsable del subsidio y numerados correlativamente, a efectos de su posterior rendición. Los mismos deberán adjuntar la verificación de validez sobre los comprobantes recibidos, se deberá realizar a través de la página web de la AFIP, siguiendo los lineamientos orientativos expuestos en el "Instructivo Verificación de Comprobantes" que se encuentra publicado en la web de esta CIC.

ARTÍCULO 17
Presentación de la rendición

- 17.1. 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 y las verificaciones de los comprobantes en los casos que corresponda según "Instructivo Verificación de Comprobantes".
  - Planilla de "Erogaciones de Capital con Fondos del Subsidio" con los respectivos comprobantes en original, numerados y pegados a hojas oficio. y las verificaciones de los comprobantes en los casos que corresponda según "Instructivo Verificación de Comprobantes".
  - Planilla de "Erogaciones de Contraparte" (cuando corresponda), certificada por autoridad competente, sin acompañar comprobantes.
  - Informe Científico-Tecnológico o Informe de Actividades, según corresponda.
  - Comprobante de depósito bancario –en caso de corresponder–, por las sumas del subsidio no utilizadas.
- 17.2. Podrá realizarse la presentación en formato digital de la misma, la cual deberá contener una nota de elevación al presidente la CIC, y la misma documentación solicitada en forma manual escaneada en formato .pdf para ser adjuntada al expediente electrónico correspondiente. Podrá ser enviada a la casilla de correo electrónico vigente del Departamento Subsidios de esta Comisión.
  Las planillas mencionadas están disponibles en www.gba.gob.ar/cic.
  Asimismo, se debe incorporar a la rendición toda aclaración que estime pertinente a efectos de justificar y clarificar el destino dado a los fondos, a fin de lograr que la Rendición de Cuentas se valga por sí misma.
  Todo comprobante detectado que encuadre en las previsiones del presente contempladas como "Gastos No Financiables", será devuelto al titular responsable del subsidio en calidad de "Comprobante No Aceptado", debiendo ingresar el monto pertinente mediante depósito bancario, cuando no se alcance con el resto de los comprobantes aportados la rendición total del subsidio.
  Dicha rendición se ingresará por el Departamento de Gestión Documental de la Comisión de Investigaciones Científicas y ésta la remitirá al Departamento Subsidios. Recepcionada la misma se procederá al control con la asistencia de un Contador Público quien verificará los comprobantes. Cumplido se realizará el informe por el Departamentos Subsidios y la elevación para su aprobación a la Comisión que realizó la evaluación para el otorgamiento del mismo.
  No procederá el otorgamiento de un nuevo subsidio, hasta tanto el titular cuente con la aprobación total de la rendición

de todos los subsidios otorgados con anterioridad.
En caso de que el importe de la Rendición de Cuentas supere el monto otorgado, no será posible tomar el excedente rendido, a cuenta de futuros desembolsos que no tuviesen efectiva relación con el subsidio de origen. La Rendición de Cuentas se aprueba hasta el límite del monto percibido.

ARTÍCULO 18
Informes

- 18.1. Cuando se trate de subsidios otorgados para la ejecución de Proyectos de Investigación y 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 los restantes tipos de subsidio, 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.

ARTÍCULO 19
Registro de Incumplidores

- 19.1. Será consignada en el Registro de Incumplidores llevado por el Departamento Subsidios, la nómina de titulares de subsidios que incurren en mora en la presentación de rendiciones de cuentas, o en la presentación de los informes de avance o finales correspondientes.

ARTÍCULO 20
Aprobación de la rendición

- 20.1. Una vez efectuado el control de la rendición de acuerdo con los art. 17 y18, la misma será aprobada por el Departamento Subsidios, la Dirección de Gestión Científica; y la Dirección Provincial de Gestión de Seguimiento y Desarrollo de la Actividad Científica quienes elevarán las actuaciones para el correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 21: Rendición ante Organismos Externos de Control

- 21.1. A partir de los treinta (30) días previstos para la rendición, luego de cumplirse el plazo de ejecución general o especial –Art. 15 del presente-, esta CIC contará con un plazo máximo de ciento veinte (120) días para realizar el total de tareas inherentes a la rendición presentada, incluida la aprobación o no de la misma, y la formal comunicación al beneficiario del resultado de la rendición mediante notificación fehaciente del acto administrativo.
  En caso de requerimiento de la misma por Organismos Externos de Control, será elevado por la Unidad de Coordinación y Control de Gestión de la CIC a efectos de que los mismos se expidan.

TÍTULO III
PROCESO DE GESTIÓN DE SUBSIDIOS

CAPÍTULO I
Normas Comunes a Todo Tipo de Subsidio

ARTÍCULO 22
Etapas comunes a todo tipo de subsidios

- 22.1. Las etapas genéricas que atraviesa la gestión de subsidios son las siguientes: Lanzamiento, Convocatoria/Admisión, Evaluación, Otorgamiento, Rendición e Informe Anual/Final. Si bien los lineamientos generales han sido determinados en los PE, aprobados por Resolución CIC N.º 373/16, se incluyen a continuación consideraciones particulares en algunas de las etapas.

ARTÍCULO 23
Convocatoria/Admisión

- 23.1. En aquellos casos en que la solicitud del subsidio esté avalada o respaldada por una Unidad Ejecutora, la gestión del mismo incluirá también:
- 23.1.1. La incorporación de la UE (si aún no ha sido realizada).
- 23.1.2. El dictado de la Resolución que aprueba la incorporación de la UE (si aún no ha sido realizado).
- 23.1.3. La redacción y firma del contrato entre la CIC y la UE.

- **ARTÍCULO 24**

Rendición

- 24.1. Según el caso, la rendición podrá ser realizada por los gastos de administración del propio programa de subsidios, por los gastos de coordinación y administración de las UE o por los gastos incurridos con motivo de la implementación de los proyectos.

TÍTULO IV
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES (BENEFICIARIOS) DE SUBSIDIOS

CAPÍTULO I
Derechos y Obligaciones de los Titulares (beneficiarios) de Subsidios

ARTÍCULO 25

Derechos de los Titulares (Beneficiarios) de Subsidios

- 25.1. Son los siguientes:
  1) Recibir los fondos asignados en tiempo y forma.
  2) Dirigir y ejecutar las tareas objeto del subsidio.
  3) Recibir notificación de los resultados de la evaluación del proyecto presentado y de la evaluación de la rendición efectuada.

ARTÍCULO 26

Obligaciones de los Titulares (Beneficiarios) de Subsidios

- 26.1. Son las indicadas en el Capítulo 5 del Reglamento de Subsidios, Decreto Nº 2716/97 (Art. 10 a 17), las que se transcriben a continuación:
  "ARTICULO 10. El beneficiario de un subsidio deberá aceptar y facilitar las inspecciones que la CIC decida ejecutar respecto de la actividad subsidiada.
  ARTICULO 11. El beneficiario de un subsidio deberá someterse al control de la CIC en cuanto al manejo y destino de los fondos o de la ayuda recibida al 31 de diciembre.
  ARTICULO 12. El monto del subsidio deberá ser utilizado en el plazo previsto. En el caso que quedasen fondos sin utilizar a la finalización de dicho plazo, la prórroga del mismo deberá ser expresamente autorizada por el Directorio de la CIC.
  ARTICULO 13. La CIC decidirá en cada caso sobre la propiedad de los equipos o materiales adquiridos con los fondos de los subsidios, pudiendo, previo cumplimiento de las disposiciones legales y vigentes, ser cedidos a la institución beneficiaria o a la institución donde trabaje el investigador responsable. En este caso la CIC se reservará el derecho de prioridad para cualquier uso futuro de los elementos cedidos.
  ARTICULO 14. El beneficiario podrá dar a publicidad los resultados obtenidos de las investigaciones subsidiadas, previa autorización del Directorio de la CIC, con la obligación de mencionar expresamente el subsidio que le fuera otorgado por la misma. En todos los casos deberá dar cumplimiento al art. 15 del Decreto N° 4686/68.
  ARTICULO 15. Al término de cada año el beneficiario deberá informar al Directorio de la CIC sobre los resultados parciales y/o totales del trabajo programado, acompañando la rendición de cuentas correspondiente. El Directorio está facultado para solicitar informes complementarios en cualquier período del año.
  ARTICULO 16. A los efectos de la aplicación e interpretación de este Reglamento el Directorio de la CIC es el encargado de dictar las normas aclaratorias que sean necesarias para cada subsidio.
  *ARTICULO 17. Quienes soliciten subsidios deberán conocer y acep*tar todas las obligaciones que surjan de este Reglam*ento."*

TÍTULO V
COMPRAS Y CONTRATACIONES

CAPÍTULO I
Normas para las compras y contrataciones. Registro y propiedad de los bienes. (Inventario)

ARTÍCULO 27

Normas para las compras y contrataciones con encuadre en el Decreto N.º 59/19 y sus modificatorias

- 27.1. Sólo se podrán adquirir insumos y equipamiento por hasta 10.000 Unidades de Contratación (UC). Siendo que su valor actual es de pesos setenta y cinco ($75*) = UC, el monto máximo a

contratar es de setecientos cincuenta mil pesos ($750.000) con el encuadre legal previsto en la figura de “Factura Conformada”. Para ello se agregará el presupuesto solicitado para poder efectivizar la compra. La factura o documento equivalente y el remito, deberá contar con la firma y sello del titular beneficiario del subsidio. **o el valor que se determine en el Decreto Reglamentario vigente. – (*RESO-2021-43-GDEBA-CGP)*

- 27.2. Se deja aclarado que la contratación de servicios profesionales y/o técnicos, deberá estar acompañada de una Declaración Jurada mediante la cual quien brinde el servicio exteriorice que no tiene incompatibilidades para llevar a cabo el mismo *(será incompatible quien ostente al momento de la contratación un cargo en el Estado Nacional, Provincial o Municipal. El único caso previsto como “compatible” es el ejercicio de la docencia –conforme Art. 53º Constitución Provincia de Buenos Aires-)*. Asimismo debe constar el detalle de los servicios solicitados y los informes que respalden que los servicios se brindaron los que deberá contar con la firma y sello del profesional y/o técnico que realizó el servicio y con la firma y sello del titular beneficiario del subsidio.

ARTÍCULO 28
Sistema de Registro de Bienes de Capital

- 28.1. El titular del subsidio deberá llevar un control de inventario actualizado de los bienes de capital que se adquieran con los fondos otorgados específicamente por la CIC.
- 28.2 Al momento de la Rendición de Cuentas por parte del titular del subsidio, el Departamento Subsidios enviará la documentación pertinente a intervención del Departamento Liquidaciones de la CIC, a efectos que se proceda a dar el alta patrimonial del bien adquirido.

ARTÍCULO 29
Propiedad de los bienes

- 29.1. Una vez finalizado el proyecto, la CIC decidirá sobre la propiedad del equipamiento y remanente de bienes de consumo adquiridos con fondos del subsidio para la ejecución del proyecto, pudiendo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, ser cedidos a la Institución beneficiaria o a la Institución donde se desempeñe el investigador responsable.

En este caso de cesión, la CIC se reservará el derecho de prioridad para cualquier uso futuro de los elementos cedidos. (Art. 13º Decreto Nº 2716/97, Reglamento de Subsidios).
Durante la ejecución de los proyectos los bienes serán propiedad de la CIC, siendo responsabilidad del titular del subsidio su guarda y conservación. Por lo tanto, no serán financiables con fondos del subsidio, todos aquellos gastos de mantenimiento o reparación que se efectúen sobre dichos bienes.