

INSTRUCTIVO RENDICIÓN DE CUENTAS PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

A continuación se presentan las instrucciones a tener en cuenta para el manejo de los fondos otorgados con cargo de rendir cuentas, según lo establecido en la reglamentación vigente de Ordenanza 16/2009-CS, Resolución 1270/2016-CS, normas de Auditoría Interna y lo dispuesto por Resolución 23/2017-FI.

LUGAR DE PRESENTACIÓN

La rendición de cuentas con el Informe Académico, Financiero y la planilla complementaria incorporados en la Resolución 23/2017-FI, deberán presentarse en la Dirección General Económica Financiera. Una vez revisada y visada, se entregará una constancia de recepción de la misma al beneficiario.

Persona responsable de revisión y recepción: Elías Colias

PLAZO DE PRESENTACIÓN

Según lo dispuesto por Resolución 23/2017-FI, se dispone de un plazo de presentación de hasta 20 días corridos de finalización de la actividad o misión para lo cual fue otorgado el subsidio.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. Las rendiciones de cuenta tendrán carácter de declaración jurada.
2. Los fondos asignados deben ser utilizados a los efectos para lo cual fueron autorizados.
3. En relación con la presentación de los comprobantes:
 - Todos los comprobantes deben estar extendidos a nombre de la Facultad de Ingeniería - UNCUYO (CUIT: 30-67643075-6) y/o beneficiario del subsidio según resolución de aprobación correspondiente; debiendo constar el concepto por el cual se efectuó el pago, el importe del mismo y la fecha.
 - La fecha de los comprobantes debe estar comprendida en el periodo de vigencia establecido en la resolución de aprobación correspondiente.
 - Se aceptarán recibos o facturas ORIGINALES, TIPO B o C, emitidos en forma manual, por controlador fiscal y/o comprobantes electrónicos. Esta documentación debe respetar las normas impositivas vigentes.
4. Formas de pago aceptadas:
 - Pagos en efectivo.
 - Pagos en cuenta corriente: siempre y cuando se adjunte la cancelación correspondiente.
 - Pagos en moneda extranjera: se debe adjuntar factura y cotización oficial del día en que se realizó el gasto.

- Con tarjeta de débito: siempre que se acompañe el cupón de pago.
 - En los casos debidamente justificados, se podrán efectuar pagos con tarjeta de crédito en un pago y se deberá adjuntar la documentación que acredite la cancelación del gasto, la que podrá ser: el cupón de pago, el resumen de tarjeta de crédito o certificación de entidad financiera.
5. El monto máximo de la compra o contratación, es de \$9.000, superando éste monto se deberá adjuntar y justificar con tres presupuestos, de acuerdo a lo establecido por Ordenanza 55/2016-CS.
 6. Todas las actividades que se pretenden rendir deben estar respaldadas por la correspondiente certificación que acompaña el Informe Académico. Si se ha realizado alguna actividad donde no hay certificado que pueda corroborar la realización de la misma, se debe adjuntar una nota explicando tal situación.
 7. El beneficiario deberá rendir un monto en comprobantes, al menos igual al monto del subsidio otorgado en pesos, nunca un monto menor. Caso contrario deberá reingresar el efectivo sobrante.
 8. Tener en cuenta lo dispuesto por los Decretos Nacionales 1189 y 1191 del 2012:
 - Gastos en combustibles: se deberá contratar su provisión con YPF S.A.
 - Gastos en pasajes aéreos: se deberán contratar con AEROLINEAS ARGENTINAS S.A.
 - En casos debidamente justificados, por razones de economía y/o tramos no convenientes o inexistentes en esa línea aérea, se podrá dar excepción, adjuntando la nota justificativa y elementos probatorios de la misma.
 9. De la forma de presentación:
 - Los comprobantes Originales que dan lugar al Informe Financiero deberán pegarse individualmente en una hoja en blanco tamaño A4, ocupando solamente una carilla, sin encimarse, ni enmiendas ni tachaduras o borrones que no hayan sido correctamente salvadas por el emisor del documento. No se aceptarán comprobantes borrosos o de difícil identificación.
 - Los comprobantes se detallarán en ANEXO IV (Planilla complementaria Informe Financiero), donde consta la siguiente información: Fecha de comprobante, Concepto o Rubro, Número de comprobante, Importe de cada comprobante en Pesos (Si está en Moneda Extranjera especificar Tipo de Cambio vigente a la fecha y convertir a Pesos), Importe de total de la rendición en pesos.