

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE LA
PATAGONIA AUSTRAL

RÍO GALLEGOS, 22 NOV. 1996

VISTO:

El expediente nro.00341-UNPA-96; y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional de la Patagonia Austral debe proveer recursos por vía de subsidios a los proyectos de investigación que se realizan en su seno;

Que los proyectos subsidiados deben ser aquellos que han satisfecho los requisitos de evaluación que se establecen en el Decreto 2427/93 del P.E.N.

Que estos subsidios tienen por objeto financiar el desarrollo regular de los proyectos, pudiendo ser asignados a distintos tipos de gastos;

Que se deben establecer criterios para su otorgamiento, que sean hábiles para servir a los fines de la Universidad;

Que deben además establecerse las normas relativas a la solicitud y rendición de los subsidios;

Que el proyecto elaborado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología fue analizado por la Comisión de Extensión, Investigación y Capacitación realiza algunas modificaciones y recomienda su aprobación;

POR ELLO:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
RESUELVE:

ARTICULO 1°: APROBAR el Procedimiento de solicitud, utilización y rendición de cuentas de subsidios de investigación y desarrollo como Anexo I forma parte de la presente.

ARTICULO 2°: APROBAR los Criterios para el otorgamiento de becas, subsidios y ayudas que como Anexo II forma parte de la presente.

ARTICULO 3°: TOMEN RAZON Secretarías de Rectorado, Unidades Académicas, dése a publicidad y cumplido, ARCHIVESE.-


Adela Muñoz
a/c Secretaria Consejo Superior


Prof. Enrique O. Isola
Rector

RESOLUCION

Nro.

148

ES

ANEXO I

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, UTILIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DE
SUBSIDIOS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO**

ARTICULO 1°: Las presentes normas tienen por objeto la determinación del procedimiento al que deben ajustarse tanto la utilización como la rendición de cuentas de subsidios de investigación y desarrollo.

ARTICULO 2°: Este procedimiento abarca desde la solicitud del subsidio por parte de su titular hasta la cancelación y rendición de los fondos obtenidos por tal concepto.

ARTICULO 3°: La aplicación de este procedimiento será obligatorio para los titulares de subsidios para la realización de proyectos de investigación y desarrollo.

ARTICULO 4°: La solicitud de subsidios deberá presentarse ante la Secretaría de Ciencia y Tecnología en ocasión de las convocatorias para solicitud de subsidios para proyectos de investigación.

ARTICULO 5°: Los subsidios deberán solicitarse en el formulario confeccionado al efecto (planilla 1) con el detalle de los fines para los que se solicitan fondos y el cronograma estimado de las erogaciones. Esta solicitud tendrá carácter de declaración jurada y deberá ser firmada por el Director del proyecto de investigación de que se trata.

ARTICULO 6°: Cuando el Consejo Superior haya asignado los recursos para investigación, la Secretaría de Ciencia y Tecnología convocará a todos los proyectos de investigación que han aprobado el trámite de evaluación a solicitar subsidios. El Consejo Superior podrá fijar igualmente el monto máximo al que pueden aspirar los solicitantes.

ARTICULO 7°: La Secretaría de Ciencia y Tecnología elevará al Consejo Superior un dictámen relativo a las solicitudes presentadas, evaluándolas en el contexto de las disponibilidades presupuestarias y los criterios aprobados por la Universidad, pudiendo aconsejar recortes y modificaciones a lo solicitado y otorgamientos parciales.

ARTICULO 8°: El dictámen de la Secretaría de Ciencia y Tecnología deberá contener un listado de los proyectos que consideren en condición de ser subsidiados y para cada proyecto los ítem a subsidiar y el cronograma estimado de entrega del subsidio. Para la producción de éste dictámen podrá solicitar los informes técnicos, asesoramientos y evaluaciones que se estimen oportunas. En el mismo acto deberá realizar un listado de los proyectos que no se encuentran en condiciones de ser subsidiados expresando los motivos.

ARTICULO 9°: Este dictámen será considerado y en su caso aprobado con o sin modificaciones por el Consejo Superior quien confeccionará el pertinente instrumento legal.

ARTICULO 10°: En base a la resolución del Consejo Superior el Secretario de Ciencia y Tecnología elaborará una planilla analítica de presupuesto y un cronograma de ejecución para cada proyecto de investigación que serán instrumentados por resolución rectoral. Esta resolución con copia de la planilla analítica aprobada y su cronograma de ejecución será remitida a la Dirección de Economía y Finanzas y al Director del proyecto de investigación.

ARTICULO 11°: La aceptación del subsidio, aún cuando su monto sea menor al solicitado por parte del Director del proyecto de investigación implica el compromiso de realizarlo en los plazos y alcances acordados en su presentación.

ARTICULO 12°: El Director del proyecto de investigación será el titular del subsidio y deberá aplicar este reglamento en la administración, registro y rendición del mismo. Cuando el Director del proyecto de investigación fuera externo a la Universidad Nacional de la Patagonia Austral podrá por nota dirigida al Secretario de Ciencia y Tecnología designar como encargado del subsidio a un docente de la Universidad, integrante de su equipo. Esta substitución en sus obligaciones no eximirá al Director de su responsabilidad patrimonial respecto al subsidio.

ARTICULO 13°: Los subsidios se otorgaran en montos parciales de acuerdo al cronograma de gastos aprobado.

ARTICULO 14°: La rendición de cuentas se realizará semestralmente y será condición para la entrega de la segunda cuota y así sucesivamente.

ARTICULO 15°: Excepcionalmente y por motivos fundados los fondos del subsidio podrán entregarse en un tramo único, en cuyo caso si el monto fuera superior a tres mil pesos, el titular del subsidio deberá efectuar la apertura de una caja de ahorro en un banco local.

ARTICULO 16°: El subsidio debe invertirse exclusivamente en los rubros y respetando los tiempos que constan en la aprobación de los mismos. Cualquier modificación en el gasto de más del 16% del total del rubro solicitado o del semestre de la ejecución deberá ser autorizado por la Secretaría de Ciencia y Tecnología para lo que deberá ser solicitada en nota fundada y ser concedida por nota con copia a la Dirección de Economía y Finanzas.

ARTICULO 17°: Cuando los fondos para subsidios fueran remitidos a las Unidades Académicas los Jefes de Administración responderán por su cancelación y rendición en plazo, forma y condiciones.

ARTICULO 18°: La Dirección de Tesorería será responsable de exigir las rendiciones a los titulares de subsidios y en su caso a los Jefes de Administración.

ARTICULO 19°: La Dirección de Economía y Finanzas deberá revisar la legalidad de los comprobantes validatorios de las erogaciones y controlar que los gastos se efectúen conforme a la planilla analítica de presupuesto o de las especificaciones autorizadas y aprobadas, y en caso de duda requerirá el dictamen de la Secretaría de Ciencia y Tecnología el que será definitivo.

ARTICULO 20°: Las rendiciones deberán ser presentadas por duplicado en los pertinentes formularios (planillas 2 y 3), de acuerdo a las correspondientes instrucciones. Debiendo en cada planilla registrarse los fondos recibidos, su destino, la obtención de rentas, la incorporación de bienes y toda otra operación relativa a la utilización del subsidio.

ARTICULO 21°: En caso de comprobarse incumplimiento injustificado del objeto del subsidio, omisión de rendición de cuentas, rendición incorrecta, falta de reposición de fondos, incorrecta aplicación de fondos, incumplimiento de las disposiciones sobre bienes adquiridos con fondos del subsidio se notificará a la Secretaría de Ciencia y Tecnología para que se tomen las medidas correspondientes a fin de que se realicen los descuentos pertinentes.

ARTICULO 22°: La contratación de personal temporario deberá responder exclusivamente al presupuesto aprobado y tendrá la modalidad de locación de obra o servicio, instrumentándose por contratos escritos. El titular del subsidio será responsable del cumplimiento de la legislación laboral, previsional y fiscal.

ARTICULO 23°: Los subsidios se entregan por períodos anuales salvo que en los actos de otorgamiento se disponga un período menor o hasta que se complete el proyecto comprometido.

ARTICULO 24°: Al finalizar el período del subsidio, y antes del 5 de diciembre de cada año deberá cerrarse la rendición de cuentas de cada subsidio, presentando una rendición total y final por todo el subsidio y en caso de existir fondos remanentes se deberá reintegrarlos sin necesidad de requerimiento alguno.

ARTICULO 25°: La rendición de cuentas final se presentará con nota de elevación por duplicado dirigida a la Secretaría de Ciencia y Tecnología y acompañada por la siguiente documentación:

a) Planilla de detalle de rendición de cuentas (planilla 2)

b) Comprobantes de pago, ordenados por rubro y por fecha y enumerados correlativamente por rubro.

Los comprobantes de pago (factura del proveedor, recibo por servicios) deberán estar extendidos a nombre de la Unidad Académica o de la Universidad Nacional de la Patagonia Austral y deberán cumplir los requisitos de la Resolución n° 3419-D.G.I. y presentarse sin enmiendas o raspaduras.

c) Manifestación expresa con carácter de declaración jurada de que las erogaciones objeto de la rendición de cuentas hacen a los fines específicos para los que fue otorgado el subsidio.

ARTICULO 26°: Los titulares de los subsidios deberán llevar un inventario actualizado de los bienes no consumibles que adquieran con los fondos asignados, de cuya guarda y conservación son responsables ante la Universidad Nacional de la Patagonia Austral. Al concluir los trabajos o el período del subsidio los bienes incluidos en el inventario y los consumibles no utilizados deberán transferirse a la Universidad Nacional de la Patagonia Austral conjuntamente con la rendición de cuentas en el pertinente formulario.

ARTICULO 27°: La Universidad Nacional de la Patagonia Austral efectuará inspecciones técnicas y contables en cualquier momento para comprobar el destino dado al subsidio, a cuyo efecto tendrá acceso a toda la documentación del subsidio pudiendo requerirle toda la información complementaria que juzgue necesaria.

ARTICULO 28°: La Universidad Nacional de la Patagonia Austral podrá suspender o dar por concluidos los subsidios que por culpa de los titulares en caso de cumplimiento injustificado de las obligaciones de aquellos y su decisión será asentada en un legajo especial.

ARTICULO 29°: La cancelación de un subsidio por causa imputable a su titular podrá dar lugar, según la gravedad de los hechos y su incidencia en los resultados de la investigación, a la restitución a la Universidad Nacional de la Patagonia Austral de la totalidad o parte de los fondos percibidos.

ARTICULO 30°: Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento o excepción a las normas serán analizadas en el seno del Consejo Superior.

PLANILLA 1

PRESENTAR POR TRIPLICADO			
PLANILLA DE PRESUPUESTO ANALITICO			
LEGAJO N°			
1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO			
1.1. Director			
Apellido y Nombres:			
Documento: DNI / LE / LC N°			
Título Profesional:			
Domicilio Particular (calle y n°):		Tel:	
Localidad:	Pcia:	CP:	
Otro(s) Director(es)			
Apellido y Nombres:		DNI / LE / LC N°	
Apellido y Nombres:		DNI / LE / LC N°	
1.2. UNIDAD			
Organismo:			
Dependencia:			
Unidad Ejecutora:			
Domicilio (calle y n°):			
Localidad:	Pcia:	CP:	
Teléfono:	Telex:	Fax:	
1.3. Denominación del Proyecto:			
1.4. Aprobación del Proyecto:			
1.5. Duración del Proyecto:			
meses			
1.6. Características			
Tipo de actividad:			
Disciplina científica:			
Campo de aplicación:			
1.7. Transferencia de Resultados	SI	NO	



PRESUPUESTO

Rubros	Parciales										Totales por Rubro
	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:		
1. Personal (apellido y nombres)											
2. Materiales de Consumo											
a. Para investigación:											
Alimentos y productos agropecuarios:											
Productos químicos y medicinales:											
Combustibles:											
Animales para experimentación											
Otros (aclarar)											
b. Para Funcionamiento											
Papelería:											
Fotocopias:											
Gastos de librería:											
Útiles de limpieza:											
Otros (aclarar)											
3. Servicios No Personales											
Pasajes:											
Viajes:											
Otros (aclarar)											
Energía:											
Gas:											
Teléfono, Télex y Fax:											
Postal y Telégrafo:											
Agua:											
Impuestos, Tasas y derechos:											
Seguros:											
Otros (aclarar)											

4. Bienes de Uso	Adquisición de equipos extranjero (aclarar):																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Presupuesto													
Rubros	Parciales												Totales por Rubro
	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:	mes:		
5. Gastos de Mantenimiento Servicio y reparación de instrumental científico: Servicio y reparación de equipamiento administrativo o de apoyo general (aclarar): Remodelación, refacción y mantenimiento de edificio (aclarar)													
6. Otros Gastos (aclarar)													
Total general													
Lugar y fecha.....													
Firma del solicitante del subsidio													

PLANILLA 2

UNPA	Rendición de cuentas:Detalle de egresos	
Director:		
Legajo:		
Proyecto:		
Rubro	Parciales	Totales
1. Personal		
2. Bienes de Consumo		
3. Servicios No Personales		
4. Bienes de Uso		
Bibliografía, Documentación, Información, etc.		
5. Gastos de mantenimiento		
6. Otros gastos		
Total		
Sobrante:\$......Depositado Bco.Nación cta. cte.20125/05 fecha.....		
Firma responsable.....		
Aclaración:.....		Fecha

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE LA
PATAGONIA AUSTRAL

INSTRUCCIONES PARA PLANILLAS 1 Y 2

Material de consumo:

Para investigación. Importe erogado por compra de elementos directamente vinculados con la actividad de investigación tales como: alimentos y productos agropecuarios, productos químicos y medicinales, combustibles, animales para experimentación. Otros (aclarar).

Para funcionamiento. Importe erogado por compra de: papelería, gastos de librería, útiles de limpieza. Otros (aclarar).

Servicios no personales:

Importe erogado por gastos derivados de viajes y traslados dentro y fuera del país.

Sólo para institutos, Centros, Programas, etc.: energía eléctrica, gas, teléfono, telex, fax, agua, impuestos, tasas y derechos, seguros, postal y telegráfico también para proyectos de investigación. Otros (aclarar).

Bienes de uso:

Adquisición de equipos extranjeros, adquisición de equipos nacionales. Otros bienes muebles.

Gastos de mantenimiento:

Servicio y reparación de instrumental científico, servicio y reparación de equipamiento administrativo o de apoyo general, remodelación, refacción y mantenimiento de edificios.

Otros gastos:

Erogaciones no contempladas en ninguno de los rubros de esta rendición.

Total de egresos:

Suma total de todos los rubros

Se completará una planilla por cada rubro de gastos. En cada una deberá indicarse cuál es el organismo proveedor de fondos y qué rubro se está rindiendo.

Rubro:

código y descripción del mismo según la siguiente tabla:

1. Personal
2. Bienes de consumo
3. Servicios no personales
4. Bienes de uso
5. Gastos de mantenimiento
6. Otros gastos

Número de Orden:

Orden cronológico de las erogaciones comenzando de 1. La documentación respaldatoria debe venir numerada en el mismo orden.

Fecha: Correspondiente a la erogación (caracteres numéricos)

Referencia:

Según el rubro que se esté considerando debe consignarse la siguiente información:

Apellido y nombre o razón social del proveedor de los bienes adquiridos o alquilados o de los servicios contratados.

Apellido y nombre del personal contratado.

Apellido y nombre de quién realizó el viaje

Apellido y nombre o razón social de la persona o empresa con quién se contrató el servicio.

Descripción:

Según el rubro que se esté considerando debe consignarse la siguiente información:

Breve descripción del servicio contratado o tarea realizada.

Destino del viaje y motivo del mismo.

Apellido y nombre de los autores y título de la obra adquirida.

Breve descripción de la naturaleza de la erogación.

Descripción, modelo y marca del bien adquirido o alquilado.

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE LA
PATAGONIA AUSTRAL

Periodo:

Según el rubro que se esté considerando debe consignarse la siguiente información:

Fecha de comienzo y fin del viaje (en carácter numéricos).

Fecha de comienzo y final del alquiler.

Donación:

Debe completarse solo para el Rubro Bienes de Uso: Indicar si el equipo o bien fue donado o no y el número de inventario si se lo conociera al momento del cierre.

Monto en pesos:

Correspondiente a la erogación realizada. De haberes efectuado en moneda extranjera indicada la equivalencia en pesos a la fecha de erogación.

Monto en dólares:

Correspondiente a lo erogado en dólares.

Total en pesos:

Suma de todas las erogaciones del rubro en pesos.

Total en dólares:

Suma de todas las erogaciones del rubro en dólares.