

ANEXO VI ACTA 1456

MANUAL ÚNICO PARA LA RENDICIÓN DE SUBSIDIOS

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° 2716/97.
- ✓ Reglamento de Centros (Resolución MCTeI N° 5/17).
- ✓ PE¹ – Gestión de Subsidios Concursables (Resolución CIC N° 373/16).
- ✓ PE – Gestión de Subsidios Modalidad PMT (Resolución CIC N° 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).
 - 1.1.3. La promoción y fortalecimiento del desarrollo social, económico y tecnológico provincial.²

¹ Procedimiento Específico.

² Definición acorde al Reglamento de Subsidios - Decreto N° 2716/97 Artículo 2: “Según su destino los subsidios que se otorguen a personas y/o instituciones científico-tecnológicas se clasificarán en dos categorías:

- 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 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

-
- 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).

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, los que deberán estar previstos en el informe emanado de los mismos.
- c) Los directores de UE que hayan sido incorporadas, como tal, a la CIC en el marco del Programa de Modernización Tecnológica (PMT).

Artículo 4: Administrador del subsidio.

4.1 Podrán administrar subsidios:

- a) Los 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 e Informe Científico Tecnológico o Informe de Actividades, según corresponda.

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 con poder de decisión pleno sobre la programación de las mismas³.

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, y funcionamiento, pero exigiendo una contraparte de la(s) institución(es) asociada(s)⁴.

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

³ Definición que surge del Art. 1 del Reglamento de Centros, aprobado por Resolución MCTel N° 5/17.

⁴ El monto que deberá abonar la contraparte surge del convenio celebrado entre la CIC y la(s) institución(es) asociada(s).

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.⁵

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: Ente no estatal constituido y/o capacitado para la identificación, selección y formulación de proyectos de investigación y desarrollo, transmisión 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 Secretaría

⁵ En caso de generarse ingresos de recursos por las actividades desarrolladas, se acordará un mecanismo de distribución de los mismos (Acuerdo Específico).

de Ciencia y Tecnología del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

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° 2716/97, Reglamento de Subsidios).

8.2 Los fondos asignados a los titulares de los subsidios, deben ser aplicados exclusivamente 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 de consumo, entendiéndose por tales a los materiales, suministros e insumos consumibles, que por su naturaleza son de utilización relativamente corta –por lo general no mayor a 12 meses-, o extinguido 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, 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.

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 Financiados y No Financiados con Fondos No Retornables (Subsidio)

10.1 Serán considerados Gastos Financiados 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; siempre que el comprobante de respaldo sea un “documento válido como factura”): 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 solo 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. En estos casos, además de la factura o documento equivalente, el prestatario deberá elaborar un informe sobre la actividad llevada a cabo.
- d. Servicios de terceros: Comprende, entre otros, el servicio de mantenimiento, reparación, limpieza, servicios comerciales (impresión, 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 de acuerdo a la normativa provincial vigente, 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, aún 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 Financiados y No Financiados con Fondos de Contraparte.

- 11.1 Serán considerados Gastos Financiados 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 Financiados 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 Financiados y No Financiados con Fondos No Retornables (Subsidios).

- 12.1 Serán considerados Gastos Financiados 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 Financiados y No Financiados con Fondos de Contraparte
- 12.2.1 Los gastos financiados y no financiados 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 Financiados y No Financiados con Fondos No Retornables (Subsidios).

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

Artículo 14: Gastos Financiados y No Financiados con Fondos de Contraparte.

14.1 Serán considerados gastos financiados 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.

Al término de cada año desde el otorgamiento, aún 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° 2716/97.

Oportunidad del Gasto: Se aceptará todo gasto incurrido inherente al subsidio, durante el período comprendido entre la fecha en la que el Directorio lo otorgue (Acta Directorio) y hasta el día de su finalización en la etapa de Ejecución.

Rendición: Deberá ser efectuada, sin excepción, dentro de los 30 (treinta) días posteriores al cumplimiento del plazo de ejecución del subsidio.

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 Resolución General N° 1415/03 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 pre-impresos 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*).

La verificación de validez sobre los comprobantes recibidos, deberá ser realizada por el responsable de los fondos, 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.

No serán válidos para su rendición los comprobantes tipo ”A” y ”M”

De existir comprobantes extendidos en moneda extranjera, deberán 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.

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 A4, con sus folios numerados, conteniendo la siguiente documentación en el orden que se indica:

- Nota de elevación al Presidente.
- Planilla “resumen” de la rendición o la que en el futuro la reemplace.
- Planilla de “*Erogaciones Corrientes con Fondos del Subsidio*” o la que en el futuro la reemplace, con los respectivos comprobantes en original, numerados y pegados a hojas oficio.
- Planilla de “*Erogaciones de Capital con Fondos del Subsidio*” o la que en el futuro la reemplace, con los respectivos comprobantes en original, numerados y pegados a hojas oficio.
- Planilla de “*Erogaciones de Contraparte*” (cuando corresponda) o la que en el futuro la reemplace, 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.

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

Asimismo, se debe incorporar a la rendición toda aclaración que estime conveniente 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 comprobantes aportados la rendición total del subsidio.

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 subsidios, 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 La aprobación de la rendición del subsidio otorgado estará sujeta a la evaluación del informe correspondiente y a la evaluación de legalidad y pertinencia de los gastos incurridos. La aprobación de la rendición se materializa mediante Resolución firmada por el Presidente (*facultades delegadas*).

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 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 21: Rendición ante Organismos Externos de Control.

21.1 A partir de los 30 (treinta) 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 120 (ciento veinte) días hábiles para realizar el total de tareas inherentes a la rendición presentada, incluida la decisión del Directorio aprobando o no la misma, y la formal comunicación al beneficiario del resultado de la rendición mediante notificación fehaciente del acto administrativo.

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° 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 N° 2716/97.

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° 1300/16.

27.1 Sólo se podrán adquirir de insumos y equipamiento por hasta 10.000 Unidades de Contratación (UC). Siendo que su valor actual es de \$30 = UC, el monto máximo a contratar es de \$300.000 (Trescientos mil pesos) con el encuadre legal previsto en la

figura de “Factura Conformada”. Para ello se agregarán 3 (tres) presupuestos optándose por el de menor valor para realizar la compra. La factura o documento equivalente y el remito, deberá contar con la firma y sello del titular beneficiario del subsidio.

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-*).

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.

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. 13° Decreto N° 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 financiados con fondos del subsidio, todos aquellos gastos de mantenimiento o reparación que se efectúen sobre dicho bienes.