G O B I E R N O DE LA P R O V I N C I A DE B U E N O S A I R E S
2022 - Año del bicentenario del Banco de la Provincia de Buenos Aires

Informe

Número: IF-2022-41031317-GDEBA-DPACYTCIC

LA PLATA, BUENOS AIRES
Martes 29 de Noviembre de 2022

Referencia: EX-2022-34369624- -GDEBA-DSTYADCIC -Anexo I-

ANEXO I

REGLAMENTO PARA PEDIDOS Y RENDICIONES DE

FONDOS EXTRAPRESUPUESTARIOS PARACENTROS PROPIOS Y ASOCIADOS

El presente Reglamento contiene las normas básicas para el pedido y la correcta rendición de Fondos Extrapresupuestarios para Centros, girados por la Comisión de Investigaciones Científicas.

Las disposiciones aquí contenidas son complementarias del Reglamento de Centros Propios y Asociados de Múltiple y Simple dependencia, aprobado por Resolución N° 5/17 del entonces Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

TÍTULOI: DEFINICIONES

CAPÍTULOI: Definición. Gastos de funcionamiento.

Artículo1°.Definición

Se denomina Pedido de Fondos Extrapresupuestarios a la solicitud que realiza un Centro de Investigación, Propio o Asociado, para atender gastos de funcionamiento y que reconozca como causa un ingreso que el Centro haya generado por la prestación de servicios a terceros.
Para la remisión de los fondos indicados precedentemente, la Dirección Provincial de Administración Científica y Técnica -o la dependencia que la sustituya-, evaluará la nota de solicitud recibida, verificará los depósitos generados por el Centro en la Cuenta Corriente Fiscal –Recaudadora- N.º 1070/4, denominada Gastos por Cuenta de Terceros y su saldo disponible en la Cuenta Única del Tesoro (CUT), para dar trámite a la autorización del envío de fondos, a través de la Cuenta Corriente Fiscal – Pagadora- N.º 1608/5.
Las trasferencias a efectuar a cada uno de los centros de investigación corresponde ser imputadas a la AXT ‘10244’, que registra los movimientos financieros de la cuenta de terceros ‘CT-GASTO POR CUENTA DE TERCEROS’ de la Comisión de Investigaciones Científicas.

Artículo2°. Gastos de funcionamiento

Serán consideran gastos de funcionamiento de los Centros de Investigación, aquellas erogaciones corrientes e inversiones requeridas para el normal y habitual funcionamiento de los mismos, no asignables a ningún proyecto de investigación en particular.

CAPÍTULOII: Solicitante del pedido de fondos. Responsable de los fondos.

Artículo3°. Solicitante del pedido de fondos

El pedido de fondos deberá ser suscrito por el/la Director/a del Centro de Investigación respectivo y se adecuará a la estructura mínima que se describe en el Anexo al presente.

Artículo4°. Responsable de los fondos.

Los/as Directores/as de Centros serán responsables de la administración y la consecuente rendición de los fondos recibidos, en línea con lo dispuesto por los artículos 8, 14 y 15 del Reglamento de Centros Propios y Asociados de Múltiple y Simple dependencia, aprobado por Resolución N° 5/17 del entonces Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

CAPÍTULOIII: Aplicación de Fondos. Erogaciones Corrientes y de Capital.

Artículo5°.Origen y aplicación de fondos.

La aplicación de los fondos requeridos deberá guardar correspondencia con el destino informado en la nota de solicitud, debiendo respetarse las normas de contrataciones vigentes, como también las inherentes a la rendición de los gastos e inversiones realizadas con la documentación de respaldo correspondiente.

Artículo6°. Erogaciones Corrientes y de Capital

A los efectos de la aplicación del presente, serán erogaciones corrientes las que se destinen 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 extinguibles con el primer uso.

Erogaciones de capital serán aquellas realizadas con el fin de adquirir bienes que tienen la particularidad de no extinguirse con su primer uso (ej.: escritorios, sillas, PC,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.

TÍTULO II: RENDICIÓN

CAPÍTULOI: Fondos girados para la financiación de los gastos de funcionamiento requeridos para el desempeño de los Centros de Investigación Propios y Asociados.

Artículo7°. Gastos Financiables con Fondos Extrapresupuestarios.

Serán considerados Gastos Financiables aquellos atribuibles al rubro funcionamiento, los que se encuentran tipificados en el artículo 14 del Reglamento de Centros Propios y Asociados de Múltiple y Simple dependencia, aprobado por Resolución N° 5/17 del entonces Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

CAPÍTULO II: Plazos. Comprobantes. Presentación de la rendición y aprobación.

Artículo8°. Plazos

La rendición deberá efectuarse dentro de los noventa (90) días de cada remesa de fondos asignados si se tratara de rendición parcial.

Cuando los fondos sean ejecutados en su totalidad, la rendición deberá ser presentada dentro de los treinta (30) días desde la acreditación en cuenta.

Sin perjuicio de lo expuesto, al 31 de diciembre de cada año se deberá efectuar la rendición total de los fondos utilizados a dicha fecha. Será condición de procedencia para la remisión de fondos, que el Centro no adeude rendiciones de ejercicios vencidos.

Artículo9°. Comprobantes.

Los comprobantes que servirán como soporte de las operaciones efectuadas con encuadre en la normativa vigente serán Facturas, Tickets factura o Recibos equivalentes, Remitos y Recibos de cobro y Certificaciones de Servicios extendidas por el/la Directora/a del Centro en original**.**

Deberá constatarse que la compra se realizó al **contado o contar con el sello de PAGADO**, y estar emitidos a nombre de la CIC (**Contribuyente Exento – CUIT 33-68485414-9**). El comprobante deberá ser del Tipo "B" o "C". 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 tipo 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.

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 Director/a del Centro, a efectos de su rendición ante la CIC y el Honorable Tribunal de Cuentas (HTC).

Para los casos de certificaciones de servicios, el/la Directora/a del Centro respectivo elevará a la Dirección Provincial de Administración Científica y Técnica una nómina de las personas que ejecutarán los servicios en particular, con una antelación mínima de 10 días a la ejecución de los trabajos.

Artículo 10. Presentación de la rendición.

La rendición deberá ser presentada ante el Departamento Tesorería y Rendiciones para su control.

La presentación deberá ser autosuficiente. Por ello, podrá contener adjunta una nota aclaratoria, impresiones de la web por la realización de capacitaciones/eventos, especificación de programas, fotos, entre otras.

Artículo 11. Aprobación de la rendición.

Una vez efectuado el control por el Departamento Tesorería y Rendiciones, si existieren observaciones se devolverán los comprobantes no válidos y se dejará constancia de ello.

Cuando la rendición sea satisfactoria o sean subsanadas las observaciones formuladas, se elevará a la Dirección Provincial de Vinculación y Transferencia para su aprobación y puesta en conocimiento de la Dirección Provincial de Administración Científica y Técnica.

Artículo 12. Normas para las compras y contrataciones

Sólo se podrán adquirir insumos y equipamiento de hasta diez mil (10.000) Unidades de Contratación (UC), con encuadre legal previsto en la figura de "Factura Conformada" conforme DECTO-2019-59-GDEBA-GPBA. La Factura o documento equivalente y el Remito, deberán contar con la firma y sello del/de la Director/a del Centro de Investigación en su calidad de responsable del manejo de los fondos.

En todos los casos la documentación a incorporar en la rendición por las compras efectuadas consistirá en: Remito, Factura o documento equivalente y Recibo que sirva de constancia de recepción del pago efectuado o en su reemplazo constancia de la transferencia bancaria realizada.

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 acabo el mismo (*será incompatible ostentar al momento de la contratación un cargo en el Estado Nacional o Provincial. El único caso previsto como compatible es el ejercicio de la docencia– conformeArt.53º Constitución Provincia de Buenos Aires*). Asimismo, debe constar el detalle de los servicios solicitados y los informes que respalden que los servicios fueron efectivamente brindados, los que deberán contar con la firma y aclaración de quien realizó el servicio y del/de la Director/a del Centro de Investigación.

Artículo 13. Sistema de Registro de Bienes de Capital.

El responsable del Centro deberá llevar un control de inventario actualizado sobre los bienes de capital que se adquieran con los fondos girados por la CIC y enviar la documentación pertinente con la rendición presentada a efectos que el Departamento Tesorería y Rendiciones remita al Departamento Liquidaciones la misma y proceda a dar el alta patrimonial del bien adquirido.

Tratándose de bienes de capital, independientemente de su valor, deberán incorporarse al patrimonio de la CIC de acuerdo con lo previsto en el Capítulo V – DE LA GESTIÓN DE LOS BIENES DE LA PROVINCIA del Decreto-Ley N.º 7764/71.

Ramiro Sebastian Acosta
Director Provincial
Dirección Provincial de Administración Científica y Técnica
Comisión de Investigaciones Científicas