



SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO  
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

**DISPOSICIÓN UNRN-SIDTT 24/09**

Bariloche, 01 de julio de 2009

**VISTO:**

El artículo 32 del Estatuto Provisorio de la Universidad que define las funciones de la Secretaría de Investigación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología, las resoluciones UNRN 182/09 y 183/09 de creación de la Secretaría y de designación del Secretario de Investigación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología respectivamente, las resoluciones N° 238/09 y 244/09 de convocatoria a proyectos de investigación de la UNRN y la Resolución 353/09 de aprobación de proyectos de investigación de la UNRN y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución 353/09 se aprobaron los proyectos de investigación UNRN-2009.

Que se realizó el análisis de adecuación del proyecto a las bases de la convocatoria, comprendidas en la Resoluciones 238/09 y 244/09.

Que en los casos que correspondía, los proyectos con observaciones respecto al cumplimiento de las bases de la convocatoria y/o de los evaluadores fueron revisados y los respectivos Directores dejaron salvadas dichas observaciones.

Que la Resolución 238/09 establece que en los casos en que el Director o Directora sea externo a la UNRN, uno de los integrantes del proyecto perteneciente a la UNRN será responsable de la rendición de los fondos recibidos y por tanto corresponde designar a esa persona.

Que se ha consultado a los respectivos Directores acerca del integrante que tendrá a su cargo la recepción y rendición de los fondos.

Que se han realizado las gestiones necesarias para que los fondos de los subsidios sean depositados en cuentas bancarias *ad-hoc*.

Que resulta necesario proporcionar un instructivo para la rendición de dichos fondos.

Que el Secretario de Investigación, Desarrollo y Transferencia de Tecnología de la UNRN tiene las atribuciones conferidas por las resoluciones 182/09 y 183/09 de la UNRN.

Por ello,



SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO  
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

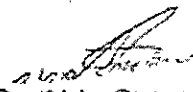
EL SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO  
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

**DISPONE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Determinar que los gastos de los fondos de subsidios de investigación de la Convocatoria UNRN 2009 sean presentados ante esta Secretaría, por los responsables de cada proyecto, de acuerdo con las normativas establecidas en el Anexo I de la presente Disposición.

**ARTÍCULO 2°.-** Registrar, comunicar y archivar.

**DISPOSICIÓN UNRN-SIDTT N° 24/09**

  
**Dr. Aldo Calzolari**  
SECRETARIO DE INVESTIGACIÓN,  
DESARROLLO Y TRANSFERENCIA  
DE TECNOLOGÍA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO



SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO  
Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

**ANEXO I DISPOSICIÓN UNRN-SIDTT N° 24/09  
INSTRUCTIVO PARA LA ELEVACIÓN DE COMPROBANTES**

1. Sólo se considerarán válidos los gastos que correspondan a los descriptos en el presupuesto del proyecto.
2. Los comprobantes que se presenten, deberán ajustarse a las normas fiscales dispuestas por la legislación pertinente, y respetar las siguientes especificaciones:
  - Ser factura reglamentaria tipo B o C, o ticket electrónico homologado. NO se aceptarán facturas tipo A ni comprobantes no oficiales de ningún tipo, excepto lo dispuesto en el punto 5 del presente Anexo.
  - Estar emitidas a nombre de: UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO. Domicilio: Colón 450, Viedma, Categoría IVA: Exento. CUIT: 30-71042742-5. Los responsables de los fondos pueden retirar una tarjeta con estos datos de la respectiva sede.
  - Estar emitidas con fecha POSTERIOR al 1 de julio de 2009.
  - No exceder los montos y rubros especificados en el presupuesto del proyecto.
3. Cada comprobante será numerado de acuerdo al orden con que se ingrese en la planilla del Anexo II e inicialada o firmada por el responsable de los fondos.
4. Las facturas o tickets se entregarán al personal administrativo de la SIDTT de cada sede, junto con los Anexos correspondientes, en forma impresa. Se enviará además una copia del Anexo II (relación de comprobantes) por correo electrónico a la SIDTT.
5. La entrega de estos comprobantes puede realizarse en forma parcial, pero no antes de haber ejecutado al menos el 50% de los fondos recibidos.
6. Sólo en casos justificados y muy particulares se podrán rendir gastos inferiores a veinte pesos (\$ 20.-) en los cuales no sea posible presentar una constancia legal, utilizando para ello la planilla que se adjunta en el Anexo III.
7. En el caso particular de que sea necesario efectuar un gasto que no se corresponda con los descriptos en el presupuesto del proyecto, se deberá enviar una nota a la SIDTT solicitando autorización para modificar el presupuesto, y realizar el gasto únicamente luego de obtener tal autorización.
8. En el caso de aquellos proyectos que cuenten con más de un desembolso, los mismos se harán efectivo una vez que la SIDTT haya revisado la pertinencia y corrección de la rendición de gastos.
9. Junto con la presentación de facturas, deberá presentarse un informe de avance de tareas, de no más de 300 palabras.





COMPROBANTE DE PAGO

Por la presente declaro que el gasto de .....pesos (.....\$)

fue realizado con motivo de .....

.....

Sirva de declaración jurada.

(Nombre-Apellido-Fecha)