

QUILMES, 28 DE ABRIL DE 2021

VISTO el Expediente 827-0398/21-ED, y

CONSIDERANDO:

Que por las presentes actuaciones se tramita la aprobación del Reglamento para la Ejecución y Rendición de fondos externos de las Actividades de Innovación y Transferencia de la Secretaría de Innovación y Transferencia Tecnológica (SITTEC).

Que mediante la Resolución (CS) N° 553/14 se aprobó el Reglamento de Actividades de Innovación y Transferencia (AIT) de la SITTEC y mediante la Resolución (CS) N° 437/15 se aprobó la delegación al Secretario de la SITTEC de la facultad de aprobar y ejecutar directamente los fondos provenientes de AIT.

Que en dicho marco resulta necesario establecer un marco normativo que regule el uso y rendición de los fondos administrados por la SITTEC.

Que el dictado de reglamentos en general se enmarca en las prerrogativas que reconoce el artículo 75 inc. 19 de la Constitución Nacional a las universidades nacionales.

Que la autonomía universitaria implica la competencia de las casas de altos estudios para darse sus estatutos de estructura, organización y funcionamiento y, a la vez, la capacidad para autogobernarse de acuerdo a los criterios propios, eligiendo a sus autoridades y profesores, fijando el régimen disciplinario, en el particular, sin interferencia alguna de los Poderes Legislativo y Ejecutivo.

Que el poder reglamentario expresado precedentemente se funda en la necesidad de la Universidad de contar con la competencia para desarrollar los principios de su propia organización y funcionamiento.

Que los reglamentos son entendidos como una declaración realizada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos generales y obligatorios en forma directa.

Que el presente reglamento observa los principios de seguridad y previsibilidad jurídica, en donde el acto de alcance general normativo se articula armónicamente en el marco de un bloque de legalidad coherente y se eleva

representativo de la legitimidad de ejercicio de la función administrativa a título de esta Universidad.

Que el reglamento se entiende razonable y revestido de plena juridicidad normativa, entendido lo expuesto como marco y guía de interpretación de la voluntad de los actores intervinientes.

Que, asimismo, se emite de conformidad a los principios generales de los procedimientos administrativos (juridicidad, oficialidad, verdad material, informalismo, debido procedimiento y debido procedimiento previo, celeridad, economía, sencillez y eficacia).

Que el reglamento asegura los principios específicos en materia de contrataciones públicas tales como igualdad, concurrencia, publicidad, etc., sin observarse arbitrariedades, exacerbación reglamentaria ni irracional burocracia que obstaculice una eficaz gestión administrativa en la satisfacción del interés público comprometido.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le corresponde.

Que la Comisión de Interpretación y Reglamento del Consejo Superior ha emitido despacho favorable.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones que el Estatuto Universitario le confiere al Consejo Superior.

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Aprobar el Reglamento para la Ejecución y Rendición de fondos externos de las Actividades de Innovación y Transferencia de la Secretaría de Innovación y Transferencia Tecnológica (SITTEC) que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: Regístrense, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (CS) N°: **113/21**

REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS EXTERNOS DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE LA SITTEC

ARTICULO 1º: Las disposiciones de la presente reglamentación serán de aplicación a los procedimientos de ejecución y rendición de los fondos externos recibidos por la Universidad Nacional de Quilmes para el desarrollo de distintas Actividades de Innovación y Transferencia- AIT- llevados a cabo por la Secretaría de Innovación y transferencia Tecnológica-SITTEC- de la Universidad siempre que tengan en mira el perfeccionamiento de los objetivos dispuestos en el instrumento de financiamiento suscripto. Ello, conforme lo dispuesto en el instrumento de financiamiento, sus bases y condiciones específicas y reglamentaciones, el Reglamento de Actividades de Innovación y Transferencia, aprobado por la Resolución (CS) N° 553/14, y la delegación efectuada al Secretario de la SITTEC de la facultad de aprobar y ejecutar directamente los fondos provenientes de AIT, mediante la Resolución (CS) N° 437/15.

RESPONSABILIDAD

ARTICULO 2º: Será responsabilidad del/los Director/es de las Unidades Ejecutoras y/o Director/es de Proyectos, el estricto cumplimiento del instrumento de financiamiento y la normativa que regula la ejecución y rendición de los fondos.

DISPONIBILIDAD DE FONDOS

ARTICULO 3º: Los fondos asociados a las AIT estarán disponibles para su ejecución luego de haber sido aprobado su ingreso al erario de la Universidad mediante el acto administrativo correspondiente.

ARTICULO 4º: Los fondos asociados a las AIT serán ejecutados y rendidos en las condiciones y conforme los procedimientos establecidos en el instrumento de financiamiento suscripto por la Universidad.

En aquellos supuestos que el instrumento de financiamiento no hubiera especificado las condiciones y procedimientos para la ejecución y la rendición de los fondos será aplicable la normativa vigente que gobierna sobre la materia de esta Casa de Altos Estudios.

PERIODO DE EJECUCION

ARTICULO 5º:

Los fondos serán ejecutados según el plan de trabajo establecido en la AIT. Si al finalizar el período de ejecución de la AIT hubiese saldos sin ejecutar, el Director podrá gestionar los fondos hasta un (1) año después de vencida su vigencia.

Quedan exceptuados de este artículo los fondos provenientes de instituciones públicas y/o privados que hayan preestablecido condiciones de rendición de cuentas.

ADMINISTRACION DE LOS FONDOS

ARTICULO 6º: La SITTEC, a través de la DAFIT podrá gestionar los siguientes trámites:

- Pedido de Adelanto: Emitido a nombre de un integrante de la AIT con el fin de afrontar gastos enmarcados en los rubros habilitados. El pedido adelanto que se realice a nombre de un integrante de la AIT, que no sea personal de Planta de la UNQ, deberá estar debidamente justificado por el director de las Unidades Ejecutoras y/o Director/es de Proyectos y autorizado mediante el acto administrativo correspondiente.
- Pago directo a Proveedor: Mecanismo que permite liquidar pagos a nombre de proveedores de bienes y/o servicios. A tal fin, el pedido de pago se deberá remitir a la SITTEC, acompañado del comprobante de gasto a cancelar.
- Reintegro: Mecanismo a través del cual se restituye, a un integrante de la AIT, la suma de gastos que hubieran sido afrontados con fondos propios. El pedido de reintegro que se realice a nombre de un integrante de la AIT, que no sea personal de Planta de la Universidad Nacional de Quilmes, deberá estar debidamente justificado por el director de las Unidades Ejecutoras y/o Director/es de Proyectos y autorizado mediante el acto administrativo correspondiente.
- Honorarios a terceros: Se liquidarán de acuerdo a lo establecido en el acto administrativo correspondiente.
- Complementarias a personal de Planta de la Universidad: De acuerdo a lo establecido en los acuerdos paritarios particulares vigentes.

- **Becas:** Las /los becarias/os serán seleccionados mediante los procedimientos establecidos en los Reglamentos de Becas vigentes en la Universidad Nacional de Quilmes, siendo los responsables en el desarrollo de los mismos los Departamentos de esta Institución.

Sin perjuicio de ello, cuando la selección de las/los becarias/os deba hacerla el organismo financiador bajo sus procedimientos y normativa que le resulte aplicable, conforme lo estipule el instrumento de financiamiento suscripto, dicho organismo deberá informar de manera completa los datos personales de la /el becaria/o.

Las sumas percibidas en concepto de estas becas tendrán carácter de no remunerativas y no bonificables. No deberán ser categorizadas como rubro salarial.

La duración de la beca no podrá extenderse, en ningún supuesto, más allá de la vigencia del acuerdo de financiamiento suscripto, caducando la misma una vez finalizados estos o al momento en que se rompa el vínculo que habilito la percepción de la beca.

- **Gastos de viáticos:** Será la compensación económica para hacer frente a los gastos de alimentación, alojamiento y traslados internos, cuando el beneficiario para desarrollar sus funciones deba desplazarse. Los montos del viático diario serán definidos según el lugar de destino. Para la liquidación de viáticos en el país corresponderá aplicar la escala oportunamente establecida por el Consejo Superior de la Universidad. La liquidación de viáticos en países del exterior se realizará de acuerdo a la categoría IV de la escala aprobada por Decreto PEN N° 280/95 y sus modificatorias.

Corresponderá la liquidación del monto establecido en dichas escalas cuando la distancia existente entre el lugar de residencia del investigador comisionado y el de destino sea igual o superior a los 100 (cien) kilómetros y/o cuando el comisionado deba pernoctar en el lugar de destino. Si ninguna de estas dos condiciones se cumpliera y el lugar de destino se encontrará a más 50 (cincuenta) kilómetros, corresponderá la liquidación del 50% del monto allí establecido. En estos casos se deberá adjuntar copia de documentación que acredite fecha de partida y fecha de regreso del investigador comisionado, y

el motivo del viaje (este requisito podrá ser eximido cuando la naturaleza de la causal del traslado no permita contar con dicha documentación).

Cuando se trate de viajes de distancias menores a 50 (cincuenta) kilómetros, corresponderá la liquidación del 25% del monto indicado en la escala.

Si el gasto total en concepto de viáticos fuera superior a los montos indicados en las escalas antes mencionadas, se podrá rendir el monto total ejecutado, presentando todos los comprobantes elegibles de los gastos que dejen constancia de ello. Dicha rendición deberá contar con la anuencia del Director y la autorización de la SITTEC.

- Gastos de traslado: Se reconocerán gastos en concepto de combustible, peajes y transporte. Cuando se trate de pasajes, además de presentar toda la documentación de su compra (factura y recibo o billete electrónico en el que conste el valor del pasaje acompañado por la constancia de su pago), se deberán adjuntar las tarjetas de embarque o *boardingpass* si el pasaje los incluyera.

- Compras de bienes de capital:

Resultará de aplicación el Reglamento Especial para Adquisiciones de bienes e insumos de la SITTEC aprobado mediante la Resolución (CS) N° 111/21. Si la adquisición de los bienes e insumos no pudiera enmarcarse en dicho procedimiento, deberán seguirse los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de la Universidad Nacional de Quilmes debiendo gestionarse la adquisición a través de la Dirección de Suministros de la Universidad.

ARTICULO 7º: A fin de garantizar el uso eficiente de los recursos institucionales, la SITTEC determinará periódicamente el monto máximo para procesar pagos, tanto en concepto de adelanto como de pago a proveedor y/o reintegro.

DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA DE LOS GASTOS

ARTICULO 8º: La documentación respaldatoria de los gastos deberá adecuarse a las características que se detallan a continuación.

Bienes / Servicios

Las adquisiciones de bienes o servicios realizadas en el ámbito nacional deberán contar con la siguiente documentación respaldatoria:

- Facturas tipo B, facturas tipo C o recibos tipo C, emitidos a nombre de la Universidad o del alguno de los integrantes del equipo de trabajo que se encuentre radicado en la Universidad Nacional de Quilmes, en un todo de acuerdo con la normativa fiscal vigente al momento de su emisión.
- Ticket fiscal o Ticket-Factura B, en un todo de acuerdo con la normativa fiscal vigente al momento de su emisión.

Para la rendición de gastos en concepto de bienes o servicios provenientes del ámbito internacional se deberá presentar Factura o documento equivalente, a nombre de la Universidad Nacional de Quilmes o alguno de los integrantes del equipo de trabajo radicado en la Universidad Nacional de Quilmes, adjuntando la constancia de su pago (copia de resumen de la tarjeta de crédito a través de la cual se realizará el pago, comprobante de transferencia de fondos, etc.).

Todos los comprobantes presentados deberán contar con la firma de la persona a cargo de la Dirección de la AIT y no poseer enmiendas ni tachaduras.

En cada comprobante deberá constar el detalle del bien y/o servicio adquirido. Si, debido a las características del sistema de facturación del proveedor, esta información no quedara explícita en el comprobante, el Director de la AIT deberá adjuntar una nota en la que deje constancia del bien o servicio del que se trate.

La SITTEC podrá solicitar cualquier otra documentación relacionada que se considere pertinente para la rendición del gasto.

Viajes y Viáticos/Trabajos de Campo

La rendición de gastos en estos conceptos deberá presentarse a través de la Planilla de Rendición de Viajes y Viáticos que obra como Anexo I del presente, la cual tendrá carácter de declaración jurada.

Adelantos

Se solicitará a la SITTEC mediante nota del responsable de la AIT. La rendición del adelanto otorgado se realizará de acuerdo al procedimiento establecido por la SITTEC y presentando todos los comprobantes correspondientes.

Reintegros

Se solicitará a la SITTEC mediante nota del responsable de la AIT contra presentación de los comprobantes originales, de acuerdo al procedimiento establecido por la SITTEC.

Becas

Se solicitará a la SITTEC mediante nota del responsable de la AIT donde indique vigencia y estipendio a percibir mensualmente, acompañado del acto administrativo o instrumento que designe al becario/a como tal.

RENDICIONES DE CUENTAS

ARTICULO 9 °: La rendición de cuentas estará a cargo del Director del proyecto quien tendrá la obligación de rendir cuentas periódicamente a la SITTEC sobre el uso de los fondos recibidos y su ejecución.

ARTICULO 10°: Los bienes de capital adquiridos con fondos de las AIT serán incorporados al Patrimonio de la Universidad si correspondiera, quedando en guarda del Director de la AIT durante la ejecución de los objetivos establecidos en el instrumento de financiamiento suscrito.

ARTICULO 11°: En caso de incumplimiento de las condiciones definidas en el presente, podrán iniciarse las acciones establecidas en la normativa que resulte aplicable y se encuentre en vigencia.

ANEXO RESOLUCIÓN (CS) N°: **113/21**

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA DE RENDICIÓN DE VIAJES Y VIÁTICOS

Unidad Ejecutora /

Proyecto:.....

Salida de:..... día:..... mes:..... año:.....
hora:.....

Regreso de:..... día:..... mes:..... año:.....
hora:.....

MOTIVO DEL VIAJE (adjuntar documentación respaldatoria):

1) Gastos en concepto de Viáticos

a) Cantidad de días:

b) Monto diario: \$.....

Total: \$.....

2) Gastos en concepto de Traslado (adjuntar las facturas, tickets y *boardingpass* correspondientes)

Pasajes: \$.....

Tasa de embarque \$.....

Movilidad desde y hasta domicilio: \$.....

Movilidad desde y hasta el destino: \$.....

Total: \$.....

Gastos de combustible: \$.....

Peaje \$.....

Total: \$.....

3) Inscripción a reuniones científicas (adjuntar comprobantes de pago correspondientes)

Total \$.....

4) Observaciones

Los gastos detallados en la presente ascienden a la suma de \$
.....pesos.....)

Firma y aclaración del investigador

comisionado:.....

DNI del investigador

comisionado:.....

Firma y aclaración del Director o Codirector de la AIT:.....