



Rendición de Subsidios

Manual de Usuario

El sistema permite completar las planillas de rendición de los proyectos asignados y generar informes. Por consultas vía email: rendicionsubsidios.consultas@rec.unicen.edu.ar

Índice

1. Rendiciones
2. Planillas
3. Remanentes
4. Incorporación de usuarios (solo para responsables)
5. Pagos

1. Rendiciones

La pantalla inicial permite ver los proyectos asignados.

Buscador: Año N° Resolución Responsable

A Texto a buscar

Ver solo los proyectos pendientes de rendición **B**

| Resolución | Total | Proyecto | Monto | Responsable | Pagado | Rendido | Pendiente de Rendición | |
|---------------|---------------|-------------------------|--------------|----------------|-------------|-------------|------------------------|----------|
| 4508 | \$ 333.000,00 | PCAPAS D | \$ 79.000,00 | ACOSTA, NELSON | SI | SI | \$ 0,00 | G |
| 4508 C | \$ 333.000,00 | Sistema de visualiza... | \$ 80.000,00 | ACOSTA, NELSON | NO E | NO F | \$ 80.000,00 | H |
| 4508 | \$ 333.000,00 | Prototipo de Silla d... | \$ 80.000,00 | ACOSTA, NELSON | SI | PARCIAL | \$ 40.000,00 | H |

- A. El buscador permite encontrar proyectos por año, resolución, responsable, etc.
- B. Tildar la opción para ver solamente los proyectos pendientes de rendición.
- C. Posicionar el cursor sobre el número de resolución para ver el nombre del programa.
- D. Posicionar el cursor sobre el nombre del proyecto para ver el nombre completo.
- E. Muestra si se ha realizado el pago por parte de la Unicen.
- F. Indica si el proyecto está rendido y el monto pendiente de rendición.
- G. Para rendir las planillas utilizar el ícono:



H. Para descargar el informe completo utilizar el ícono:

2. Planillas

La pantalla muestra los datos del programa y un listado de planillas que se deben completar:

[← Volver](#) [+ Adjuntar informe técnico](#) **A**

| | |
|---------------------------------|--|
| Organismo emisor | MINISTERIO DE EDUCACION Y DEPORTES |
| Fecha | 20/11/2013 |
| N° de Resolución | 3272 |
| Expediente ministerial | 5057/13 |
| N° de Convenio | |
| Nombre del Programa | PPUA - PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA UNIVERSIDAD ARGENTINA |
| Nombre del Proyecto | Promoción del Parto respetado en Contextos Reales. 2º Cuota |
| Descripción del Proyecto | 15ª Convocatoria de Proyectos de Extensión Universitaria y Vinculación |
| Monto asignado | \$ 20.000,00 |
| Remanente | \$ 0,00 |
| Pagado | \$ 20.000,00 |
| Total rendido | \$ 0,00 |
| Responsable | Astigueta, María Cecilia |

Planilla ⇅

- [Planilla 1: Declaración jurada y relación de comprobante](#)
- [Planilla 2: Balance del estado de ejecución](#)
- [Cuadro comparativo de cotizaciones](#) **B**
- [Viáticos 2260/10](#)

A) Informe técnico

Se permite adjuntar archivos en formato PDF o Word, o imagenes en varios formatos.

[✓ Agregar archivo seleccionado](#) [← Volver](#)

* **Archivo** No se seleccionó un archivo.
No se pueden adjuntar archivos mayores a 50 MB.

1. Utilizar el botón "Examinar..." para elegir el archivo desde la computadora.
2. Luego utilizar el botón "Agregar archivo seleccionado" para agregarlo al sistema.
3. El archivo debe aparecer en el listado:



Listado de Adjuntos

| Archivo | Orden | Eliminar |
|-----------------------------------|-------|----------|
| Adjunto: Informe | ↓ | ✕ |
| Adjunto: Imagen 1 | ↕ | ✕ |
| Adjunto: Imagen 2 | ↑ | ✕ |

Las flechas intercambian el orden de los archivos, y la cruz permite eliminarlos.

B) Planillas

Cada planilla tiene distintos datos dependiendo del régimen de rendición de cuentas que se puede consultar en la siguiente página: [Información presupuestaria](#).

Planilla 1: Planilla de comprobantes

| N° | Fecha | Comprobante | Proveedor - Tipo | Proveedor - Denominación | Concepto | Importe total | Observaciones |
|---------------|------------|-------------|------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------------------|---|
| 1 | 29/09/2014 | 1-00052118 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | personal | \$ 612.000,00 |   |
| 2 | 29/08/2014 | 1-00052119 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | Hardware | \$ 45.000,00 |   |
| 3 | 29/09/2014 | 1-00052120 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | analisis generico | \$ 27.000,00 |   |
| 4 | 29/09/2014 | 1-00052121 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | publicidad | \$ 150.000,00 |   |
| 5 | 29/09/2014 | 1-00052122 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | investigacion | \$ 250.000,00 |   |
| 6 | 29/09/2014 | 1-00052124 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | gtos. administrativos | \$ 168.000,00 |   |
| 7 | 29/09/2016 | 1-00052125 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | Movilidad | \$ 599.700,00 |   |
| 8 | 03/11/2014 | 1-00052262 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | calificaciones | \$ 1.215.000,00 |   |
| 9 | 05/02/2015 | 1-52978 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | incentivos | \$ 814.400,00 |   |
| 10 | 05/02/2015 | 1-00052979 | Nacional | Asoc. Criadores de Holando Argentino | viajes al exterior | \$ 80.000,00 |   |
| TOTAL: | | | | | | \$ 3.961.100,00 | |

A. El botón “Agregar” permite agregar un renglón a la planilla.

B. Para editar los datos utilizar el ícono con forma de lápiz: 

C. Para eliminar un renglón de la planilla utilizar el ícono: 

3. Remanentes

Cuando finaliza la rendición de un proyecto y sobra dinero se puede devolver a la Unicen o solicitar la reutilización en otro proyecto.



[Volver](#) [+ Solicitar aprobación](#) **A**

Texto de Búsqueda:

Ver remanentes pendientes de aprobación **B**

| Fecha solicitud | Solicitante | Monto | Origen | Destino | Estado |
|-----------------|-------------------------|-------------|-----------------------------------|------------|---|
| 17/02/2017 | LOPEZ IRAZABAL, LUCIANO | \$ 1.000,00 | CAPACITACION PARA SOLDADOS VOL... | Devolución | C APROBADA <input type="button" value="Q D"/> <input type="button" value="✕"/> |

- A. El botón permite solicitar la aprobación de un remanente.
- B. Tildar o destildar para ver solicitudes aceptadas o rechazadas.
- C. El estado de la solicitud puede ser pendiente, aceptada, rechazada o cancelada.
- D. Para ver el detalle de la solicitud utilizar:
- E. Para cancelar la solicitud utilizar:

A) Solicitar aprobación

Datos de la rendición

* **Rendición** **1**

Resolución **2**

Monto remanente

* **Monto remanente** **3**

¿Que desea hacer con el remanente de la rendición?

* **Opciones** **4** Reutilizar el monto en otra rendición
 Devolver el monto remanente

- 1. Elegir la rendición.
- 2. Debe aparecer el número de resolución y nombre del programa.
- 3. Monto en pesos (utilizar punto para separar la parte decimal).
- 4. Elegir si reutilizar el monto en otra rendición o devolver el remanente a la Unicen.

Si se elige reutilizar el monto:

Datos de la rendición destino

Rendición **5**

Resolución **6**

* **Campo obligatorio**



5. Se debe elegir la rendición en la que se utilizará el monto.
6. Debe aparecer el número de resolución y nombre del programa.
Finalmente agregar y esperar la aprobación.

Si se elige devolver el monto:

Comprobante de devolución

Comprobante 5 No se seleccionó un archivo.
No se pueden adjuntar archivos mayores a 50 MB.

* Campo obligatorio

5. Se debe adjuntar el comprobante de devolución.
Finalmente agregar y esperar aprobación.

4. Incorporación de usuarios

✎ RENDICIÓN DE SUBSIDIOS

Rendiciones ▾ Remanentes ▾ **Mis usuarios ▾** Ayuda ▾ Sistema ▾ Rendición de Subsidios

Esta funcionalidad está disponible solo para los responsables. En el menú de la aplicación tienen la opción “Mis usuarios” para poder administrarlos.

Todos los usuarios asociados al responsable pueden rendir las planillas y descargar los informes correspondientes.

A continuación se explica como asociar un usuario:

B

Responsable ACOSTA, HECTOR NELSON

Asociar Usuario [Limpiar](#)

C

| Nombre | Email | Activo | Editar los permisos | Eliminar asociación |
|-------------------------|---------------------------------|--------|---|---|
| ACOSTA, HECTOR NELSON | nacosta@exa.unicen.edu.ar | SI | D <input type="button" value="⊘"/> | E <input type="button" value="✕"/> |
| LOPEZ IRAZABAL, LUCIANO | luciano.lopez@rec.unicen.edu.ar | SI | <input type="button" value="⊘"/> | <input type="button" value="✕"/> |

- A. Escribir el nombre del usuario o seleccionarlo del listado



- B. Usar el botón “Asociar usuario...” para incorporarlo y darle acceso al sistema.
- C. El usuario deberá aparecer en el listado de usuarios asociados
- D. La columna editar los permisos permite denegar el acceso al sistema para ese usuario. Utilizar  para denegar el acceso y  para restablecer los permisos.
- E. Para eliminar la asociación del usuario y que ya no pueda rendir en nombre del responsable utilizar: 

5. Pagos

Para cargar los pagos recibidos por parte de la universidad se debe utilizar el botón  que se encuentra en la columna “pagado” de cada proyecto.

| Resolución ⇅ | Total ⇅ | Proyecto ⇅ | Monto ⇅ | Responsable ⇅ | Pagado ⇅ | Rendido ⇅ | Pendiente de Rendición ⇅ | |
|--------------|---------------|-------------------------|---------------|----------------------|---|-----------|--------------------------|---|
| 503 | \$ 197.100,00 | Desarrollo de una He... | \$ 197.100,00 | LOTITO, PABLO ANDRES | NO  | NO | \$ 197.100,00 |   |

El botón “Agregar” permite cargar fecha y monto de cada uno de los pagos. Cada pago cargado se verá reflejado en los renglones de la Planilla 2 (Balance del estado de ejecución) de cada proyecto.

Listado de Pagos

| Fecha del Pago | Monto |
|----------------------------------|-------|
| No hay información para mostrar. | |

 Agregar

Es importante cargar los pagos para que los cálculos automáticos de la Planilla 2 (Balance del estado de ejecución) sean correctos.