



PIESCI
Programa de Internacionalización de la
Educación Superior y Cooperación Internacional



Secretaría de Políticas Universitarias
Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

RENDICIÓN DE CUENTAS FINANCIERA

Normativa: Resolución Ministerial N° 2017/08
Resolución SPU Nro. 2260/10

Ambas Resoluciones son alcanzadas por la
Resolución Ministerial N° 1141/16



PIESCI
Programa de Internacionalización de la
Educación Superior y Cooperación Internacional



Secretaría de Políticas Universitarias
Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

- **de la documentación a presentar en la Universidad**

- **Originales de todos los comprobantes de gastos** (facturas (B o C) o tickets fiscales deben ajustarse a la normativa legal vigente, conforme al régimen de facturación de la A.F.I.P.)
boarding pass
- **Los comprobantes deben ser emitidos a nombre del beneficiario**
(Nombre del Coordinador del Proyecto **XX/XX** – Facultad de **XXX** de la Universidad **XXX**, o bien a nombre de la Universidad **XXX**).
- **Cuando se incurra en gastos que superen los PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000)** por comprobante se deberán adjuntar TRES (3) presupuestos que avalen la selección del proveedor mediante el criterio del más bajo precio y/o de la especificidad del servicio. (monto modificado por Resolución Ministerial N° 1141/16).



PIESCI
Programa de Internacionalización de la
Educación Superior y Cooperación Internacional



Secretaría de Políticas Universitarias
Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

- **de la documentación a presentar en el Ministerio**

Cada proyecto debe tener su propia rendición aunque comparta resolución de transferencia de fondos con otro proyecto de la misma universidad.

CABE ACLARAR QUE LA RENDICIÓN FINANCIERA DEBE ESTAR ACOMPAÑADA EN TODOS LOS CASOS CON LA RENDICIÓN ACADÉMICA

Los ***Coordinadores Institucionales*** como responsables de la Rendición financiera ante los PROGRAMAS DEL PIESCI deberán presentar la siguiente documentación

Planilla 1

Planilla 2

Cuadro comparativo de Cotizaciones

Viáticos

(Anexos de la RSPU 2260/10)



PLANILLA 1- DECLARACION JURADA Y RELACION DE COMPROBANTES

RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A... (Universidad, Nombre del Programa y N° de Proyecto) MEDIANTE RESOLUCIÓN SPU N° xxxxx DE FECHA xxxxx OBRANTE EN EL EXPEDIENTE ME N° xxxxx

N° de Factura o Recibo	CUIT o CUIL	Razón Social	Fecha de emisión	Concepto*	Fecha de cancelación	N° orden de pago o cheque	Resp. de custodia de la documentación	Importe	N° de comprobante
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
000235-001	30-71105773-7	GPA Tramat S.A.	10/10/1999	pasaje en omnibus, María JUAREZ, DNI 12,111,111 BsAs- Rosario-BsAs	10/10/1999	efectivo	Secretaria Administrativa	\$ XXXXX	1
TOTAL (11)								\$ XXXXX	

* incluir en caso de pasajes el nombre y DNI del beneficiario de la movilidad, fecha: desde y hasta, lugar: desde y hasta.



PIESCI
Programa de Internacionalización de la
Educación Superior y Cooperación Internacional



Secretaría de Políticas Universitarias
Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

PARA LA COMPRA DE PASAJES AÉREOS DEBERÁN RESPETARSE las previsiones de los Decretos Nros. 1189 y 1191 de fecha 17 de julio de 2012, y de la Decisión Administrativa N° 244 de fecha 30 de mayo de 2013 o en su defecto referenciar la **Decisión Administrativa N° 1067/16** en su Artículo 1ero.

CUADRO COMPARATIVO DE PRESUPUESTOS: este cuadro se presentará cuando se incurra en gastos que superen los PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000) por comprobante, informando la cotización de los diferentes presupuestos cuya variable de elegibilidad sera mediante el criterio del más bajo precio y/o de la especificidad del servicio

Empresa	N° CUIT, Dirección, Teléfono	Descripción del bien / servicio	Importe Unitario	Importe total IVA incluido	Forma de pago	Observacion es
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)



PIESCI

Programa de Internacionalización de la
Educación Superior y Cooperación Internacional



Secretaría de Políticas Universitarias
Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

VIÁTICOS – Este formulario debe poseer papel membretado de la institución beneficiaria de recursos. En el mismo deberá informarse: Nombre y Apellido, DNI, CUIT, motivo por el cual corresponde la liquidación de los mismos, cantidad de días, costo por día y costo total. Dicha planilla deberá estar firmada por el receptor del viático, con su aclaración correspondiente y el carácter de filiación. Cabe aclarar que esta certificación se deberá realizar también para el pago de mensualidades.

En la Ciudad de **XXX** a los **XX** días del mes de **XX** de **XXXX**, quien suscribe,
(**aclarar cargo o status: coordinador/docente/estudiante etc.**), titular del DNI N°
....., recibo de la **UNIVERSIDAD.....**, la suma de PESOS **XXX** (**\$XXX**) (en
letras y números) en concepto de viáticos (**o mensualidad según corresponda**), de acuerdo
al siguiente detalle:

cargo	Origen	Destino	Desde (día y hora)	Hasta (día y hora)	Importe diario	Importe total
docente						
coordinador general						
visita ilustre						
etc						



PIESCI
Programa de Internacionalización de la
Educación Superior y Cooperación Internacional



Secretaría de Políticas Universitarias
Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

Decreto N° 1191/2012.

Los traslados aéreos requeridos para realizar movilidades en el marco de programas y proyectos financiados por LA SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS, deberán efectuarse contratando pasajes con AEROLÍNEAS ARGENTINAS S.A., AUSTRAL LÍNEAS AÉREAS CIELOS DEL SUR S.A., o LÍNEAS AÉREAS DEL ESTADO (LADE).

No será necesario presentar las 3 cotizaciones para pasajes adquiridos en las condiciones establecidas en el mencionado Decreto. A partir del 15/01/2013 los pasajes aéreos deberán adquirirse a través de la agencia OPTAR S.A

En caso de no poder cumplir con los requerimientos del mencionado Decreto la **Decisión Administrativa N° 1067/16** contempla la posibilidad de decidirse por el tramo más corto o el menor presupuesto.

«ARTÍCULO 1° — Los viajes al exterior en cumplimiento de misiones o comisiones de servicio de carácter oficial deberán preverse con la suficiente antelación a efectos de posibilitar el acceso a las mejores tarifas ofrecidas por el mercado. El traslado al lugar donde deba cumplirse la misión o comisión, así como el regreso, deberá efectuarse por la vía más corta y de menor costo. Si bien ambos factores se tendrán en cuenta, se priorizará la utilización de la vía más corta tanto a la ida como al regreso, en relación a los compromisos asumidos por el funcionario en dicho viaje, y los que tuviera agendados a posteriori de su retorno y que no admitan dilación.»



PIESCI
Programa de Internacionalización de la
Educación Superior y Cooperación Internacional



Secretaría de Políticas Universitarias
Ministerio de Educación
Presidencia de la Nación

MUCHAS GRACIAS!!