

BASES Y CONDICIONES

COMUNICACIÓN DE LA CIENCIA 2018

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Comunicar la ciencia y promover la relación ciencia y sociedad desde una perspectiva comunicacional en el ámbito de la provincia de Santa Fe.

OBJETO DEL BENEFICIO

Fomentar el rol de comunicador de la ciencia, y financiar el desarrollo de actividades y herramientas orientadas a la comunicación científica y tecnológica en el territorio provincial.

BENEFICIARIOS

Instituciones públicas o privadas sin fines de lucro del sistema de ciencia, tecnología e innovación radicadas en la provincia de Santa Fe. Forman parte de dicho sistema, las universidades públicas y privadas, centros científicos tecnológicos de CONICET (CCT Santa Fe y CCT Rosario), INTA, INTI, INA y aquellas instituciones que expliciten como parte de su objeto social la realización de actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico y/o innovación.

El director del proyecto deberá ser un investigador perteneciente a la institución beneficiaria.

A los efectos de la presente convocatoria se entiende por investigador del sistema de ciencia, tecnología e innovación a la persona que posea título universitario de grado/posgrado y antecedentes científicos afines a la temática del proyecto. La persona designada en el rol de dirección, solo podrá actuar en esa condición, en un solo proyecto en el marco del presente instrumento.

COMPROMISO DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios, al finalizar el diseño y desarrollo de las herramientas de divulgación en el marco del proyecto, deberán contactarse con la Secretaria de Innovación Productiva del MinCTIP para coordinar de manera conjunta su presentación pública o inauguración, y desarrollar una estrategia de circulación por el territorio santafesino. En la difusión del material debe mencionarse el apoyo de la Agencia Santafesina de Ciencia, Tecnología e Innovación (ASaCTel).

CIERRE DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria permanecerá abierta hasta el 02 de Noviembre de 2018 hasta las 12:00 hs.

MONTO DEL LLAMADO

Se destinará a los efectos de este llamado un monto de pesos dos millones setecientos mil (\$ 2.700.000,00), provenientes del presupuesto del Gobierno de la Provincia de Santa Fe. En el caso en que se disponga de recursos adicionales durante el desarrollo de la convocatoria, este monto podrá ser incrementado.

MONTO FINANCIACIÓN

Se financiará hasta pesos ciento ochenta mil (\$180.000,00) por proyecto, el cual podrá representar el 100% del presupuesto del mismo. Sin perjuicio de esto, en la medida que el beneficiario lo estime apropiado, podrá hacer aportes adicionales al presupuesto en carácter de contraparte.

El monto asignado a cada proyecto seleccionado será entregado por el MinCTIP, a través de la Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT) responsable de su administración. Los gastos que se imputen al ANR o a la contraparte serán reconocidos desde el otorgamiento del ANR, mediante el decisorio respectivo. La ejecución del proyecto deberá realizarse cumplimentando las

reglamentaciones y disposiciones detalladas en el ANEXO I - INFORMES TÉCNICOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS, de las presentes bases y condiciones.

GASTOS ELEGIBLES

Serán financiables con el presente aporte no reembolsable (ANR) los siguientes gastos necesarios para la ejecución del proyecto¹:

- Materiales e Insumos.
- Servicios de terceros.
- Gastos de traslados² y alojamiento.
- Gastos de formulación de proyecto. Hasta un 2% del ANR podrá destinarse a este rubro.
- Gastos de administración de la UVT administradora. Hasta un 8% del ANR podrá destinarse a este rubro.
- Otros gastos. Hasta un 15% del ANR podrá destinarse a este rubro.

Solo se reconocerá el importe neto, como un costo imputable al proyecto, en los casos donde los gastos tengan discriminado el IVA. Las adquisiciones que sean rendidas con comprobantes tipo B o C serán imputables en su totalidad al proyecto.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto deberá ser completado en un plazo máximo de 12 meses desde el momento que se otorgue el aporte.

PRESENTACIÓN

A los efectos de realizar la presentación, los interesados deberán descargar del sitio Web de la Provincia de Santa Fe (www.santafe.gov.ar/cienciaytecnologia), los formularios correspondientes.

Las solicitudes para presentar proyectos deberán realizarse ante el MinCTIP, dentro de los plazos que prevé la convocatoria.

La presentación impresa deberá entregarse mediante sobre cerrado, identificado con una carátula en cuyo frente se escribirá la dirección: MinCTIP, 4 de enero 3508 2º Piso, ciudad de Santa Fe y la leyenda “COMUNICACIÓN SOCIAL DE LA CIENCIA 2018”

Dentro del mismo se incluirán dos copias (deberá identificarse cuál es el ORIGINAL y cuál la COPIA) de los siguientes documentos:

- Formulario A – Descripción de proyecto.
- Formulario B – Presupuesto.
- Formulario C – Plan de trabajo.
- Curriculum Vitae Director del proyecto.
- Curriculum Vitae de los miembros del equipo de trabajo³.
- Declaración Jurada - Equipo de trabajo institución beneficiaria suscripta por la autoridad responsable de la dependencia donde se radicará el proyecto⁴.
- Documentación correspondiente al solicitante según el siguiente detalle. (Solo adjuntar en la

¹ Erogaciones relacionadas con la producción de útiles de comunicación, tangibles o intangibles: material audiovisual (videos, música, fotografía, afiches), páginas web, juegos y juguetes, textos, piezas para museos de ciencias o parques educativos temáticos. También podrá contratarse un seguro de caución para cobertura de ejecución del proyecto.

² Serán aceptados gastos de combustible, requeridos para hacer trabajos de campo.

³ No será causal de no admisión la ausencia del CV de uno o varios de los Integrantes del equipo de trabajo del proyecto. No obstante, cuando no se presente el CV de un integrante, el mismo no será considerado al momento de la evaluación del proyecto.

⁴ No será causal de no admisión la falta de la firma de uno o varios de los Integrantes del equipo de trabajo del proyecto. No obstante, cuando no este consignada la firma de un integrante, el mismo no será considerado al momento de la evaluación del proyecto.

copia ORIGINAL)

- Copia simple del estatuto de la entidad solicitante (quedan exceptuadas de este requisito las universidades públicas y privadas, los centros científicos tecnológicos de CONICET, I.N.T.A., I.N.T.I. e I.N.A.).
- Copia simple del acta / resolución de autoridades vigentes.
- Constancia de inscripción en AFIP de la institución beneficiaria (CUIT)
- Copia digital (CD/DVD) debidamente rotulada conteniendo los formularios A, B y C, los CVs del director y del equipo de trabajo y la declaración jurada. No será necesario que los Formularios digitales cuenten con las firmas escaneadas, debiendo presentarse en los formatos provistos por la convocaría (archivos de textos y planillas de cálculos).

El juego ORIGINAL deberá estar suscripto por el director del proyecto en todas sus páginas y deberá contar también con todas las firmas originales requeridas en los formularios. Podrá presentarse hasta una copia por firma original requerida en cada página de los formularios de la presentación. Carecerán de validez y efecto las firmas escaneadas y/o fotocopias.

El sobre podrá ser presentado bajo las siguientes modalidades:

Por correo postal: 4 Enero 3508 2º Piso, Mesa de Entrada de MinCTIP– Santa Fe (CP 3000). A efectos de evaluar la admisibilidad de la propuesta, la fecha de ingreso quedará determinada por la indicada en el sello del despacho postal. Dicha fecha no podrá ser posterior a la fecha de cierre de la convocatoria.

Personalmente: 4 de Enero 3508 2º Piso - Mesa de Entrada de MinCTIP– Santa Fe, de lunes a viernes en el horario de 8 a 12hs.

Toda documentación adicional no será considerada parte de la presentación.

Aquellas presentaciones incompletas o cuyos formularios hayan sido presentados sin respetar algunas de las indicaciones explicitadas en el presente apartado serán consideradas no admisibles.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

A) COMISIÓN EVALUADORA.

El orden de mérito de los proyectos será establecido por una Comisión Evaluadora nombrada ad hoc por resolución del MinCTIP, a sugerencia del Consejo Ejecutivo de la ASaCTeI. Los evaluadores serán seleccionados entre empresarios, investigadores, profesionales expertos y/o tecnólogos, de reconocida trayectoria en el área de sus respectivas actividades.

B) CONFLICTO DE INTERESES.

Ante la existencia de cualquier tipo de relación que pueda considerarse como fuente de un conflicto de interés, o quede comprendido en algún supuesto de incompatibilidad con las funciones que desempeña el evaluador, el mismo deberá excusarse de participar del procedimiento de evaluación, consignando dicha circunstancia de manera fehaciente ante el MinCTIP. La ausencia de notificación al respecto, será entendida como que no existen conflictos de intereses. Sin perjuicio del deber de excusación estipulado en el párrafo anterior para el evaluador incurso en una situación de incompatibilidad o conflicto de intereses, el MinCTIP podrá -mediante resolución fundada- disponer el apartamiento del mismo una vez comprobada dicha situación. La decisión que se tome al respecto por el titular de la Jurisdicción, será inapelable.

C) CONFIDENCIALIDAD.

El MinCTIP y los evaluadores deberán tratar el material que reciban en relación a los proyectos a valorar en forma confidencial y respetar la propiedad intelectual y los derechos de los autores. Por ello no se podrán copiar, mencionar, o usar de cualquier otra manera la información contenida en cada solicitud. Al concluir el procedimiento de evaluación, los evaluadores deberán destruir los archivos y copias de los proyectos evaluados.

D) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

El procedimiento de evaluación se realizará en dos etapas:

1. Admisibilidad.

Estará a cargo de una comisión interna del MinCTIP y tendrá como objetivo detectar las solicitudes que no cumplan con los requisitos formales explicitados en las bases de esta convocatoria, las cuales serán consideradas no admisibles y no serán tenidas en cuenta para las restantes etapas de evaluación. Dicha comisión elaborará un acta en la cual se indicarán los motivos por los cuales las solicitudes mencionadas son consideradas no admisibles. Dicha acta no será impugnabile. Las solicitudes admisibles serán publicadas en el sitio web oficial del Gobierno de la Provincia de Santa Fe: <http://www.santafe.gov.ar/cienciaytecnologia>.

2. Evaluación de pertinencia y establecimiento del orden de mérito.

Los miembros de la Comisión Evaluadora recibirán del MinCTIP la documentación completa de todos los proyectos admitidos. El procedimiento de evaluación se llevará a cabo en una reunión cerrada.

Serán considerados Pertinentes aquellos proyectos que cumplan con los siguientes criterios:

- Encuadre del proyecto al objeto de la convocatoria, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y condiciones.
- Compatibilidad y armonía de las actividades con el medio ambiente y respeto por los derechos humanos.
- Presupuesto debidamente descriptos en todos sus rubros.

La Comisión Evaluadora solo estudiará los atributos de calidad de los proyectos pertinentes, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Probabilidad de ejecución exitosa: coherencia entre el diagnóstico, los objetivos propuestos, el enfoque metodológico seleccionado, el cronograma de tareas, los resultados esperados y racionalidad del presupuesto.
- Capacidad (científica y comunicacional) del grupo de trabajo. El perfil de los participantes de cada proyecto deberá adecuarse a las necesidades de la propuesta. Se valorará positivamente la participación de profesionales de la comunicación en el equipo de trabajo.
- Originalidad del tema y de la estrategia (soporte y contenido) de comunicación a desarrollar.

Como resultado de este procedimiento, la Comisión Evaluadora establecerá, mediante acta firmada por sus miembros, un orden de mérito que incluirá todos los proyectos admitidos. En la misma, la Comisión podrá sugerir modificaciones en el monto asignable a los proyectos.

SELECCIÓN DE PROYECTOS A FINANCIAR

Una vez establecido el orden de mérito, el Consejo Ejecutivo de la ASaCTeI procederá a seleccionar los proyectos que serán financiados. El orden de mérito tendrá una validez de doce meses durante los cuales, en caso de existir fondos adicionales, la ASaCTeI podrá ampliar la lista de beneficiarios.

Sin perjuicio del orden de mérito elaborado por la Comisión Evaluadora, el Consejo Ejecutivo de la ASaCTeI elaborará la propuesta de proyectos a ser financiados, quien además deberá proponer una definición en todos los supuestos en que del dictamen emitido por la Comisión Evaluadora no se vislumbre con claridad el o los proyectos que resulten con mayor mérito o bien cuando de dicho criterio se configure un virtual empate.

La propuesta del Consejo Ejecutivo con la lista de proyectos que serán financiados será elevada mediante acta firmada a la Ministra de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

Las conclusiones técnicas de la Comisión Evaluadora, atento al carácter confidencial de los proyectos (conforme a lo previsto en el Proceso de Evaluación ítem c) de este documento, serán puestos a disposición del interesado, en las oficinas del MinCTIP ubicadas en 4 de Enero 3508 2º Piso –3000- Santa Fe, de lunes a viernes en el horario de 8 a 12 hs., hasta el vencimiento del plazo legal para interposición de los recursos que pudieran presentarse.

UNIDADES DE VINCULACIÓN TECNOLÓGICA

La presentación de la solicitud del ANR deberá instrumentarse a través de una Unidad de Vinculación Tecnológica (UVT) con sede en la provincia de Santa Fe, la cual será responsable de la administración del ANR y responsable solidaria de la ejecución de los fondos y la correspondiente rendición contable. En caso que la ASaCTeI no apruebe el informe técnico final y la rendición de cuentas, la UVT será solidaria e ilimitadamente responsable junto con el beneficiario ante la eventual solicitud de devolución parcial o total de los fondos del ANR adjudicado.

Al momento de ser notificadas fehacientemente de los proyectos que administrarán, las UVTs administradoras deberán presentar la siguiente documentación en Mesa de Entrada de MinCTIP –Santa Fe:

1. Documentación que la acredite como UVT y Declaración Jurada suscripta por el representante legal en cuanto a que su habilitación como tal se encuentra vigente.
2. Copia autenticada del Estatuto.
3. Copia autenticada del Acta de designación de las actuales autoridades (cargos del Consejo de Administración, Comisión Directiva u Órgano de Gobierno).
4. Certificación que acredite la subsistencia de la personería jurídica, correspondiente al año en que se tramita la solicitud.

Las autenticaciones deberán ser realizadas ante Escribano Público, Autoridad Judicial o Funcionario público con facultades para hacerlo.

5. Nota de aceptación por parte del administrador, de la administración de los fondos. Deberá ser firmada por el representante legal con facultades para hacerlo.
6. Nota en carácter de Declaración Jurada, de acogimiento a los términos del Decreto N° 0692/2009, art. 3°, firmada por el representante legal con facultades para ello.
7. Reposición de las tasas de actuación en caso de corresponder, según lo establecido en el Decreto N° 4174/15 (Art. 6, 8 y ssgtes.)

Cada UVT dispondrá de un plazo de hasta 10 días hábiles para presentar la documentación antes mencionada, luego de ser notificada fehacientemente de los aportes que deberá administrar.

Todas las notificaciones inherentes a la presente convocatoria, en cada una de sus etapas, serán cursadas al domicilio denunciado por la Unidad de Vinculación Tecnológica que ostente el carácter de administradora del aporte, entendiéndose el mismo como domicilio legal constituido a los fines del procedimiento, en los términos del art 2º, inciso a) del Decreto N°4174/15. Las notificaciones así cursadas tendrán plena validez y efectos, tanto para las cuestiones relativas a los participantes (eventuales beneficiarios) como para las cuestiones relativas a la misma UVT.

ÉTICA PÚBLICA

Las personas pertenecientes a las instituciones beneficiarias, instituciones intervinientes y Unidades de Vinculación Tecnológicas que intervengan en los proyectos estarán sujetas a lo dispuesto por los art. 67 y subsiguientes y concordantes del Decreto N°4174/15 de la administración pública provincial.

INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información referida a la convocatoria será publicada en el sitio web del Gobierno de la Provincia de Santa Fe: <http://www.santafe.gov.ar/cienciaytecnologia>

Podrán remitirse consultas referidas al presente instrumento, al siguiente correo electrónico: consulta-agencia@santafe.gov.ar

TÉRMINOS DE REFERENCIA A ASUMIR POR INSTITUCIONES BENEFICIARIAS DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS PARA SU FINANCIAMIENTO

- Las instituciones beneficiarias deberán cumplimentar los procedimientos administrativos establecidos para el otorgamiento de los aportes no reintegrables y su rendición durante y/o finalizado el proyecto.
- Las instituciones beneficiarias deberán cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del proyecto y

hasta su conclusión la legislación aplicable, especialmente en materia impositiva, ecológica, de protección a la bioseguridad y la biodiversidad, así como se obligan a respetar las convenciones y protocolos en materia de ética aplicada a la investigación, la legislación aplicable y la normatividad institucional en materia de seguridad.

- En caso de ser necesario realizar cambios inherentes a los directores de proyectos, lugar de desarrollo del proyecto, u otra modificación relacionada al presupuesto o plan de trabajo originalmente establecido; se deberá solicitar por escrito (mediante nota firmada por representante de la UVT ante el MinCTIP y el director/a) autorización para realizar dichos cambios indicando sus causas. La aprobación de la solicitud quedará supeditada a la decisión del CE de la ASaCTeI, sobre la factibilidad y pertinencia en relación a la ejecución del proyecto.
- En materia de propiedad industrial/ intelectual, la ASaCTeI no adquiere ningún derecho sobre los resultados de los proyectos financiados. Sin embargo, las instituciones beneficiarias deberán estar dispuestas a proporcionar información y/o difundir los resultados del proyecto financiado. La utilización de la información será única y exclusivamente para el logro de los objetivos establecidos en las bases de la convocatoria del correspondiente instrumento.
- Una vez finalizado el proyecto y de acuerdo con su naturaleza, la ASaCTeI o la dependencia competente para tal fin, podrá llevar a cabo una evaluación del impacto. Por ello, las Instituciones beneficiarias, se obligan a proporcionar la información necesaria para llevar a cabo la evaluación, aun cuando los proyectos apoyados hubieren concluido o se hubieran cancelado.
- En presentaciones, publicaciones, materiales para conferencias, exhibiciones, producciones multimedia y otros productos resultantes del aporte no reintegrable otorgado para este fin, las instituciones beneficiarias deberán asegurarse de incluir la leyenda “Este proyecto fue apoyado con recursos de la Agencia Santafesina de Ciencia, Tecnología e Innovación (ASaCTeI) de la Provincia de Santa Fe”.
- Personal designado por la ASaCTeI podrá inspeccionar y/o corroborar in situ el cumplimiento de las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria.

Los aspectos no previstos en los presentes términos de referencia serán resueltos, dependiendo de su naturaleza, por el CE de la ASaCTeI.

ANEXO I – INFORMES TÉCNICOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS INSTRUMENTO: COMUNICACIÓN DE LA CIENCIA – EDICIÓN 2018

Pautas para la presentación de las RENDICIONES de los aportes efectuados en los proyectos seleccionados.

La Agencia Santafesina de Ciencia, Tecnología e Innovación (ASaCTeI) supervisará la ejecución de los proyectos financiados, mediante el control y seguimiento de los informes técnicos y la documentación respaldatoria presentada por el beneficiario durante la ejecución del mismo.

La ASaCTeI podrá requerir información adicional, de considerarse necesario, para verificar los avances realizados. También podrá rechazar gastos cuando considere que no son pertinentes por no ajustarse a la propuesta inicialmente aprobada.

En los casos en que la Rendición no sea aprobada, la ASaCTeI podrá intimar a la Unidad de Vinculación Tecnológica administradora del proyecto a bloquear los desembolsos y no liberar más pagos correspondientes a la ejecución del proyecto, hasta tanto se apruebe la Rendición previamente evaluada.

A. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Deberá presentarse una rendición por proyecto financiado. Cada rendición estará conformada por los documentos que se enumeran a continuación, cuyos modelos serán enviados oportunamente a las UVT administradoras junto con el correspondiente instructivo:

- 1 - Formulario Informe Técnico
- 2 - Planilla Anexa de Gastos
- 3 - Formulario Gastos de Traslado y Alojamiento
- Comprobantes de gastos.

Deberán presentarse respetando el orden enunciado en un sobre cerrado que incluirá una copia en papel firmada por el responsable de la UVT y el Director del Proyecto que deberá estar foliada en todas sus hojas.

Los informes **no serán admitidos** si falta alguna de las firmas antes mencionadas. Además, deberá presentarse una copia en formato digital de los documentos descriptos en los ítems 1, 2 y 3 mencionados precedentemente.

2. Los informes técnicos y la documentación respaldatoria deberán comenzar a presentarse a partir del trimestre en que se efectúe el primer desembolso del ANR a la UVT (Unidad de Vinculación Tecnológica) administradora del proyecto.

3. Las rendiciones deberán presentarse en forma trimestral, hasta 25 días hábiles posteriores a la finalización del trimestre calendario que se trate.

4. El proyecto deberá ser completado en un plazo máximo de 12 meses desde el momento que se efectivice el pago total del ANR. El informe final con su documentación respaldatoria corresponderá al trimestre que abarque la fecha de finalización determinada por el plazo máximo antes mencionado.

Los trimestres son fijados según el esquema que se presenta a continuación:

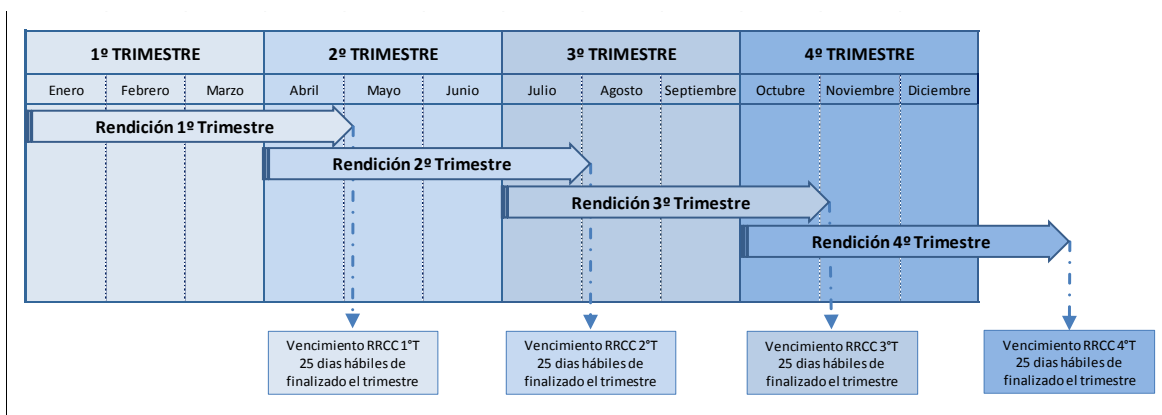


Fig. 1: Cronograma anual de Rendiciones.

B. INFORMES TÉCNICOS

El Informe Técnico deberá comprender la descripción de actividades ejecutadas, la evolución de los gastos respecto al presupuesto estipulado en la formulación y las conclusiones finales.

-Descripción de Actividades: Permite analizar lo ejecutado en cada etapa con el objeto de evaluar:

- el grado de avance en que se encuentra el proyecto
- la pertinencia de los gastos declarados en relación al mismo y
- la adecuación a lo originalmente propuesto en la presentación del proyecto.

Debido a ello se deberá describir con el grado de detalle suficiente las actividades y los resultados obtenidos en función de lo establecido originalmente en el **“FORMULARIO C – PLAN DE TRABAJO”**.

- Evolución del Presupuesto: Se deberá informar el estado de avance de los gastos según lo detallado en los cuadros I y II del **“FORMULARIO B - PRESUPUESTO”** del proyecto original y como repercuten los gastos de cada rubro en las actividades explicitadas en el punto anterior. Se recomienda informar detalladamente la relación de los gastos ejecutados con las actividades realizadas en cada etapa.

- Conclusión del Informe: Se deberá evaluar en términos generales la ejecución técnica y financiera del proyecto, mencionando los principales factores de éxito así como las dificultades encontradas en el desarrollo del mismo.

El personal del MINCTIP podrá solicitar aclaraciones o ampliaciones a los informes presentados si lo considera necesario.

C. RENDICIÓN CONTABLE

1. Los gastos podrán ser reconocidos como imputables al proyecto a partir de la **fecha de resolución que otorgue el aporte**. Dichos gastos deberán ser rendidos en la primera rendición trimestral, aun cuando los mismos se hayan efectuado con anterioridad al inicio del proyecto.

2. Los gastos deberán ser incluidos en la rendición correspondiente al trimestre en el que fueron ejecutados (es decir la fecha que se indique en el comprobante).

3. Las facturas correspondientes a “Gastos de gestión y administración” emitidas por la UVT, deberán estar dirigidas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva. Los montos percibidos por la UVT correspondientes a este rubro podrán ser presentados en la primera rendición. En el caso que el proyecto sea dado de baja, y estos gastos hayan sido percibidos en su totalidad, se podrá requerir su devolución de manera total o parcial, en función del grado de ejecución que a criterio de la ASACTeI haya alcanzado el proyecto al momento de la baja.

4. Las facturas imputables al proyecto podrán ser emitidas indistintamente a nombre del Beneficiario o de la UVT administradora del proyecto.

5. En las rendiciones iniciales y de avance se presentarán los comprobantes de los gastos ya ejecutados y si hubiere un remanente del aporte no ejecutado, debe aportarse copia certificada del Resumen Bancario de la cuenta en donde fueron transferidos, de manera de acreditar que los mismos se encuentran disponibles. A los efectos de identificar en dicha cuenta el saldo pendiente de ejecución, se debe confeccionar una conciliación en planilla complementaria del resumen, a efectos de determinar los movimientos relacionados con el aporte y las erogaciones efectuadas.

6 Los comprobantes de los gastos efectuados con los fondos aportados, detallados en “2 – Planilla de Rendición de Gastos” enumerada precedentemente, deben acompañar la rendición, ajustados a los siguientes requisitos:

6.1 Comprobantes del aporte no reembolsable:

- Las facturas deberán ser aportadas en ORIGINAL.
- Los comprobantes emitidos por la UVT a nombre del MinCTIP deberán ser tipo “B” o “C”, IVA EXENTO, CUIT 30-71512118-9, domicilio 4 de Enero 3508, 2do Piso. (3000) Santa Fe.
- Para sociedades comerciales: Las facturas deben estar firmadas por el Presidente y el Gerente Administrativo o persona con atribuciones similares.
- Si las facturas respaldatorias de gastos son de tipo “A”, se computará únicamente el NETO sin IVA.
- Las facturas deben estar completas en todos los campos, CUIT, forma de pago (si es de contado, debe consignarse expresamente esa condición en el cuerpo de la factura; si es en cuenta corriente, debe adjuntarse el recibo de pago correspondiente), importe unitario, total (este último en letras y números), fecha, etc. No se aceptarán comprobantes con tachaduras ni sobreescrituras que no estén debidamente enmendadas por el emisor de los mismos (firma y aclaración).
- En el cuerpo de las facturas de gastos debe consignarse por parte del emisor, **la Resolución otorgante del beneficio y el código de proyecto.**
- La fecha de la factura deberá ser posterior a la normativa por la que fue otorgado el beneficio (Resolución).
- Las Facturas electrónicas deben llevar la leyenda “original” en la parte superior.

En caso de no cumplir con las pautas establecidas anteriormente, los comprobantes **no serán admitidos** para la rendición.

6.2 Gastos de contraparte, en caso de corresponder:

- Deberán presentar copias de los comprobantes de los gastos, **certificadas por escribano público, o por Oficina de Certificaciones del Poder Judicial.**
- En el cuerpo de las facturas de gastos debe consignarse por parte del emisor, la Resolución otorgante del beneficio y el código de proyecto.
- Si la factura es tipo “A”, se computará únicamente el NETO sin IVA.
- Las facturas deben estar completas en todos los campos, CUIT, forma de pago, importe unitario, total, fecha, etc. No se aceptarán comprobantes con tachaduras ni sobrescritos que no estén debidamente enmendadas por el emisor de los mismos (firma y aclaración).

D. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las modificaciones presupuestarias que pudieran solicitarse durante la ejecución del proyecto deberán contar con la debida fundamentación técnica y estarán sujetas a aprobación de la ASaCTeI, quien analizará si el proyecto mantiene el objetivo original mediante el cual fuera seleccionado por la comisión de evaluación ad hoc. Además deberán ser solicitadas respetando los topes impuestos a los rubros elegibles, los cuales han sido detallados en las Bases y Condiciones de la convocatoria. No se autorizarán modificaciones presupuestarias que superen los topes impuestos.

Los pedidos de modificación presupuestaria deberán ser suscriptos por el director del proyecto y el representante de la UVT y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Código del proyecto
- Descripción de la modificación (montos y rubros del presupuesto a modificar)
- Detalle de lo que se modifica respecto al proyecto original y justificación del pedido.
- Versión revisada de los cuadros I y II del “**FORMULARIO B - PRESUPUESTO**”, en aquellos casos que dicha modificación haya cambiado su condición original.