

**ANEXO III**  
**Pautas mínimas para la rendición de cuentas**

1. Los comprobantes (FACTURAS) deben cumplir los siguientes requisitos:
  - a. Normas fiscales vigentes
  - b. Las facturas o recibos deben ser “B” o “C”, emitidas a nombre de: Universidad Nacional de las Artes (UNA)
  - c. Dirección: Sánchez de Loria 443, CABA.
  - d. IVA: EXENTO
  - e. CUIT: 30-69081543-1
  - f. Carecer de enmiendas, tachaduras, borrones y no hallarse testados
2. Las rendiciones se ordenarán por fecha (facturas de compras, presupuestos). En todos los casos los comprobantes originales a efectos de identificar que se aplican a una Rendición de Cuentas, deberán tener una leyenda (por medio de un sello, manuscrito, a máquina o impresora) indicando los siguientes datos: **“Rendición de cuentas del (fecha) ...../...../..... por un total de \$.....”**. Esto deberá estar conformado por autoridad superior responsable, o responsable del proyecto.
3. En los casos excepcionales, debidamente justificados y autorizados por el acto administrativo de otorgamiento, en los que se admita la presentación de comprobantes de egresos en fotocopias, la misma debe estar avalada con un sello que indique que su carácter de copia fiel avalada por medio de la firma de autoridad superior responsable del organismo que presenta la rendición. Esta certificación no obsta al cumplimiento del punto anterior en el documento original.
4. Cada nota que forme parte de la rendición deberá estar foliada (ángulo superior derecho) en forma correlativa, sin borrones, enmiendas y en forma correlativa. No se permitan dos números de folios iguales, ni con subletras, números o bis, salvo, que se encuentre respaldado por nota firmada por autoridad superior.
5. Para evitar la pérdida de los tickets se pegaran en una hoja, y en caso de ser varios, en la misma deberán ser enumeradas en forma independiente y complementaria al foliado (y al pie se indicara el número total de tickets de esa hoja).
6. Los comprobantes se detallaran en una hoja resumen donde constaran como mínimo los siguientes datos:
  - Fecha del comprobante (siempre posterior al acto administrativo correspondiente)
  - Nombre o razón social
  - Concepto o rubro
  - Números de folios
  - Números de comprobantes
  - Importe de cada comprobante
  - Importe total de rendición
7. Los gastos deberán ajustarse a lo autorizado mediante resolución o modificatoria. Es decir que se podrán aplicar los fondos solo y exclusivamente para el destino por el cual se entrega el mismo. Esto implica que no es posible cambiar ni el objeto autorizado ni su afectación a otro beneficiario.
8. La rendición o el informe que certifique dicha rendición, aprobado preliminarmente por el responsable de la Unidad Ejecutora de Programas, según el caso, será remitido a la Dirección General de Administración y Gestión Financiera – Departamento Rendición de Cuentas.
9. La adquisición de bienes de uso o de bienes o servicios por un importe superior a los MIL PESOS (\$1000.00) deberá contar con tres presupuestos respaldatorios.
10. El dinero del Premio Estímulo sólo podrá invertirse en rubros especificados en el formulario de inscripción. No se podrán comprar bienes de uso.
11. La rendición de cuentas deberá ser presentada por el beneficiario antes del 08 de diciembre de 2017.

12. Quien al cabo del plazo correspondiente no haya utilizado la totalidad del dinero transferido, deberá presentar rendición parcial del monto hasta ese momento utilizado dejando constancia del importe remanente. En caso de prever la no utilización de dicho remanente deberá solicitar su desafectación.
13. Los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la Tesorería del Departamento y el recibo deberá adjuntarse a la rendición correspondiente.
14. El Departamento tendrá facultades para controlar por cualquier medio, inclusive inspecciones in situ, las rendiciones presentadas por el beneficiario.