



Mendoza, 05 de marzo de 2025

RESOLUCIÓN DE RECTORADO N° 37/2025
DE LA RENDICIÓN DE FONDOS DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE MENDOZA

VISTO:

La Universidad de Mendoza, en el marco de su Proyecto Institucional y de sus políticas generales, con el objetivo de incrementar la excelencia de los grupos de investigación y la productividad científica en el marco de la calidad en la investigación, buscando potenciar su participación en proyectos locales, nacionales e internacionales; y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad entendiendo la relevancia del accionar en la mejora de la producción científico tecnológica de su comunidad educativa, ha incrementado las líneas y programas de financiamiento en actividades de Investigación.

Que, acompañando la iniciativa, ha incrementado la disponibilidad de fondos de financiamiento para actividades vinculadas a Ciencia y Tecnología.

Que la Universidad procurará nuevos convenios y fuentes externas de recursos que dan acceso a subsidios de programas nacionales e internacionales destinados a actividades de investigación.

Que es necesario mejorar los procesos administrativos que acompañan la actividad científica, ordenando y unificando formatos de las rendiciones monetarias de los proyectos dentro Universidad.

Que, por todo ello, y de conformidad con lo dispuesto por el art. 20 del Estatuto Universitario;

EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD DE MENDOZA
RESUELVE:

Artículo 1°: **ALCANCE:** Lo dispuesto en esta resolución será de aplicación para el manejo de los fondos de financiamiento de toda actividad de investigación dentro de la



Universidad de Mendoza, sus distintas Unidades Académicas, Institutos y Sedes. -

Artículo 2°: APLICACIÓN: La presente resolución será de aplicación en todos los proyectos de investigación de la Universidad de Mendoza, cualquiera sea el origen de los fondos del financiamiento al que accedan ya sean propios de la Universidad o externos a la misma. -

Artículo 3°: ADMINISTRACIÓN: Los fondos de las actividades de investigación serán administrados por la Dirección Contable de la Universidad de acuerdo a lo que establece la presente Resolución. -

Artículo 4°: ASIGNACION DE FONDOS Y TRANSFERENCIA: La Universidad anualmente mediante Resolución presupuestaria destina fondos propios para financiar actividades de investigación y es la Dirección de Investigaciones de la Universidad la responsable de comunicar a las Unidades Académicas la misma. En base a ello, la propia DIUM y cada Facultad organizarán sus actividades de investigación y comunicará a la Dirección Contable el monto asignado a cada Proyecto acompañado del nombre del su director, quien será docente rentado de esta casa de estudios y responsable de la administración de los fondos los que serán transferidos a su cuenta salarial.

Artículo 5°: PRESUPUESTO DEL PROYECTO: Cada Proyecto de Investigación deberá presentar un presupuesto de acuerdo a lo que estipula la reglamentación de la convocatoria a la que pertenece y que servirá de guía para la rendición de los fondos. -

Artículo 6°: RESPONSABLE DE LAS RENDICIONES: El responsable del manejo de fondos adjudicados y de su rendición es el *Director de Proyecto de Investigación* con aval de la autoridad DIUM o UA según la convocatoria que corresponda. -

Artículo 7°: RENDICION DE CUENTAS: Las rendiciones de los fondos de financiamiento de las actividades de investigación se realizará mediante nota del Director de Proyecto dirigida a la Dirección Contable de la Universidad, identificando Convocatoria y Unidad Académica de pertenencia. Se adjuntará a la nota la “Planilla de rendición de gastos en proyectos de investigación de la Universidad de Mendoza” (ANEXO II), completada con los datos indicados y



acompañada de los comprobantes de los gastos de respaldo consignados en la misma, ordenados en carpeta digital o física de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Contable. Cada comprobante será original, no aceptándose fotocopias ni duplicados y cada uno con la firma del Director de Proyecto debidamente aclarada. -

Artículo 8°: COMPROBANTES DE RESPALDO DE EROGACIONES: Los comprobantes de respaldo de las erogaciones realizadas en el marco del proyecto de investigación deberán cumplir tanto con las normativas legales administrativas provinciales y nacionales, como con lo establecido en la presente resolución sobre “GASTOS ELEGIBLES” o “GASTOS NO ELEGIBLES”, detallados en el ANEXO I de la presente. De existir excepciones para incluir un gasto no elegible, debidas a las características de la financiación del proyecto la autoridad de la convocatoria presentará nota de autorización a la Dirección Contable. Si hubiera gastos realizados en el exterior se reconocerán al tipo de cambio vigente a la fecha de la erogación, de acuerdo a lo estipulado por el Banco Nación tipo vendedor. -

Artículo 9°: GASTOS ESPECIALES: En el caso de que el proyecto de investigación pertenezca a una convocatoria específica que pueda requerir de otras condiciones de rendición de gastos, esto será entendido en mayores requerimientos de los especificados en la presente RESOLUCIÓN, no en menos y deberán ser acordadas previo al inicio de las erogaciones de los fondos con la Dirección Contable. -

Artículo 10°: PLAZOS: Las rendiciones de los fondos recibidos, se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días corridos de la fecha de finalización del Proyecto, en correspondencia con lo dispuesto en la convocatoria a la que pertenece. -

Artículo 11°: CONTROLES: Los controles de los fondos de actividades de investigación corresponderá: a la DIUM en sus propias las convocatorias y cuando se reciban fondos de financiamiento externo a la Universidad a través de su Unidad Administradora. Cada Unidad Académica designará un responsable del control de asignaciones y rendiciones de los fondos de financiamiento recibidos avalando la rendición de gastos del Director de Proyecto. -



Artículo 12°: OBSERVACIONES: Si existiese algún problema en la rendición de gastos efectuada, la misma quedará en condición de “*rendición observada*”. Dicha condición le será informada a los responsables de las presentaciones: Directores de Proyecto y responsables designados en las Unidades Académicas en convocatorias propias (PIUA) y a la Unidad Administradora de la DIUM en proyectos PIDIUM, PIUMO y EXTERNOS. De esta forma la rendición queda pendiente de aceptación hasta que las observaciones sean salvadas. El responsable de Proyecto no podrá acceder a otro financiamiento en el ámbito de la Universidad si no se resuelve la condición, cualquier sea el origen de los fondos. El plazo para la resolución de las observaciones es de treinta (30) días corridos desde la fecha de comunicada la condición de “*rendición observada*”. De tratarse de condiciones de mal uso de los montos o de gastos no elegibles los mismo serán descontados de la remuneración habitual del Director del Proyecto.-

Artículo 13°: ANEXOS: aprobar los Anexos que se adjuntan a la resolución sobre Gastos elegibles y no elegibles y Planillas de rendición

Artículo 14°: COMUNICACIÓN: Comuníquese a la DIUM, Unidades Académicas, Dirección Contable y a quien más corresponda. Cumplido archívese. -

Dr. ALEJANDRO DARÍO MANNO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO FERNANDO LUNA
RECTOR
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Resolución de Rectorado N° 37/2025

ANEXO I - GASTOS

A- GASTOS ELEGIBLES

Los fondos otorgados por la universidad para financiar proyectos de investigación podrán destinarse solamente a gastos necesarios para la ejecución de los proyectos y en los siguientes rubros:

1- INSUMOS

Aplican a este rubro erogaciones para la adquisición de todo aquel material consumible, no inventariable vinculado al desarrollo del mismo y de acuerdo a sus características particulares. A saber: insumos de laboratorio, drogas, descartables, reactivos, animales de laboratorio para investigación, impresiones, insumos de computación (teclado, mouse, disco externo, tarjetas de memorias, pilas de aparatos de medición o elementos de trabajo, etc.). -

2- BIBLIOGRAFÍA

Aplican a este rubro la adquisición de libros, publicaciones, acceso a publicaciones electrónicas y/o suscripciones a revistas que sirvan de apoyo al desarrollo del proyecto, podrán ser de origen nacional o internacional y las fechas de suscripción coincidirán con las fechas de ejecución del proyecto. -

3- GASTOS DE PUBLICACIÓN

Aplican en este rubro la compra de espacios para la publicación de artículos y/o a la difusión de resultados del proyecto, la confección de material en distintos soportes y para distintos medios, y el pago de inscripciones a congreso o reuniones científicas en caso de ser exigida para la publicación de un trabajo en dicho congreso. La publicación de artículos en revistas científicas o de divulgación será pertenecientes al área de incumbencia del proyecto y su contenido, para ser elegible, contendrá avances o resultados del mismo. En las publicaciones



es obligatorio la mención de pertenencia institucional a la Universidad de Mendoza como financiadora del trabajo. -

4- MOVILIDAD Y VIÁTICOS

Aplican en este rubro erogaciones para viajes de estudio de campo, campaña, asistencia a congresos, reuniones científicas, jornadas, etc. Se consideran elegibles las erogaciones en: pasajes, alojamientos, transporte, inscripciones a reuniones científicas y facturas o tickets por compra de alimentos/refrigerios efectuadas en cumplimiento de las tareas propias un proyecto de investigación vigente al momento de realizar el gasto. -

5- SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES ESPECIALIZADOS

Aplican en este rubro erogaciones referidas a la contratación de servicios profesionales especializados, empresas o laboratorios que realicen tareas técnicas específicas e indispensables para la ejecución del proyecto, que no puedan ser realizadas por los miembros del grupo de investigación. Ejemplo: calibración de equipos, mediciones específicas de laboratorio, ensayos especiales, encuestas, etc. La rendición del gasto será mediante factura de quien presta el servicio a nombre del director del Proyecto y de la Universidad de Mendoza. -

6- EQUIPAMIENTO

Aplican en este rubro erogaciones para adquisición de equipamiento entendiendo como tal, bien o bienes inventariables necesarios para el desarrollo de la investigación. El citado equipamiento deberá ser registrado como bien perteneciente a la Universidad de Mendoza, y por lo tanto inventariado en el registro formal de la institución, trámite que se realiza en la Dirección Contable al momento de la adquisición y previo a su uso. Todas las compras se harán con factura a nombre de la Universidad de Mendoza. -

7- HONORARIOS

Aplica a este rubro el reconocimiento monetario por la ejecución de tareas de investigación dentro de un proyecto y una convocatoria determinada, la cual definirá en sus bases el valor porcentual admisible respecto al monto de proyecto. -



8- OTROS

Es posible que una convocatoria requiera de la definición de nuevos rubros, los que serán reglamentados en particular para esa convocatoria en las bases del llamado. -

B - GASTOS NO ELEGIBLES

No podrán utilizarse los recursos del proyecto para cubrir erogaciones en:

1. Gastos generales tales como adquisición de mobiliario de todo tipo, cerrajería, limpieza, etc.
2. Pagos de servicios: internet, telefonía, electricidad, gas, etc.
3. Capital de trabajo.
4. Sueldos y salarios.
5. Pago de canon por uso de bienes de capital.
6. Gastos de mantenimiento de cuentas bancarias, tasas e impuestos.
7. Alquiler de vehículos para uso particular de toda clase.
8. Reparación y/o mantenimiento de equipamiento de cualquier tipo u origen, a excepción de los incluidos en A-5 como servicio técnico especializado.
9. Reparación y/o mantenimiento de vehículos, estacionamiento y/o lavado.
10. Comprobantes de pago con fecha anterior o posterior a la finalización del proyecto.
11. Todo otro gasto que no responda a la naturaleza de los gastos elegibles.

Dr. ALEJANDRO DARÍO MANNO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Dr. EDUARDO FERNANDO LUNA
RECTOR
UNIVERSIDAD DE MENDOZA



Resolución de Rectorado N° 37/2025

ANEXO II - RENDICIÓN DE CUENTAS

A- CONDICIONES A CUMPLIR EN LOS COMPROBANTE DE GASTOS

Para las rendiciones deben adjuntar comprobantes de gastos como respaldo a las erogaciones realizadas en la ejecución del proyecto y los mismos deberán cumplir con la normativa vigente en la República Argentina y en la Provincia de Mendoza al ser ejecutados, estar emitidos a nombre del Director de Proyecto y/o la Universidad de Mendoza

1. Datos de la Universidad de Mendoza a incluir en los comprobantes

Razón Social: UNIVERSIDAD DE MENDOZA

Condición Frente al IVA: EXENTO

Domicilio: ARISTIDES VILLANUEVA 773 – MENDOZA. CAPITAL CUIT: 30-51859446-6

2. Formatos admitidos

-Facturas, Recibos o tickets factura en original, tipo “B” o “C”

-Ticket Fiscal Homologado.

Los que cumplirán las siguientes condiciones:

- a. ser legalmente admisibles (pre-impreso, pre-numerado, tener números de inscripción, CAI, etc.)
- b. estar extendido correctamente.
- c. no poseer tachaduras, ni enmiendas.
- d. con detalle conforme al bien o servicio que se adquiere o contrata.
- e. ser original.
- f. estar firmado por el Director de Proyecto.

Estos requisitos aplican también a las compras realizadas por internet y en el exterior.



PLANILLA 1 - Rendición de gastos en proyectos de investigación DIUM.

Esta planilla será completada y firmada por el director del proyecto y se presentará una por proyecto.

Designación convocatoria UM

Unidad académica de pertenencia del proyecto.....

Director del Proyecto

Monto aual asignado \$

n° de rendición

Fecha de la rendición

| EROGACION DE FONDOS | | | | | | ACLARACIONES |
|--------------------------------|-------------|-------------------|-----------|-----------------|-------------------|---------------|
| rubro del gasto s/ presupuesto | descripcion | n° factura/ticket | proveedor | fecha del gasto | total gasto en \$ | OBSERVACIONES |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 1-TOTAL EROGADO | | | | | \$ - | |
| 2-TOTAL PRESUPUESTADO | | | | | | |
| CONTROL (2-1) | | | | | | |
| FIRMA DEL DIRECTOR DE PROYECTO | | | | | | |
| FIRMA RESPONSABLE DIUM | | | | | | |

| | |
|----------------------------------|---|
| Designación de las Convocatorias | PIDIUM : PROYECTOS DE INVESTIGACION DIRECCION DE INVESTIGACIONES UNIVERSIDAD DE MENDOZA PIUMO : PROYECTOS INVESTIGACION UNIVERSIDAD DE MENDOZA ORIENTADOS OTRAS CONVOCATORIAS |
| n° de rendición | indica el número de rendición, hay proyectos con una única rendición donde sólo se indica 1, hay proyectos con dos a o más rendiciones donde se indicará 1-2-3, etc. |
| fecha de rendición | la fecha a consignar no puede pasar de la fecha límite estipulada en las bases de cada convocatoria |
| rubro | se indica el rubro a que pertenece el gasto de acuerdo al presupuesto aprobado en la convocatoria (ej: insumos, publicaciones, viajes y viáticos, etc.) |
| descripción | se indica el gasto que figura en la factura , el que deberá ser elegible de acuerdo a lo indicado en las bases de la convocatoria |
| n° de factura/ticket | se consigna el n° de factura que se rinde la que debe cumplir con las condiciones legales y las establecidas por la Universidad de Mendoza (por ej. Factura B o C, ticket homologado, etc.) |
| proveedor | se consigna el nombre del sujeto inscripto legalmente. |
| fecha de gasto | es la fecha de emisión de factura a rendir |
| total del gasto | monto total correspondiente al comprobante a rendir incluyendo IVA, gastos de envío , etc. |
| observaciones | espacio para que el Director de Proyecto realice aclaraciones si lo cree pertinente. |



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Manno', with a long horizontal stroke extending to the left.

Dr. ALEJANDRO DARÍO MANNO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD DE MENDOZA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'E. Luna', with a large, stylized 'E' and a horizontal line extending to the left.

Dr. EDUARDO FERNANDO LUNA
RECTOR
UNIVERSIDAD DE MENDOZA