



**Normas a tener en cuenta para la utilización y rendición de cuentas de los subsidios
“Programa de movilidad académica – componente posgrado (PROMAC-POS)”
acordados de conformidad con las Resoluciones CS N° 313/01 y CS N°176/22**

1. UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS

Los gastos podrán realizarse por los siguientes conceptos y de acuerdo a los montos previamente presupuestados y aprobados:

- Movilidad y traslados
- Alojamiento
- Manutención
- Matrícula

2. RENDICIONES DE CUENTAS

El subsidio para el PROMAC-POS, al que refiere la Resolución CS N° 176/22 deberá ser rendido por el/la beneficiario/a documentadamente y dentro del plazo de un (1) año a partir del momento en que percibe los fondos.

Las facturas deben emitirse con los siguientes requisitos:

- Ser extendida en factura o ticket electrónico y contener los siguientes datos:
- RAZÓN SOCIAL: UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL - DOMICILIO: Bv. Pellegrini 2750- (3000) Santa Fe - IVA: EXENTO CUIT: 30-54667055-0 - CONDICIÓN DE VENTA: CONTADO
- Especificar fecha de emisión.
- No debe contener enmiendas ni raspaduras, errores de cualquier naturaleza o que ofrezcan dudas sobre su autenticidad.
- Detalle del servicio, cantidad, precio unitario y total. -Importe Total en números y letras.

Las compras deberán realizarse en comercios que extiendan comprobantes tal como lo exige la AFIP. Todos los comprobantes que componen la rendición.



Veinte (20) días antes del vencimiento de la rendición, el/la beneficiario/a podrá solicitar prórroga de dicha presentación a la Secretaría Académica y de Innovación Educativa de la UNL.

En caso de que hubiera sumas no invertidas, el sistema de rendición permite generar un comprobante de devolución para que Tesorería General extraiga el monto correspondiente de la tarjeta precargarle que se determina para acceder al subsidio y en caso que el monto no se encuentre en la tarjeta mencionada el mismo deberá ser devuelto por Tesorería General personalmente.

3. PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN

Trámite de Rendición paso a paso:

- 1- Leer el Manual para Rendición de Responsables de subsidios que se adjunta
- 2- Acceder al Sistema JANO para ingresar la rendición según lo indica el instructivo del punto 1. Las personas deberán utilizar el sistema JANO para confeccionar su rendición ingresando a <https://servicios.unl.edu.ar/jano/> con su DNI como usuario y contraseña y siguiendo las instrucciones del Manual de Rendiciones JANO.
- 3- El responsable preparará la rendición en un único archivo pdf con los documentos obtenidos desde Jano (Nota y relacionado de comprobantes de gastos firmados de manera hológrafa y posteriormente digitalizado) más todos los comprobantes que conforman la rendición en el orden que aparecen en el relacionado de gastos.
- 4- El responsable deberá enviar por correo electrónico la rendición a la Unidad Económico Financiera de cada UA o Dependencia, en este caso al mail marielar@fhuc.unl.edu.ar
- 5- El responsable deberá reservar la rendición original por el término de 1 año posterior a la rendición

Más Información o Consultas:

Dirección de Posgrados – Tel (0342) 4571110/119 interno 118

E-mail: posgrados@unl.edu.ar

Coordinación Financiera - SAIE - Tel (0342) 4571110/119 interno 211

E-mail: marielar@fhuc.unl.edu.ar