



## MANUAL PARA LA IMPUTACIÓN DE GASTOS

Los lineamientos que se definen a continuación responden a la necesidad de adecuar los gastos de funcionamiento de todas las Unidades Divisionales pertenecientes a CONICET, a una política general de ejecución presupuestaria equilibrada entre las diversas actividades programáticas que encara el Directorio de este Consejo Nacional.

### PAUTAS GENERALES

Para la imputación de los gastos de funcionamiento, el Directorio ha establecido las siguientes pautas:

- Se evaluarán todas las propuestas de presupuestos.
- Los incrementos producidos por mayores costos en servicios básicos, deberán estar siempre debidamente documentados.
- En el caso de Unidades Ejecutoras de reciente creación, que nunca han recibido fondos, deberán hacer una estimación rigurosa de las necesidades de financiamiento para Funcionamiento o Gastos Corrientes, de acuerdo con las pautas incluidas en el Manual de Imputación de Gastos.

Asimismo deberán tenerse en cuenta los siguientes lineamientos:

- El Presupuesto de funcionamiento NO debe incluir la adquisición de equipamiento científico o no científico inventariable, ni bibliografía.
- Los financiamientos otorgados para las actividades normales y habituales de los Centros Científico Tecnológicos y las Unidades Ejecutoras no podrán destinarse a gastos de personal (sueldos), ni a la compra y/o ampliación de inmuebles.
- En cumplimiento del Decreto 1338/96 y la Resolución CONICET N° 1619/08 los Centros Científicos Tecnológicos y las Unidades Ejecutoras tipo B (es decir, las que no son parte de un CCT) deberán prever en su presupuesto la contratación de graduados universitarios matriculados en Higiene y Seguridad del Trabajo. Se exime de esta obligación a las Unidades Ejecutoras Tipo B de dependencia compartida con otras instituciones y con sede en jurisdicción de las contrapartes, cuando éstas hubieran designado o contratado a los profesionales, en cuyo caso se deberá reconocer la competencia de dichos profesionales.
- Los servicios de Seguridad y Vigilancia y de Limpieza deberán ser contratados con empresas, no individuos.
- No se permitirá el pago de honorarios técnicos y/o profesionales por más de tres meses en forma continua con carga horaria diaria, ni servicios técnicos contratados cuyos proveedores sean miembros de las Unidades Divisionales o familiares directos de alguno de sus miembros.
- Los pasajes y viáticos se otorgarán al personal por comisión de servicios fuera del lugar de trabajo para tareas exclusivamente relacionadas con el funcionamiento de las Unidades Ejecutoras (y no para tareas de investigación en el marco de proyectos), y se ajustarán a los valores aprobados en la normativa vigente para la Administración Pública Nacional.



- Los gastos extraordinarios, que no hacen al funcionamiento cotidiano de la UE, no deben ser incorporados el Presupuesto de la UE; oportunamente dichos fondos deberán ser solicitados por separado.
- Asimismo, las necesidades de financiamiento se evaluarán mediante la información cargada en el SIAF por lo que será necesario contar con el envío del 2º Informe Trimestral y la carga de comprobantes de gastos de funcionamiento al día.
- En el caso de Unidades Ejecutoras integrantes de CCT, las solicitudes de presupuesto deberán ser analizadas por el Consejo Directivo del correspondiente CCT, previo a su envío a CONICET.

**IMPORTANTE:** Se podrán cubrir con fondos otorgados para el funcionamiento de la Unidad Ejecutora sólo los gastos que hacen al mantenimiento general del Instituto. Los gastos específicos de cada investigación se pagarán con los recursos asignados al respectivo proyecto de investigación.

## **ALGUNOS EJEMPLOS DE EROGACIONES QUE NO DEBEN INCLUIRSE EN EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO DE UNIDADES EJECUTORAS:**

- *Atención al público*
- *Comunicaciones por teléfono celular (No esta permitido la compra de celulares, ni el gasto en consumo de llamadas de telefonía celular, ni de tarjeta para celulares de acuerdo al Decreto Nº 35/2001; solo como excepción el Directorio del CONICET, vía Resolución, y por estrictas razones de servicio en supuestos de extrema necesidad, con anterioridad al gasto, podrá autorizar los mismos, de acuerdo al artículo 1º del Decreto Nº 116/2002.)*
- *Confeción de Declaraciones Juradas*
- *Corrección/revisión técnica, traducción, compaginación de textos científicos y/o informes.*
- *Inscripción a cursos (salvo en el caso en que esté expresamente autorizado)*
- *Entrevistas y desgrabación de entrevistas.*
- *Gastos de publicación por la propia UE o terceros*
- *Reuniones científicas: organización y/o asistencia*
- *Gastos de rendición de subsidios de investigadores*
- *Serv. Técnicos para Proyectos*
- *Servicios profesionales de investigación*
- *Tareas logísticas y organización de campañas/trabajo de campo de Proyectos*
- *Honorarios por cualquier concepto a investigadores o miembros de la Carrera del Personal de Apoyo del CONICET.*

## **DEFINICIONES**

### **I. GASTOS CORRIENTES O DE FUNCIONAMIENTO:**

Son aquellas erogaciones para solventar los gastos derivados del normal desenvolvimiento de las actividades que debe llevar a cabo la Unidad para permitir el desarrollo de sus tareas específicas.



No incluye la adquisición de equipamiento científico y no científicos tales como: computadoras, sistemas de comunicaciones, muebles, electrodomésticos, vehículos, colecciones susceptibles de ser inventariadas, bibliografía.

## **1. Bienes de Consumo:**

Son aquellos materiales, suministros e insumos consumibles necesarios para el funcionamiento de la Unidad y de actividades y servicios de apoyo general a proyectos, incluidos aquellos destinados a la conservación y reparación de los Bienes de Capital.

### **NO INCLUYE NECESIDADES ESPECIFICAS DE LOS PROYECTOS.**

Por naturaleza, estos bienes se caracterizan por estar destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros, y su utilización es relativamente corta, por lo general no mayor a 12 meses.

Ejemplos: Artículos de librería, papelería, limpieza, CD, mouse de computadora, combustibles y lubricantes (no incluye gastos de los vehículos en campañas), fertilizantes, veterinarios, abonos y otros similares.

Material fungible laboratorio: gases, materiales de vidrio, cerámicos y reactivos, filtros, material cartográfico, cuando sean de laboratorios centrales.

Deberán distribuirse en los siguientes sub-rubros:

- Combustibles y lubricantes.
- Librería, imprenta, computación.
- Elementos de limpieza.
- Herramientas y materiales menores.
- Insumos para servicios centrales de investigación: material fungible de laboratorio de uso general (NO COMPRENDE GASTOS ASOCIADOS A PROYECTOS EN PARTICULAR)

## **2. Servicios Básicos:**

Son los servicios que permiten el funcionamiento de las Unidades.

Ejemplo: Energía eléctrica, gas, agua, servicio postal y telegráfico, Telefonía, fax, Internet, comunicaciones, Impuestos y Tasas (ABL, Municipales), recargos, multas, patentes de automóvil y otros similares.

Deberán distribuirse en los siguientes rubros:

- Energía Eléctrica
- Gas
- Agua y sanitarios
- Teléfono de líneas fijas institucionales
- Servicio Postal
- Internet
- Impuestos y Tasas.

Se hace notar que se ha desglosado el rubro de Telefonía y Serv. Postal en 2 subrubros, a fin de tener mejor información sobre la especificidad de los gastos.

## **3. Servicios de Terceros No Personales:**

Comprende honorarios a peritos, profesionales, especialistas, técnicos, asesorías, servicios de limpieza, etc., prestados por terceros sin relación de dependencia o contractual alguna, es decir bajo la modalidad de locación de obra, con el prestador inscripto en el régimen tributario correspondiente.



**Los gastos de servicios por reparación o mantenimiento de equipos, deberán imputarse al rubro Gastos de Mantenimiento equipos.**

Como ya se ha indicado, en cumplimiento del Decreto 1338/96 y la Resolución CONICET Nº 1619/08 los CCT y las Unidades Ejecutoras tipo B (es decir, las que no son parte de un CCT) deberán prever en su presupuesto la contratación de graduados universitarios matriculados en Higiene y Seguridad del Trabajo, y consignarlo en el subrubro específico.

En el caso de Seguridad y Vigilancia y servicio de limpieza, los servicios de terceros deberán ser contratados a empresas, no individuos.

Con respecto a los demás servicios de terceros, se recuerda que no está permitido el pago de honorarios técnicos y/o profesionales por más de tres meses en forma continua con una carga horaria diaria, ni servicios técnicos contratados cuyo proveedor sea miembro de la UE o familiar directo de alguno de sus miembros.

Ejemplos: contadores, abogados, veterinarios, serenos, vigilancia, limpieza, trámites de habilitación o certificación de equipos e instalaciones.

Deberá distribuirse en los siguientes subrubros:

- Seguridad y vigilancia
- Seguridad e Higiene Laboral
- Servicio de limpieza.
- Servicios técnicos profesionales y consultoría eventuales.
- Otros.

**4. Gastos de Mantenimiento Equipos:**

Son aquellos gastos destinados a la conservación y reparaciones menores de equipamiento científico y no científico tales como de infraestructura, y de vehículos.

Ejemplos: reparación de centrífuga, fotómetro, cámara de vacío, freezer, central telefónica, PC, fax, automóvil y otros similares.

La reparación de equipos afectados a la prestación de servicios del tipo STAN debe ser afrontada con fondos recaudados por los mismos.

**5. Gastos de Mantenimiento Edificios:**

Comprende todos aquellos gastos en inmuebles, que tiendan a su conservación y mantenimiento en condiciones adecuadas de funcionamiento.

Ejemplos: pintura, reparaciones de los sistemas de agua potable, eléctrico, pluvial, cloacal, gas, fumigación, desinsectación y desratización, desmonte y otros similares.

**6. Alquileres:**

Sólo para gastos debidamente fundados destinados al alquiler eventual de equipos y vehículos.

**7. Seguros:**

Comprende los seguros abonados por todo concepto, en particular los de responsabilidad civil.

Ejemplos: Seguros a personas, instalaciones, equipos, de transporte y otros similares.



## **8. Pasajes y viáticos:**

Son aquellas asignaciones otorgadas al personal por comisión de servicios fuera del lugar habitual de trabajo. Estos gastos deben estar relacionados exclusivamente con tareas para el funcionamiento de la Unidad.

NO COMPRENDE GASTOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIONES O PROYECTOS (Por ejemplo, se pueden incluir gastos de movilidad para trámites de la Unidad, pero no los gastos por la asistencia a congresos o campañas).

Los viáticos deberán ajustarse a la normativa vigente para la Administración Pública Nacional.

**No deberá superar el 3% del total del presupuesto.**

## **9. Gastos Institucionales:**

Comprende los gastos relacionados con visitas a la Unidad Ejecutora de investigadores o representantes de instituciones nacionales o extranjeras.

NO COMPRENDE GASTOS ASOCIADOS A PROYECTOS EN PARTICULAR NI A ACTIVIDADES DE REUNIONES CIENTÍFICAS, LAS CUALES SON FINANCIADAS POR EL CONICET A TRAVES DE OTRAS MODALIDADES.

**No deberá superar el 2% del total del presupuesto.**

## **10. Otros Gastos:**

Comprende otros gastos de funcionamiento no considerados en rubros anteriores, que puedan producirse en la ejecución de las actividades propias de la Unidad Ejecutora y que constituyen una necesidad ineludible de la misma.

NO COMPRENDE GASTOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIONES O PROYECTOS

**No deberá superar el 5% del total del presupuesto.**

## **11. Débitos Bancarios:**

Comprende los débitos producidos por las entidades bancarias correspondiente a mantenimiento de cuentas, provisión de chequeras, extractos, costos por transferencias y servicios diversos, retenciones impositivas no recuperables, impuestos, etc.