



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Argentina

RENDICIONES de Gastos

Manual del Usuario
Operador UVT / Beneficiario

SIRECYT

Sistema de Rendiciones del Ministerio de
Ciencia, Tecnología e Innovación

MAYO 2023 – Versión 1



Rendiciones de Gastos

Índice

Item	Descripción	Página
	Introducción	5
1.	Objetivos	5
2.	Características Generales	5
	Expediente	5
	Elegibilidad de Gastos	6
	Gastos en Bienes	6
	Gastos en Servicios	7
	Gastos en Recursos Humanos	7
	Gastos en Pasajes y Viáticos	7
	Rendición y Documentación	8
	Comprobantes	10
	Facturas	10
	Ticket Fiscal	10
	Estado de los Comprobantes	11
	Certificación Contable	11
	Recibos	11
	Estado de los Comprobantes	11
	Emisión de Comprobantes	11
	Topes para gastos de Bienes y Servicios	11
	Esquema Funcional	13
1.	Diagrama	13
2.	Intervención secuencial de actores del proceso	14
3.	Estados de una Rendición	17
4.	Planilla de Rendición de Cuentas	19
5.	Planilla Informe de Elegibilidad	20



Rendiciones de Gastos

Índice (Continuación)

Item	Descripción	Página
	Gestión de Rendiciones	21
1.	Ingreso al Sistema SIRECYT	21
2.	Menú Principal	22
3.	Estado de Cuenta	23
	Cabecera	23
	Listado en Estado de Cuenta	25
	Listado Detalle de Acreditaciones	26
	Listado Detalle de Rendiciones	26
4.	Rendición de Gastos	28
	Datos de Cabecera en Formularios de Rendición	28
	Rendir Bienes	30
	Rendir Bienes / Servicios – Campos y Validaciones	31
	<i>Rendición Parcial de Comprobantes</i>	34
	<i>Control de Duplicidad de Comprobantes</i>	35
	<i>Certificación Contable</i>	36
	<i>Presupuestos - Erogaciones Superiores a Monto Tope</i>	38
	Rendir Servicios	39
	Rendir Haberes	41
	Rendir Haberes – Campos y Validaciones	42
	Rendir Pasajes y Viáticos	44
	Cargar Comisiones de Servicios	47
	Rendir Pasajes y Viáticos – Campos y Validaciones	48
	Rendir Pasajes y Viáticos – Campos Específicos y Validaciones	51
	Rendir Certificaciones Contables – Campos Específicos y Validaciones	51



Rendiciones de Gastos

Índice (Continuación)

Item	Descripción	Página
5.	Cierre Parcial de Rendiciones	52
6.	Devoluciones	55
	Rendir Haberes – Campos y Validaciones	56
7.	Visualización de Listados y Exportaciones a Excel	57
8.	Cambio de Estado de una rendición Cerrada	58
9.	Abrir una Rendición	58
10.	Rechazos	59
11.	Observaciones	62



Rendiciones de Gastos

Introducción



Objetivos

El presente manual, está dirigido a todos los responsables de la ejecución de proyectos que participan en el proceso de rendiciones de cuentas ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Por tanto, el objetivo del mismo, es presentar la forma en que deben ser rendidos los fondos aportados por el MINCYT a cada Beneficiario, sea éste directo o haya recibido el beneficio a través de una UVT (**U**nidad de **V**inculación **T**ecnológica).

A lo largo de este manual, se describe y explica el funcionamiento del **SIRECYT**, para su **“Módulo Rendición de Gastos”**, como así también los circuitos administrativos que se ven implicados y la documentación relacionada.

Características Generales



Expediente

Cada uno de los comprobantes que forman parte de una rendición, deben ser ingresados en **SIRECYT - “Módulo Rendición de Gastos”** asociados al Número y Año del Expediente que dio origen a la transferencia de fondos correspondiente.



Rendiciones de Gastos



Elegibilidad de Gastos

Nos referimos al destino que se le debe dar a los fondos recibidos, en lo que respecta a los conceptos que se atenderán con ellos, lo cual siempre está definido por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Nación a través del programa correspondiente.

A efectos de facilitar su registración y análisis, el ingreso de comprobantes al sistema (cualesquiera sean ellos) se debe realizar respetando una división básica de los gastos (rubros), a saber:

- **Gastos en Bienes**

Se puede tratar de **bienes de consumo**, que son aquellos que se adquieren para cubrir una necesidad inmediata, no se incorporan en el proceso de generación de otros bienes y el tiempo de utilización de los mismos es relativamente corto; es el caso, por ejemplo, de papelería para escritorio o computación, útiles de enseñanza, elementos de limpieza, etc.

Los **bienes de capital** son los que aumentan el patrimonio o el activo de un organismo, sirven para producir otros bienes y no se agotan en el primer uso que se hace de ellos, como por ejemplo, aparatos audiovisuales como proyectores, grabadores, televisores, equipos de computación, mobiliario de distinta índole, etc.



Rendiciones de Gastos

- **Gastos en Servicios**

Comprende servicios no personales, como ser: servicios profesionales, de mantenimiento y/o reparación, etc..

- **Gastos en Recursos Humanos**

Son los que se realizan como retribución de un servicio personal, esto es cuando existe subordinación, comprendiendo el pago de horas institucionales, sueldos, tutorías, etc.

- **Pasajes y Viáticos**

Son aquellos en los que se incurre como consecuencia del desempeño de una comisión de servicios, en un lugar alejado de la dependencia laboral o que obligue al beneficiario del mismo a pernoctar en el sitio de su actuación provisional, por exigirlo así el cumplimiento de la misma o por falta de medios apropiados de movilidad.



Rendiciones de Gastos



Rendición y Documentación

La rendición de cuentas que realicen los Beneficiarios o Unidades de Vinculación Tecnológica, al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, debe efectuarse, indefectiblemente, a través del sistema **SIRECYT - "Módulo Rendición de Gastos"**.

La documentación que se debe presentar es toda aquella que respalda las erogaciones efectuadas que se rinden. Es por ello que, por cada gasto que se rinde, se debe adjuntar el comprobante respaldatorio correspondiente, como así también: comprobante de pago bancarizado, comprobantes de retenciones, comprobantes de pago de retenciones, presupuestos, boarding-pass (en el caso de PyV), Form. 931 (en el caso de Haberes), VEP y su comprobante de pago (en caso de Devoluciones).

A efectos de minimizar riesgos en la manipulación de esta documentación, la misma debe ser escaneada y guardada en los repositorios del sistema.

IMPORTANTE



El Comprobantes de Pago Bancarizado es un documento OBLIGATORIO para todos aquellos gastos que SUPEREN EL MONTO de \$ 1.000,00 (PESOS UN MIL).



Rendiciones de Gastos

No obstante lo antedicho, la documentación original que respalda cada uno de los gastos registrados en el sistema, debe permanecer archivada como mínimo diez (10) años, contados a partir de la aprobación final de la rendición, de acuerdo a la Ley de Procedimiento Fiscal – Ley Nro.: 11.683.

IMPORTANTE



Los responsables de la Custodia y Guarda de la documentación, tienen la obligación de poner a disposición de las entidades nacionales u organismos de control competentes toda la documentación relacionada con las rendiciones de gastos.



Rendiciones de Gastos



Comprobantes

Los comprobantes originales que respaldan cada una de las erogaciones realizadas con fondos transferidos por la Nación y rendidas a través de este sistema, deben cumplir con las siguientes características:

Facturas:

Sólo se deben aceptar las de tipo "A", "B", "C", "E" y "M", cuando su emisión corresponda a una persona o empresa radicada en el país.

Cabe aclarar que, si se trata de una Factura tipo "A" o "M", los gastos deben rendirse netos de IVA, dado que el impuesto es un Crédito Fiscal.

Se aceptarán "Invoice" cuando su emisión esté realizada por una persona o empresa del exterior.

Ticket Fiscal:

Debe cumplir con las normas establecidas por la AFIP, en especial respecto de su contenido, y asegurar el mantenimiento y legibilidad del mismo.



Rendiciones de Gastos

Certificación Contable:

Debe cumplir con las normas establecidas por la AFIP, en especial respecto de su contenido, y asegurar el mantenimiento y legibilidad del mismo.

Recibos (sólo en el caso de Servicios):

Sólo se deben aceptar los de tipo "A", "B" y "C" cuando sean emitidos por profesionales o prestadores de servicios, teniendo en cuenta que el mismo debe haber optado por la emisión de Recibo en lugar de Factura.



Estado de los comprobantes: *NO* se admiten comprobantes incompletos, tachados, enmendados o en los que se dificulte su correcta lectura e interpretación.

Emisión de comprobantes: el proveedor debe haber realizado la emisión **a nombre de la UVT actuante o el Beneficiario.**

Tope para gastos de Bienes, Servicios: cuando se incurra en erogaciones que superen el tope definido para este tipo de gasto, según **Bases y Condiciones y/o Acto Administrativo** que lo defina, se debe **solicitar tres o más presupuestos** que avalen la selección del proveedor respectivo según el criterio de la oferta más conveniente. Éstos, deben presentarse con firma y aclaración del responsable de la empresa que emite la cotización y los datos fiscales de la misma, a fin de ejercer el control correspondiente sobre su veracidad.



Rendiciones de Gastos

Cuando no se encuentre establecido, será de aplicación lo establecido en el **Reglamento General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Rendición de Cuentas de Fondos Presupuestarios Transferidos a Provincias, Municipios y/u otros Entes.**

Importante

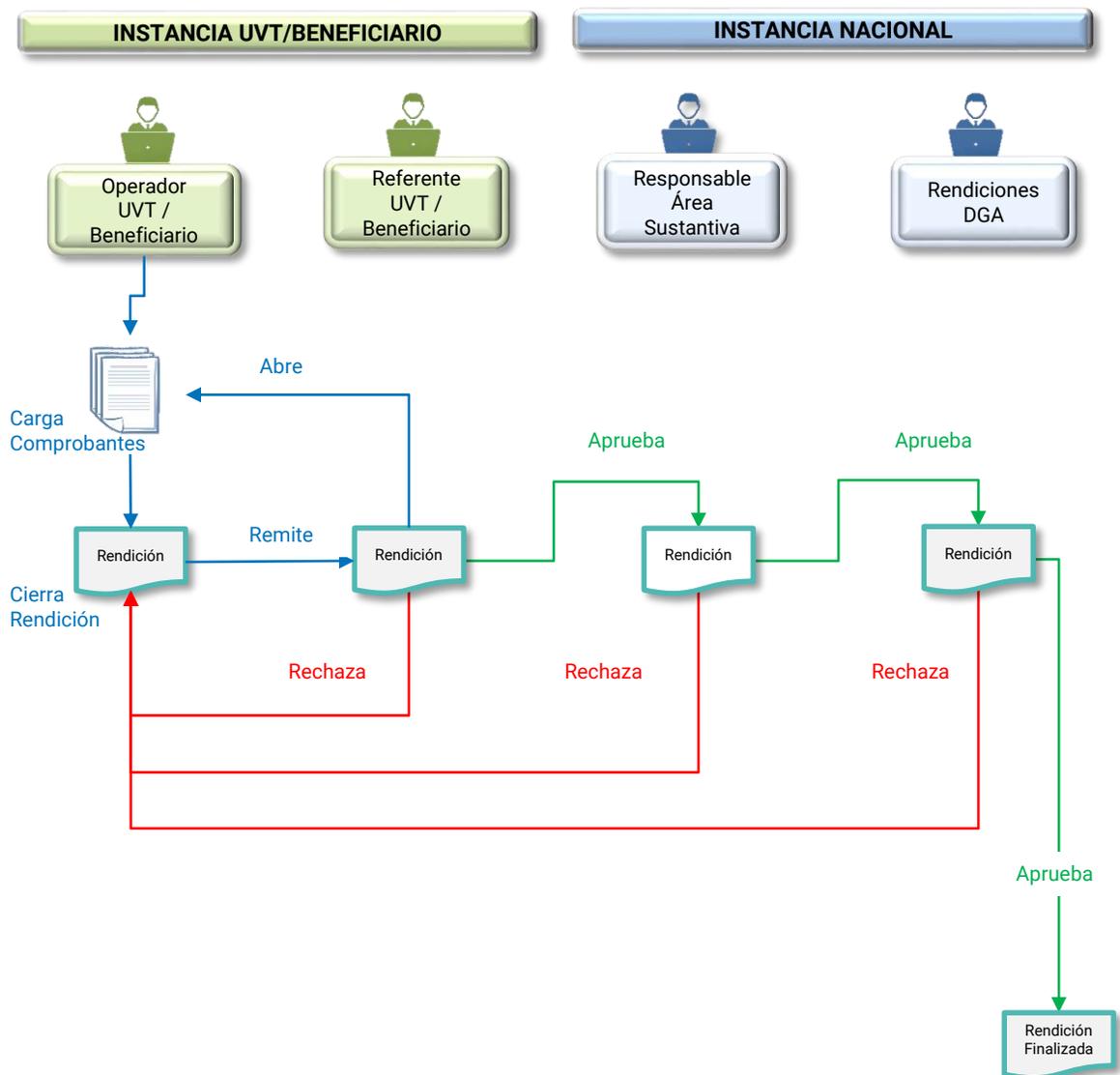




Rendiciones de Gastos

Esquema Funcional

Diagrama





Rendiciones de Gastos

Intervención secuencial de actores del proceso

INSTANCIA ENTIDAD UVT /BENEFICIARIO



La **UVT actuante o Beneficiario**, receptor/a de los fondos, es quien se define como **Operador** para la registración de las rendiciones en el sistema. Este proceso lleva tres pasos: la apertura de la rendición, la carga de los comprobantes y el cierre de la rendición. Dicha rendición pasa a estar disponible para que intervenga el siguiente actor.

El primer paso la apertura de la rendición, se produce en forma automática con la carga del primer comprobante de pago.



El **Referente UVT / Beneficiario**, debe verificar la documentación, contrastándola con los datos cargados en el sistema. Si no encuentra errores, procede a **Aprobar** la rendición. En esta instancia, el sistema genera para impresión, la **Planilla de Rendiciones de Cuentas – Fondos Aportados por el MinCyT**, la que debe ser firmada por la máxima autoridad de la **UVT / Beneficiario** y enviada al Área Sustantiva.

La designación de la/s persona/s que cubran los perfiles antes señalados, debe ser realizada e informada, en forma fehaciente, a la Dirección General de Administración y a los Responsables de las Áreas Sustantivas del MINCYT, por la máxima autoridad competente de la institución.

Si, por el contrario, el **Referente de la UVT / Beneficiario**, entiende que la rendición tiene errores, procede a **Rechazar** la misma para que el **Operador** corrija lo pertinente; para ello, en el campo Observaciones, debe indicar el motivo de su decisión de rechazo.

Una vez que la rendición esté Aprobada por el Responsable, queda disponible para que el Responsable Área Sustantiva la evalúe en la instancia MINCYT.



Rendiciones de Gastos

Apertura de una Rendición luego de su Cierre

Se pueden dar situaciones en las que el **Operador** cierra la rendición por error; pudiendo haber más comprobantes para rendir o existiendo errores sabidos de registración.

Para cubrir estos casos y evitar rechazos innecesarios, el sistema permite al **Responsable de la UVT / Beneficiario**, “**Abrir**” la rendición involucrada, la que retorna al **Operador** para su ajuste o completamiento.

Tanto el movimiento de cierre original como la apertura quedan registrados en el sistema y se pueden visualizar dentro del campo Observaciones de la rendición, cuando hay un cierre seguido de otro en forma inmediata..

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Argentina

SIRECYT
Sistema de Rendiciones de Ciencia y Tecnología

RENDICIONES UVT

Estado de Cuenta - Detalle de observaciones

Usuario Fecha Observaciones

Lufi1234	29/11/2022 11:35:47	Cambio de estado a: En proceso de carga (UVT)
Lufi1234	29/11/2022 17:45:19	Cambio de estado a: Cerrada, disponible para ser aprobada (UVT)
Lufi1234	29/11/2022 17:50:32	Cambio de estado a: En proceso de carga (UVT)

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
Godoy Cruz 2320 | Pab. Científico Tecnológico | Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel.: (54-11) 4899-5000
Idea, diseño, desarrollo y propiedad intelectual del SITRAGED. Ministerio de Educación de la Nación | Adaptación y desarrollos específicos locales por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, bajo supervisión y autorización de uso del Ministerio de Educación
Versión 1.0.2.1



Rendiciones de Gastos

INSTANCIA MINCYT



El **Responsable Área Sustantiva** es la dependencia del MINCYT que impulsa la transferencia de recursos a una UVT o Beneficiario final para la realización de una acción concreta.

En su evaluación, el **RESPONSABLE ÁREA SUSTANTIVA** puede **Rechazar** la Rendición, en cuyo caso ésta vuelve al **Operador** a los fines de su revisión y modificación, en caso de ser necesario. Para ello deberá incorporar, en el campo **Observaciones**, el ID (identificación) del comprobante rechazado y el motivo de su decisión.

Por el contrario, puede **Aprobar** la rendición para que ésta pase a la etapa siguiente. En este caso, en forma automática el sistema genera, para su impresión, la planilla **Informe de Elegibilidad**, la cual debe ser descargada y con ella elaborar un informe gráfico (IFGRA) que debe ser firmado por autoridad competente, de rango no inferior a Subsecretario/a y vinculada al expediente EE que se envía a DGA.



Finalmente, cuando **DGA** recibe el expediente, lo remite al área de **Rendición de Cuentas** para que la misma pueda realizar el análisis final de la rendición y evaluar si ésta debe ser, finalmente, **Aprobada** o **Rechazada**.

Las que rechace quedarán disponibles para que el **Operador** las modifique. Para ello debe incorporar en el campo Observación, el motivo de su decisión de rechazo en cada caso. En caso de aprobación, el circuito se da por finalizado.



Rendiciones de Gastos

Estados de una Rendición

Teniendo en cuenta la intervención de cada uno de los actores, una rendición atraviesa por distintos estados a medida que va avanzando en el proceso de análisis y aprobación.

En Proceso de Carga (UVT): Cuando el **Operador** da de **alta una rendición** (lo cual ocurre en forma automática con la carga del primer comprobante) y, a partir de allí, realiza la **carga del resto de comprobantes**.

Cerrada, disponible para ser aprobada (UVT): Cuando, una vez finalizada la carga, el **Operador** procede a **cerrar la rendición**. Dicha rendición pasa a estar disponible para que intervenga el siguiente actor.

Rendición aprobada por Referente (Ref. UVT): El **Referente UVT / Beneficiario** debe verificar la documentación contrastándola con los datos cargados en el sistema, teniendo en cuenta las características y elegibilidad del gasto, de acuerdo a lo establecido en el proyecto involucrado. Si no se encuentran errores procede a aprobar la rendición, en cuyo caso pasa a la órbita del **Responsable Área Sustantiva**, en el ámbito del MINCYT, para que la evalúe.

Rendición rechazada por Referente (Ref. UVT): Si por el contrario, el **Referente UVT / Beneficiario** rechaza la rendición, retorna la misma al **Operador** para su revisión.

Además, el **Referente UVT / Beneficiario** tiene la posibilidad de **“abrir”** una rendición que se encuentre cerrada, en el caso de que el **Operador** se lo solicite. En este caso, la rendición pasa nuevamente al estado **En Proceso de Carga (UVT)**.



Rendiciones de Gastos

Rendición aprobada por Responsable Área Sustantiva (MINCYT): Cuando, producto de su evaluación y control, el **RESPONSABLE AS** decide cursar la rendición, aprobándola. En este caso, debe descargar el **Informe de Elegibilidad**, firmarlo y vincularlo al expediente GDE. La descarga se realiza desde el link "Imprimir".

Rendición rechazada por Responsable Área Sustantiva (MINCYT): Cuando, por el contrario, el **RESPONSABLE AS** rechaza la rendición y la vuelve al **Operador** para su revisión y modificación, en caso de ser necesario, con las observaciones pertinentes.

Rendición rechazada por Rendiciones de Cuentas (MINCYT): El **Área de Rendición de Cuentas** se encarga de analizar las rendiciones y evaluar si éstas deben ser aprobadas o rechazadas. Si son rechazadas, quedan disponibles para que el **Operador** las modifique.

Rendición Finalizada (MINCYT): En el caso que **Rendición de Cuentas** apruebe la rendición, el circuito se da por finalizado.



Rendiciones de Gastos

Planilla de Rendición de Cuentas – Fondos Aportados por el MINCYT



Concluido el control de la rendición cargada, el **Referente UVT / Beneficiario**, debe imprimir, desde el mismo sistema, la **Planilla de Rendición de Cuentas**, por duplicado; uno de los ejemplares lo eleva al MINCYT y, el restante, se debe archivar junto a la documentación original rendida.

IMPORTANTE



La planilla adquiere carácter de Declaración Jurada y debe ser firmada por la Máxima Autoridad del Beneficiario o la UVT y remitida al Área Sustantiva del MINCYT.

El **Referente UVT / Beneficiario** debe presentar al **Responsable Área Sustantiva del MINCYT**, de acuerdo con lo definido en el correspondiente Expediente, la siguiente documentación:

- ✓ **Planilla de Rendición de Cuentas.**
- ✓ **Informe** que dé cuenta sobre el cumplimiento de los objetivos pre-establecidos.

Tener en cuenta que existe la obligación de preservar la documentación por el término de 10 (DIEZ) años, como respaldo documental de la rendición de cuentas y ponerla a disposición de los distintos órganos de control, cuando éstos así lo dispongan.



Rendiciones de Gastos

Planilla Informe de Elegibilidad



Una vez recibida la documentación del **Referente UVT / Beneficiario**, enunciada en el punto anterior, si el **Responsable Área Sustantiva** considera que la rendición cumple con todos los requisitos y los gastos han sido correctamente rendidos, **Aprueba** la rendición.

En este caso, se emite el **Informe de Elegibilidad**, que el **Responsable Área Sustantiva** puede descargar desde el link "Imprimir", en el mismo sistema y que contiene los siguientes aspectos:

- ✓ El **carácter de aprobación total** de la rendición presentada por la UVT o el Beneficiario, según corresponda.
- ✓ La **expresa afirmación de que los fondos se han aplicado en un todo de acuerdo con el destino previsto** en el acto administrativo que originó la transferencia.
- ✓ **Firma de un funcionario con rango no inferior a Subsecretario/a**, formalmente designado por autoridad competente.

La rendición completa debe elevarse a través del Expediente Electrónico EE, conforme el **Reglamento General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Rendición de Cuentas de Fondos Presupuestarios Transferidos a Provincias, Municipios y/u otros Entes**.



Rendiciones de Gastos

Gestión de Rendiciones

1. Ingreso al Sistema SIRECYT

El ingreso al sistema de **SIRECYT** debe realizarse a través del siguiente link en su navegador:



<http://sirecyt.mincyt.gov.ar/mePortal/>



Una vez conectado a la aplicación, se debe iniciar sesión con el Usuario y Contraseña a través de la siguiente pantalla:

Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Argentina

SIRECYT
Sistema de Rendiciones de Ciencia y Tecnología

Ingreso

Usuario...

Contraseña...

Recordarme en este equipo

Ingresar

Recuperar contraseña

De esta forma, ingresa al menú de aplicaciones que son ofrecidas en función al rol que detenta el usuario. En el caso del **Operador UVT/Beneficiario**, tiene disponible el acceso al módulo de Rendiciones de Gastos.





Rendiciones de Gastos

2. Menú Principal

Una vez ingresado al módulo, se visualiza el siguiente menú principal:

Usuario: OPERADOR_UVT
Email: operador@uvt.com
Fecha: 27/01/2023

- Rendiciones de Gastos
- Rendiciones UVT
- Estado de Cuenta
- Rendiciones
- Manual Rendiciones

Dentro de las opciones de menú se encuentran las siguientes:

- **Estado de Cuenta:** muestra las transferencias realizadas por el MINCYT por Expediente.
- **Rendiciones:** opción de menú a través de la cual el **Operador UVT / Beneficiario** realiza las rendiciones de gastos.
- **Manual Rendiciones:** contiene el presente manual donde se describe el circuito funcional que deben seguir cada uno de los actores que participan en el proceso de rendición de cuentas, de aquellos fondos que son transferidos por el MINCYT a las UVT / Beneficiarios así como sus definiciones y referencias generales.



Para una visualización completa de la pantalla se ofrece, a través de una flecha de doble sentido, la posibilidad de colapsar el menú que se ubica sobre la izquierda.



Rendiciones de Gastos

3. Estado de Cuenta

Seleccionando esta opción de menú, se accede a la siguiente pantalla conteniendo la siguiente información:

Cabecera

En esta área, a través de la utilización de filtros, se permite realizar una búsqueda acotada:

UVT/Beneficiario: campo con el nombre del receptor de los fondos al cual pertenece el usuario en sesión, cuando se encuentra en la instancia UVT / Beneficiario. Para el caso de que el usuario se encuentre en el MINCYT, este campo se presenta como un combo con todos los nombres de los receptores de fondos, a fin de ser usado como filtro de búsqueda.

Nro. y Año de Expediente: información que referencia al conjunto de documentos y actuaciones que sirven de antecedentes y fundamentos del procedimiento administrativo mediante el cual el MINCYT realiza la transferencia de fondos a la UVT o Beneficiario.



Rendiciones de Gastos

Fuente: permite, si así se desea, realizar la consulta filtrando por alguna de las siguientes fuentes de financiamiento:

- 11- Tesoro Nacional
- 13- Afectación Especifica
- 15- Crédito Interno
- 21- Donaciones
- 22- Crédito Externo

Área Sustantiva: permite, si así se desea, realizar la consulta filtrando por alguna de las Áreas Sustantivas bajo cuya responsabilidad se encuentran los expedientes generados.

TODOS
1 - DIRECCION DE DESPACHO Y GESTION DOCUMENTAL
2 - DIRECCION DE PRESUPUESTO CONTABILIDAD Y FINANZAS
3 - COMITÉ NACIONAL DE ETICA EN LA CIENCIA Y LA TECNOLOGIA
4 - MINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA
5 - DIRECCION NACIONAL DE ARTICULACION E INTEGRACION INSTITUCIONAL
6 - DIRECCION NACIONAL DE OBJETIVOS Y PROCESOS INSTITUCIONALES
7 - DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION DE RECURSOS FISICOS
8 - DIRECCION NACIONAL DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
9 - DIRECCION DE REGISTRO DE ORGANISMOS Y ENTIDADES CIENTIFICAS Y TECNOLOGICAS
10 - SECRETARIA DE ARTICULACION CIENTIFICO-TECNOLOGICAA
11 - SUBSECRETARIA DE COORDINACION INSTITUCIONAL
12 - SUBSECRETARIA DE EVALUACION INSTITUCIONAL
13 - DIRECCION NACIONAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS
14 - DIRECCION NACIONAL DE PROMOCION DE LA POLITICA CIENTIFICA
15 - SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y POLITICAS EN CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION PRODUCTIVA
16 - DIRECCION NACIONAL DE ESTUDIOS
17 - DIRECCION NACIONAL DE INFORMATICA CIENTIFICA
18 - SUBSECRETARIA DE ESTUDIOS Y PROSPECTIVA
19 - SUBSECRETARIA DE FEDERALIZACION DE LA CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION



Rendiciones de Gastos

Listado

En el cuerpo principal de la pantalla, se muestra una grilla con la siguiente información:

The screenshot shows the SIRECYT interface for 'Estado de Cuenta'. It features a table with columns for ID, UVT/BENEF, Expediente, Proyecto, Fecha de Asignación, Cant. de Asign., Monto Asignado, Monto Rendido, Saldo a Rend., Fecha Fin, Monto Rendido Bec., Monto Rendido Serv., Monto Rendido Haber, Monto Rendido PYY, Monto Rendido Dev., and Monto Rendido Mgt. Three callouts are present: 1 points to a '+' button in the left margin; 2 points to a 'Detalle Acreditaciones Ver' link; 3 points to a '-' button in the left margin.

ID	UVT/BENEF	Expediente	Proyecto	Ub. Fecha de Asignación	Cant. de Asign.	Monto Asignado	Monto Rendido	Saldo a Rend.	Fecha Fin	Monto Rendido Bec.	Monto Rendido Serv.	Monto Rendido Haber	Monto Rendido PYY	Monto Rendido Dev.	Monto Rendido Mgt.
14-	OSP/TEH/MCT	ES-2022-1111-AAAABBBBMMCT		2022-12-20	1	\$ 234.280,00	\$ 223.880,00	\$ 8.400,00	13/05/2018	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 225.880,00
Cantidad de Rendiciones: 1															
Rend: Elicon Carr. Habana PYY Dev															
Detalle Acreditaciones Ver															
14-	OSP/TEH/MCT	ES-2022-1111-AAAABBBBMMCT		2022-12-20	1	\$ 191.180,00	\$ 190.880,00	\$ 1.300,00		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 190.000,00
14-	OSP/TEH/MCT	ES-2022-025-0001003MMCT		2022-12-20	1	\$ 170.380,00	\$ 168.600,00	\$ 1.800,00		\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 168.600,00

1 Debido a la cantidad de información que se muestra, la misma se encuentra colapsada, pudiendo desplegarla a través del botón verde en el margen izquierdo de la grilla.

Una vez consultada la información se puede volver a colapsar, a través del botón rojo que se encuentra en el mismo lugar.

2 Para cada Expediente se pueden visualizar las diversas acreditaciones recibidas, a través de “Detalle Acreditaciones” y, a través de “Detalle Rendiciones”, los distintos tipos de gastos ya rendidos sea en Bienes, Servicios, Haberes, Pasajes y Viáticos y/o Devoluciones.

A partir de estos [links](#) (por rubro) se comienza a realizar la primera registración de gastos,

3 dándose de alta una rendición con su correspondiente Nro. de Id (Identificación). Una vez que se haya iniciado dicho proceso, la rendición ya abierta no puede ser invocada a través de esta pantalla para continuar la registración, sino que debe hacerse a través de la opción de menú “Rendiciones” de la pantalla principal.



Rendiciones de Gastos

Listado “Detalle de Acreditaciones”

Se muestra una grilla con los datos de las acreditaciones recibidas por la UVT / Beneficiario, y sobre la cual se rinden los gastos.

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
Código Cruz 3320 | Polo Científico Tecnológico | Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel: (54-11) 4858-5000

Ides, diseño desarrollo y propiedad intelectual del SIFRARED: Ministerio de Educación de la Nación | Adaptación y desarrollo específico locales por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, bajo supervisión y autorización de uso del Ministerio de Educación
Versión 1.0.2.2

Listado “Detalle de Rendiciones”

Se muestra una grilla con los datos de las rendiciones realizadas indicando, para cada una, la Etapa del proceso en que se encuentra.

Debe tenerse en cuenta que cada rendición puede tener incluidos varios comprobantes de gastos.

Asimismo, se incluye como una rendición más en estado **Rendición Finalizada**, la correspondiente a la migración, sin que se discriminen los comprobantes que la componen.

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
Código Cruz 3320 | Polo Científico Tecnológico | Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel: (54-11) 4858-5000

Ides, diseño desarrollo y propiedad intelectual del SIFRARED: Ministerio de Educación de la Nación | Adaptación y desarrollo específico locales por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, bajo supervisión y autorización de uso del Ministerio de Educación
Versión 1.0.2.2



Rendiciones de Gastos

A través del botón **“Ver”** en la columna **“Acciones”**, se visualiza el detalle de los comprobantes que hacen a cada rendición.

Y, en esta grilla, también a través del botón **“Ver”** en la columna **“Acciones”**, se visualizan los comprobantes tal cual fueron registrados.

SIRECYT
Sistema de Rendiciones de Gastos y Tecnología

Rendición y Aprobaciones

Expediente GDE: EX-2023-111-AAA-BBBB#MCT Expediente: 111/2023 Área: Secretaría 34-02PCTE#MCT Rubro: 11
 Fecha Inicio: 13/07/2023 Fecha Procesa: 13/07/2023
 Bienes: \$ 4.400,00 Migrado: \$ 2.228.000,00
 Servicios: \$ 0,00 Anulados: \$ 224.200,00 Saldo: \$ 0,00

Bienes	Servicios	Facturas	Pagos y Vales	Devoluciones					
ID	Item	Razón Social	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Original	Detalle de la compra	Observaciones	Ver	Detalle
5453	2		DDJJ	301118	\$ 4.800,00	Puente	Observaciones	Ver	
5455	1	PORTOMARÍA ESTER	Factura A	00343-00000481	\$ 4.800,00	Puente	Observaciones	Ver	
5461	3		DDJJ	301118	\$ 4.000,00	Puente	Observaciones	Ver	



SIRECYT
Sistema de Rendiciones de Gastos y Tecnología

Rendición y Aprobaciones

Expediente GDE: EX-2023-111-AAA-BBBB#MCT Expediente: 111/2023 Área: Secretaría 34-02PCTE#MCT Rubro: 11
 Fecha Inicio: 13/07/2023 Fecha Procesa: 13/07/2023
 Bienes: \$ 4.400,00 Migrado: \$ 2.228.000,00
 Servicios: \$ 0,00 Anulados: \$ 224.200,00 Saldo: \$ 0,00

Rendición por un Bienes

Item Nº: 2
 Tipo y Nº de comprobante: DDJJ 301118
 Fecha de Pago: 13/07/2023
 Fecha comprobante: 13/07/2023
 Nº de GDE: 111/2023
 Razón Social: PORTOMARÍA ESTER
 Detalle de la compra: Puente
 Importe (D): 2.228.000,00
 Total del comprobante (B): 4.000,00
 Fecha presupuesto: 13/07/2023
 Orden de Pago: 111/2023
 CAS: 111/2023
 Condición frente a PAF: Responsable incognito
 Observaciones generales: Observaciones

Bienes	Servicios	Facturas	Pagos y Vales	Devoluciones					
ID	Item	Razón Social	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Original	Detalle de la compra	Observaciones	Ver	Detalle
5453	2		DDJJ	301118	\$ 4.800,00	Puente	Observaciones	Ver	
5455	1	PORTOMARÍA ESTER	Factura A	00343-00000481	\$ 4.800,00	Puente	Observaciones	Ver	
5461	3		DDJJ	301118	\$ 4.000,00	Puente	Observaciones	Ver	

En la cabecera de ambas consultas, se observa el total de rendiciones por rubro, incluido el correspondiente a Migrado, que son aquellas objeto del vuelco en la implementación del sistema.



Rendiciones de Gastos

4. Rendición de Gastos

Datos de Cabecera de los formularios de rendición

Expediente GDE:	EX-2023-111-AAA.BBBB#MCT	Expediente:	111/2023	Area Sustantiva:	34-SSPCTEI#MCT	Fuente:	11
Fecha Inicio:		Fecha Fin:	13/09/2018	Fecha Prorroga:			
Bienes:	\$ 8.400,00	Haberes:	\$ 0,00	PyV:	\$ 0,00	Devoluciones:	\$ 0,00
Servicios:	\$ 0,00	Migrado:	\$ 225.800,00				
		Acreditado:	\$ 234.200,00	Rendido:	\$ 234.200,00	Saldo:	\$ 0,00

Se visualizan los siguientes datos que se indican en la muestra anterior, sobre los cuales caben los siguientes comentarios:

Expediente GDE: se trata de la identificación del expediente tal cual se encuentra registrado en el portal de Gestión Documental Electrónica, mientras que en el campo **Expediente** se encuentra sólo una extracción del mismo: número y año.

Área Sustantiva: bajo esta sigla se encuentra identificada el Área Sustantiva a cargo del proyecto y que intervendrá en el proceso de análisis y aprobación de pertinencia y elegibilidad, de los gastos presentados en las rendiciones, sobre el expediente en cuestión.

Fuente: identifica la fuente de financiamiento para el proyecto.

Fecha Inicio y Fecha Fin: son las que marcan el inicio y finalización del período de ejecución de los montos otorgados y, consecuentemente, establece el plazo de rendición para el expediente en cuestión. En caso de que se hubiese otorgado una prórroga a dicho lapso, la nueva fecha de finalización se muestra en el registro **Fecha Prórroga**.

Bienes / Servicios / Haberes / Pasajes y Viáticos / Devoluciones: se trata de los diferentes campos donde se van acumulando los valores de rendiciones por rubro, para el total del expediente.



Rendiciones de Gastos

Migrado: al momento de la puesta en producción del aplicativo, existen una serie de Expedientes que se encuentran en proceso de ejecución y rendición. Algunos de ellos ya tienen rendiciones realizadas, las cuales son volcadas en forma automática al sistema por un monto global, sin discriminación de comprobantes y, mostradas en este rubro, con el fin de complementar, junto con el resto de las rendiciones, la totalidad del monto del Expediente.

Finalmente, se muestran tres campos que indican el estado de avance de las rendiciones:

Acreditado: monto conformado por la sumatoria, hasta el día de la fecha, de las acreditaciones parciales a la UVT o Beneficiario del proyecto.

Rendido: sumatoria de todas las rendiciones realizadas hasta el día de la fecha, incluido el monto migrado.

Saldo: monto conformado por la diferencia entre el monto **Acreditado** y el monto **Rendido**. Representa el importe pendiente de rendición del Expediente.



Rendiciones de Gastos

Rendir – Bienes

Cuando se selecciona el link correspondiente a Bienes, el sistema lleva a la siguiente pantalla:

Se completa el formulario y a medida que se acciona el botón **“Guardar”** se van visualizando las rendiciones en la grilla inferior de la pantalla, desde donde se puede **“Editar”** para su visualización o modificación, o **“Borrar”** si es que se realizó una registración que no correspondía.

Item	Razón Social	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Monto Rendido	Monto Total	Detalle de la Compra	Editar	Borrar	Detalle
3		DDJJ	201119	\$ 400,00	\$ 400,00	Prueba	Editar	Borrar	
2		DDJJ	201118	\$ 4.000,00	\$ 4.000,00	Prueba	Editar	Borrar	
1	PORTO MARIA ESTER	Factura A	00343-00000455	\$ 4.000,00	\$ 4.000,00	Prueba	Editar	Borrar	



Rendiciones de Gastos

Rendir Bienes / Servicios – Campos y Validaciones

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Oblig.
Ítem Nro.	Campo griseado. Se completa automáticamente	N/A	
Tipo de Comprobante	Certificación Contable Factura A Factura B Factura C Factura E (Factura de Exportación) Factura M Invoice Ticket Fiscal	Se debe seleccionar una opción de los valores posibles que se presentan.	S
Punto de Venta	Valor numérico	Valor menor o igual a 99999 (5 posiciones) No aplica para Certificación Contable ni para Invoice.	S
Nro. de comprobante	Valor numérico	Valor menor o igual a 99999999 (8 posiciones) No aplica para Certificación Contable ni para Invoice. Para Invoice el campo adopta configuración alfa-numérica de hasta 20 posiciones.	S
Fecha de Pago	Despliega calendario	Seleccionar fecha, la cual debe ser anterior o igual a la fecha del sistema.	S
Fecha de Comprobante	Despliega calendario	Seleccionar fecha, la cual debe ser anterior o igual a la fecha del sistema y anterior o igual a la Fecha de Pago.	S
Nro. de CUIT Emisor (Identificación Tributaria)	Valor numérico de 11 posiciones	No aplica para el caso de Certificación Contable. En el caso de Invoice se denomina Identificación Tributaria y su carga no es obligatoria. Para el resto de los casos es obligatoria y se valida en forma online (Web Service) contra la base de datos de la AFIP.	S
Razón Social (Emisor)	Se autocompleta según CUIT ingresado	No aplica para el caso de Certificación Contable. Para Invoice debe ser ingresado en forma obligatoria. Para el resto de los casos, se autocompleta con información proveniente de la base de datos de la AFIP.	S
Detalle de la Compra	Alfa-numérico	Hasta 100 caracteres.	S
Importe	Valor Numérico	Valor menor o igual a 999999999,99 (9 posiciones enteras y 2 decimales).	S
Tipo de Pago	- Total (valor por defecto) - Parcial	Seleccionar una opción. No aplica para Invoice.	S



Rendiciones de Gastos

Total del Comprobante	Valor numérico	Si el tipo de pago es Total, se autocompleta. Si el tipo de pago es Parcial, se debe ingresar un valor mayor al del campo Importe.	S
Fecha de Presupuesto	Despliega calendario	Este campo sólo se habilita para completar, cuando por el monto del comprobante es necesaria la carga de Presupuestos.	S
Orden de Pago	Valor alfa-numérico	Hasta 50 caracteres.	S
Nro. de CUIT Receptor (Identificación Tributaria)	Valor numérico de 11 posiciones	No aplica para el caso de Certificación Contable ni de Invoice. Para el resto de los casos es obligatoria y se valida en forma online (Web Service) contra la base de datos de la AFIP.	S
Razón Social Receptor	Se autocompleta según CUIT ingresado	No aplica para el caso de Certificación Contable ni de Invoice. Para el resto de los casos, se autocompleta con información proveniente de la base de datos de la AFIP.	
Modo	CAE CAI CAEA	No aplica para Certificación Contable, ni Invoice, ni Ticket Fiscal. Se debe seleccionar una opción de los valores posibles que se presentan, que corresponden a los diferentes tipos de autorización que da la AFIP para la emisión de comprobantes.	S
Nro.	Valor numérico de 14 posiciones	No aplica para Certificación Contable, ni Invoice, ni Ticket Fiscal. Corresponde al número de autorización otorgado por AFIP para la emisión del comprobante.	S
Condición frente al IVA	Responsable Inscripto Responsable No Inscripto Exento Consumidor Final Monotributista	Seleccionar una opción. No aplica para Certificación contable ni para Invoice.	S
Observaciones generales	Alfa-numérico	Hasta 400 caracteres. Es obligatorio cuando no existe compulsa de precios en los casos en que el Importe del Comprobante supera el importe para pedir presupuestos.	N



Rendiciones de Gastos

Carga de Comprobante Respaldatorio

En todos los casos, para cada registración que se realiza, se solicita acompañar el comprobante respaldatorio del gasto, comprobante de pago bancarizado, comprobante de Retenciones, Presupuestos, Boarding-Pass (en el caso de PyV), Form.931 (en el caso de Haberes), VEP y su comprobante de pago (en caso de Devoluciones), puede ser la imagen de la factura, recibo (en caso de existir) o cualquier otro comprobante que respalde la erogación realizada.

Los archivos que se suban en este sentido, deben cumplir con cualquiera de los siguientes formatos: .pdf / .png / .jpg / .jpeg / .tiff / .tif / .bmp

Por cada comprobante que se incorpora, se debe accionar el botón **“Guardar Comprobante”**; los mismos se van visualizando en una lista, pudiéndose **“Eliminar”** en caso de haber habido un error en la carga.

Comprobantes	
<input type="button" value="Elegir archivos"/> Ninguno archivo selec.	<input type="button" value="Guardar Comprobante"/>
Comprobante	
Escudo_de_Argentina.jpg	Eliminar

En caso de eliminación, el sistema asegura que, por lo menos, quede uno cargado. De no ser así, emite el siguiente mensaje:

La lista de comprobantes no puede quedar vacía, primero debe guardar uno nuevo si quiere eliminar este archivo.

Por tanto, primero deberá ingresarse el comprobante correcto y luego eliminarse el que no correspondía. Recién cuando exista, por lo menos un comprobante guardado, se puede **“Guardar”** la rendición.



Rendiciones de Gastos

Rendición Parcial de Comprobantes

Existen posibles situaciones para las cuales es necesario realizar rendiciones parciales, por ejemplo:

- Se cuenta con un solo comprobante que contiene gastos que deben ser rendidos sobre dos Expedientes distintos, teniendo en cuenta la elegibilidad del gasto definida por cada programa o proyecto.
- El pago de una factura se realizó en forma parcial en dos fechas distintas.

Para estos casos, el formulario de carga en el sistema prevé dos campos **“Importe”** y **“Total del Comprobante”**, debiendo indicarse si el pago es **“Total”**

Importe (\$)	<input type="text" value="4000.00"/>	<input type="text" value="Total"/>
Total del comprobante (\$)	<input type="text" value="4000.00"/>	<input type="text" value="Parcial"/>
		<input type="text" value="Total"/>

o **“Parcial”**.

Importe (\$)	<input type="text" value="4000.00"/>	<input type="text" value="Parcial"/>
Total del comprobante (\$)	<input type="text" value="8000.00"/>	<input type="text" value="Parcial"/>
		<input type="text" value="Total"/>

Al completar el campo **“Importe”** se debe cargar el monto que se desea rendir. Luego, se selecciona la opción **“Parcial”** y, en el campo **“Total del comprobante”**, se debe indicar el monto total real del comprobante. De esta forma, es posible cargar nuevamente dicho comprobante (Tipo y N° de comprobante, Fecha, N° de CUIT Emisor y Razón Social) en otra rendición del mismo o de otro Expediente y registrar el monto que quedó pendiente en la carga anterior o, nuevamente, otro monto parcial.



Rendiciones de Gastos

Esta posibilidad se encuentra disponible tanto para la carga de **Bienes, Servicios y Haberes**. No obstante, no se encuentra disponible para cualquier tipo de comprobante sino sólo para el caso de:

- CERTIFICACIÓN CONTABLE (Bienes, Servicios y Haberes)
- FACTURA A (Bienes y Servicios)
- FACTURA B (Bienes y Servicios)
- FACTURA C (Bienes y Servicios)
- FACTURA E (Bienes y Servicios)
- FACTURA M (Bienes y Servicios)
- TICKET FISCAL (Bienes y Servicios)

Para las siguientes rendiciones que se realicen de un mismo comprobante, la aplicación controla, en forma automática, que la sumatoria de pagos parciales no supere el total del comprobante que se rinde. En caso de que dicha validación arroje un resultado erróneo, el sistema emite un mensaje en pantalla indicando la situación y los datos para orientación:

La suma de todos los importes parciales (\$94000,00) ingresados a la fecha, supera al importe total del comprobante (\$ 50000,00). Rendición 67822

Control de Duplicidad de Comprobantes

Es posible, que el **Operador**, al registrar las rendiciones, por error intente registrar un comprobante que ya ha sido registrado anteriormente. Para estos casos, la aplicación colabora verificando que no se dé esta situación. En caso de detectar duplicidad de carga, emite un mensaje indicando el correspondiente error, la rendición en la que fue previamente ingresado el comprobante en cuestión y no realiza la grabación requerida.

Este comprobante fue cargado ya en forma parcial y el importe total del comprobante difiere de comprobantes previamente cargados. Rendición 67822



Rendiciones de Gastos

Certificación Contable

Para los casos en los que se presente este tipo de comprobante, el sistema también realizará los controles de duplicidad e integridad, considerando la fecha de la certificación, su monto y la matrícula del Contador Público actuante.

Cuando una misma certificación englobe comprobantes de distintos tipos de gastos, se debe realizar la carga en forma parcial dentro de cada rubro.

Validaciones contra AFIP

Durante la carga de los comprobantes el sistema realiza dos validaciones directamente contra la base de datos de la AFIP.

Validación del CUIT Emisor. Al momento de ingresar los CUITs del Emisor y del Receptor, el sistema valida que sean válidos; en caso de serlo, automáticamente se carga la Razón Social del mismo. Si no lo encuentra, emite el siguiente mensaje de error:



Verificar Modo y Nro. La segunda validación que realiza el sistema, es a pedido del Operador cuando accionar el botón **“Verificar”** que se encuentra al lado de los campos Modo y Nro. del formulario de carga.

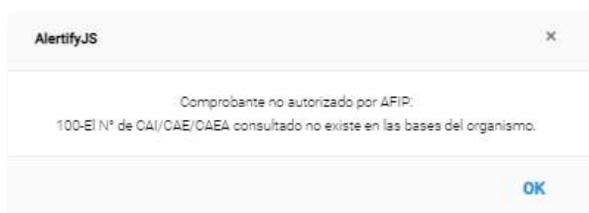


Rendiciones de Gastos

Para llevar a cabo la misma, toma en cuenta los siguientes datos:

- Punto de venta y Número de Comprobante
- Fecha de emisión del Comprobante
- CUIT del Emisor
- CUIT del Beneficiario
- Modo y Nro.
- Importe

Para los casos en que la validación no sea exitosa, el sistema emitirá un mensaje como el siguiente, cuyo texto dependerá del problema detectado:



Algunos ejemplos:

- 100 - Error CAE - El N° de CAI/CAE/CAEA consultado no existe en las bases del organismo.
- 104 - Error punto de venta - El punto de venta consignado no se corresponde con el CAI/CAE/CAEA ingresado.
- 105 - Error Nro. de comprobante - El N° de comprobante no se corresponde con el CAI/CAE/CAEA ingresado.
- 107 - Error fecha comprobante - La fecha consignada no se corresponde con la registrada para el CAE/CAEA ingresado.
- 110 - Error importe - El importe total no se corresponde con lo registrado en las bases de datos del organismo.

Esta segunda validación sólo se realiza para los siguientes tipos de comprobantes: Factura A, Factura B, Factura C, Factura E y Factura M.



Rendiciones de Gastos

Presupuestos en erogaciones superiores a Monto Tope. - Aplicable a gastos de Bienes y de Servicios.

Cuando existe un tope definido para este tipo de erogaciones y el gasto es superior a éste, se deben solicitar presupuestos a fin de seleccionar el más conveniente. Tener en cuenta que la solicitud de las cotizaciones debe respetar las mismas condiciones hacia todos los oferentes. Toda la documentación de respaldo que acredita dicho proceso de adquisición, debe resguardarse con el resto de la documentación de las rendiciones.

Cuando el importe de una factura (“**Total del Comprobante**”) supera el Monto Tope, el formulario de carga en el sistema se expande, abriendo la zona de carga de “**Presupuestos**”, debiendo registrarse los datos de dos ofertas desestimadas. El Monto Tope se indica en esta zona.

En la carga de los presupuestos, se realizan las siguientes validaciones:

- Que **NO** se hayan cargado los dos presupuestos desestimados para el mismo CUIT. Ni que alguno de ellos corresponda al del comprobante que se está ingresando.
- Que las fechas de los presupuestos **NO** sean superiores a la fecha del comprobante que se está rindiendo.
- Que el importe de uno o ambos presupuestos desestimados **NO** sea inferior a la del comprobante que se rinde.

**De darse esta situación, el OPERADOR UVT/Beneficiario debe incorporar,
en el campo “Observaciones Generales”,
la justificación de haber realizado un gasto mayor.**

Presupuestos	
Solo debe ingresarlos si el importe rendido es mayor a \$ 60000	
Presupuesto 1	
N° de CUIT	
Razón Social	
Fecha presupuesto	
Importe	
Presupuesto 2	
N° de CUIT	
Razón Social	
Fecha presupuesto	
Importe	



Rendiciones de Gastos

Rendir – Servicios



La registración de Servicios es similar a la de Bienes, como asimismo el proceso y las validaciones de cada uno de sus campos.

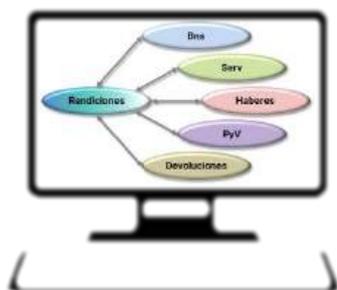
Específicamente se agregan los siguientes tipos de comprobantes:

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Obig.
Tipo de Comprobante	Se agregan, respecto de Bienes, los siguientes: Recibo A Recibo B Recibo C	Combo de selección.	S



NAVEGACIÓN RADIAL

La navegación para rendir distintos tipos de gastos es radial; esto es:



- Desde el link en Rendiciones, se selecciona el tipo de gasto a rendir. La aplicación lleva a los formularios correspondientes dependiendo del tipo de comprobante.
- Mientras se siga rindiendo el mismo tipo de gasto, no hace falta salir de la pantalla.
- Cuando se quiera cambiar de tipo de gasto, se debe volver al menú Rendiciones y seleccionar el link correspondiente al siguiente tipo de gasto a rendir.



Rendiciones de Gastos

Rendir – Haberes

Como se dijo anteriormente, a partir de la carga del segundo comprobante, esta debe realizarse ingresando a través de la opción de menú **“Rendiciones”**. Allí se selecciona el link del tipo de gasto a realizar. En este caso elegimos **“Haberes”**, accediendo al correspondiente formulario.

Bajo este concepto se rinden las retribuciones de servicios personales, comprendiendo el pago de remuneraciones.

Rendiciones de Haberes

Item N°

Tipo y N° de comprobante: Recibo de haberes (dropdown menu with options: Seleccionar, Certificación Contable, Recibo de haberes, Recibo de Pago de Becas)

N° de DNI: 00001234

Fecha de Comprobante

N° de CUIT / CUIL

Apellido y Nombres

Cantidad de Meses: 1

Fecha de Inicio: 01/12/2022

Fecha de Finalización: 31/12/2022

Detalle: Prueba

Importe (\$): 8000.00

Total del comprobante (\$): 8000.00

Cargo o Función: Asesor

Observaciones generales. Para honorarios indicar concepto, para becas y tutorías indicar tipo.

Comprobantes: Elegir archivos: Ninguno archivo selec.

WhatsApp image 2021-09-26 at 19:41:25.jpeg

Buttons: Guardar Comprobante, Guardar, Cancelar, Cerrar

A medida que se van registrando los comprobantes, se visualizan en la grilla inferior, pudiéndose **“Editar”** para su modificación o **“Borrar”**, en caso de ser necesario.

Bienes		Servicios		Haberes		Pasajes y Viáticos		Devoluciones	
id	Item	Nombre	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Monto Rendido	Detalle	Editar	Borrar	
5462	1	MARTINEZ FARINA ISIDORA	Recibo de haberes	00001234	\$ 8.000,00	Prueba	Editar	Borrar	



Rendiciones de Gastos

Rendir Haberes – Campos y Validaciones

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Oblig.
Ítem Nro.	Campo griseado. Se completa automáticamente	N/A	
Tipo de Comprobante	Recibo Recibo de Haberes Recibo de pago de Becas	Se debe seleccionar una opción de los valores posibles.	S
Nro. de comprobante	Valor numérico	Valor menor o igual a 99999999 (8 posiciones). Se solicita para Factura A; B, C, Devol.de Haberes y Recibo P.Becas.	S
Fecha de Comprobante	Despliega calendario	Seleccionar fecha.	S
Nro. de DNI	Se autocompleta según CUIT ingresado		
Nro. de CUIT Emisor (Identificación Tributaria)	Valor numérico de 11 posiciones	No aplica para el caso de Certificación Contable. En el caso de Invoice se denomina Identificación Tributaria y su carga no es obligatoria. Para el resto de los casos es obligatoria y se valida en forma online (Web Service) contra la base de datos de la AFIP.	S
Razón Social (Emisor)	Se autocompleta según CUIT ingresado	No aplica para el caso de Certificación Contable. Para Invoice debe ser ingresado en forma obligatoria. Para el resto de los casos, se autocompleta con información proveniente de la base de datos de la AFIP.	
Cantidad de Horas Cantidad de Meses	Valor numérico mayor o igual a 1	Este campo se denomina distinto según tipo de comprobante elegido: - Cantidad de horas: Factura A, Factura B; Factura C; Recibo; DDJJ; Devolución de Haberes - Cantidad de meses: Recibo de Haberes; Recibo de pago de Beca	S
Fecha Inicio	Calendario	Para los comprobantes: DDJJ; Dev Haberes; Recibo, Recibo de Haberes, Recibo pago de Becas	S
Fecha Fin	Calendario	Para os comprobantes: DDJJ; Dev Haberes; Recibo, Recibo de Haberes, Recibo pago de Becas.	S



Rendiciones de Gastos

Detalle	Alfa-numérico	Hasta 100 caracteres.	S
Importe	Numérico	Valor menor o igual a 999999999.99 (9 posiciones enteras y 2 decimales).	S
Tipo de Pago	Total o Parcial	Para Dev.de Haberes, factura A; factura B, y Factura C.	S
Total del Comprobante	Valor numérico	Si el tipo de pago es Total, se autocompleta. Si el tipo de pago es Parcial, se debe ingresar un valor mayor al del campo Importe.	S
Fecha de Presupuesto	Despliega calendario	Este campo sólo se habilita para completar, cuando por el monto del comprobante es necesaria la carga de Presupuestos.	S
Orden de Pago	Valor alfa-numérico	Hasta 50 caracteres.	S
Modo	CAE CAI CAEA	No aplica para Certificación Contable, ni Invoice, ni Ticket Fiscal. Se debe seleccionar una opción de los valores posibles que se presentan, que corresponden a los diferentes tipos de autorización que da la AFIP para la emisión de comprobantes.	S
Nro.	Valor numérico de 14 posiciones	No aplica para Certificación Contable, ni Invoice, ni Ticket Fiscal. Corresponde al número de autorización otorgado por AFIP para la emisión del comprobante.	S
Nro. de CUIT Receptor (Identificación Tributaria)	Valor numérico de 11 posiciones	No aplica para el caso de Certificación Contable ni de Invoice. Para el resto de los casos es obligatoria y se valida en forma online (Web Service) contra la base de datos de la AFIP.	S
Razón Social Receptor	Se autocompleta según CUIT ingresado	No aplica para el caso de Certificación Contable ni de Invoice. Para el resto de los casos, se autocompleta con información proveniente de la base de datos de la AFIP.	
Condición frente al IVA	Responsable Inscripto Responsable No Inscripto No Responsable Exento Consumidor Final Monotributista	Seleccionar una opción. No aplica para Certificación contable ni para Invoice.	S
Observaciones generales	Alfa-numérico	Hasta 400 caracteres. Es obligatorio cuando no existe compulsas de precios en los casos en que el Importe del Comprobante supera el importe para pedir presupuestos.	N



Rendiciones de Gastos

Rendir – Pasajes y Viáticos

En este caso específico, la rendición tiene dos momentos diferentes:

- ✓ Carga de la comisión de servicio que respalda el gasto.
- ✓ Carga del comprobante que respalda la realización del gasto.

Carga de la Comisión. Cuando se ingresa a rendir PyV (Pasajes y Viáticos), el sistema ofrece la siguiente pantalla en la que se debe elegir una comisión sobre la cual cargar un comprobante.

Cuando la comisión aún no ha sido dada de alta, a través del botón **“Comisiones”** se genera la misma.

Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Argentina

SIRECYT
Sistema de Rendiciones de Ciencia y Tecnología

RENDICIONES UVT

Usuario: OPERADOR_UVT
Email: operado@buit.com
Fecha: 31/01/2023

Expediente GDE: EX-2023-111-AAA.BBBB#MCT Expediente: 111/2023 Area Sustantiva: 34-SSPCTE#MCT Fuente: 11
Fecha Inicio: 11/05/2018 Fecha Fin: 11/05/2018 Fecha Promoga: PyV: \$ 0,00 Devoluciones: \$ 0,00
Gases: \$ 0,00 Haberes: \$ 225.800,00
Servicios: \$ 0,00 Migraido: \$ 234.200,00 Rendido: \$ 225.800,00 Saldo: \$ 8.400,00

Rendición de Pasajes y Viáticos

Item N°

N° de Comisión: [Seleccionar] [Comisiones]

Nombre del Responsable: []
Lugar del Destino: []
Tipo y N° de comprobante: [Seleccionar]

[Guardar] [Cancelar] [Cerrar]

Siens Servicios Haberes Pasajes y Viáticos Devoluciones

Id	Item	Nombre	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Monto Rendido	Detalle	Editar	Borrar
Ningún dato disponible en esta tabla								

Muestra 10 registros

Anterior Siguiente

Exportar a Excel



Rendiciones de Gastos

En esta pantalla se realiza la carga de la comisión.

Comisiones de Servicio

[Volver a Pasajes y Viáticos](#)

Nº de Comisión: _____
Área Sustantiva: 11 - SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL
Nº de OUI: _____
Apellido y Nombre: _____
Fecha Desde: _____ Hora Desde: 00:00:01
Fecha Hasta: _____ Hora Hasta: 23:59:59
Días en Comisión: _____
Motivo del viaje: _____
Lugar de Origen: _____
Lugar del Destino: _____
Jurisdicción del Destino: C.A.B.A.
Importe Máximo Diario (Max.): _____
Observación: _____

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Comisión	Nombre	Destino	Motivo	Editar	Borrar	Abrir	Cerrar
5	LITMANOVICH RAQUEL MARCELA	C.A.B.A.	Libros para Aprender	Editar	Borrar		Cerrar
5	CONTRERAS SILVINA DEL CARMEN	RIO NEGRO	Investigación de laboratorio	Editar	Borrar		Cerrar
2	MUNNER FEDERICO GERMAN	C.A.B.A.	Idioma	Editar	Borrar		Cerrar

Cuando se rinde sobre una Comisión y ésta se cierra, si es necesario, a través de esta pantalla se puede volver a **“Abrir”**.

Por el contrario, si una Comisión se dejó abierta por alguna circunstancia, también a través de esta pantalla se puede **“Cerrar”**.

Una vez dada de alta la Comisión, se debe volver a la pantalla anterior de carga de comprobante, a través del link **“Volver a Pasajes y Viáticos”**.



Rendiciones de Gastos

Cargada la Comisión o reabierta una existente, al volver a la pantalla de Pasajes y Viáticos la misma se ve reflejada en el cuerpo en el combo de selección, en el cual se escoge aquella para la cual se registra el gasto.

A continuación, se elige el tipo de comprobante correspondiente y se procede a la carga de los datos faltantes.

Rendición de Pasajes y Viáticos

AlertifyJS

Cerrar la comisión?

SI NO

Factura A

208490081 5

ASTUDILLO GUSTAVO

30/04/2023

Detalle:

8000.00

8000.00

1234

2711056731

DOCTO. MADIA ESTED

DAE

12345678901234

00000045

Validar

Guardar Comprobante

Guardar

Cancelar

Detalles

Comprobantes

id	Item	Nombre	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Monto Rendido	Detalle	Editar	Borrar
5403	1	ASTUDILLO GUSTAVO JAVIER	Pasaje aéreo	00001234	\$ 8.000,00	Prueba	Editar	Borrar

Cuando el **Operador UVT/Beneficiario** acciona el botón **“Guardar”**, el sistema realiza la validación de datos y, previo a la grabación del registro, pregunta si se desea o no cerrar la Comisión.

Los comprobantes grabados van apareciendo en la grilla inferior, a medida que se van dando de alta, pudiéndose **“Editar”** para modificación o **“Borrar”**, en caso de ser necesario.

id	Item	Nombre	Tipo de Comprobante	N° de Comprobante	Monto Rendido	Detalle	Editar	Borrar
5403	1	ASTUDILLO GUSTAVO JAVIER	Pasaje aéreo	00001234	\$ 8.000,00	Prueba	Editar	Borrar



Rendiciones de Gastos

Cargar Comisiones de Servicios – Campos y Validaciones

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Oblig.
Nro. de Comisión	Campo griseado. Se completa automáticamente con el alta de una comisión	N/A	
Área Sustantiva	Dato que viene dado por el Expediente de la rendición en sesión.	N/A	
Nro. CUIL	Valor numérico de 11 posiciones.	Se valida en forma online (Web Service) contra la base de datos de la AFIP.	S
Apellido y Nombre	Se autocompleta según CUIL ingresado	Se autocompleta con información proveniente de la base de datos de la AFIP.	
Fecha Desde	Calendario	Formado ddmmaaaa	S
Fecha Hasta	Calendario	Formato ddmmaaaa	S
Hora Desde	Numérico	Formato hhmmss	S
Hora Hasta	Numérico	Formato hhmmss	S
Días de Comisión	Numérico	Se calcula en forma automática en función de las Fechas y Horas Desde y Hasta.	S
Motivo del Viaje	Texto	Hasta 50 posiciones	S
Lugar de Destino	Texto	Hasta 50 posiciones	S
Jurisdicción de Destino	Listado de jurisdicciones provinciales y Ciudad Autónoma de Buenos Aires	Selección en combo.	S
Importe Viático Diario (Max)	Campo griseado		
Observación	Alfa-numérico	Hasta 400 posiciones.	N



Rendiciones de Gastos

Rendir Pasajes y Viáticos – Campos y Validaciones

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Obig.
Ítem Nro.	Se completa automáticamente		
Nro. Comisión	Se muestran las comisiones que se encuentran en estado Abierto.	Campo de selección.	S
Nº Cuil del Responsable	Se autocompleta con los datos del formulario "Comisiones" en función de la selección realizada en el campo Nro. Comisión.		
Nombre del Responsable	Se autocompleta con los datos del formulario "Comisiones" en función de la selección realizada en el campo Nro. Comisión.		
Lugar de Origen	Se autocompleta con los datos del formulario "Comisiones" en función de la selección realizada en el campo Nro. Comisión.		
Lugar de Destino	Se autocompleta con los datos del formulario "Comisiones" en función de la selección realizada en el campo Nro. Comisión.		
Jurisdicción del Destino	Se autocompleta con los datos del formulario "Comisiones" en función de la selección realizada en el campo Nro. Comisión.		
Tipo de Comprobante	<ul style="list-style-type: none">• Certificación Contable• DDJJ• Factura A• Factura B• Factura C• Factura E• Factura M• Pasaje aéreo• Pasaje de colectivo• Pasaje de tren• Ticket fiscal• Viáticos	Combo de selección.	S
Punto de Venta	Valor numérico	Valor menor o igual a 99999 (5 posiciones) Sólo aplica a Factura A, Factura B, Factura C, Factura M y Ticket Fiscal.	S
Nro. de Comprobante	Valor numérico	Valor menor o igual a 99999999 (8 posiciones) No aplica para Certificación Contable, DDJJ y Viáticos.	S
Nro. CUIT/CUIL Emisor	Valor numérico de 11 posiciones	No aplica para el caso de Certificación Contable, DDJJ y Viáticos. Para el resto de los casos es obligatoria y se valida en forma online (Web Service) contra la base de datos de la AFIP.	S



Rendiciones de Gastos

Razón Social	Se autocompleta según CUIT ingresado	No aplica para el caso de Certificación Contable, DDJJ y Viáticos. Para el resto de los casos, se autocompleta con información proveniente de la base de datos de la AFIP.	
Fecha del Comprobante	Calendario	Para Certificación Contable es "Fecha de Certificación". Para DDJJ es "Fecha". Para pasaje aéreo, colectivo, tren es "Fecha de salida". Para Viáticos es "Fecha de Inicio".	S
Detalle	Texto	Hasta 100 posiciones.	S
Importe	Numérico	Valor menor o igual a 999999999.99 (9 posiciones enteras y 2 decimales).	S
Total del Comprobante	Numérico	Valor menor o igual a 999999999.99 (9 posiciones enteras y 2 decimales). Para el caso de Viáticos se denomina "Importe Rendido".	S
Dictamen	Texto	Hasta 50 posiciones	N
Nro. de CUIT Receptor (Identificación Tributaria)	Valor numérico de 11 posiciones	No aplica para el caso de Certificación Contable ni de Invoice. Para el resto de los casos es obligatoria y se valida en forma online (Web Service) contra la base de datos de la AFIP.	S
Razón Social Receptor	Se autocompleta según CUIT ingresado	No aplica para el caso de Certificación Contable ni de Invoice. Para el resto de los casos, se autocompleta con información proveniente de la base de datos de la AFIP.	



Rendiciones de Gastos

Modo	CAE CAI CAEA	No aplica para Certificación Contable, ni Invoice, ni Ticket Fiscal. Se debe seleccionar una opción de los valores posibles que se presentan, que corresponden a los diferentes tipos de autorización que da la AFIP para la emisión de comprobantes.	S
Nro.	Valor numérico de 14 posiciones	No aplica para Certificación Contable, ni Invoice, ni Ticket Fiscal. Corresponde al número de autorización otorgado por AFIP para la emisión del comprobante.	S
Observaciones Generales	Texto	Hasta 500 posiciones.	S
Comprobantes	Sin límite de cantidad	formatos: .pdf / .png / .jpg / .jpeg / .tiff / .tif / .bmp	S



Rendiciones de Gastos

Rendir Pasajes y Viáticos – Campos Específicos y Validaciones

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Obig.
PARA EL TIPO DE COMPROBANTE VIÁTICOS LOS CAMPOS ESPECÍFICOS SON LOS SIGUIENTES:			
Hora de Inicio	Formato hh:mm:ss	Sólo aplica en el caso de Viáticos.	S
Fecha de Finalización	Calendario	Sólo aplica en el caso de Viáticos.	S
Hora de Finalización	Formato hh:mm:ss	Sólo aplica en el caso de Viáticos.	S
Días Pagados	Numérico	Sólo aplica en el caso de Viáticos. Recupera en función de los datos de Fecha de Inicio y Finalización cargados en la Comisión. Modificable.	S
Importe Diario	Numérico	Valor precargado. Modificable	S

Rendir Certificaciones Contables – Campos Específicos y Validaciones

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Obig.
APLICABLE A TODOS TIPOS DE GASTOS			
Nro. de Acto Administrativo	Compuesto por dos campos: Nro. de Acto Administrativo Año del Acto Administrativo	Hasta 50 posiciones. Para el año 4 posiciones numéricas.	S
Nombre y Apellido del CPN	Texto	Hasta 200 posiciones	S
Matrícula CPN	Compuesto por tres campos: Tomo Folio Jurisdicción (seleccionable en combo)	Tomo: hasta 10 posiciones numéricas. Folio: hasta 10 posiciones numéricas.	S
Oblea del Consejo Profesional	Alfanumérico	Hasta 50 posiciones	S



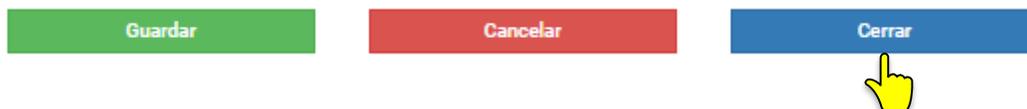
Rendiciones de Gastos

5. Cierre Parcial de Rendiciones

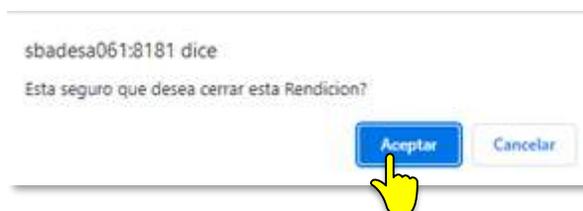


Mientras se continúa con el proceso de carga de comprobantes, la rendición se encuentra en estado **En Proceso de Carga (UVT)**.

Sin embargo, en cualquier momento de dicho proceso, siempre y cuando se haya rendido un mínimo porcentaje definido en el **Reglamento General del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Rendición de Cuentas de Fondos Presupuestarios Transferidos a Provincias, Municipios y/u otros Entes**, de la acreditación total de fondos transferidos, es posible realizar cierres parciales, de forma tal de no aguardar hasta realizar el consumo total de dichos fondos. Es por ello que, en las pantallas de carga de rendiciones, se encuentra disponible el botón **“Cerrar”**.



Al momento de realizar el cierre, la aplicación solicita aceptación de la misma.



Sobre un mismo Expediente, puede haber más de un Cierre, que representan porciones de rendiciones sobre el mismo; siempre dentro de los parámetros establecidos indicados anteriormente, respecto del monto mínimo a rendir.



Rendiciones de Gastos

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Argentina

SIRECYT Sistema de Rendición de Ciencia y Tecnología

RENDICIONES DE GASTOS

Acciones: Ver, Guardar, Imprimir, Menú, Inicio

Rendiciones UVT

Nº y Año de Expediente: [] Seleccionar

UVT/Beneficiario: []

Estado: Todos

Acciones: Ver, Guardar a Local

ID	UVT	Expediente GIK	Fecha Alta	Monto Rendido	Estado	Acciones	Observaciones
3424	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-111-AAA.BBBB#MCT	23/01/2023	\$ 1.812.782,00	Cerrada, disponible para ser aprobada (UVT)	Ver	Ver
3425	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-222-BBB.CCCC#MCT	17/01/2023	\$ 50.000,00	Rendición aprobada por Responsable AS	Ver	Ver
3422	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-333-CCC.DDDD#MCT	12/01/2023	\$ 585.000,00	Rendición aprobada por Responsable AS	Ver	Ver
3451	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-444-AAA.BBBB#MCT	12/01/2023	\$ 46.000,00	En proceso de carga (UVT)	Ver	Ver
3430	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-555-BBB.CCCC#MCT	12/01/2023	\$ 1.585.000,00	Rendición aprobada por Responsable AS	Ver	Ver

Una vez que la rendición fue cerrada, el sistema la muestra en grilla en estado **Cerrada, disponible para ser aprobada (UVT)**.

Accionando la opción **"Ver"** en la columna **"Acciones"**, se visualizan todos los comprobantes agrupados por tipos de gasto y, accionando la opción **"Ver"** en la columna **"Observaciones"**, se visualizan los estados por los que va pasando la rendición y el responsable del mismo.

Estado de Cuenta - Detalle de observaciones

Exportar a Excel

Usuario	Fecha	Observaciones
Luis1234	23/01/2023 14:11:22	Cambio de estado a: En proceso de carga (UVT)
OPERADOR_UVT	07/02/2023 12:25:54	Cambio de estado a: Cerrada, disponible para ser aprobada (UVT)

En este punto sólo se podrá realizar alguna modificación a la rendición, a los fines de su corrección, si ésta es **Abierta** por el Referente **UVT / Beneficiario** o **Rechazada** por algún otro interviniente autorizador en el proceso.



Rendiciones de Gastos

Es importante destacar que, por normativas internas, el primer cierre de una rendición de un Expediente, debe realizarse por al menos el 75 % del total a rendir.

De no cumplirse con dicho umbral, se emite un mensaje de alerta con los valores actualizados al momento, evitando el cierre.





Rendiciones de Gastos

6. Devoluciones

Si bien los fondos que envía el **Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación** a las UVT / Beneficiarios, es deseable que se utilicen en su totalidad para los fines previstos, en los casos en que existan fondos no ejecutados o el proyecto no se realice, los fondos deben ser devueltos al estado nacional a través del mecanismo previsto por éste, denominado e-Recauda y debe registrar el movimiento en SIRECYT a través del tipo de gasto **“Devolución”**.

Expediente	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Posterga	Fecha Pago	Fecha Pago	Fecha Pago	Fecha Pago	Fecha Pago	Fecha Pago
EK-2023-111-AAA-BBBB#MCT	07/02/2023	30/03/2023	11/1/2023	11/01/2023	11/01/2023	11/01/2023	11/01/2023	11/01/2023	11/01/2023
Bases:	\$2.000.000,00	Plafones:	\$0,00	PyF:	\$0,00	Devoluciones:	\$0,00		\$0,00
Servicios:	\$0,00	Migra:	\$0,00						
		Beneficiario:	\$2.700.000,00	Rendido:	\$2.490.000,00	Debido:	\$16.000,00		

Comprobante	Importe (\$)
VibrasApp (mase) 2021-06-28 at 16:41:23 pag	

El **Operador UVT/Beneficiario** podrá cargar **“n”** comprobantes de Devolución a lo largo del período de rendición del Expediente.

A medida que esto sucede, de igual manera que las rendiciones, los registros de Devoluciones se visualizan en la grilla inferior a medida que se van grabando y se pueden **“Editar”** o **“Borrar”** en caso de ser necesario.



Rendiciones de Gastos

Rendir Devoluciones – Campos y Validaciones

Campo	Valores Posibles	Validaciones	Oblig.
Ítem Nro.	Campo griseado de generación automática.		
Fecha de Devolución	Despliega calendario	Fecha menor o igual a la fecha del sistema.	S
Observaciones	Texto	Hasta 400 caracteres.	S
Nro. de Vep / Comprobante	Numérico	Mayor o igual a 1.	S
Importe	Numérico	Valor menor o igual a 999999999.99 (9 posiciones enteras y 2 decimales).	S
Comprobantes	Sin límite de cantidad	formatos: .pdf / .png / .jpg / .jpeg / .tiff / .tif / .bmp	S



Rendiciones de Gastos

7. Visualización de Listados y Exportaciones a Excel

En cada una de las pantallas de carga, se encuentra una grilla en la que se van mostrando los diferentes comprobantes rendidos, agrupándolos por tipo de gasto en cada una de las solapas.

Item	Nombre	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Rendido	Monto Total	Detalle de la Compra	Editar	Borrar	Detalle
8		DUJ	301195	\$ 10.000,00	\$ 10.000,00	carpetas y material para reuniones	Editar	Borrar	
7	Librería el ateneo	Invoice	343	\$ 30.000,00	\$ 30.000,00	detalle	Editar	Borrar	
6	FRAVEGA S A C I E I	Factura C	03888-00045454	\$ 40.000,00	\$ 40.000,00	proyector	Editar	Borrar	
5	FRAVEGA S A C I E I	Factura B	02344-0000232	\$ 15.000,00	\$ 15.000,00	detalle	Editar	Borrar	
1	FRAVEGA S A C I E I	Factura A	01515-00000343	\$ 20.000,00	\$ 20.000,00	compra	Editar	Borrar	

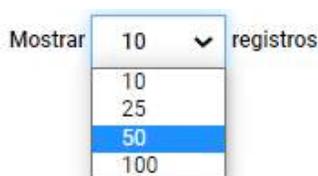
Mostrar 10 registros

Anterior 1 Siguiente

Exportar a Excel

Si es de interés, el total de las rendiciones por cada solapa de gasto, podrán ser exportadas a una planilla Excel.

La visualización de éste y otros listados de consulta con que cuenta la aplicación, poseen un paginado que permite ver, por defecto 10 registros, pudiéndose elegir otro valor, según sea más cómodo para el **Operador**, de forma tal de llevar control de la carga ya realizada.



TODOS los listados en la aplicación, tienen la posibilidad de

poder trabajarlos por fuera de la aplicación o ser impresos para guarda.

Exportar a Excel

Item	Nombre	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Rendido	Monto Total	Detalle de la Compra	Editar	Borrar	Detalle
1	FRAVEGA S A C I E I	Factura B	00459-00000454	\$ 1.000,00	\$ 1.000,00	la planilla			

Mostrar 10 registros

Anterior 1 Siguiente

Exportar a Excel

Aquellos comprobantes rechazados, se encuentran resaltados para una más rápida individualización.



Rendiciones de Gastos

8. Cambio de estado de una rendición cerrada

A medida que se van realizando rendiciones, en la cabecera de la misma, se irá descontando el Saldo hasta llegar a 0 (cero), ya sea con rendiciones de Bienes, Servicios, Recursos Humanos, Pasajes y Viáticos o Devolución/es eventual/es.

Rendiciones							
Expediente GDE:	EX-2023-111-AAA.BBBB#MCT	Expediente:	111/2023	Area Sustantiva:	11-SSC1#MCT	Fuente:	11
Fecha Inicio:	09/05/2022	Fecha Fin:	09/07/2025	Fecha Promoga:			
Bienes:	\$ 1.725.000,00	Haberes:	\$ 3.000.000,00	PYV:	\$ 150.000,00	Devoluciones:	\$ 50.000,00
Servicios:	\$ 40.000,00	Histórico:	\$ 0,00				
		Acreditado:	\$ 4.973.500,00	Rendido:	\$ 4.965.000,00	Saldo:	\$ 8.500,00

Como hemos comentado, los cierres de rendiciones pueden ser parciales o totales. En cualquier caso, por cada cierre se genera un paquete, de comprobantes rendidos en estado **Cerrada, disponible para ser aprobada (UVT)** que tomará el REFERENTE UVT/BENEFICIARIO para su Análisis y Aprobación/Rechazo.

9. Abrir una Rendición

Para situaciones extraordinarias en las que el **OPERADOR UVT/Beneficiario** se dé cuenta de algún error cometido en la carga de algún comprobante de una rendición que cerró, podrá solicitar al **REFERENTE UVT** que vuelva a poner la rendición en estado **En Proceso de Carga (UVT)**.

Esta solicitud la debe realizar por los circuitos normales de comunicación de la institución y, el REFERENTE UVT abrirá la rendición a través de SIRECYT.



Rendiciones de Gastos

10. Rechazos

Todos los Rechazos realizados por el **REFERENTE UVT**, **RESPONSABLE AS** y **RESPONSABLE RENDICIONES DE CUENTAS**, remiten la rendición al **OPERADOR UVT/Beneficiario**, de forma tal que éste proceda a realizar los ajustes necesarios, en función de las Observaciones que deben estar incluidas en cada uno de los rechazos.

Una vez realizados los ajustes, en caso de que estos correspondieren, el **OPERADOR UVT/Beneficiario** vuelve a cerrar la rendición y comienza nuevamente el circuito de Análisis y Aprobación.

Este proceso puede ocurrir "n" veces, no existen límites para la cantidad de rechazos que se realizan de una rendición, no obstante se espera que éstos sean los menos posibles con el fin de agilizar la operatoria y hacerla confiable.



¿Qué ocurre con los rechazos?

Existe una diferencia de tratamiento cuando se rechaza totalmente una rendición respecto de los casos en los que sólo se rechazan algunos comprobantes.

IMPORTANTE



En principio, se debe tener en cuenta, que ningún comprobante se encuentra suelto dentro del sistema, SIEMPRE debe estar dentro de una Rendición que posee un número de Identificación (Id).



Rendiciones de Gastos

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Argentina

SIRECYT
Sistema de Rendición de Ciencia y Tecnología

RENDESIONES DE GASTOS

Usuario: OPERADOR_UVT
Email: operador@uvt.com
Fecha: 07/02/2023

Renderizaciones de Gastos
Renderizaciones UVT/Beneficiario
Estado de Guerra
Rendiciones
Monitor Rendiciones

Rendiciones UVT

N° y Año de Expediente: [] Seleccionar
UVT/Beneficiario: []
Estado: Todos

ID	UVT	Expediente GIE	Fecha An	Monto Rendido	Estado	Acciones	Observaciones
5424	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-111-AAA.BBBB#MCT	23/01/2023	\$ 1.832.783,00	Ceroteo, disponible para ser aprobado (UVT)	Ver	Ver
5433	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-222-BBB.CCCC#MCT	17/01/2023	\$ 10.000,00	Rendición aprobada por Responsable AS	Ver	Ver
5432	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-333-CCC.DDDD#MCT	12/01/2023	\$ 585.000,00	Rendición aprobada por Responsable AS	Ver	Ver
5431	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-444-AAA.BBBB#MCT	12/01/2023	\$ 40.000,00	En proceso de carga (UVT)	Buro Serv Haberes PjU Distribuciones	Ver
5430	UVT / BENEFICIARIO	EX-2023-555-BBB.CCCC#MCT	12/01/2023	\$ 1.985.000,00	Rendición aprobada por Responsable AS	Ver	Ver

Rechazo Total de una Rendición: en este caso todos los comprobantes que se encuentran dentro de la rendición se rechazan hacia el **OPERADOR UVT/Beneficiario**, quien visualizará la rendición en el estado de rechazo correspondiente, según el actor interviniente en el proceso.

Rechazo Parcial de una Rendición: en cambio, cuando se rechazan uno o varios comprobantes (no todos) de una rendición, el resto de los comprobantes **NO** rechazados, continúa dentro del Id de Rendición original, pero los que **SI** fueron rechazados, salen de dicho paquete y, necesariamente, tienen que pasar a conformar otro, pero ...

cuál ?





Rendiciones de Gastos

Se pueden plantear dos situaciones:

1. **No existe en ese momento una rendición En Proceso de Carga (UVT)**, en cuyo caso el sistema abre automáticamente un nuevo Id de Rendición en dicho estado, en el que incluye los comprobantes rechazados.

Dentro de esta nueva rendición, el **OPERADOR UVT/Beneficiario** podrá ajustar los comprobantes rechazados e, incluso, incorporar el registro de nuevos comprobantes, dentro del límite del Saldo a rendir del Expediente.

2. **Existe en ese momento una rendición En Proceso de Carga (UVT)**, en cuyo caso incluye los comprobantes rechazados dentro de la misma.

En esta rendición existente, pudiera haber ya comprobantes cargados y se adosarán los rechazados de una o más rendiciones que hayan tenido un rechazo en algún punto del proceso.

Con el fin de identificar los comprobantes con carga original de aquellos que se encuentran en el Id de Rendición por haber sido rechazados en algún punto del proceso, estos últimos se muestran resaltados en color rojo, de la siguiente forma:

Item	Rendición Social	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	Monto Beneficio	Monto Total	Detalle de la Compra	Editar	Borrar	Detalle
2	PORTO MARIA ESTER	Factura A	90367-00000394	\$ 30.000,00	\$ 30.000,00	Detalle	Editar	Borrar	
1		BOJL	301117	\$ 20.000,00	\$ 20.000,00	Detalle	Editar	Borrar	

Mostrar 10 registros



Rendiciones de Gastos

11. Observaciones

En la opción de menú Rendiciones, cuando se consulta una de ellas, existe un campo en grilla denominado “**Observaciones**” donde se visualiza la historia de todas las instancias por donde va pasando la rendición y donde el OPERADOR UVT / BENEFICIARIO visualiza los comentarios relacionados a los rechazos.

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
Argentina

SIRECYT
Sistema de Rendiciones de Ciencia y Tecnología

RENDICIONES DE GASTOS

Estado de Cuenta - Detalle de observaciones

Usuario	Fecha	Observaciones
LEY254	28/01/2023 14:11:22	Cambio de estado a: En proceso de carga (UVT)
OPERADOR_UVT	07/02/2023 12:23:54	Cambio de estado a: Corrido, disponible para ser aprobado (UVT)
RENDERENTE_UVT	07/02/2023 13:49:38	Cambio de estado a: Rendición aprobada por Beneficiario (UVT)
RENDERENTES_DGA	08/02/2023 05:46:25	Cambio de estado a: Rendición finalizada

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación
5000 Ciudad 2820 | Pcia. Capital Federal | Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Tel.: (54-11) 2299-5500

idea de diseño, desarrollo y propiedad intelectual del SISTRADO. Ministerio de Educación de la Nación | Adecuación y desarrollo de especificaciones por Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación bajo supervisión y autorización de uso del Ministerio de Educación
versión 1.0.0.0



Ministerio de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Argentina



Muchas Gracias