



Provincia del Chaco – Poder Ejecutivo

“2026 - Año del 100° Aniversario de la sanción de la Ley de Derechos Civiles de la Mujer-
ley nacional 11.357-”. Ley N° 4202-A

Número:

ICCTI - RESOLUCIÓN PRESIDENCIA

VISTO: La Ley N° 3464-A; las Resoluciones N.º 04/2022 y N.º 02/2026 del Directorio del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación; la Actuación Electrónica N.º E-57-2026-340-Ae; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N.º 04/2022 del Directorio del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación se creó el Programa de Becas de Movilidad, destinado al fortalecimiento de las capacidades de investigación científica, desarrollo e innovación tecnológica de ciudadanos y ciudadanas de la Provincia del Chaco;

Que, por Resolución N° 02/2026 del Directorio del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación, se modificaron las bases y condiciones del programa, con el objeto de readecuar las mismas, teniendo como finalidad, la mejora del procedimiento administrativo, para dotarlo de mayor agilidad y transparencia;

Que, en este mismo sentido, resulta menester rever el Instructivo para la Rendiciones de Cuentas Convocatoria Becas de Movilidad del ICCTI, la cual será utilizada en la actual convocatoria;

Por ello, en uso de las facultades atribuidas por la Resolución N° 04/2022 y N° 02/2026 del Directorio del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación, corresponde dictar el presente instrumento;

**LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO CHAQUEÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN**

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: APRUÉBASE el Instructivo para la Rendición de Cuentas de Becas de Movilidad ICCTI, que forma parte integrante de la presente como Anexo I, de conformidad con los fundamentos expuestos en los considerandos.

ARTÍCULO 2°: ENCUÁDRASE la presente en la Ley N.º 3464-A; en las Resoluciones N.º 04/2022 y N.º 02/2026 del Directorio del Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación.

ARTÍCULO 3°: REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ANEXO I

Instructivo para la Rendición de Cuentas de Becas de Movilidad ICCTI

El presente instructivo tiene como finalidad establecer los lineamientos claros y uniformes para la presentación de rendiciones de gastos de las becas de movilidad otorgadas por el Instituto Chaqueño de Ciencia Tecnología e Innovación (ICCTI), en concordancia con las Bases y Condiciones de la convocatoria correspondiente.

1. Plazos y Medios de Presentación

- a) **Plazo Máximo:** La rendición de cuentas deberá presentarse en un plazo máximo de treinta (30) días corridos a partir de la fecha prevista de finalización del período de ejecución de la actividad para la cual se solicitó la beca.
- b) **Solicitud de Prórroga:** En caso de necesitar una prórroga para la presentación, se podrá solicitar hasta 5 (cinco) días hábiles adicionales, mediante nota dirigida a la Presidencia del ICCTI y enviada por mail a rendiciones.iccti@gmail.com, justificando los motivos de la demora
- c) **Medio de Presentación:** La documentación deberá ser enviada a través de la plataforma TU GOBIERNO DIGITAL (TGD) en la función “Gestión de Adjuntos”. Si la plataforma no estuviera habilitada, la rendición se enviará a rendiciones.iccti@gmail.com
- d) **Formato de Archivos:** Toda la documentación debe adjuntarse en formato PDF, dentro del plazo máximo previsto en el apartado a).
- e) **Resguardo de Originales:** El beneficiario es responsable de guardar la documentación original, y de facilitarla para ser revisada ante algún requerimiento del ICCTI.

2. Gastos Elegibles y No Elegibles

- a) **Gastos Elegibles:** Los fondos otorgados se podrán utilizar para atender los siguientes rubros, de acuerdo al Instrumento Legal de Adjudicación:
 - Movilidad: incluye pasajes terrestres y/o aéreos, gastos de combustible y peajes. No se considerará dentro de éste rubro, los gastos de transporte hacia y/o desde el aeropuerto y/o terminal de colectivos (los cuales se consideran como viáticos).
 - Inscripción a eventos científicos, tecnológicos o de difusión de la innovación que respondan a los objetivos del programa.
 - Seguro médico y/o de accidentes personales vinculados a la movilidad.
 - Viáticos.
 - Adicional por actividades de cuidado no remunerado (hijos menores de 4 años o personas no autónomas a cargo), destinado a cubrir gastos extras de cuidado.

Se admitirán comprobantes con fecha desde la apertura de la convocatoria y solo deben rendirse los siguientes rubros: **Movilidad, Inscripción a Eventos y Seguro Médico**. No se permite la compensación entre los distintos rubros.

b) **Gastos No Elegibles:** los fondos otorgados no podrán utilizarse para:

- Compra de bienes personales.
- Servicios no vinculados al objetivo de la postulación.
- Actividades de ocio/esparcimiento.
- Impuestos y/o retenciones impositivas.
- Intereses, recargos o gastos financieros.
- Pagos en efectivo por importes superiores a \$1.000 (Ley Antievasión N°25.345)¹

3. Documentación Respaldata Requerida

Al momento de presentar la rendición de cuentas, el beneficiario deberá adjuntar:

- **Formulario de Rendición** (Anexo I del Instructivo de Rendición).
- **Informe de Actividades de la Movilidad** (Anexo II del Instructivo de Rendición).
- **Comprobantes de Gastos según rubro:**
 - **Transporte:** Pasajes de ómnibus, pasajes aéreos, tickets de embarque (boarding pass), tickets de carga de combustible, ticket de peaje. Cada pasaje debe contener recorrido, fecha, horario y monto total.
 - **Seguro:** Factura y voucher.
 - **Inscripción a evento:** Factura y Certificado de Asistencia/ Constancia de participación.
- **Tipo de Comprobantes de Gastos Admitidos:**
 - Factura, Tickets o Tickets-factura (Controlador Fiscal), acorde a la normativa vigente, a nombre del beneficiario de la beca.
 - Los comprobantes deben contener descripción del servicio y precio unitario.
 - **Acreditación de Pago: Se deberá acreditar el pago del comprobante presentado mediante, resúmenes bancarios (de tarjetas de crédito y/o débito) o comprobantes de transferencias electrónicas.**
En caso de ser necesario, el ICCTI podrá solicitar el extracto bancario donde se visualice de forma clara el débito correspondiente al comprobante presentado.

No será admitido:

- Comprobantes con descripciones genéricas (“VARIOS”, “ÍTEMS”, “ARTÍCULO”).
 - Comprobantes emitidos al Consumidor Final.
 - Los documentos que presenten tachaduras o enmiendas.
-
- **Modo de presentación de la documentación:**

¹ De manera excepcional, se admitirán los pagos de peajes realizados en efectivo, así como sus comprobantes emitidos a “consumidor final”, considerando que dicha modalidad es la utilizada habitualmente en las operaciones de peaje.

La documentación correspondiente a la rendición de gastos deberá presentarse en **tres archivos PDF separados**, organizados de la siguiente manera:

1. **PDF 1:** Formulario de Rendición. (Anexo I del Instructivo de Rendición).
2. **PDF 2:** Informe de Actividades de la Movilidad .(Anexo II del Instructivo de Rendición).
3. **PDF 3:** Comprobantes de gasto, con las correspondientes constancias de pago.

4. Consideraciones Específicas para Montos y Monedas

- **Depósito del Monto Aprobado:** El monto aprobado de la Beca de Movilidad será depositado en pesos argentinos (ARS) en la cuenta bancaria del beneficiario, una vez cumplida la presentación de la documentación requerida.
- **Compra de Divisas:** El ICCTI no realizará trámites excepcionales para la compra de divisas. Es responsabilidad de los becarios tomar los recaudos correspondientes antes de iniciar actividades en el exterior.
- **Moneda Extranjera:** Si la erogación por pasajes, inscripción o seguro se realizó en moneda extranjera, se tomará la cotización del tipo de cambio vendedor del día anterior al pago, publicada por el Banco de la Nación Argentina.
- **Modalidad por Reintegro:** si el desembolso de la beca adjudicada se realiza con fecha posterior a la movilidad, se aplica el mismo procedimiento de rendición.

5. Procedimiento de Carga del Formulario de Rendición

- Se deberá completar el Formulario de Rendición de Gastos de Becas de Movilidad ([ANEXO I -Planilla de Rendición BECAS DE MOVILIDAD .xlsx](#)), cargando una fila por cada comprobante.
- **Columnas a completar:**
 - **Tipo y N° de Comprobante:** Tipo y número de cada comprobante adjunto.
 - **Fecha:** Fecha de emisión de cada comprobante.
 - **Proveedor:** Razón Social y CUIT del emisor del comprobante y del receptor de la transferencia bancaria (deben coincidir).
 - **Detalle del gasto:** Descripción detallada del concepto del gasto.
 - **Comprobante de pago:** Tipo y número de comprobante de cancelación adjunto.

6. Devolución de Fondos no rendidos

- Si los montos otorgados **no son utilizados en su totalidad**, deberán ser devueltos al ICCTI en la cuenta bancaria que se indique oportunamente.
- En caso de que **se rechace algún comprobante** por no cumplir con el instructivo, el monto no será reconocido y se solicitará su reintegro.
- Si el beneficiario reduce el tiempo de estadía, deberá notificarlo al ICCTI por correo electrónico (rrhhiccti@gmail.com con copia a rendiciones.iccti@gmail.com). La

diferencia entre el monto adjudicado y el efectivamente utilizado podrá ser requerido para su reintegro.

7. Incumplimiento de las Obligaciones

- El beneficiario que no cumpla con las obligaciones establecidas en las Bases y Condiciones y otros instrumentos legales accesorios, además de las penalidades allí establecidas, no podrá ser admitido como beneficiario de ninguna otra línea de financiamiento del ICCTI hasta el cumplimiento total de las mismas.
- Podrá solicitarse el reintegro de la totalidad de los fondos percibidos y quedará inhabilitado para inscribirse en cualquier otra línea de financiamiento del ICCTI hasta completar dicho reintegro.

8. Compromiso de contraprestación

Los beneficiarios de las Becas de Movilidad ICCTI deberán realizar una actividad de contraprestación con carácter formativo, divulgativo o técnico, orientada a compartir los aprendizajes adquiridos durante la movilidad; de acuerdo a lo establecido en el Contrato de Adhesión.

Esta actividad debe presentarse y ejecutarse dentro de los **6 (seis) meses posteriores al regreso**, y debe ser notificada formalmente al ICCTI con antelación, invitando a participar a la institución. Adicionalmente deberá visibilizar el rol del ICCTI mediante la exhibición del logo institucional en su presentación.

Su cumplimiento es obligatorio y será condición para futuras postulaciones y la aprobación definitiva del beneficio recibido.

ANEXO I del Instructivo de Rendición de Gastos de Becas Movilidad ICCTI – “Formulario de Rendición de Gastos de Becas de Movilidad




Instituto Chaqueño de Ciencia, Tecnología e Innovación

Resistencia,

Becas de Movilidad del ICCTI

Rendición: Final

De acuerdo con las Bases y Condiciones del Programa de Becas de Movilidad del ICCTI (Res.XXXXXX), adjunto a la presente la planilla de gastos efectuados con cargo a los depósitos recibidos para la ejecución de la beca en la que fui adjudicado/da, de acuerdo con el siguiente detalle:

Rubros	Monto (\$)
Movilidad	
Inscripción	
Seguro Médico	
Adicional por Cuidado	
Viáticos	
	0,00
	Total Transferido
	0,00
	Importe a Rendir

Planilla de Gastos

Tipo y Num. de Comprobante	FECHA	RUBRO	CONCEPTO	DETALLE DEL GASTO (indicar unidad de medida y cantidad)	PROVEEDOR		IMPORTE	Num de Comp de Pago
					RAZON SOCIAL	CUIT		
TOTAL							0,00	

Apellido y Nombre:

CUIT/CUIL:

Mail:

Teléfono:

Filiación Institucional:

Categoría de Movilidad:

Firma Beneficiario

ANEXO II del Instructivo de Rendición de Gastos de Becas Movilidad ICCTI – “Informe de Actividades de la Movilidad”



Gobierno del
CHACO



Instituto Chaqueño
de Ciencia, Tecnología
e Innovación

INFORME DE ACTIVIDADES DE MOVILIDAD

El informe deberá contar como mínimo con la siguiente información:

Fecha de presentación: Indicar fecha de presentación de la documentación.

Fecha de la movilidad: indicar el periodo en el cual se realizó la movilidad.

Introducción: Breve explicación sobre en qué consistió la movilidad (congreso, curso, estancia breve, etc)

Desarrollo: En el mismo deberá explicitar todas las actividades que llevó a cabo, como también los objetivos cumplidos del plan de trabajo propuesto (categorías B y C) en la solicitud de la beca.

Conclusión: Cómo considera que enriqueció la beca en su actividad actual, ya sea como investigador, becario, gestor, empresario, etc y cómo esto impactará en el desarrollo de formación a futuro.

Extensión: Hasta cinco (5) páginas.

Opcional: agregar imágenes de la Movilidad para nuestro registro

-Adjuntar documentación probatoria, dependiendo de la categoría en la que se encuadre su beca. A modo de ejemplo:

Categoría A: certificado de participación al Congreso.

Categoría B: informe del director/tutor del lugar de la movilidad sobre desempeño del becario.

Categoría C: informe del director/tutor del lugar de la movilidad sobre desempeño del becario/Certificado de participación.

Categoría D: Certificación de prestación de servicio/ Informe de la Institución u otro.

La documentación deberá ser enviada a través de la plataforma TU GOBIERNO DIGITAL (TGD) en la función “Gestión de Adjuntos”. Si la plataforma no estuviera habilitada, deberá enviarse al mail rendiciones.iccti@gmail.com

**ANEXO III del Instructivo de Rendición de Gastos de Becas Movilidad ICCTI –
“ CHECKLIST para Rendición de Becas de Movilidad ”**

ANTES DE LA RENDICIÓN

- ☐ Verificaste la fecha límite de presentación (30 días corridos desde el regreso).
- ☐ Si necesitás prórroga, solicitaste mediante nota hasta 5 días hábiles adicionales al mail: rendiciones.iccti@gmail.com

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- ☐ ANEXO I - Formulario Rendición (Excel completo).
- ☐ ANEXO II - Informe de Actividades realizadas.
- ☐ Comprobantes válidos por cada gasto declarado.
- ☐ Comprobantes de pago (constancia de transferencia/ Extracto bancario).
- ☐ Facturas emitidas a tu nombre.

TIPOS DE GASTOS A RENDIR (solo estos tres rubros)

- ☐ Movilidad: pasajes, combustible, peajes.
- ☐ Inscripción a eventos: factura + constancia de participación.
- ☐ Seguro médico o de accidentes personales.

VALIDACIÓN DE COMPROBANTES

- ☐ Emitidos desde la fecha de apertura de la convocatoria.
- ☐ Sin enmiendas o tachaduras.
- ☐ Descripción clara (no se aceptan genéricos como 'varios', 'ítems', etc.).

FORMATO Y ENVÍO

- ☐ Todos los archivos en formato PDF, por separado (**PDF 1:** Formulario de Rendición; **PDF 2:** Informe de Actividades de la Movilidad; **PDF 3:** Comprobantes de gasto, con las correspondientes constancias de pago.)
- ☐ Subiste los documentos por TU GOBIERNO DIGITAL ('Gestión de Adjuntos'), o si no está habilitado, los enviaste a: rendiciones.iccti@gmail.com .

SI EXISTE REMANENTE DE DINERO

- ☐ Estás esperando instrucciones del ICCTI para hacer la transferencia.

COMPROMISO DE CONTRAPRESTACIÓN

- ☐ Tenés presente que debés realizar una actividad formativa o divulgativa.
- ☐ Notificaste/Invitaste al ICCTI a participar del evento, y usaste su logo institucional en la presentación.
- ☐ La entregarás dentro de los 6 meses desde tu regreso.