

RESOLUCION N° 612 /SPS.-
EXPEDIENTE N° 9608/410-DIC-2021.-

ANEXO I
TABLA DE ARANCELES

Los proyectos de investigación ingresados en la DIS para consideración del CEIS pueden ser incluidos en cualquiera de los siguientes 5 grupos:

Grupo	Tipo de Proyecto	Porcentaje a abonar
1	Protocolos Epidemiológicos o Descriptivos. Se considerarán becas de excepción al arancelamiento mediante solicitud de los investigadores.	2% (base de cálculo sueldo de un investigador superior del CONICET)
2	Incluye Proyectos Epidemiológicos o Descriptivos cuyos autores pertenezcan al Sistema Público ya sea del ámbito académico de Universidades Públicas, del Conicet o del SI.PRO.SA y que NO cuenten con sponsor. Se considerarán becas de excepción al arancelamiento mediante solicitud de los investigadores	3% (base de cálculo sueldo de un investigador superior del CONICET)
3	Incluye Proyectos de Investigación Clínica que no tienen Sponsor de la Industria Farmacéutica y no se presenten a alguna beca pública.	5% (base de cálculo sueldo de un investigador superior del CONICET)
4	Adendas y/o Enmiendas con Sponsor	15% (base de cálculo sueldo de un investigador superior del CONICET)
5	Ensayos Clínicos con Sponsor de la Industria Farmacéutica a desarrollarse en el ámbito público o privado que ya cuenten con revisión por otro Comité Externo al CEIS de la DIS.	60% (base de cálculo sueldo de un investigador superior del CONICET)

Prevía la entrega de los dictámenes correspondientes se deberá adjuntar comprobante de depósito bancario a la cuenta oficial N°3-600-0020098065-0. **CBU: 28506001300020098. Denominación Fondos Nacionales-** Recursos varios-SIPROSA. **Banco Macro S.A.** Administrada por La Dirección Gral. de Recursos Financieros.

ANEXO II

CIRCUITO ADMINISTRATIVO CONTABLE

REFERENCIAS GENERALES:

- El Sector Administrativo de la Dirección de Investigación en Salud será la responsable de aplicar y/o ejecutar todos los aspectos previstos en el presente anexo.
- Se gestionará la autorización de un punto de venta ante la AFIP, a través de la Dirección General de Recursos Financieros (DGRF), de acuerdo a las necesidades contables que demande la aplicación de la presente norma.
- Se mantendrá expuesto, en forma clara y en un lugar visible y público los aranceles que por distintos conceptos se encuentran vigentes.
- Estará previsto y funcionando un sistema informático que ordene y controle en forma eficiente la captación de los recursos financieros que se produzcan en el área.

PROCESO CONTABLE:

1. El pago del arancel deberá realizarse mediante transferencia o depósito Bancario a la Cuenta Oficial **N°3-600-0020098065-0. CBU: 28506001300020098. Denominación Fondos Nacionales-** Recursos varios SI.PRO. SA. **Banco Macro S.A.**
2. El Sector Administrativo de la Dirección de Investigación en Salud del SI.PRO. SA., será responsable de la emisión de los Recibos Oficiales por triplicado correspondientes.
3. El 100 % de la recaudación en este concepto quedará a disposición de la Dirección de Investigación en Salud para hacer frente a las erogaciones que demande la organización del mismo.

DESARROLLO:

- a) **Pago de Arancel:** La única documentación válida como comprobante fehaciente del cumplimiento de pago de cualquier concepto arancelario, previsto en la presente, será la Boleta de Depósito Bancario debidamente intervenido, en la que se detallará el nombre o identificación del investigador o Institución comercial cuando correspondiere que realizó el depósito. Este comprobante bancario será entregado al Sector Contable de la Dirección de Investigación en Salud, el mismo deberá extender y entregar el Recibo Oficial debidamente especificado.
- b) **Recibo Oficial:** El mismo se emitirá por triplicado, (tres ejemplares) en Sector Contable de la Dirección de Investigación en Salud, de acuerdo al siguiente destino:

- *Original*: Queda en poder del investigador, una vez que éste hace entrega del comprobante del depósito bancario efectivo.
 - *Duplicado*: Deberá ser presentado en la rendición de cuenta Mensual en el Dpto. de Fiscalización de Recursos/DGRF.
 - *Triplicado*: Queda a modo de comprobante en el ámbito de la Dirección de Investigación en Salud, prendido al cuerpo de los antecedentes que dieron origen del trámite.
- c) **Rendición Mensual**: El modelo o formulario de la Rendición Mensual será desarrollado y actualizado por el Departamento de Fiscalización de Recursos/DGRF, el mismo deberá estar compuesto en juegos de tres (3) ejemplares de un mismo tenor y deberá mantener la periodicidad de la rendición, definiéndose la misma como de carácter estrictamente mensual. La distribución de los ejemplares se realizará de acuerdo al siguiente detalle:
- *Original*: Una vez confeccionado por la Div. Administrativa/DGFS deberá ser presentado en el Dpto. de Fiscalización de Recursos/DGRF al momento de la rendición semanal, adjuntándose a sus efectos los duplicados de Recibos emitidos por el Servicio (Ver b/1 y b/2).
Además, se deberá adjuntar fotocopia autenticada de resumen bancario semanal y consecutivo correspondiente.
 - *Duplicado*: Para ser presentado en el Dpto. de Tesorería General/DGRF junto a los Originales de Boleta de Transferencia de Depósito debiendo coincidir el monto transferido al total de la Rendición Semanal que se presenta, a sus efectos el Departamento Tesorería General/DGRF, extenderá el Recibo Oficial de la operatoria.
 - *Triplicado*: Este ejemplar intervenido por el Dpto. de Fiscalización de Recursos/DGRF junto al Recibo Oficial extendido por el Dpto. de Tesorería/DGRF, deberán quedar en poder de la Dirección General de Fiscalización Sanitaria a sus efectos.
- d) **Solicitud de Reintegro de Fondos**: El Dpto. de Fiscalización de Recursos Financieros/DGRF proveerá del modelo de solicitud correspondiente, el cual convenientemente especificado y cumplimentado por la Dirección de Investigación, deberá ser presentado ante la Dirección General de Recursos Financieros para la prosecución del trámite y posterior entrega de fondo a través de Libramiento de Entrega, en el Dpto. de Tesorería General/DGRF.
- e) **Ejecución del Libramientos de Entrega**: La inversión de los recursos queda sujeta a las normativas vigentes en el SI.PRO.SA. y de acuerdo a la naturaleza de cada gasto (Gastos Menores – Compra Directa y Licitación Pública).
- f) **Rendición de Cuenta**: Se deberá realizar su presentación en la Dirección General de Contabilidad y Patrimonio del Sistema Provincial de Salud, para lo cual se deberá dar cumplimiento a las normativas vigentes establecidas para las mismas.