

oficial del proveedor, de manera de acreditar su cancelación.

9. Deberá presentarse una carpeta con un comprobante pegado en cada folio numerado y una copia de dicha carpeta la que, sellada por la Mesa de Entradas de la Secretaría, quedará en poder del Responsable del Evento a modo de recibo.

10. El Tribunal de Cuentas de la Provincia de Córdoba NO ACEPTA en las Rendiciones de Cuentas liquidaciones de viáticos a beneficiarios de Programas Específicos del Ministerio, sólo reconoce gastos por alojamiento, traslados y comida. No se reconocen viajes al exterior o gastos en el exterior. No se pueden rendir gastos bancarios, sellado de rentas ni tasas.

11. En facturas de servicios de catering no se aceptará la compra de bebidas alcohólicas.

12. Finalmente, se volcará el detalle del total de los gastos por rubro, en una planilla descriptiva consolidada a modo de Resumen.

13. El Responsable patrimonial por el dinero entregado como subsidio es el titular del mismo y es al que se le exige la rendición de cuentas.

14. Por disposición del Tribunal de Cuentas, es la Dirección de Administración la encargada del primer control de la rendición. Si la Dirección de Administración no realiza observaciones, el expediente se eleva al Tribunal de Cuentas para su aprobación

Subsidios obtenidos o solicitados a otros organismos para este evento	SOLICITADO	OBTENIDO
TOTAL		
Ingresos previstos por cuota de los Participantes:		
Fundamentación del presupuesto: (Fundamente el pedido, asignando prioridades a los ítem solicitados)		

8. CONFORMIDAD	
<i>Declaramos conocer y aceptamos la reglamentación de la Secretaría de Ciencia y Tecnología.</i>	
<p>_____</p> <p>Firma y Aclaración del Aval Institucional</p>	<p>_____</p> <p>Firma y Aclaración del Responsable</p>
<p>_____</p> <p>Lugar y Fecha</p>	

NOTA: En caso de ser otorgado el auspicio y/o subsidio solicitado, se deberá incluir el logo que identifica al Ministerio de Ciencia y Tecnología de la Provincia de Córdoba, en cartelería y documentación del evento. La copia impresa debe ir acompañada de:

1. Designación de la persona responsable de rendir cuentas de los fondos entregados por ante la Dirección de Administración y Recursos Humanos de este Ministerio.
2. De la persona responsable de rendir cuentas, se deberá acompañar la siguiente documentación: a) Fotocopia de primer y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad, y de aquella donde figure el último domicilio; b) Certificado de domicilio expedido recientemente por la Policía.
3. Aval Institucional de la entidad organizadora, donde se consigne explícitamente la pertenencia del Responsable del Evento a dicha institución.
4. Instrumento Legal o Acta vinculada a la designación de cargo tanto de la persona responsable de rendir cuentas como de la autoridad que avala la postulación. Estatuto de la Institución.
5. Personería Jurídica de la Institución.
6. Último balance aprobado, si corresponde por el tipo de institución solicitante.
7. En el caso de tratarse de Universidades de gestión pública o privada, como asimismo, Institutos o Centros de Investigación públicos de Córdoba, no es necesario se acrediten las circunstancias apuntadas en los ítem 5, 6 y 7 - balance, personería, estatutos -. Si resultará necesario, cuando alguna persona física invoque la pertenencia a las mismas, al ostentar cargos administrativos o similares, que acompañe, debidamente autenticado por la Institución, el instrumento legal que lo acredita.
8. Para otro tipo de entidades solicitantes, la certificación correspondiente deberá ser realizada por ante Escribano Público, con excepción del certificado de domicilio requerido al responsable de rendir cuentas que podrá ser realizado ante la Policía o Juez de Paz
9. Antecedentes curriculares de los responsables del Evento.