



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de San Luis

RECTORADO

SAN LUIS, 17 OCT. 1990

VISTO:

El Expte "S"1-842/90 mediante la cual la Secretaría de Ciencia y Técnica, eleva a consideración del Consejo Superior la nueva Ordenanza modificatoria de la Ord. CS 25/87 referente a las Normas para el Registro, Administración y Rendición de Subsidios destinados a los Investigadores, y:

CONSIDERANDO:

Que la Universidad tiene como una de sus principales misiones, el otorgamiento de subsidios para promover el desarrollo científico.

Que la aplicación de la citada ordenanza surge la necesidad de realizar modificaciones de forma, a los fines de simplificar los trámites inherentes a la misma y lograr un mayor y estricto control de gestión sobre los fondos otorgados.

Que la misma fue elaborada por el Consejo de Investigaciones de la Universidad.

Por ello, en uso de sus atribuciones y atento a lo acordado en su sesión del día 25/09/90.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS
ORDENA

ARTICULO 1: Aprobar las Normas para el Registro, Administración y Rendición de Cuentas de Subsidios, que figuran como Anexos I, II y III de esta Ordenanza.

ARTICULO 2: Derogar la Ordenanza Cs.25/87 en virtud de los considerandos de la presente.

ARTICULO 3: Comuníquese, insértese en libro de Ordenanzas, cumplido archívese.

ORDENANZA CS Nro: 25


Dr. HUGO ALBERTO SAITUA
Sec. de Hacienda y Administración

CARGO SECRETARIA GENERAL


Lic. ALBERTO F. PUCHMULLER
RECTOR



ANEXO I

NORMAS PARA EL REGISTRO, ADMINISTRACION Y RENDICION DE SUBSIDIOS

1.- Los fondos que se otorguen por vía de subsidio con crédito proveniente del presupuesto de la Universidad deberán depositarse y movilizarse, exclusivamente, a través de cuentas bancarias abiertas a ese solo fin por los titulares de los subsidios, en Banco Oficial, Provincial o Nacional. Los fondos, se mantendrán, en Caja de Ahorro Común y/o en otro tipo de inversión, en el mismo banco.

Cuando los montos movilizados sean significativos se deberá además abrir una Cuenta Corriente. Para el caso de que el monto asignado sea igual o menor al monto de entrega de una (1) Caja Chica a nivel Facultad, no será obligación depositarlo en el Banco, manteniéndose en Caja Chica, a condición que el mismo sea invertido dentro de los treinta (30) días de otorgado. Esta distribución podrá alterarse en mérito a razones adecuadamente fundadas.

2.- Los pagos deberán efectuarse preferentemente mediante cheques extendidos con las cláusulas "a la orden" o "no a la orden", con cargo a la cuenta corriente y responder a gastos ciertos, salvo que se tratase de gastos menores o urgentes, o cuyo pago en efectivo sea obligatorio, los que se atenderán por Caja Chica. Este monto no podrá exceder al autorizado por este régimen para la Universidad, salvo especificaciones en contrario del Consejo Superior de la Universidad Nacional de San Luis.

Las extracciones de fondos de las Cuentas de Ahorro, tendrán, como objetivos excluyentes, transferir los fondos a Cuenta Corriente, Caja Chica o su gasto.

3.- Cuando se trate una persona física o jurídica que administre más de un subsidio, no será menester abrir tantas cuentas como subsidios existan pudiendo procederse, en esta



RECTORADO

circunstancia, a acreditar los intereses que correspondan a cada subsidio a prorrata de sus respectivos saldos.

Asimismo, ante circunstanciales falencias de disponibilidades y en la medida que existan fondos legalmente asignados, se admitirán que se faciliten fondos de un proyecto u otro con "Cargo a Reintegro", en el cual se incluirán los intereses que puedan haberse devengado notificandose tal circunstancia a la Universidad dentro de los veinte (20) días.

Al remitir cada una de las rendiciones correspondientes a los subsidios comprendidos en la inversión, se informará el total anual de renta, acumulando los subsidios entregados en el año. Los saldos pendientes se acumularán al año siguiente, agotandose en ese ejercicio.

4.-Cada subsidio concedido deberá responder a un presupuesto analítico, conforme a lo dispuesto por el Anexo II de la presente Ordenanza.

5.-Los titulares de subsidios tendrán la obligación de registrar los fondos recibidos, su destino, la obtención de rentas, la incorporación de bienes y toda otra operación relativa a la utilización del subsidio.

A los fines de la Rendición se establecen las siguientes cuentas:

- Personal
- Material de consumo
- Otros gastos
- Servicios contratados a terceros
- Bibliografía
- Adquisición de equipos y otros bienes
- Construcciones y refacciones

6.-Las erogaciones superiores se efectuará mediante concursos de precios entre no menos de tres (3) proveedores habituales de los servicios o bienes de que se trate. El resultado de cada

CHMULLER

ARTO SAITUA
Administración
AREA GENERAL



RECTORADO

concurso se hará constar en un acta o informe suscripto por el titular del Subsidio, donde se expresarán las razones de la adjudicación, que deberá recaer sobre la oferta de menos precio que se ajuste al requerimiento. Dicha acta o informe, juntamente con la totalidad de las ofertas recibidas se acompañarán a la respectiva Rendición de Cuentas.

7.-El titular del subsidio deberá rendir cuentas en las ocasiones y con la periodicidad que se establezca. A falta de otra disposición expresa, esta obligación deberá cumplirse en todos los casos al 30 de Noviembre de cada año. Esto se hará independientemente de la fecha de efectiva percepción del subsidio o de la primera cuota y sin excepciones a los treinta (30) días de concluidos los trabajos o de agotados los fondos, sin necesidad de requerimiento previo por parte de la Universidad. Si a la finalización de los trabajos o del período del subsidio hubieren fondos sobrantes, el titular los reintegrará a la Universidad dentro del plazo de cinco (5) días, sin necesidad de requerimiento alguno, depositando su importe en la Tesorería de la Universidad y adjuntando a la rendición de cuentas un ejemplar del recibo correspondiente.

UCHMULLA
OR

8.- Los fondos deberán emplearse para los fines establecidos al adjudicarse el subsidio, que son, salvo comunicación expresa en contrario del Consejo Superior de la Universidad, los indicados por el beneficiario en su solicitud.

RTO SAITON
y Administración
ANIA GENERAL

9.-La Rendición de cuenta se presentará por duplicado, mediante nota de elevación, a la Facultad correspondiente, la que recurrirá para el control de gestión, al dictámen de la CAI. Continuando el trámite, la Rendición será autorizada por el Secretario Administrativo, previo control de la Dirección Contable -responsable de la Rendición- y una vez aprobada por



RECTORADO

la Facultad, será remitida a la Secretaría de Hacienda para la prosecución del trámite.

Esta rendición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) **Planillas de balance:** (por duplicado), en las que se especificarán los diversos gastos efectuados, divididos, por ítems de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Universidad, utilizando los formularios que a tal fin se provean.

b) **Comprobantes de pago:** ordenados de conformidad con sus fechas y numerados correlativamente por ítems. Deberán estar extendidos a nombre del titular del subsidio (Factura del proveedor, recibo por "compensación de gastos", "por servicios prestados", etc.) y se presentarán escritos a máquina o manuscritos en tinta o lápiz tinta, sin enmiendas ni raspaduras y contendrán las siguientes constancias:

- Concepto por el que se efectuó el pago
- Importe del mismo, en letra y número
- Fecha y sellado de ley (este último cuando corresponda)
- Número impreso, domicilio legal y número de inscripción ante los pertinentes organismos Fiscales y Previsionales
- Visto bueno del o los adjudicatarios del subsidio

c) **Manifestación expresa:** con carácter de Declaración Jurada, en el sentido de aseverar que las erogaciones contenidas en la Rendición de Cuentas presentada, hacen a los fines específicos para los cuales ha sido otorgado el subsidio.

d) **Libretas y otras constancias** emitidas por el Banco en que se hubiera depositado el subsidio de las que resulte el movimiento de fondos habidos y los intereses devengados.

10. -Los titulares de los subsidios deberán llevar un inventario actualizado de los bienes no consumibles que adquieran con los fondos asignados, de cuya guarda y conservación será responsable ante la Universidad.

Asimismo, deberán informar al Departamento de Patrimonio de la Universidad a los efectos de dar su alta y debida



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de San Luis

RECTORADO

registración. Todo cambio en el estado de los bienes no consumibles deberá ser informado a dicho Departamento.

- 1.- Cuando el titular de su subsidio sea un investigador que abandone su programa de investigación en el ámbito de la Universidad, los bienes no consumibles adquiridos por los fondos previstos por el subsidio, formarán parte del patrimonio de la Universidad, con cargo a este organismo, también deberán transferirse los bienes consumibles no utilizados.
- 2.- Cuando el titular de un subsidio fuese un organismo oficial o persona jurídica, las precedentes disposiciones en cuanto a registraciones, inversiones y rendiciones de cuenta podrán tenerse por cumplidas mediante constancias emitidas por el respectivo servicio administrativo de la que resulte haberse cumplido el régimen legal vigente en el mismo.
- 3.- La Universidad podrá efectuar inspecciones técnicas y contables en cualquier momento para comprobar el destino dado al subsidio, a cuyo efecto tendrá acceso a los libros y documentación del titular del subsidio, pudiendo requerirse toda la información complementaria que juzgue necesaria.
- 4.- La Universidad podrá suspender o dar por concluidos los subsidios por culpa de los adjudicatarios en caso de incumplimiento injustificado del objeto de aquellos, omisión de rendir cuentas u omisiones defectuosas, falta de reposición de los fondos cuya inversión no se apruebe, no devolución en término de sumas no invertidas, incorrecta aplicación de los fondos, no presentación de los informes parciales y el -informe final- cuando correspondiera y falta de cumplimiento de las disposiciones sobre bienes adquiridos con fondos de subsidio.
- 5.- La cancelación de un subsidio por causa imputable a su



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de San Luis

RECTORADO

titular, podrá dar lugar, según la gravedad de los hechos y su incidencia en los resultados de la investigación respectiva, a la obligación de restituir a la Universidad la totalidad o parte de las sumas percibidas, a valor actualizado, conforme el índice establecido por el INDEC para precios minoristas, dentro de los treinta (30) días o del mayor plazo que se acuerde por acto fundado. La suma no devuelta en término devengará un interés punitorio del cuatro por ciento (4%) anual sobre el capital actualizado.

16. -La Universidad podrá revisar todo lo concerniente a los subsidios cuyas Rendiciones de Cuenta sean aprobadas, cuando considere que pueda haber tenido lugar alguno de los supuestos previstos en el Art. 133 de la Ley de Contabilidad, o cualquiera otra irregularidad dentro del plazo establecido en dicha norma.


DR. HUGO ALBERTO BAITUA
Sec. de Hacienda y Administración
en cargo SECRETARÍA GENERAL


Lic. ALBERTO F. PUCHMULLER
RECTOR



ANEXO II

NORMAS PARA EL REGISTRO, ADMINISTRACIÓN Y RENDICIÓN DE SUBSIDIOS

Los fondos que se otorgan por vía de subsidios con crédito proveniente del Presupuesto de la Universidad, deberán responder al siguiente presupuesto analítico:

EROGACIONES CORRIENTES:

Personal *

Material de Consumo: "Importe erogado por compra de elemento directamente vinculados con la actividad de investigación, tales como: productos químicos y farmacéuticos, materiales fungibles, animales para experimentación combustible y lubricantes, materias primas y materiales, etc."

Gastos de viaje y estadía: Importe erogado en concepto de viajes y traslados dentro y fuera del país.

Otros gastos: Erogaciones no contempladas en ninguno de los rubros de esta Rendición. Tales como: fotocopias, reparaciones de bienes de uso (mano de obra); fletes; alquileres; gastos de computación; energía eléctrica; gas; comunicaciones; comisiones; impuestos; tasas; etc.

Servicios contratados a terceros: Gastos efectuados en servicios realizados por última vez y que por tal motivo no han justificado la firma de un contrato de locación de obra o servicio

EROGACIONES DE CAPITAL:

Bibliografía: Total de gastos incurridos en compra de libros, revistas y publicaciones en general directamente vinculados con la actividad de investigación.

Adquisición de equipos y otros bienes: Total de lo erogado por compra de equipamientos.

Construcciones y refacciones *

* Las erogaciones originales por la contratación de servicios de Personal y Construcciones y reparaciones solo podrán ser realizadas previa autorización expresa del Consejo Directivo.



Ministerio de Educación y Justicia
Universidad Nacional de San Luis

RECTORADO

ANEXO III

DECLARACION JURADA

SAN LUIS,.....

SEÑOR RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN LUIS

.....
Su Despacho

El (los) abajo firmante/s titular/es del subsidio N°....., declara/n que los fondos asignados al mismo serán empleados en todo aquello que se vincule con el objeto de su otorgamiento.

Declara/n además, conocer y aplicar las NORMAS PARA EL REGISTRO, ADMINISTRACION Y RENDICION DE SUBSIDIOS, aprobada por Ordenanza Consejo Superior N°/..... de esta Universidad.

Sin otro particular, saludo/amos al Señor Rector con mi/nuestra consideración más distinguida.

ALBERTO BAUTUA
Secretaría General

Lic. ALBERTO F. PUCHMÜLLER
RECTOR

.....
FIRMA

.....
FIRMA

.....
ACLARACION

.....
ACLARACION

DNI/LE/LC N°.....

DNI/LE/LC N°.....

PERIODO:

U.N.S.L.	RENDICION DE CUENTAS: DETALLE DE INGRESOS
----------	---

Director :	
Legajo :	
Instituto / Tema:	Folios:

COMPROBANTE NRO. RESOL.	FECHA DE COBRO	FONDOS U.N.S.L.	RECIBIDOS	OTROS
TOTAL FONDOS RECIBIDOS				
INTERESES GANADOS				
OTROS INGRESOS-				
SALDO ANTERIOR				
TOTAL DE INGRESOS				

INTERESES GANADOS							
NRO. ORD	BANCO	SUCURSAL	COLOCACION		FECHA	CAPITAL	INTERESES
			TIPO	FECHA	VIG.		
TOTAL							

OTROS INGRESOS			
FECHA	CONCEPTO		IMPORTE
TOTAL			

Firma responsable:	Fecha:
Aclaración :	


Dr. HUGO ALBERTO SAITUA
 Sec. de Hacienda y Administración
 A/cargo Secretaría General


Lic. ALBERTO F. PUCHMULLEN
 RECTOR

Solicitud n°

FECHA.....

LIQUIDACION DE VIATICOS

Afavor de:

Cargo:

Proyecto:

Por [] dias. Desde [] al [] para viajar a [] con el objeto de realizar la siguiente misión oficial:

IMPUTACION: PROYECTO N°
Partida:

.....
Firma del Beneficiario-

V°B° DIRECTOR DEL PROYECTO

LIQUIDACION

La retribución regular total y permanente del beneficiario en el cargo en que cumplirá la comisión de servicios es de A y corresponde un importe diario de A según las normas legales vigentes.-
..... dias a A por día, TOTAL A
SON A

FECHA.....

.....
DIRECTOR DEL PROYECTO

PAGO

Se procedió al pago ordenado.-
SON A.....

Efectivo

Cheque n°

SAN LUIS,

Dr. HUGO ALBERTO SAITUA
Sec. de Hacienda y Administración
A/cargo Secretaría General

LIC. ALBERTO F. PUCHMULLER
RECTOR

EQUIPOS ADQUIRIDOS : DESCRIPCION MARCA MODELO	FECHA DE COMPRA	IMPORTE ABOGADO	ORGANISMO AL QUE FUE DONADO	COMPROBANTE DE DONACION

FIRMA RESPONSABLE: _____ FECHA: _____
 ACLARACION: _____



Dr. HUGO ALBERTO SAITUA
 Sec. de Hacienda y Administración
 A/cargo Secretaría General



Lic. ALBERTO F. PUCHMÜLLER
 RECTOR