



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

TANDIL: 21/10/2016

RESOLUCION: **N°1439**

VISTO:

La necesidad de incorporar adecuaciones a la normativa vigente para la administración de los recursos propios y;

CONSIDERANDO:

Que la UNICEN administra sus Recursos Propios bajo un régimen centralizado y descentralizado.-

Que por Ordenanza del Honorable Consejo Superior N° 1.760/95 y Resolución de Rectorado N° 699/95 se establece el "Régimen para el Registro, Administración y Control de Recursos Propios de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires".-

Que por Resoluciones de Rectorado N°302/14 y su posterior modificatoria N° 767/16 se estableció un *Sistema de registro, administración y control de los Recursos Propios en forma descentralizada de las distintas Dependencias de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.*-

Que por Resolución de Rectorado N° 1.228/16 se establecen los límites y niveles de autorización de compras y gastos a imputar a Fuente 11, debiendo actualizarse y equipararse dichos límites para las compras y gastos a imputarse a la Fuente 12.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Nº1439

Que existe la necesidad de hacer cada vez más eficiente y dinámico el uso de los recursos propios generados por la Universidad,

Que por lo expuesto el Rector de la Universidad aconseja el dictado de la Resolución pertinente.-

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 28º, Inc. a) del Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial Nº 2672/84 y modificado por la Honorable Asamblea Universitaria;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES
R E S U E L V E

ARTICULO 1º: Aprobar el ***Sistema de registro, administración y control de los recursos propios en forma descentralizada de las distintas Dependencias de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires***, cuyas pautas generales obran en el ANEXO I.-

ARTICULO 2º: Delegar en el Secretario de Administración de Rectorado, la reglamentación de los aspectos operativos de la presente resolución.-

ARTICULO 3º: Derogar la Resolución de Rectorado Nº 767/16.-

ARTICULO 4º: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese.-



ANEXO I

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL REGISTRO, ADMINISTRACIÓN Y
CONTROL DE LOS RECURSOS PROPIOS DESECENTRALIZADOS**

1º) OBJETO Y ALCANCE

La presente operatoria tiene por objetivo establecer la descentralización administrativa para la disposición de los recursos propios generados por las distintas dependencias de la Universidad.

Alcanza a todas las unidades y dependencias de la Universidad que adhieran expresa y formalmente a la misma, mediante resolución fundada de los órganos de gobierno o máxima autoridad de la dependencia, con los alcances y limitaciones establecidas en la presente norma.

Las unidades y dependencias que no adhieran a la presente Resolución, continuarán bajo el régimen de recursos propios centralizados vigente.

2º) RESPONSABILIDAD - INCUMPLIMIENTO - SANCIONES

La responsabilidad por el cumplimiento de la presente normativa como así también de la normativa relacionada es asumida por las autoridades de las distintas unidades y dependencias que adhieran al presente régimen.

Todas las operaciones que se realicen mediante la aplicación de este régimen deberán ser realizadas teniendo en cuenta que se administran fondos públicos y por lo tanto se encuentran enmarcados por las normas legales y de control establecidas para la Administración Pública Nacional.



Nº1439

El incumplimiento de las obligaciones en cuanto a plazos y formalidades por parte de los responsables designados facultará a la Administración Central a disponer SANCIONES consistentes en:

1. La retención del o los expedientes, hasta la resolución del caso.
2. Informe a los respectivos Consejos Académicos acerca de los incumplimientos detectados.
3. Suspensión de la presente operatoria para la Unidad o Dependencia involucrada.
4. Cierre de la cuenta bancaria institucional.
5. Inicio de Instrucción Sumarial a los efectos de determinar responsabilidades y sanciones correspondientes.

3º) DE LOS RECURSOS

Las etapas de la ejecución presupuestaria de los recursos permiten no sólo controlar la recaudación, sino determinar con precisión las responsabilidades en que pueden incurrir los agentes recaudadores. Ellas son:

DEVENGADO: en materia de ejecución del presupuesto de recursos, es el momento en el cual, por una relación jurídica, se establece un derecho de cobro a favor de la Universidad y; simultáneamente, una obligación de pago por parte de las personas físicas o jurídicas, las cuales pueden ser de naturaleza pública o privada.

PERCIBIDO: corresponde al momento en que se produce el ingreso efectivo de los fondos, independientemente del momento en que los mismos se hubieran devengado.



Nº1439

Se produce la percepción o recaudación de los recursos en el momento en que los fondos ingresan o se ponen a disposición de una oficina recaudadora.

4º) DE LOS GASTOS

Las etapas en la ejecución presupuestaria del gasto son:

PREVENTIVO: es una reserva de crédito que registra las tramitaciones previas a la formalización de los compromisos. No implica ninguna relación jurídica con terceros, y se utilizará a los efectos de administrar adecuadamente las aprobaciones de gastos en su etapa inicial.

COMPROMISO: representa la aprobación, por parte de un funcionario competente, de la aplicación de recursos por un concepto e importe determinado. Implica el nacimiento de una relación jurídica con terceros, adecuadamente identificados, que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos, sea para cancelar una deuda o para su inversión en un objeto determinado. Desde el punto de vista presupuestario, el compromiso implicará una afectación preventiva del crédito que corresponda rebajando su importe del saldo disponible.

DEVENGADO: implica el surgimiento de una obligación de pago por la recepción de conformidad de bienes o servicios oportunamente contratados, o bien por haberse cumplido los requisitos administrativos dispuestos para los casos de gastos sin contraprestación. En esta etapa se produce una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la Universidad, originada por transacciones con incidencia económica y financiera.



Nº1439

En esta etapa, se produce la afectación definitiva de los créditos presupuestarios correspondientes.

PAGO: representa la extinción de la obligación o deuda exigible creada en la etapa del devengado. Los instrumentos utilizados son la cancelación en efectivo, cheque u otros instrumentos de poder liberatorio.

OPERACIONES PERMITIDAS

- Inciso 2 - Bienes de Consumo
 - ✓ Productos alimenticios agropecuarios y forestales
 - ✓ Textiles y vestuario
 - ✓ Productos de papel, cartón e impresos
 - ✓ Productos de cuero y caucho
 - ✓ Productos químicos, combustibles y lubricantes
 - ✓ Productos de minerales no metálicos
 - ✓ Productos metálicos
 - ✓ Minerales
 - ✓ Otros bienes de consumo

- Inciso 3 - Servicios No Personales
 - ✓ Alquileres y derechos
 - ✓ Mantenimiento, reparación y limpieza (excepto contratos que revistan habitualidad)
 - ✓ Servicios técnicos y profesionales (excepto contratos que revistan habitualidad)
 - ✓ Servicios Comerciales y Financieros
 - ✓ Publicidad y Propaganda
 - ✓ Pasajes (excepto aéreos)



Nº1439

- Inciso 4 - Bienes de Uso

- ✓ Maquinaria y Equipo
- ✓ Equipo militar y de seguridad
- ✓ Libros, revistas y otros elementos coleccionables
- ✓ Obras de arte
- ✓ Semovientes
- ✓ Activos Intangibles

- Inciso 5 - Transferencias

- ✓ Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes
- ✓ Transferencias al sector privado para financiar gastos de capital
- ✓ Transferencias a la Administración Nacional
- ✓ Transferencias al Sector Público Empresarial
- ✓ Transferencias a Universidades Nacionales
- ✓ Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos corrientes
- ✓ Transferencias a instituciones provinciales y municipales para financiar gastos de capital
- ✓ Transferencias al exterior

OPERACIONES EXCLUIDAS

- Inciso 1 - Gastos en Personal

- ✓ Personal permanente
- ✓ Personal temporario
- ✓ Servicios extraordinarios



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

- ✓ Asignaciones familiares
- ✓ Asistencia social al personal

Nº1439

- ✓ Beneficios y compensaciones
- ✓ Gabinete de autoridades superiores

- Inciso 3 - Servicios No Personales

- ✓ Servicios básicos (Energía Eléctrica, Agua, Gas, Teléfonos, Correo, Otros n.e.p.)
- ✓ Servicios técnicos y profesionales (contratos que revistan habitualidad)
- ✓ Pasajes Aéreos
- ✓ Impuestos, derechos, tasas y juicios.-

- Inciso 4 - Bienes de Uso

- ✓ Bienes preexistentes
- ✓ Construcciones

- Inciso 5 - Transferencias

- ✓ Transferencias al Sector Privado para financiar gastos corrientes -
 - 5.1.1. - Jubilaciones y/o retiros
 - 5.1.2. - Pensiones
 - 5.1.3. - Becas

- Inciso 6 - Activos financieros

- Inciso 7 - Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

- Inciso 8 - Otros gastos
- Inciso 9 - Gastos figurativos

N°1439

5°) PROCEDIMIENTOS, LÍMITES Y AUTORIZACIÓN DE COMPRAS Y
GTOS

Procedimiento	Límite por operación	Autoriza	Acto de Aprobación
Compras y Gastos menores	15 módulos	Secretario General/Administrativo Responsable	Conformidad del gasto
Adquisición de Bienes y Servicios por Procedimiento de Trámite Simplificado	Más de 15 y hasta 100módulos	Decano	Resolución de Decanato

A los efectos de lo dispuesto en la presente Resolución, el valor del módulo será el determinado por el art. 35 de la Resolución N° 1.228/16 y modificatorias.-

Las contrataciones directas por Trámite Simplificado deberán gestionarse en los términos de la normativa vigente (Resolución de Rectorado N° 1.228/16 - Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires)



Los pagos efectuados deberán ajustarse a la normativa vigente, dando cumplimiento a lo dispuesto por el art. 1º) de la Ley N° 25.345 de Prevención de la Evasión Fiscal y al Régimen de Retenciones Impositivas.-

Nº1439

6º) SISTEMA DE REGISTRO

La Secretaria de Administración reglamentará el mecanismo de solicitud de apertura y habilitación de puntos de venta, apertura de grupos presupuestarios, categorías de ingresos, cuentas bancarias, aprobación y registro de inversiones transitorias, y demás configuraciones requeridas por los sistemas administrativos, designación y modificación de usuarios responsables y otras que considere pertinentes, con el objeto de formalizar procedimientos de registración y contabilización de las operaciones y sistematizar la carga de información a los distintos sistemas.

7º) RESGUARDO DOCUMENTAL

La Secretaría de Administración reglamentará el procedimiento de registro y resguardo documental las transacciones objeto del presente sistema, tanto de los ingresos como de los egresos de cada Dependencia.

8º) CUENTA BANCARIA INSTITUCIONAL

Cada Unidad o Dependencia deberá efectuar la solicitud de apertura de una cuenta bancaria institucional y designar a los responsables de su utilización a través de Resolución de Decano o máxima autoridad competente.-



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**
