



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel., FAX (54) (0387) 4255458

2016 — AÑO DEL BICENTENARIO DE LA
DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL

28 OCT 2016

RES. H- 1669/16

Expte. Nº 4.795/16

VISTO

La Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de Sistema de Control en su artículo 41 establece:
"Las cuentas del presupuesto de recursos y gastos se cerrarán en 31 de diciembre de cada año"; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución CS Nº 405/08, el Consejo Superior de la Universidad aprueba la implementación del Sistema de Gestión Presupuestarias, Económica, Financiera y Contable denominado SIU PILAGÁ, a partir del inicio del ejercicio 2009;

QUE en la Resolución Rectoral Nº 1437/04 se establece el procedimiento y los plazos de rendiciones de cuentas que presentan las distintas dependencias de la Universidad y que sigue siendo de aplicación para las dependencias fijadas en la misma que no registran sus operaciones de gastos directamente en el SIU PILAGÁ;

QUE la ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de Sistema de Control, en su artículo 3º, dispone que "...el régimen de responsabilidad que estipula y está asentado en la obligación de los funcionarios de rendir cuentas de su gestión";

QUE la Dirección General Administrativa Contable y la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas elevan Proyecto de Resolución mediante el cual se proponen las etapas relacionadas con el procedimiento a seguir para el cierre del ejercicio económico y financiero 2016 en esta unidad académica;

QUE el artículo 114º, Cap. III del Estatuto de la Universidad dispone que es atribución del Señor Decano ejercer y dirigir la administración general de la Facultad;

POR ELLO, y atento a lo aconsejado por la Secretaría Administrativa,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.-APROBAR las ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA INTERNO PARA EL CIERRE DE EJERCICIO ECONÓMICO- FINANCIERO 2016 EN LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, establecidas en el ANEXO I, el que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.-ESTABLECER que las distintas áreas de esta unidad académica que gestionan recursos, deberán fijar su cronograma de actividades interno, que les permita dar cumplimiento a los plazos dispuestos en el ANEXO I de la presente resolución.

ARTÍCULO 3º.- NOTIFIQUESE a Escuelas, Institutos de Investigación, Dirección Administrativa Académica, Dirección de Posgrado, CUEH, Secretaría Administrativa, Despacho de Consejo y Comisiones, PUBLIQUESE en el Boletín Oficial. Cumplido, siga a la Dirección Gral. Administrativa Contable a sus efectos.

STELLA MARIS MIMESSI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa



Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H- **1669/16**

Expte. N° 4.795/16

ANEXO I

Establecer las ACTIVIDADES y fijar el CRONOGRAMA de plazos máximos, que deberán cumplir las distintas áreas involucradas en el cierre de operaciones y tareas de cierre de ejercicio 2016, que se detallan a continuación:

A) ÁREA DE TESORERÍA

1.- Ingresos de Fondos Varios: Se recepcionarán hasta el día 30 de noviembre de 2016, los siguientes Ingresos de Fondos:

- Otros ingresos.
- Devoluciones de sobrantes de entregas de fondos.
- Fondos de terceros, Valores en garantía, etc.
- Retenciones positivas de otras dependencias (IVA, Impuestos a las Ganancias, SUSS y presentación de declaración jurada de Ingresos Brutos, etc.).
- Emisión de facturas y/o comprobantes de ingresos.

2.- Aranceles Varios: Se realizará el cobro de los mismos hasta el 30 de noviembre de 2016.

- Los recursos provenientes de la **recaudación** por la venta de **Cuadernos de Humanidades, Revista Andes, Revista de Historia, Posgrados, etc.** deberán depositarlos en la Dirección General Administrativa Contable, de acuerdo al siguiente detalle:
→ Diciembre/16 hasta el 15/12/2016

3.- Caja Chica: Atenderá pagos y/o reintegros de facturas mediante este sistema hasta el día 15 de diciembre de 2016.

4.- Pago a proveedores, Servicios Básicos, Becas de Formación, Becas de investigación, Locación de Servicios, etc:

- Las dependencias generadoras de gastos, deberán gestionar con la debida antelación el pago de los gastos devengados, a fin que puedan cancelarse antes del cierre del ejercicio e incluir las retenciones en las respectivas presentaciones impositivas.
- Si el pago no pudiera materializarse antes del cierre, se efectuará una vez realizada la apertura del nuevo ejercicio en el sistema.

5.- Adelantos Emitidos y No Cobrados:

- Los adelantos financieros a responsables emitidos y no cobrados por los beneficiarios, al día 30 de noviembre de 2016, se procederá a su anulación antes del cierre del ejercicio.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel., FAX (54) (0387) 4255458

2016 — AÑO DEL BICENTENARIO DE LA
DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL

RES. H- 1669/16

Expte. Nº 4.795/16

- Con posterioridad a esa fecha y hasta el cierre de ejercicio, no se emitirá adelanto a responsable, salvo excepción fundada y autorizada por Autoridad Superior.
- En el ejercicio siguiente, de persistir la necesidad del adelanto de fondos, se emitirá un nuevo anticipo con afectación al presupuesto 2017.

6.- Autorización de afectación de recursos: Se tendrá como **fecha máxima para la emisión de ayudas económicas, entrega de fondos, etc.** que correspondan a Comisión de Hacienda y/o Escuelas de la Facultad el día: **04 de noviembre de 2016** y la **rendición de tales recursos hasta el día: 30 de noviembre de 2016.**

7.- Atención al Público: Lunes a Viernes de 9,00 a 12,30 horas, hasta el día 30 de noviembre de 2016. Posterior a la fecha indicada se realizarán sólo tareas internas de cierre de ejercicio.

B) ÁREA DE PATRIMONIO

1.- Alta de Bienes: Todos los gastos registrados al Inciso 4 en el Ejercicio 2016 deberán ser expuestos por el Departamento de Patrimonio en las Planillas de Altas correspondientes, describiendo cada uno de los bienes de uso.

2.- Remisión de Altas: Las planillas de Altas de bienes de uso cualquiera sea su origen, deberán remitirse debidamente conformadas a la Dirección de Patrimonio de Rectorado hasta el 15 de diciembre de 2016.

3.- Responsabilidad: Disponer que el Jefe del Dpto. de Patrimonio deberá velar por el cumplimiento de la presente norma, debiendo presentar a la Dirección de Patrimonio antes del cierre económico financiero de cada año la conciliación entre los gastos registrados al inc. 4 y las planillas de altas.

C) ÁREA DE PRESUPUESTO

El área de Presupuesto al cierre de ejercicio debe:

1.- Rendiciones de Cuentas:

- Se procederá al análisis y registro de las rendiciones de cuentas recibidas —que no tengan ninguna observación— y que hayan sido presentadas en los plazos fijados en la presente Resolución.
- Elaborar un listado detallado por Dependencia y Sub-dependencia de los Adelantos a Responsables, pendientes de rendir al 31/12/16, emitidos por la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas de la Facultad.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel., FAX (54) (0387) 4255458

2016 – AÑO DEL BICENTENARIO DE LA
DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL

RES. H- 1669/16

Expte. Nº 4.795/16

E) ÁREA DE DIRECCIÓN DE COMPRAS

El servicio de la Dirección de Compras y Patrimonio, tendrá como plazo límite para el inicio de procesos de compras los siguientes:

- Trámite Simplificado: (Art. 34, apartado a, punto 1 – Dcto. 893/12) Hasta el 30 de noviembre de 2016.
- Contrataciones Directas: (Art. 34, apartado a, punto 2- Dcto. 893/12) Hasta el 15 de noviembre de 2016.
- Licitaciones o Concursos Privados: (Art. 50- Dcto. 893/12) Hasta el 05 de noviembre de 2016.



STELLA MARIS MIMESSI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa



Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa