



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 20 DIC 2012

Expte. N° 23.407/12

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el cierre de cuentas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA que lleva a cabo la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD el 31 de diciembre de cada año; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución CS N° 405/08, el Consejo Superior de la Universidad aprobó la implementación del Sistema de Gestión Presupuestaria, Económica, Financiera y Contable denominado SIU PILAGÁ, a partir del inicio del ejercicio 2009.

QUE en la Resolución Rectoral N° 1437-04 se establece el procedimiento y los plazos de rendiciones de cuentas que presentan las distintas dependencias de la Universidad, que sigue siendo de aplicación para las que no registran sus operaciones de gastos directamente en el SIU PILAGÁ.

QUE la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de Control, en su artículo 3°, dispone que "...el régimen de responsabilidad que estipula y está asentado en la obligación de los funcionarios de rendir cuentas de su gestión".

QUE asimismo en su artículo 41 establece: "Las cuentas del presupuesto de recursos y gastos se cerrarán el 31 de diciembre de cada año".

QUE la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD eleva Proyecto de Resolución mediante el cual propone actualizar el procedimiento a seguir para proceder al cierre del ejercicio económico y financiero 2012.

QUE el artículo 106 del Estatuto de la Universidad dispone que es atribución del señor Rector, dirigir y ejercer la administración general de la Universidad.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA,

**EL VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar las ACTIVIDADES y CRONOGRAMA PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO ECONÓMICO-FINANCIERO 2012 implementado en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO I que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Dejar establecido que los distintos centros de gestión de presupuesto fijan su cronograma de actividades internas, que les permite dar cumplimiento a los plazos dispuestos en el ANEXO I de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Facultades, Sedes Regionales, Institutos de Educación Media, Consejo de Investigación, Secretarías, Direcciones Generales, Asesoría Jurídica y Unidad de Auditoría Interna. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese



Ing. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Lic. Adm. MIGUEL M. NINA
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Dr. MIGUEL ANGEL BOSO
VICE - RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 1049-12

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 2012, que se detallan a continuación:

A) ÁREA DE TESORERÍA GENERAL

1.- **Ingresos de Fondos Varios**: Se recepcionarán hasta el día 21 de diciembre de 2012, los siguientes ingresos de fondos:

- Percepción de otros ingresos.
- Devoluciones de sobrantes de entregas de fondos.
- Fondos de terceros, Valores en garantía, etc.
- Retenciones impositivas de otras dependencias, etc.
- Emisión de facturas y/o comprobantes de ingresos.

2.- **Aranceles Varios**: Se realizará el cobro de los mismos hasta el día 21 de diciembre de 2012.

- Los ingresos de recursos propios provenientes de la **recaudación** por la venta de **ticket comedor** deberán estar depositados, en la Dirección General de Tesorería, de acuerdo al siguiente detalle:

Noviembre/12 hasta el 03/12/2012
Diciembre/12 hasta el 21/12/2012

3.- **Caja Chica**: Atenderá pagos y/o reintegros de facturas mediante este sistema hasta el día 26 de diciembre de 2012.

4.- **Pago a Proveedores, Servicios Básicos, Certificados de Obras, Becas de Formación, Honorarios, etc.**:

- Las distintas dependencias generadoras de gastos, deben procurar con la debida antelación el trámite de pago de los gastos devengados, con el fin de que puedan cancelarse antes del cierre del ejercicio, y para que las retenciones puedan ser incluidas en las declaraciones juradas impositivas.
- Si el pago no pudiera materializarse antes del cierre, el mismo se efectuará una vez realizada la apertura del nuevo ejercicio en el sistema.

5.- **Pago de Haberes**: Se debe observar el plazo de 10 días hábiles para la firma de la planilla y entrega de los recibos de haberes.

6.- **Adelantos Emitidos y No Cobrados**:

- Todas las actuaciones relacionadas con adelantos a responsables emitidos y no cobrados por sus beneficiarios, al día 14 de diciembre, serán devueltos a la Dirección General de Administración para su anulación antes del cierre del ejercicio. No se emitirán mas adelantos hasta el cierre de ejercicio, salvo excepción autorizada por Autoridad Superior
- En el ejercicio siguiente, si persistiese la necesidad del adelanto de fondos a responsables anulados, se emitirá un nuevo registro con afectación al presupuesto 2013.

7.- **Transferencias Devengadas/Percibidas**:



