



RESOLUCION R-N° 2120-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 07 NOV 2024

Expte. N° 246/2024-SAD-UNSa

VISTO que la Ley N° 24.156 de Administración Financiera Gubernamental y de Sistema de Control, en su artículo 41 establece: "Las cuentas del presupuesto de recursos y gastos se cerrarán el 31 de diciembre de cada año"; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución CS N° 405/08 el CONSEJO SUPERIOR de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA aprueba 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° 1437-2004 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 N° 24.156 de Administración Financiera y de Sistemas 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 las Unidades Administrativas dependientes de la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la Universidad han intervenido en los aspectos de su competencia.

QUE las Unidades Administrativas dependientes de Facultades, Sedes e Institutos que operen bajo la modalidad del Sistema SIU Pilagá, deberán completar la totalidad de los circuitos a fin de facilitar el proceso de cierre de ejercicio.

QUE por Resolución Rectoral 1633-2023 se da inicio en el ámbito de todo el RECTORADO de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, a la implementación del Nivel de Producción del Sistema Integral de documentos y trámites denominado SUDOCU, en forma obligatoria a partir de abril de 2024.

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN eleva Proyecto de Resolución mediante el cual propone actualizar el procedimiento a seguir para proceder al cierre del ejercicio económico y financiero 2024.

QUE la presente se encuadra dentro de las prescripciones establecidas en el artículo 106 del Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA y en el Capítulo IV – del Cierre de Cuentas (Ley 24.156).

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar las ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA PARA EL CIERRE DE EJERCICIO ECONÓMICO-FINANCIERO 2024 en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, establecidas en el ANEXO que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Establecer que los distintos centros de gestión de presupuesto deberán fijar su cronograma de actividades internas, que les permita dar cumplimiento a los plazos dispuestos en el ANEXO mencionado en el Artículo 1º de la presente Resolución.



"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 246/2024-SAD-UNSa

ARTICULO 3°- Establecer que para las tramitaciones con fecha de cierre alcanzadas por la presente resolución en cualquiera de los soportes que sean presentados fuera de término, la oficina pertinente podrá dejar constancia del hecho sin procesar la operación en el presente período.

ARTÍCULO 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los interesados. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese.




DR. MARCELO DANIEL GEA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Ing. DANIEL HOYOS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta


Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 2120-2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

ANEXO

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 2024, que se detallan a continuación:

A) ÁREA: TESORERÍA GENERAL

1. Ingresos de Fondos Varios:

Se percibirá hasta el día 18 de diciembre de 2024, los siguientes ingresos:

- Otros Ingresos
- Devoluciones de sobrantes de anticipos de fondos
- Fondos de Terceros. Valores en Garantías, etc.
- Retenciones impositivas de otras dependencias (IVA, Impuesto a la 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 aranceles por ventanilla hasta el día 13 de diciembre de 2024.
- Se realizará el cobro de aranceles mediante la plataforma de PAGO MIS CUENTAS – Red Banelco, PAGAR – Red Link hasta el 13 de diciembre de 2024
- Los recursos provenientes de la recaudación por la venta de ticket comedor deberán estar depositados, en la Dirección de Tesorería General hasta el 30 de diciembre de 2024.

3. Caja Chica:

Se atenderá pagos y/o reintegros de facturas a través de este sistema hasta el 27 de diciembre de 2024

4. Pago a Proveedores, Servicios Básicos, Certificados de Obras, Becas de Formación, 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 de 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 SIU Pilagá 2025.

5. Anticipos Financieros Emitidos y No Cobrados:

- Los adelantos financieros emitidos a responsables y no cobrados por los beneficiarios al día 13 de diciembre de 2024, serán devueltos a Dirección General de Administración para su anulación antes del cierre de ejercicio.
- Con posterioridad a esa fecha y hasta el cierre de ejercicio, no se emitirán adelantos a responsables, salvo excepción aprobada por autoridad superior.
- De persistir la necesidad del adelanto de fondos a responsables, se emitirá un nuevo anticipo con afectación al Presupuesto 2025.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

6. Transferencias Devengadas / Percibidas:

- Conciliar el informe de las transferencias devengadas de la Jurisdicción 70 – Programa 26 de la Secretaría de Políticas Universitarias con los registros de Tesorería General y Dirección de Presupuesto.
- Proceder de igual modo con las transferencias de otras Jurisdicciones.
- Conciliar con la Dirección de Presupuesto, los ingresos de las Fuentes de Financiamiento 12 y 14.
- Informar a Dirección de Contabilidad de Presupuesto

7. Arqueo de Caja y Conciliaciones Bancarias:

- Realizar el arqueo de caja en la fecha fijada por la Unidad de Auditoría Interna y comunicar a la Dirección de Contabilidad de Presupuesto los resultados y las novedades surgidas, con el fin de que se evalúen en los ajustes del cierre e informar a la mencionada Unidad las variaciones de saldos, en los casos que se produzcan.
- Confeccionar las conciliaciones bancarias, con la **regularización de todos los movimientos** ocurridos hasta el cierre del ejercicio. Presentar las mismas en la Dirección de Contabilidad de Presupuesto (para su inclusión en los Estados Contables) y en la Unidad de Auditoría Interna, hasta el 10 de enero de 2025

B) ÁREA: DIRECCIÓN DE PATRIMONIO

Detalle de actividades y cronograma de plazos máximos con motivo del cierre del Ejercicio 2024.

Objetivo

El proceso de cierre de ejercicio fiscal en lo que respecta a la gestión de bienes de uso de la universidad, se llevará a cabo siguiendo un conjunto de actividades coordinadas, con el objetivo de garantizar una gestión patrimonial eficiente y transparente, exponiendo la Inversión de la Universidad por la adquisición o producción de bienes que incrementan su activo, informando las donaciones efectuadas por Personas físicas y Jurídicas, las transferencias sin cargo realizadas por organismos gubernamentales, los ingresos patrimoniales de los bienes no registrados y resultantes de los inventarios, las pérdidas por las amortizaciones y las bajas de bienes por robo, hurto, transferencias, reciclado, etc.

Actividades

- Conciliación consolidada total entre los importes devengados registrados en el Inciso 4 del Sistema Módulo económico, presupuestario, financiero y contable (SIU-PILAGA) y las planillas de Altas registradas en el SABUM (Sistema de Administración de Bienes de Uso Muebles) para la Administración Central, las Facultades, el Instituto de Educación Media -Dr. Arturo Oñativia -, Sedes y el Consejo de Investigación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

- Elaboración de "Cuadro de Movimientos de Bienes de Uso", agrupado por código, exponiendo los importes de:
 - Los bienes adquiridos con recursos presupuestario y no presupuestario.
 - Los bienes dados de baja del patrimonio de la Universidad.
 - Las amortizaciones acumuladas y las del ejercicio de todos los activos.
- Reporte de la información respaldatoria del Cuadro de Movimientos de bienes de Uso:
 - Detalle analítico de todas las Altas y Bajas registradas.
 - Detalle de todos los registros de gastos devengados en el Inciso 4. (obtenidos del SIU-PILAGA)
 - Detalle de cada uno de los bienes ingresados al patrimonio de la Universidad exponiendo las cuotas de amortización a desagregar cada año de la vida útil asignada y los valores residuales.
 - Realización de Inventarios: exposición del resultado del conteo físico de los bienes de uso realizado en dependencias de la universidad.

Cronogramas de plazos

- Todas las planillas de Altas, Bajas y Transferencias confeccionadas por las áreas de patrimonio de la Administración Central, Facultades, Consejo de Investigación e Instituto de Educación Media -Dr. Arturo Oñativia -, deberán remitirse debidamente conformadas a la Dirección de Patrimonio antes del 30 de diciembre de 2024 para el control, asiento y archivo correspondiente.

C) ÁREA: DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

El área de Presupuesto al cierre de ejercicio debe:

- Realizar la conciliación de Créditos Presupuestarios con la Jurisdicción 88 – Ministerio de Capital Humano y otras jurisdicciones.
- Conciliar los ingresos y transferencias devengadas y percibidas con la Dirección de Tesorería General, y a su término, notificar a la Dirección de Contabilidad.
- Elaborar un cuadro resumen y digesto de Resoluciones Internas de la Universidad que respalden las altas, bajas y transferencias de créditos presupuestarios (fuentes 11, 13 y 22), que debe ser coincidente con el total del cuadro 10.1.1 Transferencias de la Administración Nacional, al 31 de diciembre de 2024, y elevar dicha información a la Dirección General de Administración.
- Elaborar un cuadro resumen y digesto de Resoluciones Internas de la Universidad que respalden las altas, bajas y transferencias de créditos presupuestarios del Ejercicio Actual fuentes de financiamiento 11, 12, 13, 14 y 22 y Remanentes de Ejercicios Anteriores y elevar dicha información a la Dirección General de Administración.
- Elaborar el Cuadro 10.1.1 Transferencias de la Administración Nacional al 31 de diciembre de 2024 y las Notas Presupuestarias que correspondan.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

D) ÁREA: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD DE PRESUPUESTO

El área de Contabilidad en base a la información suministrada por el Sistema SIU-PILAGA deberá elaborar los Estados Contables de la Universidad, el Estado de Ahorro, Inversión y Financiamiento, Cuadro de Compatibilidad, Estados de Ejecución Presupuestaria, cuadros, notas y anexos; que son requeridos por los distintos organismos internos y externos a la Universidad.

1. - Cierre de Ejercicio 2024:

- a. El Administrador del Sistema SIU-Pilagá procederá al Cierre Provisorio del Ejercicio 2024 en la fecha que disponga la Secretaría Administrativa. Luego deberá crear la Base para Ejercicio 2025 y comunicará el IP o Dominio, otorgando los parámetros de acceso para la Dirección General de Administración y Direcciones que la integran.
- b. El Administrador del Sistema, posterior al Cierre Provisorio del Ejercicio 2024 deberá crear en **forma inmediata** la Base de Cierre 2024 y comunicará la dirección del link a la Dirección General de Administración y a las Direcciones de Contabilidad de Presupuesto, Evaluación y Control Presupuestario, Presupuesto y Tesorería General.
- c. Conciliaciones Bancarias: fecha máxima de presentación el 10 de enero de 2025.
- d. Adelanto a Responsables: con fecha de corte, para su posterior anulación el 6 de diciembre 2024
- e. Cuenta Virtual y Cuenta Efectivo: Saldo "0" al 31 de diciembre de 2024
- f. Rendición final de Caja Chica: presentación de rendición final el 13 de diciembre de 2024.

2. - Libros Contables:

- a. Mediante Resolución CS No 405/08 se implementó en la Universidad Nacional de Salta, a partir del inicio del ejercicio 2009, el Sistema de Gestión Presupuestaria, Económica, Financiera y Contable denominado SIU-PILAGA, por consiguiente, los libros contables y de registro de ejecución de presupuesto son los generados electrónicamente por el sistema.
- b. Para el control de la Unidad de Auditoría Interna, se encuentran habilitados los niveles de consulta en el sistema SIU-PILAGA.

E) ÁREA: DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS

- ANEXO I (Art. 1 - Trámite por Monto Reducido) hasta el 28 de Noviembre de 2.024, para contratar en este Cierre de Ejercicio 2.024
- ANEXO I - (Art. 2 - Contratación Directas - apartado A y B) - Res. CS N° 161- 2020, hasta el 15 de Noviembre de 2.024, para contratar en este Cierre de Ejercicio 2.024
- ANEXO I - (Art. 3 - Licitación Privada) - Res. CS N° 161-2020, hasta el 08 de Noviembre de 2.024, para contratar en este Cierre de Ejercicio 2.024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

- ANEXO I-(Art. 4- Licitaciones Públicas) - Res. CS Nº 161-2020, hasta el 04 de Noviembre de 2.024, para contratar en este Cierre de Ejercicio 2.024
- Licitaciones Públicas de Obras Públicas (Art. 10 Ley 13.064 de Obras Publicas) hasta el 17 de Octubre de 2.024, para contratar en este Cierre de Ejercicio 2.024

F) ÁREA: DIRECCIÓN RENDICIONES DE CUENTAS

1. La fecha propuesta como límite para presentar las rendiciones de cuentas es el Lunes 16 de diciembre de 2024 en Mesa de Entradas de la Dirección de Rendición de Cuentas, para ser incluidas en el cierre de Ejercicio, tanto para las documentaciones en formato papel como las remitidas a través del Sistema SUDOCU.-
2. Se procederá al análisis y registro de las rendiciones de cuentas que no presenten observaciones de ninguna naturaleza.-
3. Se solicitará a los Responsables Administrativos de: Sede Regional Sur, Secretarías, Direcciones Generales y Direcciones que deben elaborar y presentar lo siguiente:
 - Rendiciones de cuentas dentro de los plazos y formalidades establecidas por Resolución Rectoral Nº 1437/04, por los fondos recibidos.-
 - Listado detallado por concepto de los saldos pendientes de rendir al 31/12/2024 de los fondos anticipados del presente ejercicio y anteriores.-
 - Proceder a devolver los fondos no utilizados de una afectación específica Ejemplo Anticipos de fondos para comedores estudiantiles.-
4. SITRARED: se recibirán rendiciones de cuentas para su aprobación hasta el día 18 de diciembre de 2024, sin excepción.-
5. Viáticos: La recepción de expedientes para su liquidación es hasta el día 12 de diciembre posteriormente se tramitarán como reintegros, salvo que se determine su anticipo como adelantos de fondos.

Al cierre de ejercicio se deberá elaborar un listado detallado por Dependencia y Sub-dependencia de los Adelantos pendientes de rendir al 31 de diciembre de 2023, emitidos por la Administración Central, para ser presentado ante la UAI y Secretaría Administrativa.

G) OTROS CENTROS DE GESTIÓN QUE OPERAN EN EL SIU PILAGA

1. - Las Unidades Administrativas dependientes de Facultades, Sedes e Institutos que operen bajo la modalidad del Sistema SIU Pilagá deberán completar la totalidad de los circuitos a fin de facilitar el proceso de cierre de ejercicio.
2. - En el sistema SIU Pilagá se deberán verificar los circuitos que se detallan a continuación, para identificar trámites pendientes y proceder a su conclusión:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

- a) Liquidaciones con pago anulado pendiente de desafectación
 - b) Liquidaciones en Cartera pagadas por paginas múltiples opción mismo Beneficiario
 - c) Liquidaciones de viáticos pendientes de cobro
 - d) Liquidaciones de SIU-Mapuche en Cartera pendientes de rendición
 - e) Devoluciones cobradas de comisiones de viáticos pendientes de rendición
 - f) Giros de adelantos a proveedores pendientes de pagos
 - g) Giros de adelantos a proveedores pagados en cartera
 - h) Giros de adelantos a responsable pendientes de pagos
 - i) Giros de adelantos a responsables pagados en cartera
 - j) Giros de Cajas Chicas Pendiente de pago
 - k) Giros de Cajas Chicas pagados en Cartera
 - l) Rendiciones de adelantos a responsables confirmadas pendientes de autorización
 - m) Rendiciones de adelantos a responsables pendientes de confirmación
 - n) Rendiciones de Adelantos a Responsables en Borrador
 - o) Rendición de caja chica pendiente de autorización, pendiente de pago y en cartera
 - p) Rendiciones de Caja Chica pendiente de confirmación
 - q) Rendiciones de Caja Chica en Borrador
 - r) Giros emitidos de Haberes Liquidados no Devengados pendientes de pago
 - s) Giros emitidos de haberes liquidados no devengados pagados en cartera
 - t) Fondos de terceros entregados en cartera
 - u) Ingresos pendientes de distribución
 - v) Preventivos No Comprometidos de Ejercicios Anteriores pendientes de desafectación
 - w) Compromisos No Devengados de Ejercicios Anteriores pendientes de desafectación
3. - Cuentas
- Las **Cuentas Virtuales** deberán tener al 31 de diciembre de 2024 **saldo cero (0,00)**
- Las **cuentas efectivo** debe mostrar al 31 de diciembre de 2024 **saldo cero (0,00)**
4. - Arqueo de Caja y Conciliaciones Bancarias



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

- a) Realizar el arqueo de Caja en la fecha fijada por la Unidad de Auditoría Interna y comunicar a la Dirección de Contabilidad de Presupuesto los resultados y las novedades surgidas, con el fin de evaluar en los ajustes de cierre e informar a la mencionada Unidad las variaciones de saldos, en los casos que se produzcan.
 - b) Confeccionar las conciliaciones bancarias, con la regularización de todos los movimientos ocurridos hasta el cierre del ejercicio. Presentar las mismas en la Dirección de Contabilidad de Presupuesto (para su control e inclusión en los Estados Contables) y en la Unidad de Auditoría Interna, hasta el 10 de enero de 2025.
 - c) Las conciliaciones bancarias deben ser realizadas sobre la base de los resúmenes bancarios y la cuenta bancaria que corresponda en el SIU Pilagá. Luego del control global efectuado por la Dirección de Contabilidad de Presupuesto, podrán ser modificadas cuando se detecten inconsistencias.
5. - Dado el registro directo por los usuarios, sin la intervención de las oficinas centrales, le cabe toda la responsabilidad a los agentes de las dependencias intervinientes por lo que debe procurarse el funcionamiento adecuado del control interno.
- 6 - Elaborar y presentar en Dirección de Rendiciones de Cuentas, hasta el 14 de febrero de 2024, un listado detallado (por dependencia, sub-dependencia, total entregado, total rendido, total devuelto y saldo pendiente de rendición por N° de adelanto) y en soporte magnético con copia para la Unidad de Auditoría Interna, de los adelantos emitidos por la propia dependencia, con fecha de corte el 30 de diciembre de 2024. Debe contener la evolución de los saldos de los ejercicios 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023
7. - Por la ejecución de los gastos y recursos, anteriores a su integración al SIU Pilagá, deben seguir las pautas del apartado "G".
8. - Documentación de Respaldo:
- a. Conservar toda la documentación de respaldo de sus registros por el plazo de 10 (diez) años; transcurrido el mismo la documentación será transferida al Archivo General de la Universidad.
 - b. Con motivo del registro directo de la ejecución de los recursos y gastos, las unidades que operan el SIU Pilagá, deben conservar un archivo de su dependencia la documentación que lo respalde, de manera ordenada y que permita el Control de la Unidad de Auditoría Interna y consultas de Dirección de Contabilidad de Presupuesto, en el caso de ser necesario.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

H) OTROS CENTROS DE GESTIÓN QUE "NO" OPEREN EN SIU PILAGA

Los responsables Administrativos de la Sede Sur, Institutos, Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, deben:

1. - Elaborar y presentar las rendiciones de cuentas dentro de los plazos y formalidades establecidas por los fondos que han recibido al 31 de octubre.
- 2.- Las rendiciones de cuentas no serán recepcionadas en las Mesas de Entradas del ámbito de RECTORADO y sus dependencias fuera del plazo fijado (18/12/2024).
3. - Elaborar y presentar las conciliaciones bancarias mensuales de los meses de enero a noviembre en la Dirección General de Administración y en la Unidad de Auditoría Interna, hasta el día 15 del mes inmediato siguiente,
4. - Elaborar y presentar la conciliación bancaria a la fecha de cierre de ejercicio (31 de diciembre) en la Dirección General de Administración y la Unidad de Auditoría Interna, hasta el 10 de enero de 2025.
5. - Los saldos de las cuentas bancarias, a la fecha de cierre, deben ser acompañadas de un anexo con el detalle del origen de los fondos y que contengan la siguiente información:
a) composición de los fondos por Nº de adelanto, b) concepto, c) subtotal por conceptos iguales d) fuente de financiamiento, e) suma total, que deber ser coincidente con el saldo del libro banco (se adjunta modelo de planilla anexa).
- 6.- Los fondos recibidos en concepto de adelanto y que cuenten con la manifestación expresa (por nota) de que "persista la necesidad de contar con los mismos en el próximo ejercicio", serán considerados por la Dirección Presupuesto "con afectación presupuestaria" en el ejercicio siguiente y continuarán habilitados para la misma finalidad. Mediante el adelanto original. Los saldos de otros fondos entregados y no ejecutados, que por norma vigente estaban previstos para el corriente ejercicio, deberían ser devueltos hasta el 06 de diciembre de 2024 en Tesorería General.
7. - Los **gastos** efectuados con **Recursos Propios** deben cumplir con las mismas formalidades de los afrontados con Fuente de Financiamiento 11, y antes de efectuada la rendición de cuentas, ser **aprobados mediante RESOLUCIÓN** emitida por autoridad competente.
8. - Los plazos para la rendición de los ingresos de los Recursos Propios y de los Gastos efectuados con ellos, son iguales a los señalados en el punto 1 y 2 de este apartado. Las rendiciones de los ingresos de los recursos propios deben ser acompañadas con copias de los comprobantes emitidos (Facturas-Recibos).
9. - Las dependencias que tienen habilitadas, desde la Administración Central, Cajas Chicas, Fondos Permanentes o Rotatorios, deberán depositar sobrantes -en Tesorería



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

General- y rendir cuentas de las mismas - en Dirección de Contabilidad de Presupuesto - hasta el día 15 de diciembre de 2023. Luego de esta fecha las urgencias serán atendidas por Tesorería General.

10. - Conservar toda la documentación de respaldo de sus registros de manera segura, ordenada y auditable por el plazo de 10 (diez) años.

I) ÁREA JURÍDICA DE LA UNIVERSIDAD

Con el objeto de agregar a la Cuenta de Inversión que elabora anualmente esta Institución y enviada al Ministerio de Educación y Ministerio de Economía de la Nación, el servicio jurídico de la Universidad en sus distintas Áreas (Dirección de Sumarios, Dirección de Asesoría Jurídica, Secretaría de Asuntos Jurídicos de área Legal y Técnica) y abogados externos, deben preparar **un informe sobre demandas judiciales**, que contemple los siguientes aspectos:

1. - Listado de Juicios en los que la Universidad Nacional es parte demandada, consignando: nombre de la causa, demandante, juzgado, instancia procesal en la que se encuentra, si existen fallos (de que instancia), e importe de los reclamos o de las causas incluyendo los costos del juicio (sellados, honorarios, peritos, etc.), a cargo de la demandada o estimación de estos.
2. - Ídem al punto anterior, pero detalle de los juicios en los que la Universidad es parte actora (la que hace la demanda).
3. - La fecha de corte de la información solicitada en los dos puntos anteriores, es el día 30 de diciembre de 2024 y la presentación del informe debe ser realizada en la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN hasta el día 6 de enero de 2025, indicando si se posee juicio consolidado en virtud de la Ley 25.344.
4. - El informe debe abarcar los juicios llevados por cada uno de los abogados internos y externos de la Universidad, y antes de ser presentado debe ser consolidado por la Secretaría de Asuntos Jurídicos.

J) RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Los Directores Generales, Directores y Jefes de las distintas administraciones presupuestarias y responsables de cumplir y hacer cumplir con lo dispuesto en la presente resolución.

Según las siguientes normativas:

- Ley Nº 19.549 de Procedimientos Administrativos
- Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Art 130º y 131º)
- Decreto Nº 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Art. 12º).



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
Dirección General de Administración

" 2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
ANEXO AL PUNTO "H - 6" DEL ANEXO I DE LA RES. N|.....

(A modo del ejemplo)

DEPENDENCIA:

Expte Nº	Concepto	Adelanto	importe
	Funcionamiento		
	Bibliografía		
	Concurso Docente		
	Fondos de Capacitación Docente		
	Ayuda a Centro de Estudiantes		
	Canon Banco Patagonia		
	Prácticas Curriculares		
	Grandes Obras y Obras Menores		
	Otros		
	Prestaciones de Servicios		
	Actividades Autofinanciadas		
	Convenios (SPU)		
	Programas (SPU)		
	Proyectos (SPU)		
	Total:		\$
			-
	Disponibilidades		
	- Caja		
	- Banco - Saldo Conciliado		
			\$
			-