

POSADAS, 03 MAY 2023

VISTO: El Expediente CUDAP: EXP-S01:0002807/2022 - Coordinación de Programas Especiales - Dirección Gral. de Administración (SGEyF) propone actualizar la normativa referido al "Adelanto a Responsable" - Propone proyecto de ordenanza, reglamento y derogación de la actual ordenanza 054/2018, y;

CONSIDERANDO:

QUE, por Ordenanza N° 054/18 se reglamenta el mecanismo administrativo de gastos "Adelanto a Responsable".

QUE, en dicha norma se hace referencia a los antecedentes del mecanismo administrativo y a su utilización para la ejecución de fondos especiales destinados a Programas, Proyectos y Actividades pre-establecidas.

QUE, en la misma se aprobó el "Reglamento para el otorgamiento de Adelanto a Responsable" y se estableció el respectivo circuito administrativo.

QUE, en razón del tiempo transcurrido y en atención a diferentes cambios presentados en las condiciones y normas de los organismos financiadores, tanto en lo administrativo como en la tecnología utilizada, resulta necesario actualizar la normativa mencionada.

QUE, toda norma debe tener una relación de armonía y congruencia con el funcionamiento de la propia organización administrativa de la UNaM y su respectivo correlato con marco normativo.

QUE, a fs. 11, la Dirección General de Asuntos Jurídicos mediante Dictamen N° 030/2023, toma la legal intervención que le compete, sin objeciones que formular.

QUE, puestos estos Actuados nuevamente a consideración de la Comisión de Asesoramiento Permanente en cuestión, la misma mediante Despacho N° 012/23 obrante a fs. 16, sugiere: *"Aprobar el Reglamento presentado por la Coordinación General de Planificación y Calidad institucional y la Dirección General de Administración, conforme el Dictamen Jurídico N° 030/2023 obrante a fs. 11. Asimismo debe incluirse en el art. 6° a los Directores y/o directoras de escuelas y una cláusula de revisión a un año"*.

QUE, el tema fue tratado por el Alto Cuerpo en su 2ª Sesión Ordinaria/2023, efectuada el día 26 de abril de 2023 y aprobado por unanimidad de los Consejeros participantes.

Por ello:

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
O R D E N A:**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Reglamento para el otorgamiento y uso del mecanismo administrativo "Adelanto a Responsable", que como Anexo forma parte integrante ...//

...// de la presente Ordenanza, sujeto a revisión en el plazo de un año.

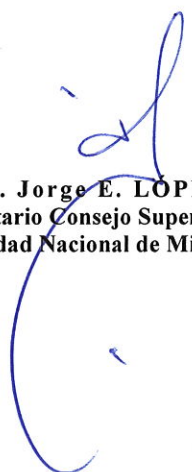
ARTÍCULO 2º.- ESTABLECER que el mecanismo administrativo de “Adelanto a Responsable” que se aprueba en la presente Ordenanza, se utilizará de manera excepcional tanto para fondos especiales destinados para su aplicación en Programas, Proyectos y Actividades pre-establecidas, como para aquellos fondos incorporados como recursos propios.

ARTÍCULO 3º.- ESTABLECER que, para todos los casos, deberá designarse previamente al Responsable del Manejo de los Fondos mediante Resolución Rectoral, o Disposición de Decano/a cuando se trate de Recursos Propios de las Unidades Académicas, quien será el responsable de la correcta ejecución y rendición de los fondos otorgados, debiendo ser necesariamente personal de planta permanente de la universidad.

ARTÍCULO 4º.- DEROGAR la Ordenanza 054/2018 y cualquier otra que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 5º.- REGISTRAR, Comunicar, y Cumplido. ARCHIVAR.-

ORDENANZA Nº 032-23
haa



Bqco. Jorge E. LOPEZ
Secretario Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones



MSc. Ing. Alicia V. BOHREN
Presidenta Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO ORDENANZA N° 032-23

REGLAMENTO CONDICIONES Y APLICACIÓN DEL MECANISMO ADMINISTRATIVO “ADELANTO A RESPONSABLE”

I.- DEFINICIÓN Y CONDICIONES DE OTORGAMIENTO

Artículo 1º: El “Adelanto a Responsable” es un mecanismo administrativo de excepción a aquellos que constituyen la ejecución normal de fondos en el ámbito de la Universidad Nacional de Misiones. Su utilización solo se justificará en la necesidad de contar de manera directa e inmediata con fondos para el desarrollo de la actividad de que se trate, ya sea por la naturaleza o ámbito en que ésta se desarrolla, o por la imposibilidad de prever el momento en que se debe afrontar un gasto. Todo gasto o aplicación de recursos que pueda programarse debe ser ejecutado por la estructura y procesos administrativos vigentes, ya sea en la administración central (Rectorado) o descentralizada (unidades académicas).

Artículo 2º: El otorgamiento del “Adelanto a Responsable” a favor de la persona designada como Responsable del Manejo de Fondos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3º de la presente Ordenanza, se instrumentará mediante Disposición del Secretario General de Economía y Finanzas (SGEyF) cuando se trate de fondos otorgados en Rectorado o Disposición del Secretaria/o Administrativo cuando se trate de Recursos Propios o de proyectos ejecutados en la unidad académica.

En dicho acto Administrativo deberá identificarse al responsable del Adelanto con nombre, DNI N°, N° Legajo, la suma que se le otorga, origen de los fondos y el plazo para su rendición.

Artículo 3º: Las solicitud de “Adelanto a Responsable” deberá presentarse con la mayor antelación posible al momento de su utilización y no menor a setenta y dos horas antes, por mesa de entradas de la Secretaria General, o Secretaría de la unidad

ANEXO ORDENANZA N° 032-23

académica, a cuya incumbencia corresponda el proyecto, mediante el formulario N° 1 que como Anexo forma parte del presente reglamento.

Artículo 4º: El monto máximo a otorgar como “Adelanto a Responsable” no podrá superar los setenta (70) módulos, según lo establecido en el Artículo 35 del Decreto 1344/07, reglamentario de la Ley 24156 y a su valor vigente, actualizado de acuerdo a lo establecido en el mismo artículo. Si por alguna razón fuera necesario nuevos adelantos estos podrán ser solicitados siempre que no existan adelantos pendientes de rendición.

Artículo 5º: En todos los casos, tanto de fondos para proyectos o programas especiales como fondos de recursos propios, se instrumentará un expediente que se iniciará en la Secretaría General a cuya incumbencia corresponda el proyecto, o Secretaría de la unidad académica en su caso, el cual llevará en forma visible la identificación “Adelanto a Responsable”. Cuando se trate de fondos incorporados como recursos propios, el expediente será iniciado por la Secretaría General de Economía y Finanzas, o la Secretaría Administrativa de la unidad académica de que se trate.

Artículo 6º: El expediente referido en el artículo precedente deberá contener:

- a) La solicitud del “Adelanto a Responsable” – formulario N° 1.
- b) La respectiva Resolución, que designa al “Responsable del Manejo de Fondos”, o la Disposición del Decano/a o Director/a de Escuela, cuando se trate de fondos incorporados como recursos propios o de proyectos ejecutados en la unidad académica.
- c) Disposición de la Secretaría General de Economía y Finanzas o Secretario Administrativo en su caso, según corresponda.

Artículo 7º: El expediente, originado en la Secretaría competente será girado a la Secretaría General de Economía y Finanzas, o su homónima en el caso de las unidades académicas, a los efectos de que, una vez verificada la recepción de la transferencia financiera de los fondos se proceda a dar curso al Adelanto a Responsable.

ANEXO ORDENANZA N° 032-23

Artículo 8°: Con la confirmación de la existencia de saldos financieros y la Disposición a que refiere el inc. c) del Artículo 6° el trámite continuara a la Dirección General de Programación Presupuestaria, o su homónima en las unidades académicas, para su imputación.

Artículo 9°: La Dirección General de Programación Presupuestaria, o su homónima en la respectiva unidad académica, efectuará la reserva presupuestaria correspondiente, luego de lo cual el trámite será girado a la Dirección General de Administración, o la correspondiente en el caso de las unidades académicas, para su intervención.

Artículo 10°: Posteriormente, en la Dirección General de Tesorería, o el área correspondiente en las unidades académicas, se realizará el pago del "Adelanto a Responsable" por el medio que resulte adecuado y solamente al "Responsable de Manejo de Fondos" designado por Resolución o Disposición en su caso, según lo establecido en el Artículo 3° de la presente Ordenanza.

Artículo 11°: El expediente, luego de su pago será girado de la Dirección General de Tesorería, o el área correspondiente en las unidades académicas, a la Secretaría originadora del Adelanto a Responsable.

II.- RENDICIÓN

Artículo 12°: La rendición de cuentas debe efectuarse en un plazo máximo de 90 días corridos desde el otorgamiento, instrumentado por expediente y mediante el formulario N° 2 - formato digital y papel que forman parte de la presente. En el caso de que la ejecución del proyecto requiera de un tiempo mayor, dicha situación deberá consignarse de manera expresa en la solicitud en la solicitud formulada (formulario N° 1) consignando de manera precisa la fecha en la que efectuará la rendición.

Artículo 13°: La/s rendición/es serán remitidas mediante formulario N° 2, con su respectiva relación de comprobantes, los comprobantes de gastos realizados y

ANEXO ORDENANZA N° 032-23

debidamente cumplimentados, a la Secretaría General de Economía y Finanzas – Dirección General de Administración, o su homónima en la unidad académica si se tratare de recursos propios o de proyectos ejecutados en la unidad académica. Las rendiciones tendrán el carácter de provisoria hasta tanto sea procesada y no tuviera objeciones o devoluciones de fondos a realizar.

En la Dirección General de Administración o su similar en la unidad académica se procesará la rendición; si la rendición fuere final y tuviere saldo a devolver, la devolución deberá realizarse previamente en la Dirección General de Tesorería o su similar en la unidad académica.

Si la rendición fuere parcial y no tuviera objeciones será remitida al área de Rendiciones de Cuentas para su debida intervención. Toda objeción será comunicada al Responsable del manejo de Fondos para ser subsanada, como última instancia en la rendición final, o en su defecto realizar la devolución de fondos implicados en las observaciones.

Artículo 14°: Si se realizare gasto en exceso a los fondos otorgados, el responsable del fondo absorberá el monto del mismo sin posibilidad de obtener su reintegro.

Artículo 15°: En todos los casos los comprobantes deberán estar debidamente rubricados por el responsable de los fondos, agregando en el original la leyenda: “*el presente gasto se corresponde con las actividades aprobadas por Resolución SPU y/o Convenio N°.....*”.

Artículo 16°: Para solicitar un nuevo desembolso del mismo programa/proyecto, el responsable no debe poseer adelanto pendiente de rendición.



III.- REQUISITOS FORMALES

Artículo 17°: Las facturas/recibos/tickets, deben ser extendidos a nombre de la Universidad Nacional de Misiones cuya identificación se verificara únicamente con su CUIT; deben ser del tipo “B” o “C” y conforme a normativa nacional vigente (AFIP).

ANEXO ORDENANZA N° 032-23

Artículo 18°: El gasto en combustible estará justificado cuando sea destinado a actividades del proyecto en el que se requiere el empleo de maquinarias o equipos. El combustible destinado a la realización de viajes o traslados de media o larga distancia deberá ser incluido en un trámite de comisión de servicios.

Artículo 19°: Cuando el monto de las factura/recibo superen la suma de 10 módulos, computados al valor vigente según el Artículo 35 del Decreto 1344/07 reglamentario de la Ley 24156, o la norma que lo sustituya, debe estar acompañado de tres (03) presupuestos/pro-forma que demuestren la selección de la mejor oferta. Dichos presupuestos deben contar en todos los casos con el CUIT del proveedor y estar firmados por el respectivo proveedor o en caso de ser remitidas por correo electrónico, una impresión del mismo.

Artículo 20°: El control cruzado de la rendición se realizará primeramente a través de la Dirección General de Administración -Dirección Liquidaciones- y posteriormente se reenviará a la Coordinación de Programas Especiales o área que corresponda según deba procederse a la rendición al financiador del proyecto/programa especial, o no.

Artículo 21°: De existir saldos no gastados deben ser devueltos en la Dirección General de Tesorería, incluso antes de solicitar un nuevo adelanto.

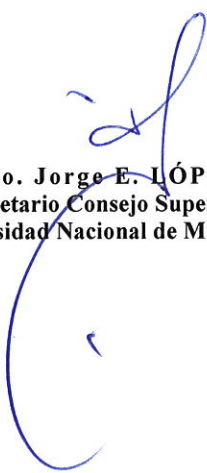
IV.- RESPONSABILIDADES:

Artículo 22°: Vencido el plazo según lo establecido en el Artículo 12 para efectuar la rendición, sin que la misma se haya efectivizado, la Secretaria General de Economía y Finanzas o su homónima en las Unidades Académicas (Dirección General de Administración), intimará al responsable, de manera directa o a través de la Secretaria General donde se originó el Adelanto a Responsable, para que dentro del plazo de 48 hs. realice la rendición de conformidad a lo establecido en el presente reglamento, o justifique la demora de la misma.

ANEXO ORDENANZA N° 032-23

Artículo 23°: Para el caso que el Responsable justifique en debida forma los hechos que originaron la demora, se podrá otorgar un nuevo plazo de hasta 60 días corridos para la rendición respectiva, a solicitud debidamente fundada del responsable.

Artículo 24°: En caso de incumplimiento, el responsable del área administrativa, del Rectorado y/o Unidad Académica, realizará un informe pormenorizado sobre las faltas de cumplimiento a la presente norma. Con el informe referido y los antecedentes del mismo, se remitirán las actuaciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efectos de determinar si corresponde el inicio de las actuaciones sumariales a fin de determinar responsabilidades, aplicación sanciones, y recupero de fondos.



Bqco. Jorge E. LÓPEZ
Secretario Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones



MSc. Ing. Alicia V. BOHREN
Presidenta Consejo Superior
Universidad Nacional de Misiones

ANEXO ORDENANZA Nº 032-23

FORMULARIO I - SOLICITUD DE ADELANTO A RESPONSABLE	
El que suscribe,, Responsable de Manejo de Fondos. Designado en Resolución/ Disposición Nº..... Proyecto/Programa (denominación).....; Resolución SPU/MINSTERIO Nº, o Disposición (Recursos Propios)	
Solicito un adelanto a responsable por la suma de \$ (hasta 70 modulos), que deben ser transferidos a la cuenta del Banco, cuya CBU es:.....	\$.....
La rendición de los fondos solicitados se realizará en el plazo de: días	fecha / /
Los fondos seran destinados a los gastos previstos en el proyecto/programa, correspondiente a los rubros:	insumos \$
	servicios \$
	equipos \$
	alimentos \$
	otros \$
La presente solicitud obedece a (justificar las circunstancias especiales o dificultades para programar y ejecutar mediante los procedimientos regulares de la administración)	
<i>A efectos de las comunicaciones relacionadas con la ejecución y/o rendición de los fondos que se solicitan, declaro el siguiente telefono celular y correo electrónico:</i>	
Declaro bajo juramento que los datos consignados arriba son correctos	
RESPONSABILIDADES	
Pasado el tiempo establecido en el Artículo 13 para efectuar la rendición sin que la misma se haya efectivizado, desde la Secretaria General de Economía y Finanzas – Dirección General de Administración, se intimará al responsable para que dentro del plazo de 48 hs. realice la rendición de conformidad a lo establecido en el presente reglamento, o justifique la demora de la misma. art. 20	
En caso de incumplimiento corresponderá dar inicio a un Sumario Administrativo a fin de determinar la responsabilidad, consecuente sanciones, y recupero de fondos, remitiendo las actuaciones a la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Art.22	
Para el caso que el Responsable justifique los hechos que originaron la demora, se podrá otorgar un nuevo plazo de 60 días para la rendición respectiva. Art.23	
<i>fecha y firma del Responsable</i>	

