



RESOLUCIÓN **Nº 276**
GENERAL PICO, **17 de agosto de 2022**

VISTO:

El Expediente Nº 867/2022, registro de Rectorado, caratulado: “Régimen de Asignación y Administración de Fondos Especiales en el ámbito de la UNLPam”; y

CONSIDERANDO:

Que resulta necesario reglamentar el funcionamiento de los Fondos Especiales en el ámbito de la UNLPam, unificando criterios en cuanto a su concepción, gastos permitidos, veracidad y autenticidad de la documentación así como su rendición, reconociéndose como tales fondos a los Adelantos a Responsables, Fondos Rotatorios y Fondos Rotatorios Especiales.

Que en la actualidad se aplica lo establecido en la materia por la Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y su Decreto Reglamentario Nº 1344/2007, pero no existe un reglamento al respecto aprobado por esta Universidad.

Que al inicio de cada año presupuestario, se emite el acto resolutivo a los efectos de asignar los fondos rotatorios y fondos rotatorios especiales, así como también la designación de sus responsables.

Que la Secretaría Económico Administrativa de la Universidad, a través de la Dirección de Contabilidad elaboró una propuesta de “Régimen de Asignación y Administración de Fondos Especiales para la UNLPam”.

Que según se desprende del Artículo 89º del Estatuto de la Universidad Nacional de La Pampa, corresponde al Consejo Superior resolver sobre esta cuestión.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos del Consejo Superior emite despacho en tal sentido el que, puesto a consideración del Cuerpo en Sesión Ordinaria del día de la fecha, resulta aprobado por unanimidad.

POR ELLO

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Aprobar el “Régimen de Asignación y Administración de Fondos Especiales para la UNLPam”, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

**2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria**

Corresponde Resolución N° 276/2022

ARTÍCULO 2º: Determinar que el presente Régimen entrará en vigencia y será de aplicación obligatoria en todo el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de todas las Secretarías de la Universidad y de todas sus Unidades Académicas de la UNLPam. Cumplido, archívese.

Secretaría de Consejo Superior
y Relaciones Institucionales
Universidad Nacional de La Pampa

Presidencia
Consejo Superior
Universidad Nacional de La Pampa



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

ANEXO

RÉGIMEN DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE FONDOS ESPECIALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1º - ÁMBITO DE APLICACIÓN: Las disposiciones del presente régimen serán de aplicación obligatoria en todo el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa.

ARTÍCULO 2º – FONDOS ESPECIALES: A los efectos de la aplicación del presente régimen, se establecen los siguientes Fondos Especiales:

- a) Los Adelantos a responsables, y
- b) Los Fondos rotatorios, Fondos Rotatorios Específicos y las cajas chicas.

ARTÍCULO 3º - APLICACIÓN SUPLETORIA: Para la interpretación y complementación, como así también para todo lo no previsto en el presente régimen será de aplicación complementaria y/o supletoria la Ley de Administración Financiera y Sistemas de Control del Sector Público Nacional N° 24156, sus modificatorias y decreto reglamentario; y el Artículo 59º de la Ley de Educación Superior N° 24521.

ARTÍCULO 4º – ESTRUCTURA: El régimen de asignación y administración de fondos especiales de la Universidad Nacional de La Pampa se encuentra estructurado de la siguiente forma:

- 1) Reglamentación específica de cada fondo especial:
 - a) Adelanto a Responsables: Regulados en el Título II
 - b) Fondos rotatorios, Fondos Rotatorios Específicos y cajas chicas: Regulados en el Título III
- 2) Cuestiones comunes a cualquier fondo especial:
 - a) ANEXO I – COMPROBANTES ADMITIDOS: Las personas responsables que deban rendir cuenta de cualquiera de los fondos especiales regulados en este régimen, además de seguir los procedimientos establecidos para el fondo especial que deban rendir, únicamente podrán presentar los comprobantes admitidos en este anexo.
 - b) ANEXO II - RENDICIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS ESPECIALES: Las personas responsables que deban rendir cuenta de cualquiera de los fondos especiales regulados en este régimen, y las áreas que tengan a su cargo la aprobación y control, además de seguir



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

los procedimientos establecidos para el fondo especial que deban rendir, deberán ajustar su proceder a las pautas generales establecidas en este anexo.

TÍTULO II

ADELANTO A RESPONSABLES

ARTÍCULO 5º: OBJETO: Se trata de un adelanto de fondos con cargo a rendir cuenta, asignado a los/las Responsables de realizar pagos específicos de una determinada actividad. Por ejemplo: seguros de viajes y/o actividades académicas, verificaciones técnicas, pago de inscripción a cursos, pago de arancel, u otra que no posibilita su resolución bajo otra modalidad.

ARTÍCULO 6º – OTORGAMIENTO: Los adelantos de fondos son excepcionales y se otorgan a Autoridades, agentes Nodocentes o docentes responsables de los proyectos, programas u otra actividad prevista en el presupuesto de la Universidad o con financiamiento externo. Se considerará su otorgamiento sobre las bases de conveniencia, naturaleza del gasto, monto relacionado y justificación pertinente. Los/las responsables deben estar designados/as e individualizados/as en el proyecto, programa o actividad debidamente aprobada, quién/es tendrá/n a su cargo la ejecución y rendición del mismo, mediante el procedimiento previsto en el presente reglamento.

Cada adelanto otorgado a Responsable es único e indiviso, y debe ser rendido en su totalidad en los plazos y conforme el procedimiento establecido.

Un/a mismo/a Responsable puede recibir simultáneamente varios adelantos, pero la sumatoria de los mismos no puede superar 3 veces el monto asignado a Fondos Rotatorios del período vigente.

ARTÍCULO 7º – PROCEDIMIENTO: Para su otorgamiento se seguirán los siguientes pasos:

- 1- La Unidad Académica o Secretaría de Rectorado solicitante realizará el pedido de otorgamiento de un “Adelanto a Responsable” indicando el objeto que lo motiva, justificación del tratamiento a través del mencionado régimen y monto estimado, a través de nota elevada a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Económico Administrativa de Rectorado.
- 2- Se designará en la mencionada nota al Responsable del Adelanto quién será receptor de los fondos y tendrá a cargo la ejecución y rendición de los mismos una vez finalizado el objeto.
- 3- Cada Adelanto se otorga por un monto específico inalterable, por única vez y sin posibilidad de renovación.



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

- 4- Se podrán solicitar tantos adelantos como objetos distintos se justifiquen y/o sobre el mismo durante el ejercicio presupuestario vigente, manteniendo el límite global fijado por responsable.
- 5- Los adelantos se otorgarán y rendirán en un mismo ejercicio presupuestario, salvo casos excepcionales y previa autorización específica de la Secretaría Económico Administrativa.
- 6- Los gastos asociados a la ejecución del adelanto serán coincidentes con el objeto de su otorgamiento, seguirán los lineamientos de comprobantes aceptados según Anexo de la presente correspondiente y bajo las reglamentaciones previstas por la AFIP.
- 7- Se reconocerán comprobantes emitidos, conforme lo establecido en el ANEXO I de esta reglamentación, a nombre de la Universidad Nacional de La Pampa, con los datos fiscales respectivos y bajo la condición de venta de “contado” sin excepciones.

ARTÍCULO 8° – RENDICIÓN: La rendición del adelanto a responsables, además de ajustarse a lo previsto en el ANEXO II de esta reglamentación, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1- La rendición no puede exceder el monto otorgado en concepto de adelanto. En el caso que en desarrollo de la actividad el gasto exceda al asignado, se procederá a un reintegro automático si el valor excedente no supera el 10% del monto otorgado; superado ese 10% quedará a consideración y autorización por parte de la Secretaría Económico Administrativa de Rectorado la posibilidad de reintegro.
- 2- Una vez finalizado el objeto del adelanto o alcanzada la ejecución de la asignación de fondos, se procederá a la rendición de gastos.
- 3- En caso de no realizarse la ejecución total de los fondos asignados, corresponderá la devolución de los fondos remanentes no ejecutados a fin de cerrar el adelanto. El responsable tendrá a su cargo la devolución por el monto respectivo, en la cuenta bancaria de la Universidad designada a tales fines y contra presentación de comprobante de depósito/transferencia respaldatorio.
- 4- La rendición se aprobará por autoridad competente bajo acto resolutive que dé cumplimiento al mismo.
- 5- El acto resolutive contará en anexo separado con una planilla o listado de los comprobantes respaldatorios presentados para mejor exposición y control de la información. El mencionado seguirá los lineamientos del Anexo respectivo dentro del presente régimen sobre exposición de la información.
- 6- Se presentarán todos los comprobantes que integran la rendición del adelanto, en orden según su ejecución.
- 7- No se recibirán rendiciones de adelantos que no contengan acto resolutive ni comprobantes respectivos.



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

TÍTULO III

FONDOS ROTATORIOS, FONDOS ROTATORIOS ESPECÍFICOS Y CAJAS CHICAS

ARTÍCULO 9º: REGLAMENTACIÓN: El Régimen de Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Internos y Cajas Chicas establecido en el artículo 81 de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, en el ámbito de la Universidad Nacional de La Pampa se ajustará a lo dispuesto en este Título III.

A los efectos del presente régimen, se reemplaza la denominación Fondos Rotatorios Internos por Fondos Rotatorios Específicos.

ARTÍCULO 10º: OBJETO: El régimen de Fondos Rotatorios, Fondos Rotatorios Específicos y Cajas Chicas de la UNLPam consiste en el anticipo de fondos por parte del/la Rector/a a un funcionario/a denominado/a responsable, dispuesto mediante un acto administrativo de creación o de adecuación, y que tienen por destino exclusivamente la ejecución de gastos urgentes y debidamente fundamentados, mediante un procedimiento de excepción, que contando con saldo de crédito presupuestario no permitan la tramitación normal de una orden de pago.

ARTÍCULO 11º: EXCLUSIÓN: Los gastos que se realicen a través del régimen de fondos rotatorios, fondos rotatorios específicos y/o cajas chicas, quedan excluidos del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y del Régimen de Contrataciones de la UNLPam.

Como regla general, las compras de bienes y servicios deben impulsarse de conformidad a los procedimientos establecidos por la normativa vigente en materia de compras y contrataciones. En consecuencia, los gastos que se realicen por dichos conceptos a través del Régimen de Fondos Rotatorios, constituye una excepción al procedimiento vigente de compras y contrataciones, debiendo aplicarse exclusivamente para la atención de gastos urgentes y debidamente fundamentados mediante transacciones de contado, entendiéndose por tales a aquellas operaciones que posibilitan la cancelación inmediata de la obligación contra la entrega de un bien o la prestación de un servicio.

ARTÍCULO 12º: OTORGAMIENTO: Al inicio del ejercicio presupuestario, la Secretaría Económico Administrativa de la UNLPam proyectará al/la Rector/a el acto administrativo que dará creación a los fondos rotatorios correspondiente al año vigente, diferenciados por Secretaría de la Universidad y por Unidad Académica, monto otorgado y responsable designado del mismo, sobre la base de las designaciones propuestas como responsables por cada dependencia. En todos los casos, cuando el responsable del fondo cambie, ya sea por razones de licencia, renuncia, o cualquier otra índole, deberá presentarse la rendición del mismo y proceder al cierre final. Una vez concluido dicho proceso, podrá efectuarse la



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

designación de una persona responsable que estará a cargo del fondo y se procederá al otorgamiento para el año en curso.

El/la Responsable es al que se le asigna la función de gestión operativa y administrativa del mismo, puede ser una autoridad superior o un agente no docente.

ARTÍCULO 13° – CLASIFICACIÓN: Los anticipos de fondos establecidos en este Título III se clasifican en:

- a) Fondo Rotatorio: Es un fondo que opera con cuenta bancaria institucional asociada, destinado a la atención de gastos de contado, cuya urgencia debidamente fundamentada impida la tramitación normal del documento de pago. Se encuentra restringido a los montos autorizados y clases de gastos determinadas.
- b) Fondo Rotatorio Específico: Es un fondo que opera con cuenta bancaria institucional asociada destinado a la atención de gastos específicos predeterminados en el pedido y en la autorización, por razones de actividad que no pueden ser atendidos de otra forma. Son ejemplos los fondos rotatorios de profesores viajeros, de evaluadores, de posgrados, entre otros.
- c) Caja Chica: Es un fondo asignado a determinadas áreas de la Universidad, que tiene como objetivo principal cubrir los gastos menores, no previsibles y/o urgentes y que no pueden ser provistos en tiempo y forma a través del proceso habitual de adquisiciones y contrataciones, por consiguiente, tanto la clase de gasto como el monto de las asignaciones, responderán a un criterio restrictivo y sólo podrán ser aplicados a transacciones de contado. Teniendo posteriormente el funcionario a cargo que rendir cuenta documentada del gasto.

La caja chica tiene dependencia directa de un fondo rotatorio, y responde a una división estructural interna de la unidad presupuestaria, se pueden crear varias cajas chicas, siempre y cuando exista un acto administrativo que las justifique y designe sus responsables. Se rinden al responsable del Fondo Rotatorio y se adjuntan a la rendición final del mencionado.

ARTÍCULO 14° – LIMITACIÓN PRESUPUESTARIA: La ejecución de los fondos rotatorios de la Universidad en su conjunto no podrá superar el límite del tres por ciento (3%) del crédito presupuestario total, correspondiente al Anexo II B del presupuesto vigente.

A los efectos del cálculo de ese porcentaje para cada dependencia, se computará el tres por ciento (3%) del crédito presupuestario, correspondiente al Programa de la dependencia en cuestión del Anexo II B del presupuesto vigente. Durante el ejercicio presupuestario, cada una de las reposiciones de los fondos rotatorios serán computadas a los efectos de no exceder el límite establecido.



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

ARTÍCULO 15° – PROCEDIMIENTO: Para su otorgamiento y funcionamiento se seguirán los siguientes pasos:

1. Al inicio del año calendario, las diferentes unidades académicas remitirán a la Secretaría Económico Administrativa la designación de responsables del fondo rotatorio a ser otorgado.
2. Se constituye acto administrativo de creación de fondos rotatorios para el año presupuestario en curso por parte de la Secretaría Económico Administrativa o la que en un futuro la reemplace. En el mismo se detalla cada una de las unidades académicas, monto otorgado y responsable designado.
3. Se procede al anticipo del monto determinado, a nombre del responsable designado para su ejecución y posterior rendición, para la atención de los gastos autorizados y a cuenta bancaria institucional correspondiente.
4. A partir del fondo rotatorio, cada unidad académica puede disponer la creación de una o más cajas chicas si lo considera necesario. Las mismas serán respaldadas por acto administrativo interno que designe a los responsables y montos.
5. La ejecución del fondo rotatorio será responsabilidad indelegable del designado a tales fines y se ejecutará cumpliendo con las especificaciones en cuanto a gastos aceptados, monto habilitado y comprobantes admitidos.
6. Una vez alcanzado como mínimo un 50% de ejecución, se podrá proceder a la rendición parcial del fondo y requerir su reposición.
7. Finalizado el año presupuestario y atento a las fechas dispuestas por la resolución de cierre de ejercicio vigente al momento, se procederá a la rendición final del monto otorgado en concepto de fondo rotatorio.

ARTÍCULO 16° – MÓDULO – LIMITACIONES A LOS GASTOS: Los gastos admitidos por fondo rotatorio o caja chica no podrán superar, individualmente, el valor de tres módulos (3M). Fijase el valor de módulo en la suma de PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 (\$2.400,00). El mismo se actualizará una vez al año en el mes de julio, sobre la base del valor de módulo resultante por la segunda actualización trimestral del Régimen de Contrataciones de la UNLPam.

No se admitirán rendiciones de gastos efectuados en un mismo comercio con facturas correlativas o que, sin serlo, posean la misma fecha de emisión y que, sumadas, excedan el monto máximo permitido por gasto individualmente.

Los pagos en dinero en efectivo realizados por Fondo Rotatorio, Fondo rotatorio Específico o Caja Chica se ajustarán a lo establecido en la Ley N° 25.345 de Prevención de la Evasión Fiscal y sus modificaciones, y la excepción establecida en el Artículo 52° de la Ley N° 11.672, Complementaria Permanente de Presupuesto (t.o. 2014) y estarán limitados a la suma de PESOS TRES MIL (\$ 3.000) o norma legal que la modifique. Establézcase que la Secretaría



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

Económico Administrativa deberá informar dichas actualizaciones o modificaciones mediante el dictado de la Disposición correspondiente.

Todo gasto comprendido en el presente régimen que exceda el monto establecido en el párrafo precedente, deberá ser abonado mediante transferencia bancaria.

ARTÍCULO 17° – RENDICIÓN: La rendición del fondo rotatorio y/o caja chicas, además de ajustarse a lo previsto en el ANEXO II, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1- En ninguno de los casos, la rendición podrá exceder el monto asignado en concepto de fondo rotatorio según resolución de creación.
- 2- Una vez alcanzado como mínimo el 50% de la ejecución de los fondos, se procederá a la rendición parcial de los gastos. Se realizarán tantas rendiciones parciales como sean necesarias dentro de un mismo ejercicio presupuestario.
- 3- Los fondos no ejecutados luego de la rendición parcial se podrán seguir utilizando, a cuenta de la siguiente rendición.
- 4- La rendición se aprobará por autoridad competente bajo acto resolutivo que dé cumplimiento al mismo, solicitando aquí mismo la reposición del monto ejecutado.
- 5- El acto resolutivo contará en anexo separado con una planilla de los comprobantes respaldatorios presentados para mejor exposición y control de la información. El mencionado seguirá los lineamientos del Anexo respectivo dentro del presente régimen sobre exposición de la información.
- 6- Se presentarán todos los comprobantes que hacen a la rendición del fondo rotatorio, en orden según su ejecución.
- 7- No se recibirán rendiciones de fondos rotatorios que no contengan acto resolutivo ni comprobantes respectivos que cumplan con los lineamientos del Anexo sobre comprobantes admitidos.
- 8- Al finalizar el año presupuestario y de acuerdo a las fechas delimitadas en la resolución de cierre de ejercicio vigente al momento, se realizará la rendición final del fondo rotatorio por el valor ejecutado hasta ese momento.
- 9- Si al momento de la rendición final no se hubieran ejecutado la totalidad de los fondos, el responsable tendrá a su cargo la devolución del monto respectivo. La devolución formará parte del acto administrativo que apruebe la rendición final y se completará con la presentación del comprobante que lo respalde.

ARTÍCULO 18°: GASTOS NO ADMISIBLES: en todos los casos no se admitirán gastos que por su esencia no correspondan al ejercicio de las actividades de la Universidad o que tengan normativa específica de aplicación. En caso de encontrarse alguno entre los comprobantes presentados en cualquiera de las rendiciones parciales o final, se retirarán de la rendición, no computarán para el monto rendido y constituirán un cargo para el responsable de la administración del fondo rotatorio. Deberá adecuarse el acto administrativo afín de reflejar el cambio realizado. A modo de ejemplo se detallan los siguientes:



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

- Cigarrillos, golosinas
- Propinas, dádivas, donaciones
- Bebidas alcohólicas
- Abonos de mantenimiento
- Viáticos y pasajes que surgen por la aplicación de la Resolución N° 109/2009 del Consejo Superior..
- Tarjeta de celulares, carga de crédito
- Servicios básicos (energía eléctrica, gas, internet, servicios municipales, telefonía fija y móvil)

ARTÍCULO 19°: PROHIBICIONES: quedarán prohibidos los procedimientos y gastos detallados mediante el circuito de Fondos Rotatorios, a saber:

- Compras al exterior
- Compras en moneda extranjera
- Desdoblamiento de facturas
- Anticipo de salarios de funcionarios, docentes y no docentes



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

ANEXO I

COMPROBANTES ADMITIDOS

ARTÍCULO 1º: Emitidos a nombre de la Universidad, siempre con los datos fiscales que se consignan a continuación:

Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA - UNLPAM

CUIT: 30-58676226-1

Condición ante Impuesto: IVA EXENTO

Condición de Venta: CONTADO

ARTÍCULO 2º: Los comprobantes deben ser siempre originales, sólo se admiten Factura/Ticket Tipo "B" o "C" y Recibo Tipo "C". En ningún caso, se aceptarán Facturas Tipo "A", ya que por su condición de exento no corresponde facturación de este tipo a favor de la Universidad.

ARTÍCULO 3º - CONFECCIÓN DE COMPROBANTES

A - Facturas, Recibos o comprobantes equivalentes tipos "B"

1. Respecto del emisor/a:

- 1.1. Apellido y nombres o razón social.
- 1.2. Domicilio comercial.
- 1.3. Categorización respecto del impuesto al valor agregado: *"Responsable Inscripto"*.
- 1.4. Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
- 1.5. Número de inscripción en Ingresos Brutos de la Dirección General de Rentas de la Provincia de La Pampa.
- 1.5. Si registra inscripción en Convenio Multilateral, la numeración deberá comenzar con 901, 902, 924 etc. más el número de CUIT según la normativa que es común para todo el Convenio.

2. Respecto del comprobante:

- 2.1. Fecha de emisión.
- 2.2. Autorización de emisión factura electrónica CAE N°
- 2.3. Fecha de vencimiento, la misma debe ser posterior a la fecha de emisión.

B - Facturas, Recibos o comprobantes equivalentes tipos "C"

1. Respecto del emisor/a:

- 1.1. Apellido y nombres o razón social.



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

- 1.2. Domicilio comercial.
- 1.3. Categorización respecto del impuesto al valor agregado: “*Responsable Monotributo*”, “*Monotributo Social*” o “*IVA Exento*”.
- 1.4. Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
- 1.5. Número de inscripción en Ingresos Brutos de la Dirección General de Rentas de la Provincia de La Pampa.
- 1.5. Si registra inscripción en Convenio Multilateral, la numeración deberá comenzar con 901, 902, 924 etc. más el número de CUIT según la normativa que es común para todo el Convenio.

2. Respecto del comprobante:

- 2.1. Fecha de emisión.
- 2.2. Autorización de emisión factura electrónica CAE N°
- 2.3. Fecha de vencimiento, la misma debe ser posterior a la fecha de emisión.

C - Tickets Facturas tipos “B” o “C”

1. Respecto del emisor/a:

- 1.1. Apellido y nombres o razón social.
- 1.2. Domicilio comercial.
- 1.3. Categorización respecto del impuesto al valor agregado.
- 1.4. Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.).
- 1.5. Número de inscripción en Ingresos Brutos de la Dirección General de Rentas de la Provincia de La Pampa.
- 1.5. Si la inscripción es de Convenio Multilateral, la numeración deberá comenzar con 901, 902, 924 etc. más el número de CUIT según la normativa que es común para todo el Convenio.

2. Respecto del comprobante:

- 2.1. Fecha de emisión.
- 2.2. Emitidos por Controlador Fiscal homologados por AFIP.

ARTÍCULO 4º - DISPOSICIONES GENERALES

- 1- Las facturas que no revistan condición de venta “contado”, deberán acompañarse del respectivo recibo de pago.
- 2- No se aceptarán comprobantes emitidos a Consumidor Final, salvo que el monto no supere los PESOS TRESCIENTOS (\$300,00).
- 3- Todos los comprobantes deberán ser emitidos según disposición de AFIP vigente. Se aceptarán comprobantes de emisión manual sólo en el caso de proveedores que revistan la inscripción de Monotributista Social ante la mencionada agencia y hasta tanto no se modifique esta exigencia.
- 4- No se aceptarán tachaduras, ni enmiendas y sólo podrán ser salvados excepcionalmente por la persona emisora, con leyenda Digo: “(...)”, firma y sello



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

**2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria**

Corresponde Resolución N° 276/2022

comercio. No se aceptarán comprobantes ilegibles, con datos faltantes o que no se reconozca su procedencia.

- 5- Los comprobantes que no cumplan con las condiciones delimitadas en el presente apartado, no serán admitidos en ningún caso.



Corresponde Resolución N° 276/2022

ANEXO II

RENDICIÓN Y CONTROL DE FONDOS ESPECIALES

TÍTULO I: CONFORMACIÓN DE LA RENDICIÓN

ARTÍCULO 1º: La confección de la rendición será realizada por la Unidad Académica o Secretaría de Rectorado receptora de los fondos y se presentará completa a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Económico Administrativa de Rectorado o la que la reemplace en el futuro.

ARTÍCULO 2º: Contará de los siguientes documentos:

- 1- Nota de elevación por el responsable designado o autoridad competente, dirigida a la Dirección de Contabilidad. En el caso de rendiciones parciales de fondos rotatorios, se expondrá el orden de rendición que corresponda.
- 2- Acto resolutivo de aprobación de los gastos originados. En el caso de las Unidades Académicas corresponderá una Resolución de Decanato mientras que las Secretarías presentarán una Disposición.
- 3- Anexo al acto resolutivo, una "Planilla de Rendición de Gastos" con la exposición de los comprobantes rendidos e imputación de los mismos.
- 4- Comprobantes respaldatorios de los gastos originados.
- 5- De no realizarse la ejecución completa de los fondos asignados en un adelanto o de tratarse de la rendición final en los fondos rotatorios, se adjuntará comprobante original del depósito bancario del remanente no ejecutado.

TÍTULO II: EXPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 3º - PLANILLA DE RENDICIÓN DE GASTOS:

- 1- Deberá contener un listado de los comprobantes presentados con detalle del proveedor, fecha, tipo y número de factura e importe reconocido del gasto, ordenado cronológicamente.
- 2- Afectación presupuestaria de cada uno de los comprobantes discriminando Programa – Subprograma – Proyecto – Inciso o los que fueran necesarios para su identificación presupuestaria inequívoca.
- 3- Se podrán exponer los comprobantes con su imputación individualmente o agruparlos según una misma imputación. En todos los casos los comprobantes serán identificados por separado, agrupándose en la imputación correspondiente. Se realizarán subtotales por tantas imputaciones haya y un total general de rendición.
- 4- El orden de los comprobantes presentados en formato digital debe coincidir con el otorgado en la planilla.



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2022: 40 años de Malvinas.
Soberanía y Memoria

Corresponde Resolución N° 276/2022

- 5- La fecha de emisión de cada uno de los comprobantes debe estar comprendida dentro del período anual que refiere la rendición.
La previsión contenida en el párrafo precedente sólo podrá exceptuarse en la primera rendición que se presente para reposición del Fondo Rotatorio, donde se admitirán comprobantes con fechas que correspondan al ejercicio económico - financiero inmediato anterior.
- 6- Los gastos no pueden encontrarse desdoblados. Se presume desdoblamiento, salvo fundamentación debidamente acreditada y verificable, cuando se presentan comprobantes de gastos de una misma fecha o fechas consecutivas, referidos al mismo bien o servicio adquirido y erogados por el mismo fondo. Se considerarán también los supuestos comprendidos en el Régimen de Contrataciones vigente de la Universidad.
- 7- En caso de rendiciones de fondos rotatorios parciales o de solicitudes de reintegros de gastos, se expondrá el importe final de reintegro.

TÍTULO III: CONTROL DE LAS RENDICIONES

ARTÍCULO 4º: La Dirección de Contabilidad perteneciente a la Secretaría Económico Administrativa del Rectorado será la encargada de evaluar y controlar la presentación de la rendición correspondiente. Para ello,

- Podrá aceptar o rechazar comprobantes presentados sobre la base del cumplimiento de los requisitos expuestos en el presente régimen, validez, veracidad y claridad de la información suministrada.
- Solicitará la subsanación respectiva o desestimación total del comprobante presentado, resultando en algunos casos la rectificación del acto resolutivo que acompaña la rendición.
- Dispondrá la intervención del Departamento de Patrimonio en los casos que sea necesario.
- Requerirá la intervención de la Unidad de Auditoría Interna en los casos que no puedan ser resueltos por la Secretaría o que revistan discrepancias significativas, sólo en casos justificados y/o excepcionales, habiéndose agotado todas las instancias de resolución administrativas posibles.

ARTÍCULO 5º: Una vez controlada la rendición y no mediando objeciones o habiéndose subsanado las mismas, la Dirección de Contabilidad:

- Liquidará el importe correspondiente al reintegro y la remitirá a la Dirección de Tesorería para el pago correspondiente.
- Procederá a registrar la rendición presentada, la devolución de fondos no ejecutados y dará por cerrado el procedimiento, remitiendo a la Dirección de Tesorería el comprobante de depósito bancario para el registro del ingreso de fondos.

