



RESOLUCIÓN CS N° 160/02

Universidad Nacional de Salta

CONSEJO SUPERIOR

Av. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

SALTA, 26 JUN 2002

Expediente N° 17.554/01.-

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA eleva proyecto de Reglamento de Aranceles para el Taller Gráfico de la Imprenta Central de la UNSa., y

CONSIDERANDO:

Que a través de la Resolución N° 079/00, este Cuerpo fijó aranceles por el servicio que presta el mencionado Taller a las dependencias de la propia Universidad; a la vez que estableció que el total de la recaudación constituirá un fondo permanente con afectación exclusiva a la renovación y mantenimiento de sus equipos.

Que desde el dictado del citado acto administrativo, la imprenta no recibió transferencia alguna por la presentación de sus servicios, lo que implica que la misma subsiste con créditos presupuestarios que le asigna la Secretaría de Extensión Universitario y los fondos que por Tesorería General ingresan a la cuenta de recursos propios.

Que en virtud de ello y teniendo en cuenta la necesidad del dictado de una norma que brinde celeridad en el cobro de los servicios prestados por la Imprenta Central, se dispone la emisión de la presente.

Por ello, en uso de sus atribuciones y atento a lo aconsejado por la COMISIÓN DE HACIENDA de este Cuerpo, mediante Despacho N° 017/02,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su Octava Sesión Ordinaria del 13 de junio de 2002)

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento de Aranceles del Taller Gráfico de la Imprenta Central de esta Universidad, cuyo texto obra como Anexo I de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Disponer que por Secretaría Administrativa de la Universidad se dará eficaz cumplimiento, constante y permanente de las disposiciones del Reglamento aprobado.

ARTÍCULO 3°.-Comuníquese con copia a: Sr. Rector, Facultades, Sedes Regionales, Institutos de Educación Media, Secretarías, Direcciones Generales, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Dirección de Presupuesto, Dirección de Contabilidad, FOMECA, Centros de Estudiantes y Unidad de Auditoría Interna. Cumplido, siga a Secretaría de Extensión Universitaria para su toma de razón y demás efectos.-



Prof. Juan Antonio Barrios
Secretario Consejo Superior

DR. VIGNER EMAN VIGNA
RECTOR



RESOLUCIÓN CS N° 160/02

Universidad Nacional de Salta

CONSEJO SUPERIOR

Av. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

ANEXO I – Expediente N° 17.554/01

Reglamentación de Aranceles fijados
por Resolución N° 079/99

- Se incluyen como Dependencias de la Universidad a los Centros de Estudiantes, Asociaciones Sindicales, Cooperadoras, Institutos y todo otra que tenga una relación directa con la misma.
- La Tesorería por intermedio de su Caja Recaudadora en Castañares será la encargada del cobro de los aranceles dispuestos.
- Existirán dos sistemas de pago:
 - a) **En efectivo:** se efectuará el pago en Caja Recaudadora en Castañares, Edificio de Biblioteca Central y/o en Tesorería General en Rectorado.
 - b) **Con Afectación Presupuestaria:** la Dependencia que posea crédito dentro del Presupuesto General de la Universidad podrá optar por este sistema, para que en forma mensual se transfiera de su crédito los gastos por trabajos encargados a la Imprenta Central.

METODOLOGIA:

1. La Imprenta Central receptorá las Ordenes de Trabajo emitidas por la Dependencia que lo encarga debidamente autorizadas y, al dorso de la misma, fijará un sello que deberá contener como mínimo, fecha de recepción, fecha de entrega, tipo de trabajo, costo del mismo, si lo abona o se afecta presupuestariamente, firma del encargado.
2. Se creará un código de registro en máquina timbradora y se emitirán recibos con la denominación INGRESOS NO TRIBUTARIOS – VARIOS.
3. En caso de afectación presupuestaria, copia de la Orden será remitida, por Secretaría de Extensión a la Secretaría Administrativa.
4. El pago deberá efectuarse en Caja Recaudadora en Castañares y eventualmente en Tesorería General de Rectorado.
5. Por el pago se emitirá un TICKET ó RECIBO de la UNIVERSIDAD, conforme al monto abonado, y se timbrará o sellará (por parte del Cajero) al dorso de la Orden de Trabajo certificando su pago para ser presentado al momento de retirar la tarea encomendada a Imprenta.
6. En la forma habitual de rendición el encargado de la Caja Recaudadora elevará por cuerda separada lo correspondiente a lo ingresado en concepto de ARANCEL POR IMPRENTA – SEU con detalle (Tickets y Recibos).
7. La Tesorería General dará ingreso a los fondos agregando a la denominación habitual el término "con afectación específica – imprenta–SEU" (Artículo 3º Res. N° 079/99)
8. La Dirección de Imprenta elevará a la Secretaria Administrativa a través de la Secretaría de Extensión Universitaria un informe en forma mensual similar al explicitado en el punto anterior agregando además, los importes que deberán transferirse presupuestariamente de cada Dependencia que hubiera optado por esta forma de pago y a favor de la Imprenta Central.
9. La Secretaría Administrativa autorizará, en un plazo no mayor a los tres (3) días posteriores a la fecha de recepción del informe correspondiente, la inmediata transferencia de crédito del total gastado por cada Unidad Académica y/o de Gestión y con destino a lo establecido en el punto 7.
10. A solicitud de la Secretaría de Extensión los fondos recaudados (por Tesorería ó por Transferencia de Créditos) podrán ser habilitados para su cobro y aplicados a los fines establecidos en la Res. N° 079/99 o la que se dicte en su reemplazo.