



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 10 AGO 2009

Expedientes N° 708/90 y 14.317/06

VISTO estas actuaciones, por las cuales el Secretario del Consejo Superior, Prof. Juan Barbosa y el Secretario de Cooperación Técnica, Ing. Adolfo Riveros Zapata, presentan REGIMEN NORMATIVO PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS A TERCEROS de esta Universidad, y

CONSIDERANDO:

La necesidad de adecuar el reglamento en función de las observaciones formuladas por la Sindicatura General de la Nación (SIGEN) y la Fiscalía de Investigaciones Administrativas a las normas contenidas en el mencionado acto administrativo.

Que ha tomado la debida intervención la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de esta Universidad, quien realizó el informe respectivo.

Que la Síndico General Adjunto de la SIGEN, Dra. Martha ZILLI, recomienda "se arbitren las medidas necesarias para adecuar el cuerpo normativo de la Universidad a fin de lograr un adecuado sistema de control interno en las operaciones y en el manejo de fondos, a la vez que proceder a la urgente regularización de las situaciones provocadas por la aplicación de la normativa citada, en particular la existencia de cuentas bancarias habilitadas a nombre de agentes y/o docentes de la Universidad".

Que ante ello, este Cuerpo entiende necesario realizar ajustes al texto de la Resolución CS N° 433/90.

Que realizadas las modificaciones al proyecto original, el mismo fue girado a Asesoría Jurídica y Unidad de Auditoría Interna de esta Universidad.

Que, a fs. 233, Dirección de Asesoría Jurídica emitió dictamen N° 9.962, en el que formula observaciones, las que fueron consideradas por la Comisión de Interpretación y Reglamento de este Cuerpo.

Que asimismo, a fs. 234, Unidad de Auditoría Interna realizó una nueva intervención, formulando observaciones que fueron incorporadas a la presente resolución.

Que este reglamento será de aplicación en todos los trabajos o prestaciones de servicios que comprendan actividades de docencia, investigación, transferencia y extensión requeridos a la Universidad u ofrecidos por la misma a terceros, quienes financiarán la realización de los mismos, y que no se encuentren especialmente regulados por el Consejo Superior.

Por ello, en uso de las atribuciones que le son propias y atento a lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento mediante Despacho N° 183/08 (modificado por el Cuerpo constituido en Comisión),

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su 5° Sesión Extraordinaria del 27/11/08; 3° Sesión Ordinaria del 26/03/09;
4° Sesión Extraordinaria del 23/04/09; 5° Sesión Extraordinaria del 21/05/09;
6° Sesión Extraordinaria del 18/06/09 y 9° Sesión Extraordinaria del 06/08/09)

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el REGIMEN NORMATIVO PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS A TERCEROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, cuyo texto obra como Anexo I de la presente.

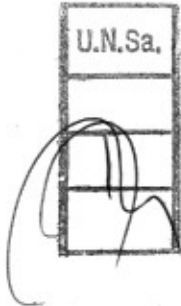


UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel.: 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ARTÍCULO 2º.- Derogar las resoluciones CS N° 433/90; CS N° 235/92; CS N° 079/96; CS N° 286/02; CS N° 360/03; CS N° 428/06; CS N° 050/08 y toda otra disposición que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 3º.- Comuníquese con copia a: Sra. Rectora, SIGEN, Facultades, Sedes Regionales, I.E.M., Secretarías, Consejo de Investigación, Direcciones Generales, Tesorería General, Dirección de Presupuesto, Dirección de Contabilidad, Coordinación Legal y Técnica, U.A.I. y Asesoría Jurídica. Cumplido, siga a Rectorado para su toma de razón y demás efectos. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta Universidad.-



Prof. Juan Antonio Barbosa
Secretario Consejo Superior

Ina. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO I

REGIMEN NORMATIVO PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS A TERCEROS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

CAPITULO PRIMERO – CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente reglamento será de aplicación en todos los trabajos o prestaciones que comprendan actividades de docencia, investigación, transferencia y extensión requeridos a la universidad u ofrecidos por la misma a terceros, quienes financiarán la realización de los mismos, y que no se encuentren especialmente regulados por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 2º: **Servicios a Terceros:**

Técnicos: Se denomina así a los servicios que incluyan actividades de investigación, desarrollo experimental, monitoreo, auditoría, arbitraje, estudio ambiental y social y/u otras asesorías, distintos tipos de análisis y tareas de transferencia tecnológica, demandadas u ofrecidas por la UNSa a terceros, en las condiciones del artículo 1º.

De Capacitación: Se denomina así a las actividades de docencia que sean demandadas u ofrecidas por la UNSa a terceros en las condiciones del artículo 1º: cursos, seminarios, talleres extracurriculares, post-títulos, servicios de capacitación y actualización y todo otro servicio, siempre y cuando no contrarie ningún artículo del presente Reglamento ni el espíritu y disposiciones del Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.

Cuando un mismo Servicio Técnico y/o de Capacitación se contrate con regular frecuencia, que por su naturaleza no tiene una componente de creatividad y de generación de conocimientos y que se pacte por un monto igual o inferior al establecido por la Resolución CS N° 234/07 y/o modificatorias posteriores se denomina Servicio Repetitivo. Su rendición se efectuará conforme al artículo 23º de la presente norma.

ARTÍCULO 3º: Para la ejecución de los servicios técnicos a terceros deberá contarse en todos los casos con un instrumento suscripto entre esta Universidad y el Comitente en los términos establecidos en esta normativa.

ARTÍCULO 4º: **Sede del Servicio:** Se denomina así al asiento institucional de los trabajos y podrá tratarse de: Secretarías y Coordinaciones de la Universidad, Facultades, Consejo de Investigación, Sedes Regionales e Institutos U.N.Sa. –CONICET y-que tendrá a su cargo la gestión administrativa de la actividad.

ARTÍCULO 5º: **Unidad Ejecutora:** Se denomina así al equipo técnico con un docente responsable del mismo, personal de apoyo universitario, estudiantes, personal y/o profesionales externos para llevar adelante los trabajos.

ARTÍCULO 6º: **Responsable del Servicio:** Es responsable de la Unidad Ejecutora el docente que ejerce la conducción del Proyecto y asume la responsabilidad civil, penal y/o cualquier otra que se derive del servicio.

El docente responsable, como los integrantes de la Unidad Ejecutora, deberán cumplir con lo establecido en el Régimen de Incompatibilidad de la Universidad, Res. CS N° 420/99 (Art. 6º, inc. b) y/o modificatorias.

Para el caso de servicios técnicos el docente responsable de la unidad ejecutora, deberá desempeñarse con dedicación exclusiva, en esta Universidad.

ARTÍCULO 7º: **Comitente:** Se denomina así a la entidad o persona pública, mixta o privada destinataria o demandante de los servicios o trabajos convenidos. Comprende a los organismos y dependencias oficiales de jurisdicción Nacional, Provincial o Municipal; a las Organizaciones No



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel.: 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Gubernamentales (ONGs); las entidades privadas con o sin fines de lucro, legalmente reconocidas; y a las personas físicas con capacidad para contratar, tanto de la República Argentina, como de cualquier otro país extranjero

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL COMITÉ DE ASISTENCIA TÉCNICA Y DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 8º: Se crea por la presente resolución el Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación, con atribuciones expresamente delegadas por el Consejo Superior para analizar los proyectos, los convenios y otros instrumentos, en el marco del artículo 10.

ARTÍCULO 9º: El Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación estará integrado por el Rector o su representante, el o los Decanos o sus representantes de la o las Facultades involucradas y el Secretario de Cooperación Técnica, también podrán integrar el comité el titular de la Secretaría Académica y el Presidente del Consejo de Investigación o sus representantes, cuando alguna de ellos participen en el proyecto. Secretaría Administrativa prestará el apoyo que requiera el Comité.

ARTÍCULO 10: El Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación se reunirá cuando lo estime conveniente y podrá ser convocado por el Secretario de Cooperación Técnica a solicitud de cualquiera de sus miembros. Podrá solicitar el asesoramiento de quién estime conveniente.

El Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación observará:

- a) La pertinencia de la unidad ejecutora para la realización del trabajo.
- b) Que la prestación de servicios tenga un contenido académico suficiente como para justificar su calidad universitaria y redituar beneficios académicos para la docencia, la investigación y la extensión, en un todo de acuerdo con las bases estatutarias de esta Universidad y con lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.
- c) Que la Universidad se abstenga de realizar prestaciones que impliquen una competencia desleal con otros profesionales y/o empresas con capacidad de realizar el mismo trabajo. A tal efecto, los profesionales que presten servicios en representación de la Universidad, deberán cumplir obligatoriamente con las normas vinculadas al ejercicio profesional.
- d) Que La Universidad no realice prestaciones o proyectos que impliquen riesgos ambientales o sociales, Informes de Impacto ambiental o Social, salvo en el caso de solicitud explícita de terceros, la que será autorizada por el Consejo Superior, previo dictamen del Comité, el que decidirá cuál será la Unidad Ejecutora que realizará la prestación del servicio,

El Comité de Asistencia Técnica realizará:

- a) La evaluación y seguimiento de las prestaciones de servicios e instrumentará los medios para evaluar la calidad técnica de dichas prestaciones.
- b) La evaluación de las solicitudes de excepción del porcentaje establecido por el artículo 23, inc. b.2., por parte de la Universidad, en los casos de proyectos de servicios de carácter social y en que el comitente no persiga fines de lucro.
- c) La calificación de los servicios técnicos repetitivos, así como el periodo de validez de los mismos.

CAPÍTULO TERCERO: SERVICIOS TÉCNICOS.

TRAMITE PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONVENIO U OTROS INSTRUMENTOS DE SUSCRIPCIÓN.

ARTÍCULO 11: El eventual prestador del servicio solicitará por nota al responsable de la Sede Académica del Servicio la autorización para la prestación.

El Responsable de la Unidad Académica enviará el mismo para su consideración y análisis a la Secretaría de Cooperación Técnica. Una vez remitido el proyecto, y previo a todo trámite, será girado a Asesoría Jurídica a los fines que emita dictamen legal. La Secretaría de Cooperación Técnica pondrá a consideración del Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Todo proyecto deberá contar con dictamen del Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación conformado para tal fin, y con dictamen favorable de éste, se faculta a rectorado para la suscripción del mismo.

ARTÍCULO 12: Requisitos de los convenios

Para el trámite del convenio, se deberá incluir:

- Nota de elevación dirigida a la Secretaría de Cooperación Técnica.
- Una carátula con mención de los sujetos contractuales.
- Título del convenio y el año de formalización.
- El cuerpo del acuerdo original, copias impresas y archivo electrónico (pdf).
- Un presupuesto para su ejecución, en los términos del artículo 23°. Este presupuesto deberá prever claramente su autofinanciación, incluyendo los seguros pertinentes.
- Una Memoria Técnica firmada por el Responsable de la Unidad Ejecutora en la que se describa en detalle los trabajos a realizar.
- Las responsabilidades y compromisos asumidos por las partes.
- La competencia de los Tribunales Federales.

ARTÍCULO 13: De los resultados: Los resultados de los servicios prestados bajo este reglamento tendrán carácter de:

a) **Público:** La Universidad podrá utilizar y difundir información específica del convenio (datos, resultados, etc.), salvo acuerdo expreso en contrario en cláusula específica; en este caso el comité de asistencia técnica y de capacitación prestará acuerdo previo para la publicación de los resultados por parte de los autores.

b) **Confidencial:** A pedido del comitente se deberá incorporar en el texto del convenio cláusulas específicas, en las cuales el responsable del servicio y los integrantes de la unidad ejecutora asumen esta responsabilidad. En ningún caso podrán introducirse cláusulas que aseguren confidencialidad absoluta.

ARTÍCULO 14.- La autoría intelectual sobre cualquier obra de inteligencia que se produzca como consecuencia de la prestación de servicios, será reconocida en todos los casos, a su/s legítimo/s creador/es, a los efectos de su incorporación curricular.

La Propiedad intelectual o propiedad industrial y el usufructo del resultado de los trabajos, deberá estar en todo de acuerdo con la legislación vigente.

ARTÍCULO 15: Beca por tareas de prestación de servicios: Con el fin de promover la formación de alumnos en actividades de investigación, extensión y transferencia de conocimientos al medio socio-productivo, se podrá otorgar una beca a aquellos alumnos que desarrollen tareas en el equipo técnico de la unidad ejecutora,

ARTÍCULO 16: Beneficiarios de beca

Podrán ser beneficiarios de las becas aludidas en el artículo precedente:

- Los alumnos regulares de esta universidad en el marco del Estatuto.
- Alumnos regulares de otras universidades públicas estatales.

La selección de los alumnos involucrados en estos servicios deberá hacerse en cada unidad ejecutora, en el marco de la normativa vigente.

En los casos de alumnos de otras Universidades, que participen como becarios, la unidad ejecutora deberá contratar el seguro correspondiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Toda actividad de alumnos, que perciba la asignación estímulo que se realice fuera del ámbito de la Universidad, deberá contar con el seguro correspondiente, contratado por la unidad ejecutora.

ARTÍCULO 17: Duración, mantenimiento y caducidad de la Beca:

El tiempo de duración de la beca se ajustará al cronograma de los convenios, caducando la misma una vez finalizados estos o al momento en que se rompa el vínculo que habilitó la percepción de la misma.

Para conservar el beneficio de la beca durante el lapso para el cual ha sido otorgada, el beneficiario deberá cumplir con las exigencias de contraprestación contraídas al momento de su solicitud. En caso contrario el responsable de la unidad ejecutora donde el alumno se desempeña, solicitará la caducidad de la misma.

ARTÍCULO 18: No afectación de las actividades regulares de los becarios:

La participación en las actividades realizadas en el marco de las Prestaciones de Servicios a Terceros no deberá afectar las tareas académicas de los alumnos involucrados en los mismos.

ARTÍCULO 19: Becas y Origen de los fondos:

Los alumnos beneficiarios de las becas, recibirán una asignación estímulo, la que no podrá superar mensualmente el monto establecido para las becas de Investigación para estudiantes avanzados que otorga el CIUNSA.

Las asignaciones económicas serán financiadas en su totalidad y en forma exclusiva por los aportes de los Terceros, conforme a lo establecido en el presupuesto.

CAPÍTULO CUARTO: SERVICIOS REPETITIVOS

ARTÍCULO 20: Calificación:

A efectos de calificar la actividad como servicio repetitivo el responsable académico de la Sede elevará a la Secretaría de Cooperación Técnica solicitud conteniendo;

- Responsable/s de la Unidad Ejecutora.
- Descripción técnica de la actividad y detalle presupuestario de los trabajos a realizar.
- Detalle de los Recursos Humanos vinculados al servicio.
- Detalle del equipamiento a emplear y los servicios necesarios.

La documentación deberá estar firmada por el Responsable de la Sede del Servicio y por el responsable de la Unidad Ejecutora.

La Secretaría de Cooperación Técnica remitirá las actuaciones al Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación para su consideración, acompañada de los antecedentes de la prestación repetitiva.

La calificación de la prestación como "repetitiva" tendrá validez por dos (2) años. La unidad ejecutora, al cabo de dicho periodo, podrá realizar nuevamente la solicitud de calificación.

ARTÍCULO 21: Trámite: La Unidad Ejecutora solicitará mediante formulario único, autorización para la prestación del servicio repetitivo al responsable de la Sede del Servicio. Esta remitirá a la Secretaría de Cooperación Técnica para verificación de calificación; monto máximo reglamentado; incorporación en la base de datos de prestaciones y emisión de autorización. Las actuaciones se remitirán a Tesorería General de la Universidad para su trámite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del presente reglamento.

Las Prestaciones de Servicio Técnico Repetitivo no calificadas previamente, podrán ser autorizadas inicialmente por el responsable de la Sede del Servicio y luego será puesta a consideración del Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación para su calificación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

CAPÍTULO QUINTO: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN

TRAMITE PARA SU FORMALIZACIÓN.

ARTÍCULO 22: La solicitud de autorización se dirigirá al Responsable de la Sede del Servicio y en ella deberá constar:

- Propuesta de la prestación del servicio
- Un Presupuesto para su ejecución, conforme a lo establecido en el artículo 23° en las partes que le sean pertinentes.
- Una distribución presupuestaria hecha sobre la base del presupuesto cierto o mínimo, contemplando los distintos incisos presupuestarios.
- Una distribución horaria para la prestación del servicio de los docentes intervinientes y el período por el cual se solicita la autorización.

El Responsable de la Sede del Servicio remitirá las actuaciones a la Secretaría de Cooperación Técnica, ésta solicitará a la Dirección de Asesoría Jurídica dictamen. Una vez emitido el mismo, pasará a consideración del Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación, para su autorización.

Posteriormente de autorizada, la prestación deberá ser aprobada por los Consejos Directivos, Consejos Asesores de las Sedes Regionales, Consejo de Investigación, Secretaría Académica o el Consejo Superior, según corresponda para cada tipo de actividad.

A tales fines, la Sede del Servicio deberá emitir una resolución de autorización que además de las normas específicas relacionadas con la actividad contenga lo siguiente:

- Nombre de la actividad.
- Responsable docente de la realización de la actividad, con indicación de los participantes.
- Interés Institucional.
- Metodología.
- Resultados esperados.
- Lugar y fecha prevista de realización y su duración.
- Período de inscripción.
- Aranceles.
- Presupuesto de ingresos y egresos efectuado sobre el número mínimo de inscriptos que debe alcanzarse para que el servicio se dicte y un máximo de asistentes de acuerdo a las disponibilidades docentes, de infraestructura y de equipamiento.

En el caso de que exista un comitente, se suscribirá un acta acuerdo, previo al inicio de las actividades.

CAPÍTULO SEXTO: ASPECTOS ECONOMICOS

ARTÍCULO 23: Fondos y Presupuesto:

El presupuesto de la facturación de los Servicios a Terceros se confeccionará sobre la base de un formulario único para todas las dependencias de la Universidad.

Los montos serán fijados teniendo en cuenta la complejidad del trabajo, el tiempo insumido al personal y los gastos generales y específicos, a los efectos de determinar un arancel compensatorio, que no podrá ser inferior al valor de un servicio equivalente prestado por el medio, con excepción de los Servicios de Capacitación.

Los fondos percibidos por el pago de cada Prestación de Servicios, ingresarán a las cuentas oficiales de la Universidad,

La distribución de los recursos se realizará según el siguiente detalle:

- a. Los fondos destinados a la adquisición de Bienes de Capital, previstos en el presupuesto, se consignarán en un ítem aparte y el 100% de los mismos se destinará a los fines presupuestados.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

b. El fondo restante se distribuirá de la siguiente forma:

b.1. El 70% destinado a la Unidad Ejecutora, para cubrir las becas de alumnos; bienes de consumo; honorarios; servicios no personales; fondo de amortización y/o mantenimiento de equipos; capacitación y formación del equipo de trabajo, en los casos que corresponda.

El pago de honorarios por cada prestación no podrá superar mensualmente el equivalente de un Profesor Titular, Dedicación Simple, máxima antigüedad, tanto al docente responsable, como para cada uno de los integrantes de la unidad ejecutora interviniente en la prestación del servicio. En caso de montos superiores, deberán ser autorizados por el Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación.

b.2. El 30% se distribuirá del siguiente modo:

- 15% para ser administrado por la Sede del Servicio,
- 5% destinado al Fondo de Capacitación Docente.
- 5% destinado al fondo de becas de formación.
- 5% restante a la Secretaría de Cooperación Técnica, con destino a solventar los gastos de difusión y gestación de nuevos proyectos de prestación de servicios, promover actividades de docencia, investigación y extensión en todas aquellas áreas que no cuenten con posibilidades de financiamiento autónomo.

Se liquidará a nombre del responsable de la Unidad Ejecutora con cargo de oportuna y documentada rendición de cuentas, con excepción de los montos destinados a las becas, que se liquidarán a nombre de cada uno de los beneficiarios. En el caso de honorarios, se deberá presentar la factura correspondiente.

ARTÍCULO 24: Los bienes de capital que se adquieran con los recursos provenientes de la ejecución de las prestaciones de servicios pertenecen al patrimonio de la Universidad y deberán ser adquiridos a nombre de ésta, a tal efecto el Responsable de la Unidad Ejecutora deberá comunicar a la Dirección de Patrimonio de la Universidad el listado de los bienes adquiridos dentro de los treinta (30) días posteriores a su adquisición.

ARTICULO 25.- En el caso excepcional de que el 70% del monto facturado, destinado a la ejecución del proyecto, no cubra la totalidad de los costos del mismo, será responsabilidad de la Sede del Servicio cubrir el déficit generado, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan caber al Responsable de la Unidad Ejecutora.

CAPÍTULO SEPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 26: A partir del pago total o parcial por parte del comitente se instrumentará la liquidación del 70% a la unidad ejecutora en un plazo que no deberá exceder los 10 días.

ARTÍCULO 27: EL responsable de la Unidad Ejecutora deberá rendir cuentas de los fondos percibidos, previsto en el artículo 23, dentro de los siguientes plazos:

- a) Servicios Técnicos y de Capacitación (No Repetitivos): dentro de los tres (3) meses posteriores a su cobro parcial o total.
- b) Servicios Técnicos y Académicos Repetitivos: La rendición de cuentas de los gastos efectuados con esos fondos se hará en forma cuatrimestral, la última de las cuales será previa al cierre del ejercicio.

El responsable del servicio podrá informar por nota al Secretario Administrativo la rendición parcial de los fondos correspondientes a las prestaciones de servicios y podrá acumular fondos remanentes de prestaciones de servicios diferentes y eventualmente solicitar la transferencia de estos fondos al ejercicio próximo, de forma de acceder a la compra de equipamiento de mayor costo. En este caso se deberá contar con la aprobación del responsable de la Sede del Servicio.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel.: 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar


ARTÍCULO 28: En todos los casos las rendiciones deberán presentarse de acuerdo a la reglamentación vigente para la Universidad

ARTÍCULO 29: **Incumplimiento, Sanciones:**

La falta a la obligación de rendición, establecida en los artículos 23, 27 y 28 por parte del Responsable de la Unidad Ejecutora lo inhabilitará para percibir nuevos fondos en concepto de honorarios, gastos y/o cualquier otro subsidio otorgado por parte de la Universidad. La DGA proveerá a la Dirección de Contabilidad, un listado mensual del personal que incurra en este incumplimiento, a los efectos de que no se libere la respectiva Orden de Pago. Copia de este listado se proveerá a la Secretaría de Cooperación Técnica y Consejo de Investigación, para que apliquen las sanciones establecidas en este artículo en sus ámbitos respectivos.

ARTÍCULO 30: Al finalizar las actividades realizadas, la unidad ejecutora deberá presentar un informe semestral al Comité de Asistencia Técnica y de Capacitación con un resumen de las prestaciones de servicios realizadas en forma simultánea a la rendición de cuentas. El mencionado informe será posteriormente presentado al Consejo Superior de la Universidad para su toma de conocimiento.


Prof. Juan Antonio Barbosa
Secretario Consejo Superior


Ina. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA