



Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Buenos Aires 177 - 4400 SALTA (R.A.)

SALTA, 20 ABO 2002

Expte. N° 1.408/01

VISTO este expediente relacionado con el cierre de cuentas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, que lleva a cabo la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, el 31 de diciembre de cada año; y

CONSIDERANDO:

QUE el citado cierre se venía disponiendo mediante una resolución rectoral al finalizar cada Ejercicio, en particular..

QUE a fs.12/19, la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO eleva Proyecto de Resolución, mediante el cual propone normatizar el procedimiento a seguir para proceder, en lo sucesivo, al cierre de las cuentas al 31 de diciembre de cada ejercicio económico-financiero.

QUE el citado Proyecto fue elevado a la COMISIÓN DE HACIENDA para su análisis.

QUE en razón de los perentorios plazos a cumplir y hasta tanto se materialice la resolución definitiva, la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a fs. 32, elaboró la CIRCULAR N° 51-DGA-01, mediante la cual se elevó a las Facultades, Sedes Regionales, Institutos de Educación Media, Consejo de Investigación, Secretarías y Direcciones Generales, un proyecto de resolución en donde se fijaron términos y pautas para el Cierre de Ejercicio 2001.

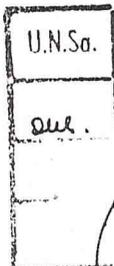
QUE es necesario fijar una norma de carácter general, que establezca el procedimiento en los cierres de ejercicios futuros.

Por ello:

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el REGLAMENTO DE TÉRMINOS Y PAUTAS PARA EL CIERRE DE EJERCICIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS en la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, que como ANEXOS I y II forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- Hágase saber y comuníquese a: Rectorado, Facultades, Sedes Regionales, Institutos, Consejo de Investigación, Secretarías, Direcciones Generales y Unidad de Auditoría Interna. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, para su toma de razón y demás efectos.



Cr. HECTOR ALFREDO FLORES
Secretario Administrativo UNSa.

Dr. VICTOR OMAR VIERA
RECTOR



Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Buenos Aires 177 - 4400 SALTA (R.A.)

ANEXO I de la resolución
rectoral N° 350-02
Expte. N° 1.408/01

ANEXO I

CRONOGRAMA

1. FONDOS CON CARGO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

- a) deberán rendir cuenta de los mismos en forma inmediata al momento de la vigencia de la presente resolución, total o parcial, según fuere el caso.
- b) Hasta el 15 de diciembre de cada año, los subresponsables de cada Dependencia presentaran en las mismas las rendiciones que correspondiere.

2. INGRESOS VARIOS:

- ✓ La Caja Central de la Tesorería General recepcionará los depósitos hasta 28 de diciembre de cada año y su Oficina de Recaudaciones hasta el 26 de diciembre.
- ✓ Las dependencias facultadas a emitir comprobantes de ingresos deberán presentar en la Dirección General de Administración hasta el 20 de diciembre de cada año informe completo a través del Sistema de Información de Recursos Propios de las actividades desarrolladas.
- ✓ Las dependencias deberán depositar la totalidad del porcentaje de retención (correspondiente a Recursos Propios) hasta el 29 de diciembre de cada año.

3. COMPRAS :

Dirección de Compras recibirá hasta el 15 de diciembre de cada año, los expedientes con tramitaciones de adquisición de bienes y servicios.

4. FONDOS PERMANENTES Y CAJAS CHICAS:

- ✓ Tales sistemas se consideran por concluidos el 15 de diciembre de cada año.
- ✓ TESORERÍA GENERAL mantendrá los mismos en funcionamiento hasta el día 27 de diciembre.
- ✓ TESORERÍA GENERAL atenderá los pagos que se formulen hasta esa misma fecha.

5. CONTABILIZACION DE LAS EROGACIONES:

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, recepcionará hasta el 20 de diciembre de cada año los expedientes de Compras y Licitaciones para su registro por la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

6. REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES:

Las actuaciones de altas de Bienes de Uso, cualquiera sea su origen, deberán ser cumplimentadas en la Dirección de Patrimonio hasta el 20 de diciembre de cada año

7. PAGOS DE HABERES:

Las dependencias que reciban planillas, recibos y cheques para pago de haberes deberán observar el plazo reglamentario de 10 días hábiles para el pago y rendición de cuentas.

8. PROGRAMA FOMEC:

- ✓ La Unidad Ejecutora deberá presentar hasta el 28 de diciembre de cada año, la rendición de la ejecución presupuestaria del presente ejercicio a Dirección General de Administración.
- ✓ La DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD entregara la Ejecución Provisoria de Gastos el 2 de enero del año siguiente al de cierre. Dicho Estado conciliado deberá ser remitida hasta el día 5 de enero del año citado.



Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Buenos Aires 177 - 4400 SALTA (R.A.)

PRESUPUESTO

Cada Director Administrativo deberá informar todo lo relativo al Presupuesto de Recursos y Gastos estableciendo el día 24 de diciembre de cada año la presentación de la documentación pertinente en la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.

10. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD:

Dirección de Contabilidad remitirá el 11 de diciembre de cada año la Ejecución de Gastos y Recursos al 30 de noviembre debiendo las mismas ser giradas hasta el 18 de diciembre con las correcciones que se estimare pertinente.

11. ANTICIPOS DE FONDOS:

Todos los anticipos no materializados como tal a la fecha de Cierre de Ejercicio, deberán ser devueltos en forma inmediata a la dependencia de origen, para su insistencia, si fuere el caso.

12. LIBROS CONTABLES:

La Dependencia deberán poner a disposición todos los libros Contables -- Presupuestario que correspondiere y que respaldare todos los estados citados anteriormente

Nota: dejase aclarado que si una fecha determinada coincide con un día no laborable (feriado, etc.), se deberá entender como fecha indicada el día hábil inmediato anterior.



Universidad Nacional de Salta

RECTORADO
Buenos Aires 177 - 4400 SALTA (R.A.)

ANEXO II de la resolución
rectoral N° 350-02
Expte. N° 1.408/01

ANEXO II

ESTADOS:

Estado de Disponibilidades:

Saldo de CAJA

Concepto	Expediente	F.F.	Importe	Obs.
----------	------------	------	---------	------

Saldo BANCOS

Cuenta	Expediente	F.F.	Importe	Obs.
--------	------------	------	---------	------

✓ Anticipos Pendiente de rendir (Otorgado por parte de la Dependencia)

Responsable	Concepto	Expediente	F.F.	Importe	Obs.
-------------	----------	------------	------	---------	------

✓ Créditos (Correspondiente a recursos pendientes de ingresos):

Responsable	Concepto	Expediente	F.F.	Importe	Obs.
-------------	----------	------------	------	---------	------

✓ Composición de la Deuda (de la dependencia):

Beneficiario	Concepto	Expediente	F.F.	Importe	Obs.
--------------	----------	------------	------	---------	------

✓ Composición del Art. 42° (Correspondiente Compromisos no Devengados):

Beneficiario	Concepto	Expediente	F.F.	Importe	Obs.
--------------	----------	------------	------	---------	------

✓ Movimiento de Fondos de Terceros y en Garantía

Beneficiario	Concepto	Expediente	F.F.	Importe	Obs.
--------------	----------	------------	------	---------	------

✓ Balance de Cierre (Estado de Situación de la dependencia al cierre):

	Discriminado por FF				
	\$	\$	\$	\$	\$
Créditos Presupuestarios	\$	\$	\$	\$	\$
(-) Gastos Devengados	\$	\$	\$	\$	\$
Saldo Presupuestario I	\$	\$	\$	\$	\$
(-) Compromiso No Devengados	\$	\$	\$	\$	\$
(-) Anticipos Recibidos por la Dependencia*	\$	\$	\$	\$	\$

Saldo Presupuestario II	\$	\$	\$	\$	\$
(+) Creditos Pendiente de Ingresos **	\$	\$	\$	\$	\$
(+/-) Otras Operaciones **	\$	\$	\$	\$	\$
Saldo Presupuestario III	\$	\$	\$	\$	\$
(+) Contingencias **	\$	\$	\$	\$	\$
(-) Contingencias **	\$	\$	\$	\$	\$