



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-3884 Año 1998

**Reglamento N° 10: Operatoria de recursos propios-  
Recaudación de trabajos a terceros**

**TÍTULO I**

**Operatoria y registro de las recaudaciones y gastos**

**Artículo 1º:** Para aquellos trabajos que impliquen la percepción de recursos por parte de la Facultad, una vez firmado el convenio específico o la solicitud del Responsable del grupo que ejecutará la tarea, se iniciará un expediente en el que la Autoridad Competente designará un Responsable de la aplicación de los fondos para los fines autorizados, o creará la Unidad Ejecutora pertinente para realizar el trabajo convenido, consignando Responsable de la misma, el importe a recaudar (o lo calculado), un detalle o proyecto de los gastos que se prevean atender con esos recursos, teniendo en cuenta los conceptos generales que abarca cada inciso del Nomenclador por Objeto del Gasto. Para la administración de recursos generados por servicios permanentes, o trabajos menores frecuentes, se designarán Responsables por única vez. Los fondos recaudados estarán sujetos a esta misma norma.

**Artículo 2º:** Con la recepción de los fondos por Tesorería, ya sea de los cheques a depositar o del informe de los depósitos efectuados por terceros, se requerirá nota, memorando o informe de la Unidad Ejecutora o Departamento Autorizado, que indique el convenio o recurso autorizado al que deberá acreditarse esa recaudación, información esta que la Tesorería deberá comunicar, o dar traslado de la comunicación, al servicio Contable responsable del registro de la ejecución presupuestaria de los trabajos a terceros, quien deberá proceder a contabilizar en registro auxiliar individual por cada convenio o recurso autorizado, con doble apertura (Nomenclador Nacional de Recursos por Rubro y por Objeto del Gasto). El Departamento Económico Financiero deberá comunicar la recaudación a la DGA, solicitando la formulación del cargo respectivo de acuerdo a las instrucciones emanadas de esa Administración Central.

**Artículo 3º:** Para la atención de los gastos proyectados, y atento a lo dispuesto por la legislación vigente con respecto a la autorización y aprobación de gastos por Autoridad Competente y la ordenación de pagos sobre compromisos devengados, cuando se requiera contar con fondos anticipados, y a efectos de agilizar la gestión administrativa financiera, se podrá utilizar el mecanismo previsto por el Decreto N° 2661/92 (Fondos Rotatorios - Permanentes o Cajas Chicas). Al respecto, teniendo en cuenta la conveniencia de fijar un monto máximo, se podrá autorizar mediante Resolución del Señor Decano (puede ser en la misma en que se designa Responsable) y a solicitud de cada Unidad Ejecutora o Departamento que preste servicios a terceros, la constitución de una Caja Chica para atender gastos menores (facturas de hasta \$500,00), fijando el importe a anticipar por este concepto en hasta pesos DOS MIL (\$2.000,00), el que estará sujeto a la reglamentación dispuesta por dicho Decreto en lo que respecta a las Rendiciones de cuentas mensuales, aun en el caso en que no se requiera su reposición (anticipo del total en el caso de recaudaciones menores). En este sentido, los responsables de la utilización de esos recursos, deberán cumplimentar lo dispuesto por el Régimen de Contrataciones del Estado - Decreto 5720/79 y la Resolución 129/92



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-3884 Año 1998

UNLP; los regímenes de facturación y de retenciones AFIP (ex DGI), y por el instructivo sobre reposición y rendición de cuentas de fondos permanentes y cajas chicas - Circular DGA 1 de la Dirección General de Administración UNLP, cuyas copias, en lo relativo a las normas relativas al gasto a aplicar en estos casos, se agregarán al presente reglamento para la debida toma de conocimiento. Para la tramitación de gastos superiores a \$500,00 por factura, se deberá cumplimentar el mismo a través del servicio administrativo financiero competente, con autorización y aprobación del gasto y emisión de la orden de compra respectiva.

**Artículo 4º:** Atento a lo dispuesto por el Artículo 7º del Decreto 2661/92, para aquellos casos en que el cumplimiento de las tareas así lo requieran, y siempre que los importes recaudados en el marco del trabajo lo permitan, el Señor Decano podrá autorizar, a solicitud debidamente fundamentada del Responsable de la Unidad Ejecutora, la constitución de una Caja Chica de hasta pesos DIEZ MIL (\$10.000,00) para gastos menores, sujeta a la reglamentación vigente sobre su operatoria y su reposición, como así también a la obligación de la rendición de cuentas mensual, debiendo los responsables cumplimentar lo dispuesto por las reglamentaciones detalladas en el último párrafo del Artículo 3º.

**Artículo 5º:** Remuneraciones, Becas y Viáticos.

a) Remuneraciones

Las remuneraciones, mensuales del personal de planta permanente (docente y no-docente) afectado al cumplimiento de tareas a cubrir con recaudaciones de la Unidad Ejecutora (UE) se realizarán mediante el Departamento de Liquidaciones de la UNLP (sistema centralizado de pago de haberes). Tales retribuciones se harán en concepto de mayor carga horaria.

El número de horas que implique la mayor carga horaria no podrá, superar el 60% del horario habitual de labor del agente durante los días hábiles administrativos y las diez horas de trabajo en días feriados, de acuerdo a la Resolución N°297/96 emanada de la Presidencia de la UNLP.

La contratación de personal extraordinario (no perteneciente a la planta permanente de la UNLP) se hará con la expresa autorización del Sr. Decano ad referendum del Consejo Académico. La totalidad de las retribuciones abonadas por la UE no podrá superar el 30% de la utilidad del proyecto. Ningún miembro de la UE podrá recibir retribuciones adicionales que excedan el 60 % del sueldo neto del cargo del agente. En los casos de contrataciones extraordinarias el monto máximo estará fijado por el 60% del sueldo neto correspondiente a un Profesor Titular con dedicación exclusiva y máxima antigüedad de la UNLP.

b) Becas

La asignación de Becas dentro del Proyecto se realizará en las siguientes categorías:

1) Becas laborales: Serán asignadas con intervención del Sr. Decano y a conocimiento del Consejo Académico. La retribución tope de estas becas es similar a la que rige en la UNLP.

2) Becas de capacitación profesional: Serán asignadas con la intervención del Sr. Decano y bajo presentación de los antecedentes del beneficiario ad referendum del Consejo Académico. La retribución tope de las becas será similar a la establecida en las categorías de Iniciación y Perfeccionamiento de la UNLP, según corresponda.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-3884 Año 1998

3) Becas especiales: Serán asignadas con la intervención del Sr. Decano y mediante los criterios que, en cada caso, establezca el Consejo Académico, incluyendo la posibilidad de llamado a concurso. Los montos de estas becas podrán ser superiores a los correspondientes a las becas definidas en el ítem 5-b-2 y también tendrán el tope máximo establecido en el art. 5-a del presente Reglamento. Todas las Becas descriptas en este artículo adoptarán el régimen de compatibilidades establecidas para sus similares en la UNLP.

c) Viáticos

La necesidad del pago de viáticos, y su monto total, será establecida por los solicitantes de la conformación de una determinada UE con la aprobación del Sr. Decano y ad referendum del Consejo Académico. El monto diario de viáticos se establece de acuerdo a la escala vigente que contempla la categoría del agente. En todos los casos deberá mediar una presentación explícita de los gastos que se cubrirán bajo este concepto.

Artículo 6º: Considerando que se operará con recursos efectivamente recaudados y depositados en la cuenta bancaria de la Facultad, se establece un plazo máximo de siete (7) días, el que deberá cumplir la Tesorería para hacer efectivo el pago de los gastos autorizados y aprobados por autoridad competente, ya sea para la atención de gastos menores o para los que se ha emitido Orden de Compra, como para la reposición de rendiciones aprobadas correspondientes a anticipos de cajas chicas.

TÍTULO II

Seguimiento y control académico, administrativo y financiero

Artículo 7º: Los responsables de las Unidades Ejecutoras creadas por esta Facultad, elevarán anualmente un informe de avance o final, según corresponda, de las actividades desarrolladas por la Unidad Ejecutora en el período correspondiente.

Artículo 8º: El formato del informe será idéntico al establecido para el ítem b) "Transferencia de resultados" del formulario para informe de actividades del personal con mayor dedicación, y será presentado conjuntamente con éste.

Artículo 9º: El informe antes mencionado irá acompañado por un informe económico contable donde consten los ingresos y egresos realizados por la Unidad Ejecutora en el período correspondiente, discriminados según los cuatro incisos del presupuesto: bienes de consumo, servicios no personales (especificando, si corresponde, el empleo del Sistema Centralizado de la Dirección de Liquidaciones de la UNLP), bienes de capital (indicando si se han adquirido bienes a favor de la FCAG), y becas y pasantías. Dicho informe económico contable será elaborado por el Decano de la Facultad con asistencia del Secretario del área. El informe económico contable incluirá también un detalle de las erogaciones realizadas por la FCAG a cuenta de lo recaudado por Trabajos a Terceros.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA  
FACULTAD DE CIENCIAS ASTRONÓMICAS Y GEOFÍSICAS

Expte. 1100-3884 Año 1998

Artículo 10°: El informe de avance y el económico contable pasarán a conocimiento del Consejo Académico para que, por medio de la Comisión de Extensión Universitaria, pueda aconsejarse sobre la eventual necesidad de modificar alguna pauta de funcionamiento.

Artículo 11°: Los informes de avance y económico contable se adjuntarán al expediente correspondiente a la Unidad Ejecutora en cuestión.

### TÍTULO III

#### Del Presupuesto

Artículo 12°: El presupuesto se compondrá de los siguientes ítems:

- 1.- Gastos previstos por la UE para el desarrollo de las actividades programadas dentro del proyecto. Debe consistir en una estimación realista de todos los gastos exclusivamente afectados al cumplimiento del proyecto.
- 2.- Amortizaciones y/o mejoras de equipamiento, locales o cualquier otro bien perteneciente a la Facultad y contribuciones al pago de servicios abonados por la Facultad. Este punto abarca el mantenimiento de los vehículos de la Facultad, contribuciones al pago de teléfono, fax, gas o electricidad ante un eventual uso intensivo de tales u otros servicios, etc.
- 3.- Utilidad o ganancia del proyecto. Este ítem resulta de restar del total percibido por la ejecución del trabajo, el 10% (como mínimo) correspondiente a la Facultad y los montos correspondientes a los ítems 1 y 2.
- 4.- Retribuciones adicionales al personal de la Universidad que integra la UE y participa del proyecto: las remuneraciones que se reciban en este concepto deberán ajustarse a las normativas establecidas en el Artículo 5 del Reglamento N°10 de esta Facultad.
- 5.- Fondo de inversión. Consiste en un fondo que se reserva para solventar gastos futuros de funcionamiento o apoyo a las tareas de investigación y docencia ejecutadas por el grupo (o los grupos) de trabajo del cual (o de los cuales) forman parte los miembros de la UE. El fondo de inversión se administrará en forma análoga a un subsidio de investigación ajustado a las normativas de la Ordenanza 219 de Trabajos a Terceros. El monto destinado a este ítem no puede ser inferior al 70% de la utilidad consignada en el ítem 3.

ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADÉMICO N° 88/03