



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
Secretaría General de Economía y Finanzas

POSADAS,

17 MAR 2006

VISTO: La Nota DGA-018/06 por la cual el Director General de Administración eleva pautas mínimas para la rendición de Fondos de Proyectos Especiales, y

CONSIDERANDO:

Que con dicho instructivo los responsables administrativos de estos Proyectos Especiales estarán en condiciones de realizar rendiciones legal y formalmente correctas.

Que integran este Instructivo para la Rendición de Fondos de Proyectos Especiales, el Catálogo de Cuentas y el Modelo de Resumen de Gastos.

Que esta Secretaría General comparte los criterios expuestos.

POR ELLO:

LA SECRETARIA GENERAL DE ECONOMIA Y FINANZAS

DISPOSICION

ARTICULO 1º: - APROBAR el "INSTRUCTIVO PARA LA RENDICION DE FONDOS DE PROYECTOS ESPECIALES", con su correspondiente "CATALOGO DE CUENTAS" y el "MODELO DE RESUMEN DE GASTOS PARA FONDOS ESPECIALES" que se adjunta como Anexo a la presente Disposición.

ARTICULO 2º: - REGISTRAR, Comunicar, Notificar y Cumplido, ARCHIVAR.

DISPOSICIÓN Nº SGEF- 036 06

Reb)

Tatiana de LONGENBACH
Secretaria General de Economia y Finanzas
Secretaría General de Economía y Finanzas

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATIANA DE LONGENBACH
Auxiliar de Despacho
Secretaría General de Economía y Finanzas

REB-D-2006-09-17-4-03

Campus Universitario-Ruta 12 Km 7 ½ - Estafeta Postal Miguel Lanús
(3304) – Posadas Misiones – Tel/Fax (0752) – 480500-480691-480373-480348



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

Secretaría General de Economía y Finanzas

036 06

INSTRUCTIVO PARA LA RENDICIÓN DE FONDOS DE PROYECTOS ESPECIALES

1. ¿Fueron dadas, por el financiador del proyecto, pautas o instrucciones especiales para la rendición de los fondos?

- SI: entonces deberá efectuarse la rendición de acuerdo a esas pautas especiales; comunicando este hecho en la nota de elevación de la rendición y adjuntando copia de las pautas o instructivo especiales.
- NO: Entonces deberá efectuarse y presentarse la rendición de acuerdo a las siguientes pautas.

A - Destino específico – antecedentes – respaldo documental

- 1 - Todo fondo percibido para el financiamiento de un proyecto, programa o actividad tiene la característica de ser un fondo con fin específico. Significando que no puede darse otro uso mas que aquel para el cual fue otorgado. Hacer lo contrario sería ilegal.
- 2 - La determinación del fin específico deberá constar mediante una copia del proyecto, convenio y/u otro instrumento suscripto al efecto.
- 3 - De lo dicho anteriormente se desprende que los gastos efectuados con los fondos específico deberán estar documentados en comprobantes en los que, además de reunir las condiciones legales e impositivas vigentes, se consignen conceptos y montos atinentes a los autorizados en el proyecto.

B - Los comprobantes y su presentación.

- Sobre los comprobantes:

- 1- Los comprobantes de los gastos efectuados deberán cumplir las condiciones legales e impositivas vigentes.
- 2- Asimismo deberán estar emitidos a nombre de la U.Na.M, excepto en los siguientes casos:
 - comprobantes de pasajes, remis o taxis.
 - Pago de becas o pasantías; en cuyo caso deberá confeccionarse un comprobante con la nómina de los beneficiarios que contendrá los datos personales y el monto correspondiente y será firmado en calidad de recibo. El encabezado de dicho comprobante deberá consignar el proyecto, el concepto que se paga o el carácter de los beneficiarios y la siguiente leyenda

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

Secretaría General de Economía y Finanzas

036 06

" los abajo firmantes, becarios o pasantes, recibimos en concepto delas sumas que en cada caso se consigna...". En todos los casos de gastos de becas o pasantes deberá constar la norma en que se basa o aprueba la designación de los pasantes.

- En cuanto a la presentación de los comprobantes:

a) deberán estar ordenados formando grupos por tipo de gastos de acuerdo al Catálogo de Cuentas que se adjunta.

b) los comprobantes de tamaños inferiores a una hoja deberán estar pegados en una hoja.

c) todos los comprobantes deberán estar foliados o numerados en forma consecutiva y al dorso de cada comprobante deberá consignarse el motivo del gasto.

d) Si se presentan copias de comprobantes, por cumplimiento de pautas especiales, deberá estar suficientemente justificado en la nota de elevación. Asimismo cada comprobante deberá ser autenticado por un funcionario de la U.Na.M, con sello y firma que certifique "es copia fiel del original"

e) Al final de los comprobantes deberá presentarse un resumen de comprobantes en el constará el monto por grupos o tipos de gasto y el monto total de la rendición. Se adjunta ejemplo.

C) Presentación General de la Rendición

La Rendición del los fondos gastados deberá realizarse de la siguiente manera:

- Deberá iniciarse con una nota de elevación en la que se comunicarán las cuestiones particulares mencionada en los puntos:.. así como el monto total que se rinde.
- Deberá adjuntarse la copia del convenio, proyecto, Resolución y/o Disposición que hayan sido firmados a efectos del financiamiento y ejecución del proyecto.
- También se agregará el instrumento de designación del responsable de administrar los fondos.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATIANA R. MÖRGENSTERN

Auxiliar de Despacho

Secretaría General de Economía y Finanzas



Universidad Nacional de Misiones

RECTORADO

Secretaría General de Economía y Finanzas

036 06

- Seguidamente se presentan los comprobantes de los gastos en las condiciones y requisitos señalados en:
- Al final se adjuntará el resumen de comprobantes.
- Tanto la nota de elevación como los comprobantes y el resumen de comprobantes deberá estar firmado por el responsable del proyecto.

TATIANA MÖRGENSTERN
Auxiliar de Presidencia
Secretaría General de Economía y Finanzas
Universidad Nacional de Misiones

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATIANA MÖRGENSTERN
Auxiliar de Presidencia
Secretaría General de Economía y Finanzas

MODELO "DE RESUMEN DE GASTOS" PARA FONDOS ESPECIALES

RESUMEN DE COMPROBANTES PROYECTO "....."

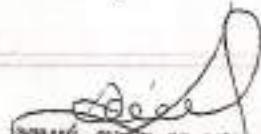
RESPONSABLE DEL PROYECTO:

MONTO DE LA RENDICIÓN QUE SE PRESENTA:

INCISO	PARTIDA	CONCEPTO	Total Partida	Total Inciso
2	2.1.1	Alimentos para personas	500,00	
2,3,6		Textos de enseñanza	345,00	
2,9,1		Elementos de limpieza	54,00	
				<u>899,00</u>
3	3,1,4	Teléfonos, Telex y Telefax	120,00	
3,3,6		Mantenimiento de equipos de computación	110,00	
3,4,1		Estudios de investigación y proyect. De factibilidad	700,00	
				<u>930,00</u>
4	4,3,6	Equipo para computación	1.450,00	
				<u>1.450,00</u>
5	5,1,3	becas	600,00	
				<u>600,00</u>
	TOTAL GENERAL		3.879,00	3.879,00

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL


TATIANA M. MORGENSTERN
Auxiliar de Despacho
Secretaría General de Economía y Finanzas


Dr. SUSANA CHIRAT DE SANTA CRUZ
Secretaría General de Economía y Finanzas
Universidad Nacional de Buenos Aires

4. CATALOGO DE CUENTAS

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATIANA Y. MODERNSTEIN
Auxiliar de Contabilidad
Secretaría General de Contabilidad y Finanzas

Dra. SUSANA CRISTAL DE MUÑOZ DÍAZ
Secretaría General de Contabilidad y Finanzas
Universidad Nacional de Colombia

1 Gastos en personal

11 Personal permanente

- 111 Retribución del cargo
- 112 Retribuciones a personal directivo y de control
- 113 Retribuciones que no hacen al cargo
- 114 Sueldo anual complementario
- 115 Otros gastos en personal
- 116 Contribuciones patronales
- 117 Complementos

12 Personal temporario

- 121 Retribuciones del cargo
- 122 Retribuciones que no hacen al cargo
- 123 Sueldo anual complementario
- 124 Otros gastos en personal
- 125 Contribuciones patronales
- 126 Complementos
- 127 Contratos Especiales

13 Servicios extraordinarios

- 131 Retribuciones extraordinarias
- 132 Sueldo anual complementario
- 133 Contribuciones patronales

14 Asignaciones familiares

15 Asistencia social al personal

- 151 Seguros de riesgo de trabajo
- 159 Otras asistencias sociales al personal

16 Beneficios y compensaciones

17 Gabinete de autoridades superiores

2 Bienes de consumo

21 Productos alimenticios agropecuarios y forestales

- 211 Alimentos para personas
- 212 Alimentos para animales
- 213 Productos pecuarios
- 214 Productos agroforestales
- 215 Madera, corcho y sus manufacturas
- 219 Otros no especificados precedentemente (n.e.p.)

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATIANA MORGENSTERN

Secretaria

RECEPCION DE LA OFICINA
ESTADÍSTICA DIRECCIÓN GENERAL
GOBIERNO NACIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS

- 22 Textiles y vestuario
221 Hilados y telas
222 Prendas de vestir
223 Confecciones textiles
229 Otros n.e.p.
- 23 Productos de papel, cartón e impresos
231 Papel de escritorio y cartón
232 Papel para computación
233 Productos de artes gráficas
234 Productos de papel y cartón
235 Libros, revistas y periódicos
236 Textos de enseñanza
237 Especies timbradas y valores
239 Otros n.e.p.
- 24 Productos de cuero y caucho
241 Cueros y pieles
242 Artículos de cuero
243 Artículos de caucho
244 Cubiertas y cámaras de aire
249 Otros n.e.p.
- 25 Productos químicos, combustibles y lubricantes
251 Compuestos químicos
252 Productos farmacéuticos y medicinales
253 Abonos y fertilizantes
254 Insecticidas, fumigantes y otros
255 Tintas, pinturas y colorantes
256 Combustibles y lubricantes
257 Específicos veterinarios
258 Productos de material plástico
259 Otros n.e.p.
- 26 Productos de minerales no metálicos
261 Productos de arcilla y cerámica
262 Productos de vidrio
263 Productos de loza y porcelana
264 Productos de cemento, asbesto y yeso
265 Cemento, cal y yeso
269 Otros n.e.p.
- 27 Productos metálicos
271 Productos ferrosos
272 Productos no ferrosos
273 Material de guerra

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATIANA Y. MONGENSTERN
Auxiliar de Delegada
Secretaría General de Economía y Finanzas

Mr. ALBERTO GARCIA DE LA CRUZ
Delegado, 20-10-92 - 10-10-92
Universidad Nacional de Colombia

- | | |
|-----------|---|
| 274 | Estructuras metálicas acabadas |
| 275 | Herramientas menores |
| 279 | Otros n.e.p. |
| 28 | *Minerales |
| 281 | Minerales metalíferos |
| 282 | Petróleo crudo y gas natural |
| 283 | Carbón mineral |
| 284 | Piedra, arcilla y arena |
| 289 | Otros n.e.p. |
| 29 | Otros bienes de consumo |
| 291 | Elementos de limpieza |
| 292 | Útiles de escritorio, oficina y enseñanza |
| 293 | Útiles y materiales eléctricos |
| 294 | Utensilios de cocina y comedor |
| 295 | Útiles menores médico, quirúrgico y de laboratorio |
| 296 | Repuestos y accesorios |
| 299 | Otros n.e.p. |
| 3 | Servicios no personales |
| 31 | Servicios básicos |
| 311 | Energía eléctrica |
| 312 | Agua |
| 313 | Gas |
| 314 | Teléfonos, télex y telefax |
| 315 | Correos y telégrafo |
| 319 | Otros n.e.p. |
| 32 | Alquileres y derechos |
| 321 | Alquiler de edificios y locales |
| 322 | Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte |
| 323 | Alquiler de equipos de computación |
| 324 | Alquiler de fotocopiadoras |
| 325 | Arrendamiento de tierras y terrenos |
| 326 | Derechos de bienes intangibles |
| 327 | Alquiler con opción a compra |
| 329 | Otros n.e.p. |
| 33 | Mantenimiento, reparación y limpieza |
| 331 | Mantenimiento y reparación de edificios y locales |
| 332 | Mantenimiento y reparación de vehículos |
| 333 | Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo |
| 334 | Mantenimiento y reparación de vías de comunicación |
| 335 | Limpieza, eseo y fumigación |
| 336 | Mantenimiento de sistemas informáticos |
| 339 | Otros n.e.p. |

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATZANA

- 34 Servicios técnicos y profesionales
 - 341 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad
 - 342 Médicos y sanitarios
 - 343 Jurídicos
 - 344 Contabilidad y auditoría
 - 345 De capacitación
 - 346 De informática y sistemas computarizados
 - 347 De turismo
 - 348 Geriátricos
 - 349 Otros n.e.p.
- 35 Servicios comerciales y financieros
 - 351 Transporte
 - 352 Almacenamiento
 - 353 Imprenta, publicaciones y reproducciones
 - 354 Primas y gastos de seguros
 - 355 Comisiones y gastos bancarios
 - 356 Internet
 - 359 Otros n.e.p.
- 36 Publicidad y propaganda
- 37 Pasajes y viáticos
 - 371 Pasajes
 - 372 Viáticos
 - 379 Otros n.e.p.
- 38 Impuestos, derechos, tasas y juicios
 - 381 Impuestos indirectos
 - 382 Impuestos directos
 - 383 Derechos y tasas
 - 384 Multas y recargos
 - 385 Regalías
 - 386 Juicios y mediaciones
 - 389 Otros n.e.p.
- 39 Otros servicios
 - 391 Servicios de ceremonial
 - 392 Gastos reservados
 - 393 Servicios de vigilancia
 - 394 Gastos protocolares
 - 395 Pasantías
 - 399 Otros n.e.p.

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
Fotocopia fechada el 10/07/2012
Diseño y Producción: [Redacted]

[Handwritten signature]
TATIANA Y. CHUGENSTEIN
Auxiliar de Despacho
Secretaría General de Economía y Finanzas

- 4 Bienes de uso
 - 41 Bienes preexistentes
 - 411 Tierras y terrenos
 - 412 Edificios e instalaciones
 - 413 Otros bienes preexistentes
 - 42 Construcciones
 - 421 Construcciones en bienes de dominio privado
 - 422 Construcciones en bienes de dominio público
 - 43 Maquinaria y equipo
 - 431 Maquinaria y equipo de producción
 - 432 Equipo de transporte, tracción y elevación
 - 433 Equipo sanitario y de laboratorio
 - 434 Equipo de comunicación y señalamiento
 - 435 Equipo educacional y recreativo
 - 436 Equipo para computación
 - 437 Equipo de oficina y muebles
 - 438 Herramientas y repuestos mayores
 - 439 Equipos varios
 - 44 Equipo militar y de seguridad
 - 45 Libros, revistas y otros elementos coleccionables
 - 46 Obras de arte
 - 47 Semejantes
 - 48 Activos intangibles
 - 481 Programas de computación
 - 489 Otros activos intangibles
- 5 Transferencias
 - 51 Transferencias al sector privado para financiar gastos corrientes
 - 511 Jubilaciones y/o retiros
 - 512 Pensiones
 - 513 Becas
 - 514 Ayudas sociales a personas
 - 515 Transferencias a instituciones de enseñanza
 - 516 Transferencias para actividades científicas o académicas
 - 517 Transferencias a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro
 - 518 Transferencias a cooperativas
 - 519 Transferencias a empresas privadas

ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL

TATIANA Y. NORGRENSTERN
Auxiliar de Despacho
Secretaría General de Economía y Finanzas