

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 17 de marzo de 2009

VISTO la propuesta presentada por la Secretaría Administrativa del Departamento de Artes del Movimiento, Prof. Alicia Albornoz, respecto a establecer un reglamento de procedimientos administrativos para rendición de Cuentas sobre Fondos Recibidos; y

CONSIDERANDO

Que dicho reglamento tiene como finalidad regularizar y formalizar la presentación de los gastos asumidos por parte de aquellos profesores o alumnos del Departamento de Artes del Movimiento que dirijan o coordinen proyectos académicos y/o artísticos que hayan sido subvencionados con dinero de la institución.

Que a todo aquel que reciba un subsidio por parte del Departamento de Artes del Movimiento para poder llevar a cabo su proyecto en cuestión. le será entregada una copia del Reglamento a fin que tome conocimiento del mismo para su correcta presentación.

Que los Sres. Consejeros, en la 1ra. Reunión Ordinaria de fecha 18 de febrero de 2009, aprobaron por unanimidad de los presentes el Reglamento de Procedimientos Administrativos para Rendición de Cuentas sobre Fondos Recibidos.

Por ello; en base a lo normado en el artículo 29 inciso c) de la Ley de Educación Superior N° 24521, y el artículo 41 inciso d) del Estatuto Provisorio del IUNA

EI CONSEJO DEPARTAMENTAL DEL DEPARTAMENTO DE ARTES DEL MOVIMIENTO RESUELVE

Artículo N° 1: Aprobar el Reglamento de Procedimientos Administrativos para Rendición de Cuentas sobre Fondos Recibidos del Departamento de Artes del Movimiento, el cual se encuentra como Anexo I de la presente Resolución.

Artículo N° 2: Regístrese. Publíquese. Difúndase convenientemente dentro del ámbito de este Departamento. Notifíquese a las Secretarías de esta Unidad Académica y la Secretaría de Asuntos Económico-Financieros del Rectorado, y todo cumplido, archívese.-

RESOLUCIÓN N° 040/09.-

Anexo I – Resolución de Consejo Departamental N° 040/09

Procedimientos administrativos para Rendición de cuentas sobre Fondos Recibidos

1. **Gasto que no tenga comprobante válido (fiscal) que lo respalde no será considerado en la rendición.**
2. Las rendiciones deberán estar adecuadamente encarpetadas, donde constará la documentación referida al subsidio o transferencia (constancias de pago, facturas de compras, pasajes, presupuestos, planillas anexas, etc.).
3. Los comprobantes deben estar pegados en hojas oficio y cumplir los siguientes requisitos:
 - * Normas fiscales vigentes.
 - * Emitidas a nombre del I.U.N.A.: **En el caso de servicios, los comprobantes deberán ser recibos o facturas originales de tipo “B” o “C”**
 - **Nombre:** I.U.N.A.
 - **Dirección:** Sánchez de Loria 443 – C.A.B.A.
 - **Cuit :** 30-69081543-1
 - **IVA:** EXENTO
4. La presentación de la rendición debe ser a través de una nota dirigida a la Secretaria administrativa, donde se especifique, fecha, nombre del proyecto, total recibido, total de la rendición, firmado por el responsable del proyecto.

Adjuntando:

- Resumen (**Anexo I**) donde se detallarán los comprobantes que se están entregando deben constar como mínimo los siguientes datos:

Fecha del comprobante (siempre posterior al giro del subsidio) - Nombre o razón social - Concepto o rubro - Números de folios - Números de comprobantes - Importe de cada comprobante - Importe total de rendición.

- Los tickets serán pegados en forma correlativa, en hojas de rendición (**anexo II**), los comprobantes deberán estar firmados por el responsable del proyecto):

Completar en cada hoja los siguientes conceptos:

RENDICIÓN DE CUENTAS

EXPEDIENTE N°: 7/.../.....

RESOLUCIÓN CD N°:...../.....

FONDOS ACREDITADOS EL:/...../....

POR UN TOTAL DE \$:

- Los gastos a realizar deberán ajustarse al **anexo III** del presente instructivo. Los rubros pueden ser bienes de consumo, bienes de uso, pasajes y viáticos, publicidad y propaganda y/o servicios comerciales y financieros.

5. Cada hoja que forme parte de la rendición deberá estar foliada/numerada, con números o letras, en el ángulo superior derecho y en forma correlativa, sin borrones, ni enmiendas. No se permitirán dos números de folios iguales, ni con subletras o números o bis, salvo que se encuentre respaldado por nota firmada por el responsable.
6. Los pasajes de colectivo y/o tren deben presentarse pegados en una misma hoja (**anexo II**), foliada, donde conste el recorrido y el monto total de los pasajes de cada hoja (en el extremo superior derecho).
7. Los gastos deberán ajustarse a lo autorizado mediante resolución del Consejo Departamental, aplicando los fondos sólo y exclusivamente para el destino por el cual se entrega el mismo.
8. **Cada factura o ticket no debe superar el importe de UN MIL PESOS (\$1000,00) - Ley Antievaluación, que establece la bancarización de los pagos mayores a \$ 1000.- (pesos un mil)- Los bienes o servicios adquiridos por un importe superior a los UN MIL PESOS (\$ 1000,00) deberán contar con tres presupuestos respaldatorios, sin los cuales no será aceptado. Las publicidades de los comercios no se consideran presupuestos.**
9. La rendición de cuentas deberá ser presentada por el responsable al final del proyecto, dentro de los plazos estipulados por la resolución.
10. Los fondos no utilizados deberán ser reintegrados a la tesorería del Departamento de Artes del Movimiento y el recibo deberá adjuntarse a la rendición correspondiente.
11. El Departamento de Artes del Movimiento, a través de sus autoridades, tendrá facultades para controlar por cualquier medio, inclusive inspecciones in situ, las rendiciones presentadas por el proyecto.
12. La rendición (anexo I) se envía vía correo electrónico a la dirección: movimiento.administrativa@iuna.edu.ar y toda la documentación respaldatoria (incluyendo los tres anexos), por mesa de entradas del Departamento de Artes del Movimiento en el horario de 10 a 17 horas.

(Hoja
 resumen)

RENDICION DE CUENTAS

EXPTE: 7/.../....

RESOLUCION CD: ...

TOTAL: \$

Nº	Fecha del Comprobante	Nombre o razón social	Concepto o Rubro*	Nº de Folio	Nº de Comprobante	Importe
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
Total						

FIRMA RESPONSABLE DEL PROYECTO:.....

DEPARTAMENTO DE ARTES DEL MOVIMIENTO
Instituto Universitario Nacional del Arte (IUNA)
Sánchez de Loria 443 (C1173ACI)- Tel. 4956-0168
artedelmovimiento@iuna.edu.ar
Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Argentina

S/INSTRUCTIVO RENDICION DE FONDOS

PROYECTO.....
EXPEDIENTE N° 7/...../.....
RESOLUCIÓN N°.....
FONDOS ACREDITADOS EL.....
POR UN TOTAL DE \$

Concepto:

**Firma Responsable
Proyecto**

S/ Nómina de rubros para gastos

INCISO 2: Bienes de consumo

<u>2</u>	<u>2</u>		<u>Textiles y vestuario</u>
2	2	1	Hilados y telas
2	2	2	Prendas de vestir
2	2	3	Confecciones textiles
2	2	9	Otros n.e.p.
<u>2</u>	<u>3</u>		<u>Productos de papel, cartón e impresos</u>
2	3	1	Papel de escritorio y cartón
2	3	5	Libros, revistas y periódicos (SERAN INCORPORADO AL PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO)
2	3	6	Textos de enseñanza (SERA INCORPORADO AL PATRIMONIO DEL DEPARTAMENTO)
2	3	9	Otros n.e.p.
<u>2</u>	<u>9</u>		<u>Otros bienes de consumo</u>
2	9	6	Repuestos y accesorios (cartucho de tinta)
2	9	9	Otros n.e.p.
			INCISO 3: Servicios no personales
<u>3</u>	<u>4</u>		<u>Servicios técnicos y profesionales</u>
3	4	5	De capacitación (coreógrafos, escenógrafos, entre otros)
3	4	9	Otros n.e.p.
<u>3</u>	<u>5</u>		<u>Servicios comerciales y financieros</u>
3	5	3	Imprenta, publicaciones y reproducciones (FOTOCOPIAS)
3	5	9	Otros n.e.p.
<u>3</u>	<u>6</u>		<u>Publicidad y propaganda (ANTES DE SER IMPRESO DEBERA SER CHEQUEADO POR LA SEC. DE EXTENSION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL)</u>
<u>3</u>	<u>7</u>		<u>Pasajes y viáticos</u>
3	7	1	Pasajes
3	7	9	Otros n.e.p.