



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

22 OCT 2019

VISTO el Decreto N° 68/1987, la Resolución (R) N° 963/09, la Resolución (CD) N° 1846/2019, la Resolución (CD) N° 2166/2019; y

CONSIDERANDO:

Que por Decreto N° 68/87 se establecen las compensaciones con carácter de reconocimiento anticipado para los miembros de los jurados para proveer cargos de profesores ordinarios en las UNIVERSIDADES NACIONALES, procedentes del país o del exterior.

Que por Resolución (R) N° 963/09 se aprueba el régimen de compensaciones para el personal de la universidad y define el concepto de viático como la asignación diaria fija, con exclusión de los pasajes, para atender todos los gastos personales que le ocasione el desempeño de una tarea a más de cincuenta kilómetros (50 Km) de su asiento habitual.

Que la Resolución (CD) N° 1846/19 distribuye el Presupuesto de esta Facultad para el año en curso, disponiendo la creación de una partida por valor de \$1.000.000.- destinada a financiar los viáticos de jurados externos de tesis doctorales de esta Facultad;

Que la Resolución (CD) N° 2166/2019 dispone las pautas de distribución y criterios para la asignación de la partida destinada a financiar los viáticos de jurados externos de tesis doctorales dispuesta por Resolución (CD) N° 1846/19, así como el monto máximo de dicho viático.

Que el suscripto resulta competente para el dictado del presente acto administrativo de acuerdo a lo previsto en el Artículo 117 del Estatuto Universitario.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES**RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- APROBAR el "*Instructivo para la ejecución y rendición de compensación por viaje de Jurados Externos de Tesis Doctoral*" que, como Anexo I, forma parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- APROBAR el "*Formulario de Solicitud de Pago de Viáticos de Jurados de Tesis Doctoral*" que como Anexo II forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 2°.- APROBAR la "*Planilla de Rendición de Viáticos de Jurados Externos de Tesis Doctoral*" que como ANEXO III forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- AUTORIZAR a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad a imputar los gastos que demande el pago de viáticos por viaje de Jurados Externos de Tesis Doctoral a Fuente 11- Tesoro Nacional. Programa 7- Secretarías – 03 Posgrado – 02 Tesis Doctorales.

ARTÍCULO 4°.- REGÍSTRESE y COMUNÍQUESE a la Secretaría de POSTGRADO, a todos los Departamentos DOCENTES, a la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD y a la DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS. Cumplido, pasen las actuaciones a la DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA a sus efectos.

RESOLUCIÓN (D) N° 2327

Lic. Gaspar Tolón Estarellas
Secretario de Hacienda y
Supervisión Administrativa

Dr. JUAN CARLOS REBOREDA
DECANO



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

ANEXO I

Instructivo para la ejecución y rendición de compensación por viaje de Jurados Externos de Tesis Doctoral

- El Viático se abonará según la Resolución (CD) 2166/19.
- La solicitud de Viáticos se efectuará mediante Formulario según **Anexo II** de la presente.
- Para el pago del Viático se utilizará la Planilla que se indica en el **Anexo III** de la presente.
- Se entiende por Viático a la asignación diaria fija que se acuerda, con exclusión de los pasajes, a quienes desempeñen un servicio a más de 50 km de su asiento habitual. Se reconocerá sólo un día de viáticos por jurado externo, de acuerdo a la Res. (CD) 2166/19. No se reconocerán mediante este instrumento gastos de ningún tipo por fuera del viático.
- **Solo se autorizarán excepciones al presente instructivo cuando lo soliciten explícitamente y con razón fundada las Secretarías de Posgrado y/o de Hacienda y Supervisión Administrativa.**

CIRCUITO DE EJECUCIÓN Y RENDICIÓN

- 1) La Secretaría de Posgrado iniciará un expediente anual en el cual se dará trámite al pago de viáticos de jurados de tesis doctorales. Este expediente permanecerá en las áreas que efectivizan el pago (Dirección de Presupuesto y Contabilidad – Dirección de Movimiento de Fondos)
- 2) Cada Dirección de Departamento Docente, con el aval de la Subcomisión de Doctorado correspondiente, iniciará un TRI según modelo del **Anexo II** solicitando se inicie el trámite del pago por UN (1) día de viáticos a nombre del o de la Jurado que corresponda, indicando:
 - a) Apellido y nombre del/la Jurado.
 - b) Tipo y número de documento.
 - c) Correo electrónico y teléfono celular de contacto del/la Jurado
 - d) Medio de pago (transferencia o cheque).
 - e) Si se tratase de una transferencia, datos correspondientes a la cuenta bancaria de destino.
 - f) Resolución del Consejo Directivo que nombró al jurado.
- 3) El TRI correspondiente a este trámite se remitirá a la Secretaría de Posgrado.
- 4) La Secretaría de Posgrado dará el visto bueno al pedido, indicará el monto del viático diario y dará curso al trámite en caso de corresponder, remitiendo la documentación del caso a la Secretaría de Hacienda con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de la tesis. La Secretaría de Posgrado controlará los montos asignados a cada Departamento Docente.
- 5) La Dirección de Presupuesto y Contabilidad imputará el gasto a la línea programática 7-3-2: Tesis doctorales, efectuará la liquidación del gasto y remitirá el expediente a la Dirección de Movimiento de Fondos para mantener en reserva hasta tanto el jurado se presente al cobro.
- 6) Una vez cumplidos los deberes estipulados para el/la Jurado y defendida la tesis correspondiente, el/la Jurado deberá presentarse en la Dirección de Movimiento de Fondos (Tesorería) con un ejemplar de la Planilla que consta en el Anexo III de esta Resolución, con el visto bueno de la Secretaría de Posgrado, a fin de recibir el cheque solicitado en el punto 1 o tramitar la transferencia correspondiente.

NOTA: Será una responsabilidad de las Subcomisiones de Doctorado tener en cuenta los horarios de atención de la Tesorería de esta Facultad e informar dichos horarios a los Jurados Externos afectados por esta Resolución. Asimismo, deberán verificar que el monto del viático diario se corresponda con lo establecido por la Resolución (CD) N° 2166/19.

Lic. Gaspar Tolón Estarelles
Secretario de Hacienda y
Supervisión Administrativa

Dr. JUAN CARLOS REBOREDA
DECANO



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

ANEXO II

EXACTAS <small>UBA</small>	FORMULARIO	
	SOLICITUD PAGO VIÁTICOS JURADOS DE TESIS DOCTORAL	

FECHA / /

DEPARTAMENTO:

APELLIDO/S NOMBRE/ S DEL JURADO:

TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO:

CUIL/CUIT:

E-MAIL DE CONTACTO:

TELÉFONO DE CONTACTO:

MEDIO DE PAGO:

Cheque Transferencia Bancaria

Datos Cuenta Bancaria:.....

.....

.....

Nº RESOLUCIÓN CD POR LA QUE SE DESIGNA:..... (ADJUNTAR)

Firma y Sello Dirección del Departamento

Firma aval de la Subcomisión de Doctorado

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SECRETARÍA DE POSGRADO

MONTO A ABONAR: _____

Firma y Aclaración – Pase de Secretaría de Posgrado

Lic. Gaspar Tolón Estarellés
 Secretario de Hacienda y
 Supervisión Administrativa


Dr. JUAN CARLOS REBOREDA
 DECANO



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

ANEXO III
Planilla de Rendición de Viáticos de Jurados Externos de Tesis Doctoral

ORIGINAL


C.A.B.A, / /

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Quien suscribe la presente: (Nombre, Apellido)

Titular del Documento N°: (tipo y número)

Recibí en concepto de Viáticos de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la UBA la suma de PESOS (en letras)

Ciudad/Pais de origen:

Desde (día/hora)	Hasta (día/hora)	Cantidad de Días	Monto del Viático
		1 (UNO)	A disponer por la Secretaría de Posgrado de acuerdo a la Res. CD 2166/19

Firma y Aclaración
(JURADO EXTERNO)

Firma y Aclaración
(PASE DE SECRETARÍA DE POSGRADO)

Lic. Gaspar Tolón Estarelles
Secretario de Hacienda y
Supervisión Administrativa

Dr. JUAN CARLOS REBOREDA
DECANO