



1821 Universidad de Buenos Aires

Resolución Decano

Número:

Referencia: EX-2022-06372479- -UBA-DMESA#FCEN - Cudap 418/2020 PAGO A COMEDORES DE CIUDAD UNIVERSITARIA POR SERVICIO DE REFRIGERIOS, ALIMENTOS Y/O BEBIDAS

VISTO la Resolución (CS) N° 1512 de fecha 26 de septiembre de 2019, la Resolución (D) N° 721 de fecha 7 de junio de 2021 y la REDEC-2022-1835-UBA-DCT#FCEN de fecha 2 de noviembre de 2022; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución (CS) N° 1512/19 se aprueba el Régimen General de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas de la Universidad de Buenos Aires.

Que la REDEC-2022-1835-UBA-DCT#FCEN aprobó el Instructivo sobre el manejo y rendición de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales (FCEN) como ANEXO I -IF-2022-06289999-UBADGA#FCEN.

Que la Resolución (CS) N° 1512/19 establece que los responsables podrán solicitar la realización de pagos a terceros por transferencia bancaria o cheque, a través de la Tesorería.

Que por Resolución (D) N° 721/21 se aprobó en la FCEN el "Instructivo para el pago directo a proveedores" (PDP) aplicable a las erogaciones que daban afrontarse toda vez que ocurra una situación urgente, imprevisible o que por su importancia no pueda ser demorada a la espera de un proceso licitatorio y que resulta necesario cubrir para poder

desarrollar las tareas administrativas, académicas, de investigación y extensión.

Que el procedimiento PDP, se enmarca en el “Instructivo sobre el manejo y rendición de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas en la FCEN” por lo tanto, el monto máximo de gasto individual no puede superar la suma que dicho Instructivo determine.

Que el procedimiento contempla la previa intervención y verificación de la documentación por parte del Departamento de Rendición de Cuentas y el cómputo de las retenciones impositivas correspondientes.

Que la REDEC-2022-1835-UBA-DCT#FCEN y la Resolución (D) N° 721/21 eximen de la presentación de otros presupuestos cuando la compra se realice en locales de Ciudad Universitaria, teniendo en cuenta el costo y el tiempo que conlleva trasladarse a locales alejados de Ciudad tornando antieconómico la solicitud de otras ofertas.

Que es preciso establecer un procedimiento para el pago del servicio de refrigerio, alimentos y bebidas que utilizan todas las áreas de la Facultad para poder desarrollar las tareas administrativas, académicas, de investigación y extensión.

Que el circuito de pago se realizará por Gestión Básica del Sistema Siu Pilagá.

Que se realizarán las licitaciones necesarias para la "Concesión Comedores de la FCEyN".

Que, quien resulte adjudicado para la concesión del/los Comedores, deberá dar cumplimiento al procedimiento aprobado por la presente resolución para el control, facturación y cobro del servicio de consumo de alimentos y/o bebidas.

Que, en virtud de lo expuesto, es preciso aprobar un Instructivo para el pago de refrigerios, alimentos y bebidas, adquiridos en Comedores de Ciudad Universitaria – UBA.

Que hasta tanto se resuelvan las licitaciones, el presente instructivo será de aplicación para el concesionario que se encuentra usufructuando los espacios de Comedores en la actualidad.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 117 por el Estatuto Universitario.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES

DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el "Instructivo para el pago de refrigerios, alimentos y bebidas, adquiridos en Comedores de Ciudad Universitaria - UBA " que, como **Anexo I IF-2022-06680351-UBA-DGA#FCEN** en archivo embebido, forma parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- APROBAR la Planillas de Orden de Refrigerio (OR) y la Planilla de Pago mensual por Refrigerios, Alimentos y Bebidas y otros servicios que como **Anexo II IF-2022-06680662-UBA-DGA#FCEN** y **Anexo III IF-2022-06681268-UBA-DGA#FCEN**, en archivos embebidos, forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO 3º- AUTORIZAR a la DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS y a la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD a efectuar la afectación preventiva, compromiso, devengado y pagado de los gastos que se efectúen en el marco del presente Instructivo con imputación a la fuente financiera y partida programática que corresponda en cada caso.

ARTÍCULO 4º.- REGÍSTRESE y comuníquese a todas las dependencias de esta Facultad. Cumplido, pase al Buzón Grupal DGA#FCEN.

Digitally signed by GOLDBERG Laura
Date: 2022.11.23 16:44:17 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by DURAN Guillermo Alfredo
Date: 2022.11.24 10:56:50 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires



1821 Universidad de Buenos Aires

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO I Instructivo para el pago de refrigerios, alimentos y bebidas, adquiridos en Comedores de Ciudad Universitaria - UBAEX-2022-06372479- -UBA-DMESA#FCE

ANEXO I

Instructivo para el pago de refrigerios, alimentos y bebidas, adquiridos en Comedores de Ciudad Universitaria - UBA

A) APERTURA DEL EXPEDIENTE ANUAL:

Anualmente la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN, CULTURA CIENTÍFICA Y BIENESTAR (SE) solicitará la apertura de un expediente electrónico para registrar los gastos refrigerios, alimentos y/o bebidas en Comedores de Ciudad Universitaria - UBA que realizan todas las áreas de la Facultad.

Dicho servicio se considera imprescindible para el correcto desarrollo de las tareas administrativas, académicas, de investigación y extensión que se realizan en la FCEN.

La contratación se realiza por exclusividad con el concesionario que resulte adjudicado por Licitación para prestar el servicio de Comedores en los locales de la FCEN, teniendo en cuenta que Ciudad Universitaria se encuentra en una zona cuyo acceso es dificultoso y en razón del costo y el tiempo que conlleva trasladarse a locales alejados de Ciudad tornan antieconómico la solicitud de otras ofertas.

El procedimiento se enmarca en el “Instructivo sobre el manejo y rendición de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas en la FCEN” por lo tanto, el monto máximo de gasto individual no puede superar la suma que dicho Instructivo determine.

Se considera gasto individual, al consumo por sector y evento. Por lo tanto, la factura mensual podrá superar el monto máximo de gasto individual, pero no así, cada una de las Ordenes de Refrigerio que la compongan.

Para eventos previsibles y cuyo monto supera el máximo establecido para Fondos Rotatorios, el área requirente deberá iniciar la contratación, según Resolución (CS) N° 8240/13, a través del Sistema SIU-DIAGUITA, con suficiente antelación.

B) SOLICITUD DE ORDEN DE TRABAJO AL PROVEEDOR

El responsable del área solicitante deberá firmar la Orden de Refrigerio (OR), según modelo del **Anexo II**, toda vez que adquiriera bebidas y/o alimentos en Comedores de Ciudad Universitaria.

El responsable, remitirá la OR (original) a la SE, quien llevará el registro del consumo mensual.

C) SOLICITUD DE PAGO MENSUAL AL PROVEEDOR

El concesionario entregará en SE: 1) la Planilla del **Anexo III** indicando el subtotal correspondiente a cada área solicitante; 2) factura o ticket con el monto total mensual a pagar; 3) Ordenes de Refrigerio (duplicado) que componen el pago mensual. La factura será emitida según las formalidades requeridas por la AFIP y se incluirá la verificación del CAE:

- a. Facturas tipo “B” o “C” a nombre de la Universidad de Buenos Aires, CUIT: 30-54666656-1, domicilio Viamonte 430, IVA exento. Cuando el proveedor haya incluido en su sistema de facturación a otra dependencia de la UBA y no pueda incorporar otro cliente con el mismo número de CUIT, se considerará válido.
- b. Ticket de Controlador Fiscal, indicando en la parte inferior “CF” o “TF”.

D) REMISIÓN DEL EXPEDIENTE A LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

La SE envía el expediente a SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA (SHySA#FCEN) quien luego de su intervención lo remite a la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD (PRESUYCONT#FCEN)

E) AUTORIZACIÓN DEL GASTO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA.

La SHySA autorizará la Planilla del Anexo III, de considerar que el gasto es pertinente. Podrá solicitar mayor información a las áreas solicitantes si lo considera necesario. La firma de la SHySA supone la aprobación del gasto, por lo expuesto, no será necesario realizar un acto resolutivo individual por cada pago quedando comprendidos en la normativa general aprobada por la presente resolución.

E) REGISTRO CONTABLE DEL GASTO

La DPyC realizará a través del DEPARTAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS (DRC) el control de la documentación enviada. Si tuviera observaciones, realizará el pase a la DPyC indicando cuál es el inconveniente. Si no tuviera observaciones que realizar, se enviará el EE al Buzón Grupal del Departamento de Ejecución Presupuestaria (DEP) EJECPRESU#FCEN

El DEP efectuará la afectación preventiva y el compromiso por el circuito de Gestión Básica del Sistema Pilagá, según la Fuente de Financiamiento y la partida presupuestaria del área solicitante.

Vinculará la documentación emitida utilizando el GEDO IMPCO (imputación contable) Luego, realizará

el pase del EE al buzón grupal del Departamento de Liquidación de Gastos (DLG) LIQGASTOS#FCEN.

El DLG realizará el devengado del gasto y el cálculo de las retenciones impositivas de corresponder.

F) ENVÍO Y RESERVA DEL EXPEDIENTE EN LA DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS (DMF).

Se remitirá el Expediente a la DMF para el pago al proveedor por transferencia bancaria o cheque, DMOVF#FCEN.

La DMF, vinculará al EE copia de la constancia de transferencia y de las notificaciones efectuadas.

Luego, realizará el pase del EE a SE#FCEN.

G) GASTOS PROHIBIDOS

En todos los casos los gastos deben ser de naturaleza compatible con las actividades desarrolladas en la Institución.

No se tramitarán gastos cuya finalidad no esté directamente vinculada a las tareas de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales.

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.11.23 13:46:53 -03:00

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.11.23 13:46:54 -03:00



1824 Universidad de Buenos Aires

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO II ORDEN DE REFRIGERIO EX-2022-06372479- -UBA-
DMESA#FCE

ANEXO II

ORDEN DE REFRIGERIO (OR)			
FECHA:.....		Nº...../20.....	
Sector			
Motivo:			
Cantidad de Personas:			
Producto	Cantidad	Precio Unitario	Precio total

			\$ -
			\$ -
			\$ -
			\$ -
			\$ -
Costo Total			\$ -
Firma y aclaración Datos de contacto:			
		Responsable/autoridad	

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.11.23 13:55:32 -03:00

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.11.23 13:55:32 -03:00



1824 Universidad de Buenos Aires

Anexo

Número:

Referencia: ANEXO III SOLICITUD DE PAGO MENSUAL EX-2022-06372479- -
UBA-DMESA#FCEN

ANEXO III

SOLICITUD DE PAGO MENSUAL

Se acompañan Ordenes de Refrigerio, donde constan motivo del consumo y número de personas afectadas al servicio.

FECHA SOLICITUD:		N° de ticket/factura	
Fecha	N° Orden de Refrigerio	SECTOR SOLICITANTE	Costo Total
			0
			0

					0
				subtotal Sector A	0
					0
					0
					0
					0
				subtotal Sector B	0
				TOTAL A PAGAR	0
DATOS PARA TRANSFERENCIA BANCARIA CBU: BANCO: CUIT PROVEEDOR:					
				SECRETARIO DE EXTENSIÓN	
				(firma y sello)	

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.11.23 14:12:02 -03:00

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2022.11.23 14:12:03 -03:00