



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

LUJAN, 28 DE AGOSTO DE 2003

VISTO: Las actuaciones que obran en el expediente de referencia por el que tramita el dictada del Reglamento para la Rendición de Anticipos otorgados para fines diversos, y

CONSIDERANDO:

Que a la luz de la experiencia acumulada se hace necesario introducir modificaciones en la normativa mencionada principalmente en lo atinente a las responsabilidades de los deudores y las formas, plazos y condiciones en que deben efectuarse las rendiciones.

Que han participado en la formulación de dichas reformas la Secretaría de Hacienda y Finanzas, el Servicio Jurídico y la Unidad de Auditoria Interna.

Que la presente se adopta en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 58 del Estatuto Universitario.

Por ello,

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar las modificaciones introducidas a los Artículos 2°, 6°, 8°, 9°, 10, 11, 13, 15, 17 y 19 y a los Anexos I y III del Reglamento para la Rendición de Anticipos otorgados para fines diversos, aprobado por Resolución R.N° 097/02.-

ARTICULO 2°.- Aprobar el texto ordenado del reglamento mencionado en el Artículo 1° con sus formularios Anexos que acompaña a la presente resolución.-

ARTICULO 3°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

RESOLUCION R.N° 197/03

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

ANEXO DE LA RESOLUCION R.N° 197/03

TEXTO ORDENADO  
DEL REGLAMENTO PARA LA RENDICION DE ANTICIPOS

- 1) El otorgamiento de anticipos de fondos a personal de la Universidad, cualquiera fuera su monto u objeto, se regirá por las normas de la presente reglamentación en tanto no exista otra que específicamente regule el caso en cuestión.
- 2) Los anticipos de fondos serán solicitados por funcionario de jerarquía no inferior a Director y será dispuesto por funcionario competente, en orden a las facultades que en materia de aprobación de gastos y ordenamiento de pagos le hubieren sido conferidas, debiendo en todas los casos consignarse en forma expresa el monto del anticipo en el pedido correspondiente (Anexo I), el destino de los fondos, las razones que aconsejan recurrir a esta figura si estas últimas no resultaran de normas de administración interna ya establecidas y el plazo en que el responsable de dichos fondos debe efectuar la correspondiente rendición si dichas normas preestablecidas no lo contemplaran expresamente. Si este último dato no se mencionase en el acto administrativo que da origen al anticipo, se entenderá que el mismo no excederá de diez (10) días corridos, contados a partir del efectivo pago del anticipo. Si se consignara un plazo superior a quince (15) días corridos, deberá justificarse su extensión al dorso del formulario de solicitud. No se dará curso a ninguna solicitud de anticipo en la que los Departamentos de Rendición de Cuentas y Contabilidad, respectivamente, no hayan consignado que el destinatario de los fondos no adeuda rendiciones de anticipos anteriores con plazo vencido y que se ha practicado la correspondiente imputación preventiva.

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

- 3) Todo anticipo de fondos cuyo monto supere la suma de PESOS CINCO MIL (\$ 5.000.-) se tramitará a través de un expediente y requerirá de un acto administrativo formal de autorización (Resolución o Disposición).
- 4) En todos los casos, quien resultare destinatario de un anticipo está obligado a rendir cuenta documentada de los gastos que efectuare en la forma, plazo y condiciones que establece la presente reglamentación y a restituir los excedentes financieros antes o en el mismo acto de la rendición.

Las excepciones a esta condición serán únicamente las emanadas de regímenes especiales que, en forma expresa, dispongan otras formas de rendición.

- 5) Únicamente será válida la rendición efectuada por el cuentadante cuando esta se efectúe ante el Servicio Administrativo de la Universidad en los términos del punto 4 antecedente.
- 6) Los comprobantes de gastos deberán reunir todos los requisitos exigidos por las normas de facturación establecidas por la Dirección General Impositiva, sin excepción y extenderse a nombre de la Universidad Nacional de Luján. Dichos gastos responderán exclusivamente a los fines establecidos en el respectivo acto de otorgamiento.

Al tiempo de hacer efectivo el pago, la Tesorería proporcionará al responsable el formulario de rendición (Anexo II) y copia de la liquidación emitida por el sistema Sipefco.

Es de responsabilidad absoluta del cuentadante salvar los vicios que presenten los comprobantes rendidos y observados por el Servicio Administrativo los que deberán ser saneados por el propio emisor del documento. En caso contrario, deberá reintegrar los importes equivalentes.

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

Excepcionalmente podrán incluirse comprobantes extendidos por personas que no hagan profesión habitual de la venta del bien o servicio adquirido en tanto su monto no exceda de PESOS CINCUENTA (\$ 50.-). En estos casos se exigirá un recibo común acompañado de fotocopia de las páginas 1, 2 y 3 del Documento Nacional de Identidad del prestador.

- 7) Ningún responsable será liberado totalmente del cargo efectuado al percibir el anticipo hasta no efectuar una rendición completa de gastos, reintegro de excedentes y/o restitución de fondos por gastos observados de manera tal que el importe rendido sea en todos los casos igual o superior al anticipo percibido.
- 8) Si el gasto superara el monto del anticipo percibido, procederá el reintegro de la suma excedente únicamente cuando mediare autorización expresa de la misma autoridad que otorgó el anticipo y las razones del exceso hayan sido convenientemente expuestas por el cuentadante y conformadas por el solicitante del mismo.
- 9) Si transcurrido el plazo fijado para la rendición del anticipo de fondos el obligado, por sí o por tercero, no la hubiere efectuado en su totalidad, la Universidad otorgará a la suma de dinero en su monto original o al remanente que resultare si hubieren existido rendiciones parciales, según el caso, el carácter de adelanto de haberes. En tales circunstancias, el Departamento de Rendición de Cuentas, integrará la comunicación previa al agente que hubiera incumplido la rendición debida y elevará los antecedentes a la consideración del(la) titular de la Dirección General Económico-Financiera de la cual depende, a efectos de instrumentar los procedimientos que permitan el recupero del saldo

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

adeudado. A tal fin se procederá a emitir un memo a cargo del deudor por el monto total de lo adeudado, a través de la opción "anticipo de haberes" que ofrece el Sistema Sipefco y con el cheque correspondiente emitido a la orden de la Universidad Nacional de Luján, se cancelará el memo original. Sin perjuicio de lo expuesto, el Servicio Administrativo quedará facultado para afectar a idéntico fin toda otra retribución o acreencia que pudiere corresponder al deudor por cualquier causa.

Seguidamente, se elevarán las actuaciones a la Secretaría de Hacienda y Finanzas la que determinará la forma y condiciones en que se practicará el descuento en los haberes del deudor, comunicando lo resuelto a la Dirección de Personal.

- 10) En la solicitud de anticipo de fondos, el destinatario de los mismos, expresará su conocimiento de lo establecido por la presente reglamentación y autorizará a la Universidad a disponer los correspondientes descuentos en sus haberes y en toda otra retribución o acreencia que le pudiere corresponder, en el supuesto que incumpla la rendición debida en el plazo fijado.
- 11) A los fines de cautelar los derechos del agente, el formulario por el cual se solicita el anticipo deberá transcribir íntegramente los Artículos 9° y 10 antecedentes.
- 12) No se dará curso a ningún anticipo de fondos cuando el destinatario de los mismos mantenga rendiciones pendientes con plazo vencido.  
Se entenderá que la rendición se encuentra pendiente cuando no hubiere sido efectuada en el término previsto por la presente reglamentación, según lo establecido en el Artículo 2°.

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

- 13) A los efectos de cumplimentar lo establecido en el artículo anterior, el destinatario deberá declarar en la solicitud de fondos que no tiene anticipos con plazo vencido pendientes de rendición.  
En el supuesto que se acreditare que la declaración del destinatario no se ajusta a la verdad, se considerará que el mismo incurrió en la conducta tipificada por el inciso c) del Artículo 31 de la Ley 25.164 debiendo la autoridad competente del área disponer la sanción de suspensión de hasta cinco (5) días conforme los términos del Artículo 35 de la ley citada.  
Se establece la responsabilidad del funcionario que omitiera aplicar la sanción suspensiva prevista en el párrafo anterior, razón por la cual la Universidad podrá optar por exigir al mismo el reintegro de las sumas pendientes de rendición por parte del beneficiario.
- 14) Las rendiciones se presentarán según las siguientes pautas:
- 14.1. Relación de comprobantes.  
Detalle de la documentación que se aporta consignando número de orden, nombre o razón social del proveedor, tipo y número de comprobante e importe del mismo, totalizando la nómina al pie. (Anexo II).
- 14.2. Los comprobantes se presentarán ordenados por su número según el punto 14.1. pegando los pequeños en hojas de papel de manera de evitar su deterioro o extravío y todos llevarán la firma del responsable constituyendo esta última la constancia de la recepción en conformidad del bien o servicio
- 14.3. Si la rendición incluyera la adquisición de bienes de uso, el responsable deberá incluir en el comprobante respectivo el visado del Departamento de Administración

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

Patrimonial con el cargo de tenencia provisorio. En estos casos, la dependencia administrativa mencionada verificará el elemento, efectuará el cargo provisorio al responsable e intervendrá la factura de compra del elemento.

14.4. La rendición completa se ordenará como un legajo y será encabezada por el formulario de rendición de comprobantes. (Anexo II).

14.5. La presentación se efectuará ante el superior del área al cual pertenezca el responsable quien deberá aprobarla expresamente y remitirla a la Dirección General Económico-Financiera únicamente a través del Departamento de Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo. Esta aprobación atenderá a los aspectos relacionados con el mérito, oportunidad y conveniencia del gasto. El control de legalidad queda reservado al Servicio Administrativo de la Universidad el cual, a través del Departamento de Rendición de Cuentas procederá a su verificación, imputación y registración contable y posterior descargo de responsabilidad del cuentadante.

14.6. Si existieran fondos remanentes del anticipo otorgado, el responsable deberá depositarlos en Tesorería con carácter previo a la rendición e incluirá en esta última la constancia del mencionado depósito.

El Servicio Administrativo queda autorizado para rechazar aquellas rendiciones que no se ajusten estrictamente a lo establecido en las presentes normas.

- 15) En caso de que el Servicio Administrativo formule observaciones a la rendición, las mismas se harán conocer al responsable a través del Departamento de Mesa

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

General de Entradas, Salidas y Archivo, debiendo ser atendidas y efectuadas las aclaraciones y/o descargos que le fueran requeridos dentro de los diez (10) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha de envío del reclamo.

Si no hubiere respuesta, se aplicará el procedimiento señalado en el punto 9 del presente reglamento.

Cuando así correspondiera, el pliego de observaciones irá acompañado del original del comprobante objeto del reparo a efectos de subsanar, por parte del emisor, las anomalías detectadas. El Departamento de Rendición de Cuentas reservará copia del mismo comprobante autenticada por el Director General Económico-Financiero la que permanecerá agregada a los antecedentes de la rendición hasta recibirse del cuentadante el original correspondiente.

- 16) Extiéndese lo establecido en la presente reglamentación en cuanto resulte pertinente a subsidios o ayudas económicas que la universidad otorgue a su personal, cualquiera sea su índole, monto o destino, incluidos los préstamos de ayuda social cuando así lo establezca la reglamentación específica o el acto administrativo que los haya otorgado, excepción hecha de los subsidios que se otorguen a investigadores para el desarrollo de proyectos de investigación, en cuanto se rijan por su normativa específica.

En estos casos, se aceptará que los comprobantes se encuentren extendidos a nombre del beneficiario del préstamo y el plazo para la rendición mencionado en el Artículo 2°.- se extenderá a treinta (30) días corridos.

- 17) Todas las comunicaciones que se cursen en relación con las rendiciones y/u observaciones de anticipos serán

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



*Universidad Nacional de Luján*  
República Argentina

CORRESP. EXPEDIENTE N° 13474/97

tramitadas a través del Departamento de Mesa General de Entradas, Salidas y Archivo de la Universidad.

- 18) La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad podrá verificar, cuando así lo disponga, aquellos saldos pendientes de rendición solicitando a los titulares de anticipos toda la documentación y aclaraciones que considere necesarias a fin de desarrollar las tareas de control que le son propias.
- 19) Cláusula Provisoria.- Los anticipos de fondos con cargo de rendir cuenta otorgados bajo e régimen establecido por el "Reglamento para la Rendición de Anticipos otorgados para Fines Diversos" aprobado por Resolución R.N° 297/97 cuya rendición aún se hallare pendiente, adoptarán el carácter previsto en el párrafo primero del Artículo 9° de la presente reglamentación.

Lic. Amalia TESTA  
RECTORA



Secretaría de Administración

EXP-LUJ: 0000472/2023

LUJÁN, 15 DE MAYO DE 2023

VISTO: las actuaciones que corren por el Expediente de referencia por el que tramita la autorización provisoria de una metodología para el tratamiento de los Adelantos a Responsables y los Reintegros de Gastos, y

CONSIDERANDO:

Que actualmente se encuentra en vigencia el Régimen de adelantos con cargo a rendir, aprobado por Resolución RESREC-LUJ: 0000097-02 modificada por la Resolución RESREC-LUJ: 0000197-03.

Que dicho régimen impone la intervención de la Secretaría de Administración en toda solicitud de Adelanto de Fondos.

Que, a su vez, admite el reintegro de sumas erogadas en más con los requisitos establecidos en el punto 8 del Anexo a la Resolución RESREC-LUJ: 0000197-03.

Que la figura del Reintegro de Gastos se aplica de hecho, sin un marco normativo que la ampare.

Que se encuentra en proceso de aprobación un Régimen para el tratamiento de los Adelantos a Responsables y los Reintegros de Gastos.

Que en tanto se apruebe formalmente dicho Régimen, resulta necesario y conveniente dictar una medida de carácter provisoria que ampare la emisión de Reintegros de Gastos y otorgue celeridad a la gestión de los fondos.

Que en ese sentido se considera únicamente necesaria la intervención de esta Secretaría en cuanto el Adelanto y/o Reintegro afecte los recursos de cualquier fuente administrados por el Rectorado.

Que para los gastos afectables a Programas y Proyectos Especiales o Proyectos y Acciones de extensión o Unidades Generadoras de Recursos Propios de cualquier fuente, será suficiente, la autorización del responsable de tales recursos.

Que la presente medida no obsta la emisión de los Actos Administrativos de autorización del Adelanto o Reintegro que correspondan según el monto y competencias en cada caso.

Que la presente se adopta en virtud de las facultades conferidas por la Resolución RESREC-LUJ: 0000040-22.

Por ello,

LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN

D I S P O N E :

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZAR con carácter provisoria el tratamiento de los Adelantos a Responsables y Reintegros de Gastos según se



*Secretaría de Administración*

EXP-LUJ: 0000472/2023

establece en los artículos siguientes. La presente medida tendrá vigencia hasta la formalización del Régimen específico, que se encuentra en proceso de autorización.-

ARTÍCULO 2º.- Los anticipos tendrán un monto máximo de VEINTE MÓDULOS (M20) y los reintegros de gastos deberán estar debidamente fundamentados por el solicitante, indicando los motivos por los cuales no adquirió los bienes y/o servicios por las modalidades autorizadas en la Universidad.-

ARTÍCULO 3º.- Los adelantos a responsables y/o los reintegros de gastos, que se afecten presupuestariamente a Programas y Proyectos Especiales o Proyectos y Acciones de Extensión o a Unidades Generadoras de Recursos Propios, se solicitarán a través de los formularios 1 y/o 2 del Anexo I con la autorización del responsable de la administración de esos recursos.-

ARTÍCULO 4º.- Los adelantos a responsables y/o los reintegros de gastos, no incluidos en el artículo 3, se solicitarán a través de los formularios 1 y/o 2 del Anexo II con la autorización de la Secretaría de Administración de la Universidad.-

ARTÍCULO 5º.- Incorpórese la presente al EXP-LUJ: 0000472/2023. Remítanse copias a las dependencias administrativas que correspondan. Cumplido que sea, archívese.-

DISPOSICIÓN DISPSECADM-LUJ:0000245-23

Lic. Alicia M. SEGURA  
Secretaría de Administración



Secretaría de Administración

EXP-LUJ: 0000472/2023

ANEXO I de la DISPOSICIÓN DISPSECADM-LUJ:0000245-23

<b>SOLICITUD ADELANTO DE FONDOS CON CARGO A RENDIR</b>			
<b>ANEXO I – FINANCIAMIENTO ESPECIFICO</b>			
<b>FORMULARIO 1</b>			
			<b>Fecha</b>
Responsable			
Cuil		Legajo	
Dependencia			
E-mail			

Marcar con una cruz

Programas y/o Proyectos Especiales		Proyectos y Acciones de Extensión		Unidad Generadora de Recursos	
------------------------------------	--	-----------------------------------	--	-------------------------------	--

Motivo					
Monto	\$				
Plazo de Rendición		días			
<b>CATEGORÍA PROGRAMÁTICA</b>					
<b>PROGRAMA</b>	<b>SUBPROGRAMA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FUENTE</b>		

Por la presente manifiesto conocer lo establecido por la Resolución R.N.° 197/03 en lo que se refiere a la aplicación y rendición de fondos, y expreso mi conformidad a los fines de autorizar a la Universidad Nacional de Luján al descuento de haberes en caso de no presentar la rendición en el plazo establecido.

Pase a ..... a los fines de avalar la presente solicitud

Firma del Beneficiario

Aclaración

Visto; En conformidad con los motivos por los cuales se solicita el presente adelanto, pase a la Dirección General de Administración Económico Financiera

Firma del Responsable

Aclaración



Secretaría de Administración

EXP-LUJ: 0000472/2023

<b>RENDICIÓN DE ADELANTO DE FONDOS CON CARGO A RENDIR / REINTEGRO DE GASTOS</b>
<b>ANEXO I – FINANCIAMIENTO ESPECIFICO</b>
<b>FORMULARIO 2</b>

	Fecha	
Responsable		
Cuil	Legajo	
Dependencia		
E-mail		

Rendición	Rendición Adelanto con reintegro	Reintegro	O.P.N.P.N.º
-----------	----------------------------------	-----------	-------------

Marque con una cruz

Monto anticipado	\$0,00
Monto Rendido	\$0,00
Saldo	\$0,00

El detalle de comprobantes se adjunta en planilla anexa.

El remanente fue depositado en Tesorería/ transferido ( tachar lo que no corresponda) con fecha

Se solicita el reintegro de la suma de: \$

Firma del Beneficiario
------------------------

Aclaración
------------

Con mi expresa conformidad a los gastos realizados en la rendición pase a la Dirección General de Administración Económico Financiera

Firma del Responsable
-----------------------

Aclaración
------------

Lic. Alicia M. SEGURA  
Secretaria de Administración



Secretaría de Administración

EXP-LUJ: 0000472/2023

ANEXO II de la DISPOSICIÓN DISPSECADM-LUJ:0000245-23

<b>SOLICITUD ADELANTO DE FONDOS CON CARGO A RENDIR</b>
<b>ANEXO II – FINANCIAMIENTO GENERAL</b>
<b>FORMULARIO 1</b>

	<b>Fecha</b>
--	--------------

Responsable		
Cuil	Legajo	
Dependencia		
E-mail		

Motivo de la solicitud:	
Razones por la cual se solicita	

Monto Solicitado	\$	
Plazo de Rendición		días
Plazo mayor a 30 días justificar		

Por la presente manifiesto conocer lo establecido por la Resolución R N.º 197/03 en lo que se refiere a la aplicación y rendición de fondos, y expreso mi conformidad a los fines de autorizar a la Universidad Nacional de Luján al descuento de haberes en caso de no presentar la rendición en el plazo establecido.

Pase a ..... a los fines de avalar la presente solicitud

Firma del Beneficiario

Aclaración

Visto; En conformidad con los motivos por los cuales se solicita el presente adelanto, pase a la Secretaria Administrativa a sus efectos.

Firma del Superior Jerárquico

Aclaración

Visto; La solicitud de fondos se autoriza por :

Pase a la Dirección General de Administración de Económico Financiera a los fines de imputar el gasto en la:

CATEGORÍA PROGRAMÁTICA			
PROGRAMA	SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	FUENTE

Firma del Secretario Administrativo

Aclaración



Secretaría de Administración

EXP-LUJ: 0000472/2023

**RENDICIÓN DE ADELANTO DE FONDOS CON CARGO A RENDIR / REINTEGRO DE GASTOS**  
**Anexo II – FINANCIAMIENTO GENERAL**  
**FORMULARIO 2**

Responsable				Fecha	
Cuil		Legajo			
Dependencia					
E-mail					

Rendición		Rendición Adelanto con reintegro		Reintegro	
-----------	--	----------------------------------	--	-----------	--

Marque con una cruz

Monto anticipado OPNP n.º	\$0,00
Monto Rendido	\$0,00
Saldo	\$0,00

El detalle de comprobantes se adjunta en planilla anexa

El remanente fue depositado en Tesorería/ transferido ( tachar lo que no corresponda) con fecha

Firma del Beneficiario

Aclaración

Con mi expresa conformidad a los gastos realizados en la rendición pase a la Dirección General de Administración Económico Financiera

Firma del Superior

Aclaración

<b>Completar en caso de solicitar reintegro</b>	Se solicita el reintegro de la suma de :	\$							
	Con motivo de:	  							
	Firma del solicitante	Aclaración							
	Con mi expresa conformidad a los gastos realizados en la rendición pase a la Secretaria Administrativa para su autorización								
Firma del Superior	Aclaración								
Visto: Conforme, pase a a la Dirección General de Administración Económico Financiera a los fines de imputar en gasto en									
<table border="1"> <tr> <th>PROGRAMA</th> <th>SUBPROG.</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>FUENTE</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	PROGRAMA	SUBPROG.	ACTIVIDAD	FUENTE					
PROGRAMA	SUBPROG.	ACTIVIDAD	FUENTE						
Firma del Secretario Administrativo	Aclaración								