



**Universidad Nacional del Nordeste
de Ciencias Agrarias**



Facultad

RESOLUCION N° 16.502

CORRIENTES, 04 de marzo de 2013

VISTO

Los inconvenientes que genera la autorización previa del pago de las facturas de servicios públicos y similares por el escaso tiempo entre la recepción de las mismas y su vencimiento, y;

CONSIDERANDO

Que el art 3° inc c) de la Resolución N° 848/12 C.S. exceptuó de la aplicación del “Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional” establecido por el Decreto N° 1023/01 y su Decreto Reglamentario N° 893/12 ambos del Poder Ejecutivo Nacional, a: “El suministro o el consumo de servicios de electricidad, sanitarios (agua, sistema cloacal y similares), telefonía, internet, portales, publicaciones en periódicos y otros similares respecto de su uso o facturación.”

Que resulta oportuno implementar un procedimiento para la cancelación de los servicios públicos y similares, que resulte ágil en términos administrativos.

Que este nuevo procedimiento permitirá el pago en término con control permanente del cumplimiento de este tipo de obligaciones de la administración, sin descuidar el control interno y evitando recargos por mora en los mismos;

Por ello;

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
R E S U E L V E :**

ARTICULO 1°.- AUTORIZAR el pago de las facturas de servicios públicos tales como energía eléctrica, agua corriente, correos, teléfonos, cobertura médica, seguridad y otros similares ingresadas por la Mesa de Entradas y Salidas, previo control de legalidad y legitimidad con la intervención de la Secretaría Administrativa, Dirección General de Coordinación Administrativa o Autoridad competente.

ARTICULO 2°.- ORDENAR la reserva anual de partidas presupuestarias para atender los gastos a los que se refiere esta resolución los que deberán estimarse o proyectarse razonablemente.

ARTICULO 3°.- ESTABLECER que la autoridad deberá homologar trimestralmente todo lo actuado previo informe de la gestión el que incluirá los expedientes de gastos de un mismo tenor con sus respectivas afectaciones presupuestarias y liquidaciones por parte de la Dirección de Gestión Económico Financiera.

ARTICULO 4°.- ESTABLECER que cualquier factura cuyo contenido difiera del consumo y/o uso normal y habitual, deberá ser gestionado en forma individual como un gasto corriente.-

ARTICULO 5°.- COMUNÍQUESE, regístrese y archívese.-

Cra. Lisa M. del VALLE
Directora Gral. Coord. Administrativa
Facultad de Ciencias Agrarias
UNNE

Ing. Agr. (Dra.) Sara VAZQUEZ
Decana
Facultad de Ciencias Agrarias
UNNE



**Universidad Nacional del Nordeste
de Ciencias Agrarias**



Facultad

ANEXO I de la RESOLUCION N° 16.502

PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE FACTURAS DE SERVICIOS PÚBLICOS:

- 1) MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS, recepciona y caratula la factura de servicio, envía a Decanato.
- 2) DECANATO, remite a la Dirección General de Coordinación Administrativa, quien controla pertinencia legalidad y legitimidad autoriza y envía a Dirección de Gestión Económico Financiera
- 3) Dirección de Gestión Económico Financiera registra y liquida, Tesorería abona.
- 4) Dirección de Gestión Económico Financiera archiva en forma transitoria las facturas y expedientes abonados. TRIMESTRALMENTE eleva a la Dirección General de Coordinación Administrativa o Autoridad competente, un informe por tipo de servicio agrupando gastos de un mismo tenor adjuntando reportes presupuestarios y liquidaciones del Sistema PILAGÁ.
- 5) Secretaría Administrativa, Dirección General de Coordinación Administrativa o Autoridad que corresponda, confecciona Proyecto de Resolución de convalidación del o los pagos y eleva para su firma a la Decana.
- 6) Decana firma la Resolución. Secretaría Administrativa, Dirección General de Coordinación Administrativa o Autoridad que corresponda refrenda y gira a la Dirección de Gestión Económico Financiera para su archivo.-

Cra. Lisa M. del VALLE
Directora Gral. Coord. Administrativa
Facultad de Ciencias Agrarias
UNNE

Ing. Agr. (Dra.) Sara VAZQUEZ
Decana
Facultad de Ciencias Agrarias
UNNE