



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional

Córdoba, 18 MAR 2016

VISTO:

Las Ordenanzas HCS N° 18/08 y 6/12.

La Resolución SPGI N° 212/2011 reglamentaria de la Ordenanza HCS N° 18/08.

Y CONSIDERANDO:

Que la Planificación Estratégica 2013/2016 de la SPGI apunta a efficientizar y mejorar los procedimientos administrativos vigentes en la Universidad Nacional de Córdoba.

Que la descentralización de las tramitaciones administrativas relativas a convenios prevista en las Ordenanzas HCS N° 18/08 y 6/12 ha sido resuelta exigiendo a las Dependencias Universitarias pautas de información suficiente y adecuada para el ejercicio pleno del control institucional.

Que debe tenderse a la integración de los distintos subsistemas de gestión determinados, teniendo en cuenta que dicha integración tiene tres aspectos: a) funcional, b) semántica y c) informativa.

Que las Dependencias Universitarias reciben fondos públicos y/o privados derivados de convenios que requieren una adecuada registración contable y oportuna rendición de cuentas.

Que la Ordenanza HCS N° 18/08 en su art. 13 prevé la facultad de reglamentación de esta Secretaría. Similar disposición prevé el art. 13 de la Ordenanza HCS N° 6/12.

Por ello,

**EL SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: DEJAR sin efecto la Resolución SPGI N° 212/2011 a partir del 10 de abril de 2016.

ARTÍCULO 2º: DISPONER que a partir del día 11 de abril de 2016 toda solicitud de alta de crédito, solicitud de emisión de factura y solicitud de transferencia de fondos -real o virtual- efectuadas a la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, que se vinculen o deriven de convenios aprobados en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba se deberá dirigir al Departamento Convenios y Contratos de Personal SPGI de la



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional

Dirección General de Contrataciones utilizando el formulario que como Anexo I se incorpora a la presente.

ARTÍCULO 3º: Corresponde al Departamento Convenios y Contratos de Personal SPGI de la Dirección General de Contrataciones verificar que el convenio se encuentre registrado en la aplicación informática Micuré. En caso que no estuviera registrado, el trámite será devuelto a la Dependencia Universitaria solicitante a fin de su registración.

ARTÍCULO 4º: DISPONER que a partir del día 11 de abril de 2016 toda rendición contable referida a convenios aprobados en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba se deberá realizar por expediente separado y registrando, además, el número de expediente por el cual se realiza dicha rendición en la aplicación informática Micuré.

ARTÍCULO 5º: Comuníquese a todas las Dependencias Universitarias, a todas las Direcciones Generales y Unidades de esta SPGI y al Centro de Información y Comunicación Institucional para su publicación en el Boletín, en el Digesto Electrónico de la UNC y en la página web.

RESOLUCIÓN SPGI N°:

018


Dr. SERGIO F. OBEIDE
Secretario de Planificación
y Gestión Institucional
Universidad Nacional de Córdoba



Universidad
Nacional
de Córdoba



Secretaría de
Planificación
y Gestión
Institucional

ANEXO I: Formulario de solicitud

Córdoba, ... de ... de 2016.

Al
Dpto. Convenios y Contratos de Personal SPGI
Dirección General de Contrataciones
Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

DEPENDENCIA SOLICITANTE	
RESPONSABLE DEL CONVENIO	
NUMERO DE CONVENIO ASIGNADO POR MICURÉ	
CONTRAPARTE OTORGANTE DE LOS FONDOS	
DENOMINACIÓN DEL CONVENIO/PROGRAMA/PROYECTO	
NUMERO DE CONVENIO ASIGNADO POR LA CONTRAPARTE	
VIGENCIA DEL CONVENIO	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	
NUMERO Y TIPO DE RESOLUCIÓN DE LA CONTRAPARTE POR LA CUAL SE OTORGAN LOS FONDOS (cuando corresponda)	
MONTO TOTAL ACORDADO	
MONTO SOLICITADO	
NUMERO DE CUOTA O ANTICIPO SOLICITADO (cuando corresponda)	
MONTO TRANSFERIDO	
NUMERO Y DENOMINACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA A LA CUAL SE HAN ACREDITADO LOS FONDOS	
FECHA DE ACREDITACIÓN DE LOS FONDOS O DE LA TRANSFERENCIA BANCARIA EFECTUADA Y NÚMERO DE TRANSFERENCIA	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
SI SOLICITA FACTURA: DATOS DEL BENEFICIARIO DE LA FACTURA (RAZON SOCIAL), DIRECCION, CUIT, CONCEPTO Y MONTO.	

Firma Responsable de la Dependencia