



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

Córdoba, 29 de noviembre de 2012

## VISTO:

El Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba.

La Ley de Educación Superior.

La Ley de Administración Financiera N° 24156 y su reglamentación, el Decreto N° 1344/2007.

El Régimen General de Contrataciones del Estado Nacional Decreto: N° 1023/2001 y su reglamentación, el Decreto N° 893/2012.

La Ley de Contabilidad – vigente a los efectos del sistema de Patrimonio – y la Resolución del Ministerio de Educación de la Nación N° 2017/2008 y Resolución Secretaría de Políticas Universitarias N° 2260/2010, referidas a la Rendición de Cuentas.

La Ordenanza HCS N° 4/1995 y sus modificatorias y complementarias.

La Ordenanza HCS N° 9/2007 referida al Registro Interno de Base de Datos de la Universidad Nacional de Córdoba.

La Resolución HCS N° 268/2007 que establece el nuevo Organigrama de Gobierno del Rectorado.

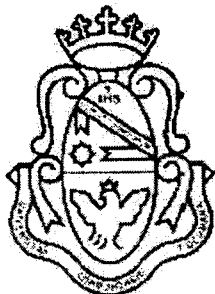
El Plan Estratégico 2010/2013 de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional aprobado por Resolución SPGI N° 131/2010, las Resoluciones SPGI N° 195/2011, N° 221/2011 y N° 73/2012 y los proyectos denominados "MCC/DIAGUITA", "ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE LA UNC", "SISTEMA INTEGRAL ECONÓMICO-FINANCIERO WEB PARA DEPENDENCIAS", "DIAGUITA MÓDULO PATRIMONIO" y "PILAGÁ - DEPENDENCIA".

La Resolución SPGI N° 137/2012 que establece el Sistema de Gestión Directiva de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

El convenio de adhesión de la Universidad Nacional de Córdoba al Consorcio SIU.

## CONSIDERANDO:

Que en el marco de su planificación estratégica, la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional ha definido como un eje de su gestión el mejoramiento de los sistemas administrativos de la Universidad Nacional de Córdoba. Para ello se comenzó a trabajar por proyectos; dichos proyectos fueron radicados en las distintas Direcciones Generales de



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional para su desarrollo, ejecución y seguimiento.

Que otro eje de gestión definido es el que apunta a la comunicación y coordinación de actividades administrativas con las dependencias; esto debido al alto grado de descentralización que tiene nuestra Universidad y que es una de sus características específicas como organización. En este sentido se apunta a la descentralización operativa y a la centralización normativa, que garanticen la necesaria agilidad y flexibilidad de las operaciones en un marco institucional de seguimiento y control.

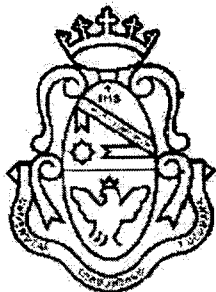
Que la Universidad Nacional de Córdoba debe responder a requerimientos de organismos externos, tales como la Secretaría de Políticas Universitarias, la Sindicatura General de la Nación, el Ministerio de Economía de la Nación, etc., y con este fin la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional opera como ente centralizador de la información para su posterior remisión a los mencionados organismos. A efectos de cumplir adecuadamente con esta función, es necesario, previamente, consolidar la información de todas las dependencias universitarias de manera uniforme.

Que los actuales sistemas de gestión informáticos han sido superados por el avance tecnológico producido en los últimos tiempos y, en algunos casos, se carece de soporte informático para transacciones fundamentales.

Que el grado de avance de los diversos proyectos mencionados en el Visto hace posible la puesta en marcha de nuevos sistemas y procesos para la administración y gestión económico-financiera de la Universidad Nacional de Córdoba.

Que, aún cuando los sistemas informáticos provistos por el Consorcio SIU se adecuan a las nuevas tecnologías existentes y a los nuevos imperativos legales, esta Casa ha debido encarar algunos desarrollos propios, en los casos que razones de escala o de estado actual del desarrollo ofrecido por el SIU lo justificaba. Estos cambios implican la reestructuración de los procesos y roles implicados, así como de la registración y exposición de la información de gestión económico-financiera.

Que estos sistemas concebidos con arquitectura cliente - servidor ofrecen una visión sincrónica de las transacciones, eliminando una causa frecuente de inconsistencias, al proporcionar un almacenamiento centralizado que permite que los datos residan en instalaciones de alta disponibilidad y alta seguridad y que, además, eliminan la necesidad de instalar en múltiples computadoras nuevas versiones de los programas.



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

Que a los fines de la implementación de los nuevos sistemas informáticos se hace necesario definir nuevos roles de usuarios del sistema; estos roles otorgan la posibilidad de realizar una serie de actividades de diversa índole correspondientes a las funciones que el usuario cumple en su dependencia.

Que para la correcta implementación de los sistemas fue necesario previamente realizar relevamientos y capacitar a las dependencias universitarias. Estas actividades se desarrollaron en el marco de los proyectos que forman parte de la Planificación Estratégica de esta Secretaría.

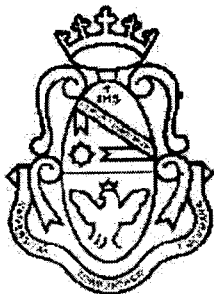
Que el sistema SIU-DIAGUITA constituye un único sistema informático con dos módulos: Compras y Contrataciones, y Patrimonio. Estos módulos se corresponden con sendos proyectos de implementación radicados en las unidades funcionales respectivas de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Que para la adecuada gestión de las contrataciones de bienes y servicios de la Universidad Nacional de Córdoba es conveniente utilizar un sistema informático a tal fin. En este sentido se utilizará el sistema SIU-DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba. Dicho sistema ha sido desarrollado teniendo en cuenta las normas vigentes de contrataciones del Estado Nacional y otorga el número de procedimiento de que se trate.

Que, por la descentralización operativa de la gestión de las contrataciones de bienes y servicios imperante en la Universidad Nacional de Córdoba, se efectuó una implementación en etapa experimental del mencionado sistema. Como consecuencia de haber concluido dicha etapa experimental, se debe implementar de manera definitiva el sistema SIU-DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones.

Que la implementación del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Patrimonio permite obtener información de gestión patrimonial actualizada simultáneamente tanto para la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional como para las dependencias. Asimismo, implica una reducción de los plazos de consolidación de dicha información y simplifica el trámite administrativo.

Que la implementación del sistema SIU-PILAGA permitirá obtener información de gestión presupuestaria, de gastos y de recaudación de manera integral e integrada; permitiendo de este modo cumplimentar con las demandas tanto internas cuanto externas de dicha información.



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

Que es recomendable adoptar sistemas informáticos que contribuyan a las buenas prácticas administrativas y eviten desviaciones que se pudieren presentar; en este sentido, el sistema de gestión de facturación de la Universidad Nacional de Córdoba debe ser único y uniforme. Asimismo, debe permitir identificar al causante de la recaudación y los servicios provistos así como el detalle desagregado de facturación y su correspondiente imputación presupuestaria.

Que se hace necesario contar con una estructura presupuestaria que permita reflejar correctamente la información para la toma de decisiones.

Que una función primordial de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional consiste en la formulación e implementación de políticas universitarias relativas a la gestión económico-financiera y la determinación y actualización de los sistemas y procesos administrativos pertinentes a los fines de lograr una mayor eficacia y eficiencia en la prestación de servicios y en la generación de información oportuna, pertinente, suficiente y de calidad.

Por ello:

## **EL SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

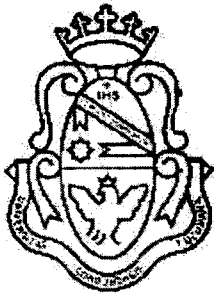
**RESUELVE:**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1°:** Aprobar en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba los sistemas de gestión de contrataciones, de gestión patrimonial, de gestión de facturación y de gestión presupuestaria, contable y financiera, todo de acuerdo a lo regulado para cada sistema en particular.

#### **ARTICULO 2°: Terminología:**

**Referente Administrativo del Sistema:** es el responsable administrativo del monitoreo permanente de la funcionalidad y funcionamiento del sistema. Tramita la conformación del Comité de Usuarios del sistema, en los términos de la Resolución SPGI N° 137/2012, asumiendo el rol de coordinador de dicho Comité. Formula los requerimientos a fin de mantener actualizado el sistema y asegurar su funcionalidad operativa, considerando las prioridades establecidas por el respectivo Comité de Usuarios. Requiere formalmente al



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

Referente Técnico la programación y ejecución de dichos requerimientos, debiendo coordinar, a tal fin, las acciones necesarias con el Referente Técnico del sistema y, cuando corresponda, con el Consorcio SIU.

**Referente Técnico del Sistema:** es el responsable informático de la programación y ejecución de los requerimientos formulados por el Referente Administrativo del sistema; a tal fin, coordinará las acciones necesarias con el Referente Administrativo del sistema y, cuando corresponda, con el Consorcio SIU. Es el responsable del mantenimiento y resguardo de las bases de datos y de establecer el protocolo de seguridad informática a los fines de asegurar la estabilidad del sistema y la integridad de los datos registrados; todo en el marco de las disposiciones de la Ordenanza HCS N° 9/2007 y de la Resolución SPGI N° 137/2012.

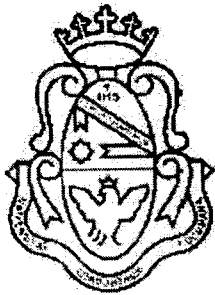
**Usuario del Sistema:** es el responsable de las diversas actividades efectuadas en el sistema informático de acuerdo al rol que tiene asignado. Accede al sistema con los permisos que correspondan a su rol.

Deberá comunicar por nota electrónica COMDOC la aceptación de rol al Administrador de Permisos de la SPGI o al Administrador de Permisos de Dependencia cuando el sistema contemple esta posibilidad.

**Administrador de Permisos de la SPGI:** es el responsable de otorgar los permisos a los usuarios de acuerdo al rol que los mismos tengan asignados en el sistema y de generar el rol de administrador de permisos de dependencia, cuando el sistema contemple esta posibilidad. Mantiene actualizado el registro de usuarios y de las aceptaciones de roles.

**Administrador de Permisos de Dependencia:** es el responsable en la dependencia de otorgar los permisos a los usuarios de acuerdo al rol que los mismos tengan asignados por el máximo responsable de planta no docente en el sistema. Mantiene actualizado el registro de usuarios y de las aceptaciones de roles.

**ARTICULO 3°: Responsabilidad por datos registrados en el sistema:** La dependencia universitaria será responsable de la información registrada en los diversos sistemas en término de oportunidad, veracidad, integridad, confiabilidad y razonabilidad. Es responsabilidad del usuario del sistema informático hacer buen uso del acceso que tiene sobre el sistema. Se entiende por buen uso: no facilitar en ningún caso su clave de acceso al sistema y no utilizar el acceso con otros fines que no sean el de cumplir con las



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

funciones asignadas a su rol. El incumplimiento de las disposiciones de la presente será considerado falta grave.

**ARTICULO 4º: Responsabilidad por adecuación de datos registrados en el sistema:**

Las distintas Direcciones Generales, Direcciones y Departamentos de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional no podrán modificar los datos registrados por la dependencia universitaria. Sólo podrán efectuar adecuaciones de los datos registrados en el sistema en cumplimiento de la normativa aplicable. La Dirección General, Dirección o Departamento de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional que modifique datos registrados será responsable por la adecuación efectuada.

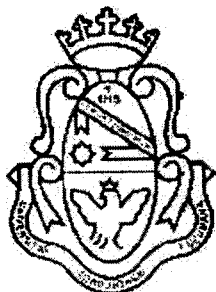
**ARTICULO 5º: Controles:** Las unidades funcionales administrativas de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional efectuarán el monitoreo permanente de la adecuada registración de las actividades y procesos por parte de las dependencias universitarias en las materias de su competencia, según lo estipulado por la Resolución SPGI N° 137/2012, y del cumplimiento de las disposiciones de la presente resolución, debiendo realizar las observaciones pertinentes a las dependencias universitarias. Para ello, podrán requerir la remisión de las actuaciones administrativas a las dependencias universitarias.

**ARTICULO 6º: Manual de Procedimientos:** Encomendar a las Direcciones Generales la confección de un Manual de Procedimientos que deberá ser comunicado a las dependencias universitarias y estar publicado en el sitio web de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

## **DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA**

**ARTICULO 7º:** Disponer la utilización del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba para la gestión de las contrataciones de bienes y servicios a partir del 1º de enero de 2013.

**ARTICULO 8º: Alcance del sistema SIU-DIAGUITA:** Todo procedimiento de contratación de bienes y servicios encuadrado en el Régimen General de Contrataciones del Estado Nacional -aplicable en el ámbito de esta Universidad- deberá ser registrado y generar la documentación del mismo mediante en el sistema SIU-DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones por la dependencia universitaria que gestiona la convocatoria. También se deberá utilizar el sistema para todo procedimiento de contratación de Obra Pública.



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

**ARTICULO 9°: Exclusiones:** Quedan excluidos de la registración prevista en el artículo anterior los procedimientos de contratación de bienes y servicios encuadrados en compras por caja chica o menores.

**ARTICULO 10°: Responsables, usuarios y roles:** La autoridad máxima de la dependencia universitaria comunicará por nota electrónica COMDOC a la Dirección General de Tecnologías Informáticas (DGTI), con copia a la Dirección General de Contrataciones (DGC), el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico del máximo responsable de planta no docente, responsable de la adecuada aplicación y administración del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones en la dependencia. Asimismo, se comunicará el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico de los distintos usuarios del sistema en la dependencia y los roles asignados a cada uno, a los fines de su habilitación en el sistema.

Todo cambio de responsables y usuarios deberá comunicarse de la misma manera indicada en el párrafo anterior.

La autenticación en el sistema se realizará con una clave autogestionada por el usuario que será de su conocimiento exclusivo, dando inicio al circuito de autogestión.

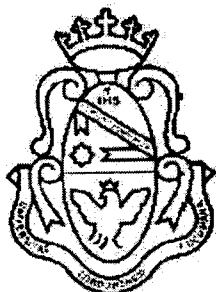
**ARTICULO 11°: Referente administrativo y técnico:** La Dirección General de Contrataciones es el Referente Administrativo del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones. La Dirección General de Tecnologías Informáticas es el Referente Técnico del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Compras y Contrataciones.

## DEL SISTEMA DE GESTIÓN PATRIMONIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

**ARTICULO 12°:** Disponer la utilización del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Patrimonio en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba para la gestión patrimonial a partir del 1° de enero de 2013.

La utilización del mencionado sistema en las dependencias universitarias se efectivizará de acuerdo al cronograma elaborado por la Dirección de Patrimonio y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas.

**ARTICULO 13°: Alcance del sistema:** Todo bien mueble o inmueble que se incorpore, por adquisición o donación, al patrimonio de la Universidad Nacional de Córdoba deberá ser registrado en el Sistema SIU-DIAGUITA Módulo Patrimonio.



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

**ARTICULO 14°: Responsables, usuarios y roles:** La autoridad máxima de la dependencia universitaria comunicará por nota electrónica COMDOC a la Dirección General de Tecnologías Informáticas (DGTI), con copia a la Dirección de Patrimonio y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas (DGCF), el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico del máximo responsable de planta no docente, responsable de la adecuada aplicación y administración del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Patrimonio en la dependencia. Asimismo, se comunicará el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico de los distintos usuarios del sistema en la dependencia y los roles asignados a cada uno, a los fines de su habilitación en el sistema. Todo cambio de responsables y usuarios deberá comunicarse de la misma manera indicada en el párrafo anterior.

La autenticación en el sistema se realizará con una clave autogestionada por el usuario que será de su conocimiento exclusivo, dando inicio al circuito de autogestión.

**ARTICULO 15°: Referente administrativo y técnico:** La Dirección de Patrimonio y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas es el Referente Administrativo del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Patrimonio. La Dirección General de Tecnologías Informáticas es el Referente Técnico del sistema SIU-DIAGUITA Módulo Patrimonio.

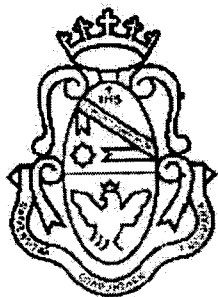
## DEL SISTEMA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, FINANCIERA Y CONTABLE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

**ARTICULO 16°:** Disponer la utilización del sistema SUI-PILAGA en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba para la gestión presupuestaria, financiera y contable a partir del 1° de enero de 2013.

La utilización del mencionado sistema en las dependencias universitarias se efectivizará de acuerdo al cronograma elaborado por la Dirección de Contabilidad de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas.

**ARTICULO 17°: Alcance del sistema:** Todas las transacciones que tengan incidencia presupuestaria, contable económica financiera.

**ARTICULO 18°: Responsables, usuarios y roles:** La autoridad máxima de la dependencia universitaria comunicará por nota electrónica COMDOC a la Dirección General de Tecnologías Informáticas (DGTI), con copia a la Dirección de Contabilidad de la



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

Dirección General de Contabilidad y Finanzas (DGCF), el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico del máximo responsable de planta no docente, responsable de la adecuada aplicación y administración del sistema SIU-PILAGA en la dependencia. Asimismo, se comunicará el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico de los distintos usuarios del sistema en la dependencia y los roles asignados a cada uno, a los fines de su habilitación en el sistema.

Todo cambio de responsables y usuarios deberá comunicarse de la misma manera indicada en el párrafo anterior.

La autenticación en el sistema se realizará con una clave autogestionada por el usuario que será de su conocimiento exclusivo, dando inicio al circuito de autogestión.

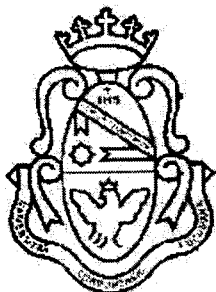
**ARTICULO 19º: Referente administrativo y técnico:** La Dirección de Contabilidad de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas es el Referente Administrativo del sistema SIU-PILAGA. La Dirección General de Tecnologías Informáticas es el Referente Técnico del sistema SIU-PILAGA.

**ARTICULO 20º: Rendiciones Periódicas:** Las dependencias deberán presentar a la Dirección General de Contabilidad y Finanzas mensualmente el estado de ejecución de Recursos y Gastos; asimismo, deberán presentar dos cierres anuales en concordancia a lo solicitado por la Contaduría General de la Nación. Trimestralmente, presentarán el Inventario de Inversiones financieras. Anualmente deberán responder al relevamiento de cuentas bancarias oficiales. Oportunamente la Dirección General de Contabilidad y Finanzas informará a través de la circular el procedimiento para instrumentar estas Rendiciones.

**ARTICULO 21º: Custodia de Documentación:** La documentación respaldatoria de los registros de SIU-PILAGA quedarán bajo la custodia y responsabilidad de la máxima autoridad de la dependencia.

El control de la documentación será efectuado por la Dirección General de Contrataciones. El control y posterior remisión al organismo que corresponda de las rendiciones de programas especiales será efectuado por la Dirección de Patrimonio y Rendición de Cuentas que generará el instructivo pertinente.

**DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE FACTURACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
CÓRDOBA**



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

**ARTICULO 22°:** Disponer la utilización del sistema SANAVIRON en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba para la gestión de facturación a partir del 10 de diciembre de 2012.

La utilización del mencionado sistema en las dependencias universitarias se efectivizará de acuerdo al cronograma elaborado por la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

La opción de facturación del sistema SIGECO, SIGECO SATÉLITE y la opción de bienes y servicios del sistema SIGEPOS cesarán en su utilización a partir del 10 de diciembre de 2012.

**ARTICULO 23°: Alcance del sistema:** Todas las operaciones de recaudación de recursos propios en concepto de venta de bienes y prestación de servicios en el ámbito universitario deberán ser facturadas en el sistema SANAVIRON. El sistema abarca la facturación y la gestión administrativa relativa a la recaudación en cuotas de cursos y otros servicios con múltiples ingresos asociados.

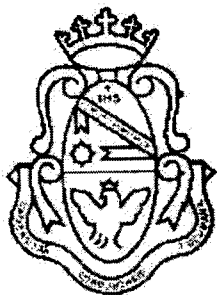
**ARTICULO 24°: Exclusiones:** Únicamente la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas tendrá autorización para facturar otras fuentes de financiamiento previo informe de imputación emanado de la Dirección General de Presupuesto.

**ARTICULO 25°: Responsables, usuarios y roles:** La autoridad máxima de la dependencia universitaria comunicará por nota electrónica COMDOC a la Dirección General de Tecnologías Informáticas (DGTI), con copia a la Dirección de Tesorería de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas (DGCF), el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico del máximo responsable de planta no docente, responsable de la adecuada aplicación y administración del sistema SANAVIRON en la dependencia. Asimismo, se comunicará el nombre, apellido, legajo, CUIL y correo electrónico del Administrador de permisos de la dependencia -cuyas funciones están establecidas en el artículo 2° de la presente- a efectos de su habilitación en el sistema.

Todo cambio de responsables y usuarios deberá comunicarse de la misma manera indicada en el párrafo anterior.

La autenticación en el sistema se realizará con una clave autogestionada por el usuario que será de su conocimiento exclusivo, dando inicio al circuito de autogestión.

**ARTICULO 26°: Referente administrativo y técnico:** La Dirección de Tesorería de la Dirección General de Contabilidad y Finanzas es el Referente Administrativo del sistema



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas N° 160- Piso: 7 - Córdoba

SANAVIRON. La Dirección General de Tecnologías Informáticas es el Referente Técnico del sistema SANAVIRON.

**ARTICULO 27°: Prohibiciones:** No podrán utilizarse otros sistemas de facturación paralelos ni efectuar facturación en forma manual. Asimismo, queda prohibida la facturación por lotes.

Las excepciones estarán justificadas únicamente por razones de inoperatividad del sistema y se autorizará la facturación manual, la cual se efectuará con comprobantes oficiales preimpresos, mediante acto administrativo emanado de la autoridad máxima de la dependencia, detallando las causas que dieron origen al carácter excepcional de tal situación, debiéndose registrar cada transacción en el sistema SANAVIRON al recuperar la operatividad del mismo. Esta situación excepcional deberá ser informado mensualmente en el Estado de ejecución de Recursos y Gastos acompañando copia del acto administrativo.

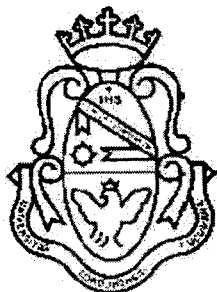
## DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA

**ARTICULO 28°:** Aprobar la Estructura Presupuestaria de la Universidad Nacional de Córdoba a partir del 1° de enero de 2013.

**ARTICULO 29°:** Definir la Estructura presupuestaria como la clasificación combinada del gasto que contempla: tipo de ejercicio, grupo presupuestario, unidad, subunidad, sub-subunidad, fuente de financiamiento, red programática (programa, subprograma, proyecto, actividad, obra), objeto del gasto, tipo de moneda, económica y finalidad y función.

**ARTICULO 30°:** La estructura presupuestaria deberá ser incorporada en todos los sistemas de gestión implementados en la presente resolución y en los sistemas a implementar a los fines de reflejar correctamente la información presupuestaria y poder dar seguimiento a la ejecución del gasto. En todas las resoluciones que impliquen una afectación presupuestaria, incluidas las designaciones y contrataciones de personal, se deberá consignar la correspondiente imputación que contemple la estructura presupuestaria.

**ARTICULO 31°:** La Dirección General de Presupuesto tendrá las facultades de alta, modificación y baja de las categorías de la red programática (programa, subprograma, proyecto, actividad, obra), de los grupos presupuestarios y de la unidad, subunidad y sub-subunidad. Las dependencias universitarias podrán solicitar a la Dirección General de Presupuesto las modificaciones que crean convenientes, las que estarán sujetas al análisis



# Universidad Nacional de Córdoba

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional

Artigas Nº 160- Piso: 7 - Córdoba

por parte de la misma. La Dirección General de Presupuesto establecerá los mecanismos en el manual de procedimientos.

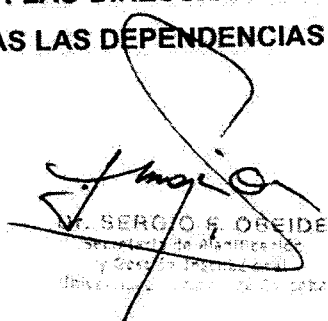
## CLAUSULAS DE TRANSICION DE UTILIZACIÓN DE SISTEMAS

**ARTICULO 32°:** El comienzo de la utilización de los diversos sistemas se hará teniendo en cuenta los cronogramas a que hacen mención cada uno de ellos. Para tal fin se estipulan las siguientes pautas de transición:

- 1- La nueva Estructura Presupuestaria de cada dependencia se aplicará conjuntamente con la utilización del sistema SIU-PILAGA y SANAVIRON.
- 2- Continuarán en uso el sistema SIGEPOS (gestión cobro en cuotas) y los sistemas informáticos de recaudación en uso para cobro en cuotas en las dependencias, hasta la plena operatividad de la gestión de cobro en cuotas en el sistema SANAVIRON.
- 3- Las dependencias que comiencen la utilización del sistema SIU-PILAGA registrarán la recaudación de recursos propios provenientes de cursos en forma de resumen por cierre de caja. Este mecanismo tendrá vigencia hasta la plena operatividad de la gestión de cursos en el sistema SANAVIRON.
- 4- Las dependencias que comiencen la utilización del sistema SIU-PILAGA, deberán comunicar a su unidad administrativa de patrimonio todas las adquisiciones de bienes muebles que encuadren en compras por caja chica o menores para su respectiva alta patrimonial en el sistema SIU-DIAGUITA Módulo Patrimonio.

**ARTICULO 33°: COMÚNIQUESE A LAS DIRECCIONES GENERALES DEPENDIENTES DE ESTA SECRETARÍA Y A TODAS LAS DEPENDENCIAS UNIVERSITARIAS.**

**RESOLUCION Nº: 159/2012.-**

  
Sr. SERGIO S. OREIDE  
Secretario de Planificación  
y Gestión Institucional  
Universidad Nacional de Córdoba