Universidad Nacional
de **Entre Ríos**

DISPOSICIÓN SEF - 04 / 18

CONCEPCION DEL URUGUAY, - 1 NOV 2018

VISTO lo establecido por la Resolución CS 211/18, y

CONSIDERANDO:

Que en la misma se autoriza la apertura de una cuenta corriente en moneda extranjera y se establece que se puede adquirir moneda extranjera para la compra de bienes cuyo valor se encuentre afectado en importante medida por la variación del tipo de cambio, cuyas ofertas pueden solicitarse en moneda extranjera, fundando expresamente el pedido de cotización.

Que, además determina que los pagos de dichos bienes se pueden realizar en la moneda extranjera adquirida desde la cuenta habilitada al efecto.

Que el suscripto es competente para disponer sobre el particular de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la mencionada Resolución.

Por ello,

EL SECRETARIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS
DISPONE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar el instructivo para la administración de moneda extranjera en los trámites de compra de bienes importados y bienes nacionales con componentes importados que como Anexo Único forma parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Aplicar la presente norma para la compra en dólares con tarjeta de crédito.

ARTÍCULO 3º.- Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de esta universidad nacional y, cumplido, archívese.

CR. JUAN MANUEL ARDELO
SECRETARIO ECON. FINANCIERO
UNER

Universidad Nacional
de Entre Ríos

DISPOSICIÓN SEF ---04/18

ANEXO ÚNICO

1.- Las áreas requirentes, con el aval del Secretario Administrativo de la Facultad, deberán elevar una nota al Secretario Económico Financiero de la Universidad solicitando la aplicación del presente régimen, justificando la condición de "bien cuyo valor se encuentra afectado en importante medida por la variación del tipo de cambio", detallando el valor aproximado de los mismos, en la moneda extranjera a utilizar y la imputación presupuestaria del gasto.

2.- El Secretario Económico Financiero de la Universidad deberá autorizar el encuadre de la solicitud en este instructivo.

3.- Sólo la Tesorería General de Rectorado está autorizada para adquirir moneda extranjera y realizar los pagos inherentes a este mecanismo.

4.- En el Departamento Despacho de la Secretaría Económico Financiera se creará un expediente específico donde se incorporarán las actuaciones vinculadas a este instructivo, separándolas por cada trámite.

5.- Al momento de realizar la reserva presupuestaria, la Dirección de Programación Presupuestaria deberá registrar el preventivo en el sistema SIU-Pilagá con la cotización del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina del día. El número de preventivo se comunicará a las Facultades.

Con el preventivo realizado la Tesorería General de Rectorado, debe adquirir el monto en la moneda extranjera indicado en la solicitud. En caso de diferencia de cotización con la reserva presupuestaria la Tesorería comunicará a la Dirección de Programación Presupuestaria para ajustar la misma.

6. – Las unidades de ejecución continuarán con el trámite de la compra. En los pliegos de licitación se deberá indicar:

a) La moneda de cotización, aceptándose sólo un tipo.
b) Que las adjudicaciones y órdenes de compra se realizarán en la mencionada moneda extranjera.
c) Que el pago de los bienes adquiridos se realizará en la misma moneda, debiendo el proveedor indicar una cuenta habilitada al efecto.
d) Que la facturación deberá realizarse en la citada moneda extranjera.

Universidad Nacional
de Entre Ríos

7. - En el sistema SIU-Diaguita se registrarán en moneda extranjera las ofertas, adjudicaciones y órdenes de compra recibidas en esta condición.

8. - El acto administrativo de aprobación de trámite y adjudicación deberá estar referenciado en moneda extranjera.

9. - El mismo día de la adjudicación se deberá realizar el compromiso presupuestario, tomando el valor de la moneda del día del registro del preventivo.

En el caso de que la adjudicación sea por un monto superior a la cantidad de la moneda extranjera adquirida, se deberá comprar la diferencia de acuerdo al punto 5. Para ello la unidad o área pertinente deberá comunicar esta situación a la Dirección de Programación Presupuestaria y a la Tesorería General, ambas de Rectorado.

10. - La recepción de los bienes y facturas deberán realizarse en la unidad o área pertinente, donde se devengará y emitirá la orden de pago en el sistema SIU-Pilagá. Este valor se calculará de acuerdo al valor de adquisición de la moneda extranjera (preventivo, o en su caso al valor del preventivo más la ampliación al momento de registrar el compromiso, respetando la proporción correspondiente).

En caso de tratarse de bienes inventariables se dará de alta en el sistema SIU-Diaguita consignando el valor de origen en pesos, que deberá ser coincidente con el registrado en SIU-Pilagá.

11. - La unidad deberá remitir todas las actuaciones, incluyendo la factura conformada a Rectorado para que la Tesorería General realice el pago en moneda extranjera, transfiriendo a la cuenta indicada por el proveedor en la oferta.

12. - En caso de excedentes en la compra de moneda extranjera, deberá liquidarse el mismo al momento del pago teniendo en cuenta el tipo de cambio comprador de la entidad bancaria donde esté radicada la cuenta. En caso de diferencia de cambio la Dirección de Contabilidad realizará el ajuste correspondiente.