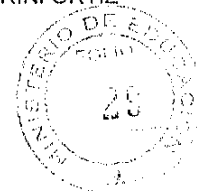




Ministerio de Educación  
Secretaría de Políticas Universitarias

RESOLUCION Nº **388 SPU**



BUENOS AIRES, 12 MAY 2009

VISTO, el Decreto N° 2427 del 19 de noviembre de 1993 por el que se crea el Programa de Incentivos a los Docentes Investigadores de las Universidades Nacionales, y

CONSIDERANDO:

Que el referido Decreto en su Artículo 2° establece que el incentivo será otorgado por las Universidades con cargo a la partida presupuestaria que la Ley de Presupuesto de la Administración Pública Nacional de cada año especifique en jurisdicción del MINISTERIO DE EDUCACION, a distribuir.

Que resulta indispensable reglamentar un procedimiento que regule los procesos de administración y control de gestión de los fondos asignados para el pago del incentivo a los docentes investigadores.

Que la Ley de Administración Financiera N° 24.156 en el Artículo 3° establece que los sistemas de control comprenden las estructuras de control interno y externo del sector público nacional y el régimen de responsabilidad que estipula y está asentado en la obligación de los funcionarios de rendir cuentas de su gestión.

Que la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS ha tomado la intervención que le compete.

Que la presente se dicta en uso de las facultades otorgadas por el Artículo 4° del Decreto N° 2427 de fecha 19 de noviembre de 1993.

Por ello,

EL SECRETARIO DE POLITICAS UNIVERSITARIAS

RESUELVE:

ARTICULO 1° — Aprobar el Manual de Procedimientos para la Administración y Rendición de Fondos, correspondientes a la partida presupuestaria establecida en el Artículo 2° del Decreto N° 2427 de fecha 19 de noviembre de 1993, que obra como Anexo de la presente resolución.

ARTICULO 2° — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y cumplido, archívese.

RESOLUCION Nº **388 SPU**

SECRETARIO DE POLITICAS UNIVERSITARIAS  
MINISTERIO DE EDUCACION

388 SPU



"2009- Año de Homenaje a Raúl SCALABRINI ORTIZ"



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

**ANEXO**

**Programa de Incentivos a los Docentes - Investigadores  
de las Universidades Nacionales (Decreto N° 2427/93)**

**Manual de Procedimientos para la  
Administración y Rendición de Fondos**



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

**CONTENIDO**

1. Introducción
2. Características y naturaleza del pago
3. Procedimiento de asignación de fondos a las Universidades
4. Rendición de los pagos de incentivos: plazo y procedimiento
5. Auditoría contable
6. Referencias normativas

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente Manual establece el procedimiento a seguir para la rendición de los fondos otorgados a las Universidades Nacionales, para el pago de los incentivos a los Docentes Investigadores, establecido por el Decreto N° 2427/93.

La confección del presente se ajusta a las normas de procedimiento establecidas para todo el ámbito de la Administración Pública Nacional (administración central, organismos descentralizados y empresas y sociedades del Estado cualquiera sea su denominación o naturaleza jurídica), en virtud de la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.

Con el propósito de establecer criterios homogéneos y acordes serán considerados en cada uno de sus puntos los principios y normas de contabilidad de aceptación general, observando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y financieros, desde la asignación de los fondos, como así también toda la documentación respaldatoria que da origen a dicho movimiento financiero.

Por tal motivo, se establece que las universidades nacionales deben proporcionar al Programa de Incentivos a los Docentes Investigadores de las Universidades Nacionales instituido por el Decreto N° 2427 de fecha 19 de noviembre de 1993 (en adelante el PROGRAMA), toda la información necesaria teniendo en cuenta las cualidades expresadas en los Principios de Contabilidad Gubernamental:

- 1) UTILIDAD: La información producida debe ser eficaz y eficiente.



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

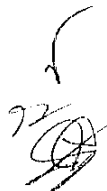
- 2) IDENTIFICACION: Los estados financieros se refieren siempre a Entes determinados, a períodos de plazos ciertos y a las diversas transacciones ocurridas de carácter económico-financiero específicas de los mismos.
- 3) OPORTUNIDAD: La información contable debe ser puesta en conocimiento de los usuarios en las circunstancias que determine la normativa legal, para que éstos puedan adoptar, en tiempo y forma, las decisiones que se estimen convenientes.
- 4) REPRESENTATIVIDAD: La información contable deberá contener todos aquellos aspectos relevantes que permitan exponer una descripción adecuada y abarcativa de los hechos económico-financieros ciertos que afectan a las transferencias realizadas por el MINISTERIO DE EDUCACION – SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS, e incluir también aquellos acontecimientos eventuales susceptibles de ser cuantificables y que puedan incidir en el mismo.
- 5) VEROSIMILITUD: La información debe ser fidedigna, resultando para ello imprescindible incorporar en los registros contables, exclusivamente, aquellas transacciones realmente ocurridas y, por consiguiente, expresadas en su adecuada dimensión.

La terminología que se utilice debe ser precisa, de manera tal que evite las ambigüedades y resulte inteligible y fácil de comprender.

- 6) CONFIABILIDAD: La información contable debe reunir requisitos de certidumbre tal que le otorgue, frente a los usuarios, el carácter creíble y válido para adoptar decisiones pertinentes.

Esta cualidad de la información está relacionada con la captación de los datos, su clasificación, valuación y exposición.

- 7) OBJETIVIDAD: La información debe representar la realidad en función de criterios preestablecidos que deberán aplicar todos los operadores del sistema, sin que incidan aspectos subjetivos que provoquen distorsiones en el procesamiento contable y en la información producida.

72  




*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

- 8) **VERIFICABILIDAD:** El sistema contable debe generar información y emitir estados contables que puedan ser controlados por terceros ajenos a su procesamiento, puesto que debe operar sobre criterios objetivos y predeterminados que posibiliten registrar, clasificar, procesar y ordenar las transacciones con incidencia en la contabilidad a los fines de su posterior presentación ante los usuarios.
- 9) **HOMOGENEIDAD:** La información que se procesa debe ser formulada sobre la base de criterios similares en el tiempo de modo tal que facilite el análisis y su evaluación temporal, posibilitando realizar las comparaciones correspondientes.
- Tales comparaciones deben permitir la necesaria interrelación y cotejo con la información del Ente en diferentes fechas ó períodos.

## **2. CARACTERÍSTICAS Y NATURALEZA DEL PAGO - SU UBICACIÓN EN EL PRESUPUESTO - SU IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA**

La asignación del pago de Incentivo al personal docente de las Universidades Nacionales tiene su origen en el Decreto Nº 2427/93, por el que se especifica el marco de aplicación de este estímulo económico para impulsar el desarrollo científico tecnológico en las Universidades Nacionales, como así también se establece el procedimiento administrativo financiero y la autoridad de aplicación de dicho beneficio.

Por los motivos mencionados precedentemente los fondos necesarios para atender los costos han sido previstos en la Ley de Presupuesto de la Administración Pública Nacional desde el año 1994 en jurisdicción del Ministerio de Educación, a distribuir en las Universidades Nacionales.

*[Firma manuscrita]*



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

Cabe aclarar que mediante el Decreto N° 177, del 1° de febrero de 1995, se indica que el incentivo establecido en el Decreto N° 2427/93 al personal docente tiene el carácter de "beca de investigación", y que en consecuencia debe considerarse este concepto como no bonificable ni remunerativo, de acuerdo a lo expresado en el artículo 7° de la Ley 24.241.

A los efectos de su imputación presupuestaria, las Universidades deben ingresar los recursos en cuestión como Tesoro Nacional, Inciso 5 – Transferencias, de acuerdo a lo determinado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias aprobado por las normativas vigentes.

### **3. PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE FONDOS A LAS UNIVERSIDADES**

#### **1) Monto anual asignado para el pago de incentivos en la Ley de Presupuesto**

El importe asignado en la Ley de Presupuesto que se aprueba anualmente, es de uso exclusivo para el atender el costo del PROGRAMA y deberá ser depositado en una cuenta bancaria habilitada de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 2663 de fecha 31 de diciembre de 1992.

La efectiva transferencia es reflejada en la página de la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS, [www.mcy.gov.ar/spu/Informacion\\_Presupuestaria](http://www.mcy.gov.ar/spu/Informacion_Presupuestaria) donde consta el importe asignado a cada universidad.

*[Handwritten signature]*



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

## **II) Cálculo del Índice**

El Decreto N° 2427/93 establece que, al comienzo de cada período anual del incentivo, la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS efectuará el cálculo del índice, teniendo en cuenta:

- a) Monto anual del Presupuesto destinado al pago de incentivos, y
- b) Número de Incentivados que solicitan cobrar en el año, según Categoría equivalente de Investigación, Dedicación a la Docencia e Investigación y duración de los Proyectos de Investigación Informados por las Universidades a la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS.

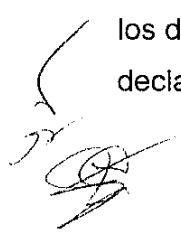
## **III) Tramitación para el cobro del incentivo.**

El PROGRAMA fijará el plazo y los medios para la presentación de la solicitud de Incentivo.

La Universidad reunirá la información contenida en las Solicitudes de incentivo de los docentes – investigadores recibidas y procederá a:

- a) Solicitar el monto de incentivo del período correspondiente cumpliendo las condiciones establecidas por la normativa vigente del PROGRAMA.
- b) Controlar que la documentación presentada por el docente universitario tenga el aval del responsable del área de investigación y el responsable del área académica de la universidad correspondiente.

La Universidad procederá a archivar las Solicitudes de Incentivo presentadas por los docentes-investigadores, teniendo en cuenta que las mismas tienen el valor de declaración jurada.





*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

#### **IV) Confección y envío de la base de datos de los incentivados.**

La universidad deberá efectuar:

1. El análisis y calificación de los antecedentes presentados por los docentes que deseen percibir el incentivo.
2. El ingreso de la información en la Base de Datos creada para tal fin.

Posteriormente, la universidad deberá enviar al PROGRAMA la propuesta de pago en el plazo, los medios y según los procedimientos que establezca el PROGRAMA, debiendo consignar:

- a) El listado de docentes-investigadores beneficiarios, con indicación de su dedicación a la docencia y a la investigación, así como la categoría de investigación correspondiente.
- b) El proyecto en el que estén involucrados, especificando su duración y su dedicación específica al mismo.
- c) La constancia de evaluación y aprobación de los proyectos por la entidad habilitada respectiva.
- d) Toda otra información que determine la autoridad de aplicación.

La universidad deberá archivar la documentación presentada por los docentes investigadores.

**Nota importante: La mera presentación de la propuesta (preliquidación) no implica la obligatoriedad de efectivo pago por parte del PROGRAMA.**

#### **V) Plazos de presentación de solicitud y transferencia de fondos**

A los efectos de una mejor administración los organismos que intervienen en el pago de este incentivo, establecerán las pautas de programación financiera y el cronograma de pago que serán oportunamente comunicados por el PROGRAMA.



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

El PROGRAMA analizará y autorizará, sólo aquellas propuestas de pago que cumplieren las condiciones establecidas en la normativa del PROGRAMA y los procedimientos indicados en el presente manual.

La asignación y transferencia a las universidades se realizará indefectiblemente mediante acto resolutivo del MINISTERIO DE EDUCACIÓN, cuyo movimiento financiero de transferencia se verá reflejado en la página de la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS: [www.mcy.e.gov.ar/spu/Informacion\\_Presupuestaria](http://www.mcy.e.gov.ar/spu/Informacion_Presupuestaria).

El Incentivo será desembolsado a favor del beneficiario en forma anual en TRES (3) pagos.

La base con la información de las solicitudes y el listado detallado de los docentes deben ser presentados indefectiblemente en el período establecido por el PROGRAMA.

**Nota importante: Toda presentación realizada fuera del período determinado que no esté autorizada por el PROGRAMA, será evaluada para la aprobación de su pago cuando el PROGRAMA lo considere oportuno.**

#### **4. PLAZO, FORMA Y RENDICION DE LOS PAGOS DE INCENTIVOS**

Todo el procedimiento de administración de los fondos de incentivos, debe estar basado en principios y normas de contabilidad de aceptación general, aplicable al Sector Público Nacional.

En consecuencia la forma y plazo de pago del incentivo a efectuarse por las universidades deberá estar sujeta indefectiblemente a las siguientes condiciones:

72



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

### **I) Plazo para el pago del incentivo a los docentes**

Una vez que la Universidad recibió la transferencia de los fondos, deberá efectivizar el pago de los incentivos a los docentes investigadores que figuran en el listado aprobado, dentro de los treinta (30) días corridos de recibida la misma.

Sólo se reconocen los pagos aprobados por el PROGRAMA. En caso de efectivizarse pagos sin aprobación previa la Autoridad de Aplicación podrá aplicar las medidas que estime corresponder.

### **II) Procedimiento para efectuar el pago en la Universidad**

El pago deberá efectuarse conforme a las autorizaciones de pago fehacientes emitidas por el PROGRAMA.

La universidad deberá emitir el recibo donde consta el importe pagado, y tener constancia del medio de pago: transferencia bancaria al beneficiario o en su defecto constancia de la tesorería de la entidad educativa que realizó el pago.

La forma de pago deberá ajustarse a lo establecido en las normativas para la cancelación de las obligaciones asumidas, toda vez que la erogación fue aprobada por el PROGRAMA.

### **III) Forma de efectuar la rendición**

La Universidad deberá cumplimentar la rendición siguiendo las pautas indicadas en el presente Manual y en las Planillas que se adjuntan al presente para ese efecto, las que deben indefectiblemente estar firmadas por las autoridades que allí se mencionan.

Las Planillas y otra información de rendición que sea requerida deberán ser presentadas al PROGRAMA de acuerdo con lo indicado en el punto 4.



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

Las universidades deberán presentar a la SECRETARIA DE POLITICAS UNIVERSITARIAS la relación de comprobantes que integren el pago de incentivos, detallando: universidad, fecha, beneficiario, Clave Única de Identificación Laboral (CUIL), importe y número de comprobante, en cumplimiento con la Resolución Ministerial N° 2017 de fecha 16 de diciembre de 2008.

Considerando que como consecuencia de las erogaciones se producen movimientos contable financieros, éstos deben cumplir con los requisitos enumerados en la Introducción del presente, y serán respaldados con documentación fehaciente: planilla de liquidación, comprobantes de recibos emitidos a favor del beneficiario del incentivo, documento contable que refleje el movimiento de erogación, todos rubricados por la autoridad máxima de la entidad educativa.

Por otra parte, se indica que las documentaciones enumeradas precedentemente serán archivadas en las universidades para ser presentadas ante la SECRETARÍA DE POLÍTICAS UNIVERSITARIAS del MINISTERIO DE EDUCACION cuando ésta así lo requiera.

***Carecerá de validez toda vez que no se remitan los originales, considerándose también sin valor de documento, lo que se remita solamente por cualquier otro medio que reemplace al original.***

***Si por alguna razón alguna autoridad fuera designada al momento de la firma de los formularios de rendición, se deberá adjuntar copia de la nueva designación según corresponda.***

**IV) Plazo para enviar la rendición al PROGRAMA**

La presentación de la rendición no podrá exceder los TRENTA (30) días corridos a partir de la efectivización del pago de cada cuota y se efectuará a la Coordinación del PROGRAMA con la firma del Rector y según las pautas que

*20*



*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

establezca la Autoridad de Aplicación. En caso de incumplimiento en tiempo y forma dichos fondos deberán ser reintegrados al ESTADO NACIONAL.

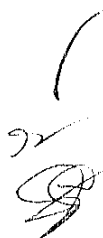
Aquellos saldos que por diversas razones no hayan sido utilizados en el ejercicio para el cual fueron solicitados, serán considerados como saldo favorable para el próximo pedido de Solicitud de Fondos.

### **5. AUDITORÍA CONTABLE**

El PROGRAMA podrá efectuar en cualquier momento del ejercicio presupuestario la verificación y el análisis de la documentación respaldatoria que dio origen a las diferentes erogaciones producidas a saber: liquidación, antecedentes curriculares y de forma del docente, recibos de pago, etc, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 2017 de fecha 16 de diciembre del año 2008.

El control de gestión, incluye la comprobación de los saldos de las transacciones producidas y que se produzcan como consecuencia de la afectación de los fondos, generándose en dicha información un resumen puntualizado que reflejará:

1. Saldo del período de pago anterior.
2. Monto asignado mediante acto resolutivo para el pago del incentivo del período correspondiente.
3. Monto de pago autorizado mediante la liquidación.
4. Monto efectivamente pagado en el período.
5. Saldo al momento del envío del resumen.
6. Libro Contable de Registro de Movimientos específicos para el PROGRAMA.





*Ministerio de Educación*  
*Secretaría de Políticas Universitarias*

**6. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley 24.156

Ley 24.241

Decreto N° 177/95

Decreto N° 2427/93

Resolución Ministerial N° 1879/08.

Resolución Ministerial N° 2017/08

7



Ministerio de Educación  
Secretaría de Políticas Universitarias

Programa de Incentivos a Docentes-Investigadores  
Decreto 2427/93

### Planilla de Rendición de Pago de Cuota

Universidad: \_\_\_\_\_  
Año: \_\_\_\_\_  
Cuota N° \_\_\_\_\_

- (1) Monto saldo cuota anterior: \_\_\_\_\_
- (2) Monto asignado por Resolución N°: \_\_\_\_\_
- (3) Fecha de acreditación de los fondos en la Universidad Nacional \_\_\_\_\_
- (4) Monto de pago autorizado por el Programa de Incentivo: \_\_\_\_\_
- (5) Monto efectivamente pagado a los docentes investigadores: \_\_\_\_\_
- (6) Saldo en poder de la Universidad {(1+2)-5} \_\_\_\_\_

33 88 88 88 88 88

(\*) La diferencia entre el monto consignado en (4) y el consignado en (5) debe ser detallada, por docente, en la Planilla de Diferencia de Pago.  
Se certifica que de los datos consignados precedentemente se ha tenido a la vista la documentación respaldatoria de la percepción del beneficio habiendo cumplido los beneficiarios con lo estipulado en la normativa vigente.

22/3 [Signature]

Fecha de Rendición

Firma del Secretario Económico-Financiero

Firma del Secretario de Ciencia y Técnica

Firma del Rector

