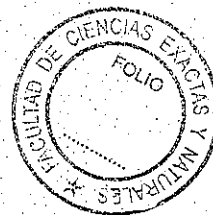




Universidad de Buenos Aires

REGISTRADO



CUDAP: EXP-UBA N° 61128/2016.-

Buenos Aires, 22 SEP 2016

VISTO, el expediente del registro de la Universidad de Buenos Aires; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución (R) n° 1654/2014 se aprobó el procedimiento básico de nacionalización de importaciones.

Que el mismo establece que las gestiones respectivas se harán dentro del ámbito de este Rectorado y Consejo Superior.

Que, por tanto, y teniéndose en cuenta los gastos que se originan, resulta menester proceder a otorgar un adelanto de fondos, a los efectos de disponer de los mismos, en situaciones de necesidad y urgencia y que así lo ameriten.

Que, asimismo, y dado que varios de los gastos que se generan corren por cuenta y orden de los investigadores y/o de las unidades académicas que solicitan la gestión de las importaciones, se debe normar como será la liquidación y posterior rendición del adelanto de fondos que se otorgue, siempre y cuando le corresponda a estos efectivizar el pago de las sumas respectivas.

Que dentro de los gastos que se suscitan, se encuentran los correspondientes a Terminal de Cargas Argentina (TCA), cuyas sumas deben abonarse previo retiro de la mercadería.

Que desde dicha entidad ofrecen, para las Compañías Aéreas, Importadores, Exportadores, Despachantes de Aduana, Agentes de Transporte Aduanero y Premisionarios de Courier, el servicio de débito automático en cuenta para que se puedan abonar todas las operaciones que allí se realicen.

Que Terminal de Cargas Argentina (TCA) brinda servicios de almacenaje y logística para todos los agentes de comercio exterior que operan carga aérea, administrando con exclusividad los depósitos fiscales de los aeropuertos internacionales de la Argentina, donde se almacenan la carga de importación y exportación mientras se realizan los trámites ante la Dirección General de Aduanas.

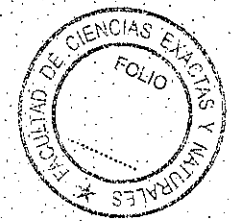
Que esta Universidad opera con dicha entidad, entendiéndose que resulta necesario proceder a arbitrar los mecanismos para realizar la apertura de una cuenta corriente para que Terminal de Cargas Argentina (TCA) debite automáticamente las sumas que se generen por importaciones de esta Casa de Altos Estudios.

AGREGAR AL EXPEDIENTE 460 771 U.3 HACERDA
AGREGAR 460.771 U.3
y despacho



Universidad de Buenos Aires

REGISTRADO



REF: CUDAP: EXP-UBA N° 61128/2016.-

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas a través del Estatuto Universitario.

Por ello;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Habilitar el adelanto de fondos por la suma de PESOS TRESCIENTOS MIL (\$300.000.-) y con cargo a rendir cuenta, por los motivos expuestos en los considerandos, designando como responsable de su manejo al Señor Sebastian Matías CORBO (DNI N° 32982512 - Legajo n° 156715).

ARTICULO 2°.- Establecer el procedimiento básico y provisorio que forma parte del Anexo I del presente acto; para realizar la adquisición, despacho a plaza, desaduanización, nacionalización y traslado de los bienes que se importen, teniéndose en cuenta que todo gasto que se erogue estará a cargo del investigador responsable y/o de la unidad académica interviniente; pudiéndose normar luego de este acto cualquier tipo de modificación y dejándose aquí sin efecto lo normado a través de la Resolución @ n° 1654/2014; que en este punto se contraponga con la presente.

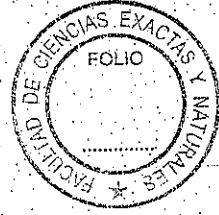
ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la liquidación de gastos que se efectivice con la suma otorgada en el artículo 1° como así también la rendición de los fondos; se realizará de acuerdo a lo normado por las Resoluciones (R) N° 59/06 y 2374/2010 y, de corresponder, de acuerdo a lo normado en el Anexo II que forma parte del presente acto resolutivo, depositando el saldo no invertido en la Dirección de Tesorería y antes del 15 de diciembre del año en curso.

ARTÍCULO 4°.- Autorizar a la Dirección General de Presupuesto y Finanzas a arbitrar los mecanismos necesarios para poner a disposición del responsable la suma habilitada en el artículo 1°, debiendo quedar la misma a resguardo en la Dirección de Tesorería, cuya área deberá realizar la entrega de fondos, toda vez que su responsable así lo requiera sea en efectivo o transferencia bancaria. En este último caso, el responsable, deberá entregar los datos bancarios respectivos de la entidad/institución/organismo/firma, etc; a la cual deberá realizársele la transferencia requerida.



Universidad de Buenos Aires

REGISTRADO



REF: CUDAP: EXP-UBA N° 61128/2016.-

ARTICULO 5°.- Solicitar a la Dirección General de Presupuesto y Finanzas y a través de las áreas respectivas, a arbitrar los mecanismos necesarios para habilitar a la Dirección de Comisión de Recepción Definitiva - Departamento de Comercio Exterior; el talonario de facturación que se ha normado a través de la Resolución (CS) n° 4666/2016 con el punto de venta respectivo.

ARTICULO 6°.- Autorizar a la Dirección General de Presupuesto y Finanzas y a la Dirección de Tesorería, a realizar la apertura de una Cuenta Corriente en Terminal de Cargas Argentina (TCA), conforme lo manifestado en los considerandos y debiendo completar, conformar y tramitar los formularios respectivos, que como Anexo III forman parte integrante del presente acto.

ARTÍCULO 7°.- Establecer que la Dirección de Comisión de Recepción Definitiva – Departamento de Comercio Exterior – deberá dar cumplimiento a lo que se norma en el Anexo IV de la presente, toda vez que se utilice el servicio brindado por Terminal de Cargas Argentina (TCA).

ARTÍCULO 8°.- Imputar el gasto que demande el cumplimiento de lo otorgado en el artículo 1° de la presente con cargo al Ejercicio 2016 – Fuente de Financiamiento 12 – Administración Central – Gestión Centralizada – Gestión Operativa – Comercio Exterior.

ARTICULO 9°.- El ingreso de fondos deberá formar parte de la Fuente de Financiamiento 12 – Administración Central – Gestión Centralizada – Gestión Operativa – Comercio Exterior, debiendo la Dirección General de Presupuesto y Finanzas y a través de las áreas respectivas, arbitrar los mecanismos necesarios para efectivizar los ingresos y realizar las adecuaciones presupuestarias y financieras que sean pertinentes.

ARTÍCULO 10°.- Regístrese, comuníquese a Terminal de Cargas Argentina (TCA), a todas las Unidades Académicas, Hospitales, Institutos Asistenciales, Escuelas de Enseñanza Media, Ciclo Básico Común, a UBATEC S.A. a las Secretarías de Hacienda y Administración y de Ciencia y Técnica, a la Auditoría General de la Universidad de Buenos Aires, a la Coordinación General de la Secretaría de Hacienda y Administración, a las Subsecretarías de Hacienda y de Gestión Operativa, a la Dirección General de Presupuesto y Finanzas, a las Direcciones de Comisión de Recepción Definitiva, de Tesorería, de Rendición de Cuentas y de Contabilidad y pase a la Dirección de Liquidaciones para la prosecución del trámite.

RESOLUCION N° - 1584

Alberto E. Barbieri
Rector

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES	
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES	
ENTRO	SALIO
27 SET 2016	

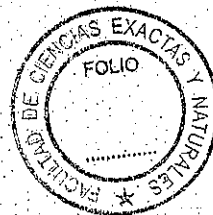
Emiliano R. Vaccaro

INGRESADO



Universidad de Buenos Aires

REGISTRADO



CUDAP: EXP-UBA N° 61128/2016.-

ANEXO I

Procedimiento Básico y Provisorio para realizar la adquisición, despacho a plaza, desaduanización, nacionalización y traslado de bienes

1.- Cuando la adquisición de la importación sea requerida por parte de alguna unidad académica, hospital, instituto asistencial, escuela de enseñanza media, etc; deberá hacer llegar a la Dirección de Comisión de Recepción Definitiva el pedido formal, a través de la Secretaría de Hacienda y Administración, adjuntando la Orden de Compra respectiva - o requiriendo que dicha adquisición se realice bajo la órbita del Rectorado y Consejo Superior - acompañando la documentación que se le requiere para iniciar los trámites aduaneros pertinentes, exenciones, etc.

En caso de que la importación sea requerida por parte de un investigador, deberá adjuntar junto con toda la documentación necesaria para iniciar los trámites aduaneros, nota de autorización, firmada por el Decano y/o Secretario de Hacienda y Administración - o similar - de la dependencia a la cual pertenezca, teniéndose en cuenta que si este no cumple con el pago de la liquidación en el tiempo establecido, será la unidad académica quien deba afrontar el gasto que se le liquide. A su vez, se deberá contar con el aval de la secretaria responsable del otorgamiento del subsidio del cual sea beneficiario.

2.- Tanto las unidades académicas como los investigadores, estarán continuamente informados respecto a los gastos que se vayan suscitando a medida que se realizan las tramitaciones aduaneras respectivas, siendo el último monto a informarse el gasto del despacho. La Dirección de Comisión de Recepción Definitiva - Departamento de Comercio Exterior - presentará la liquidación correspondiente junto con los comprobantes que pertenezcan a otros organismos/instituciones/firmas, etc los cuales respaldaran el gasto, teniéndose desde ese acto, CINCO (5) días hábiles para cancelarlo. En el caso de los investigadores, de no cumplirlo, se ejecutara lo oportunamente mencionado.



Universidad de Buenos Aires

REGISTRADO



REF: CUDAP: EXP-UBA N° 61128/2016.-

ANEXO II

Procedimiento de Liquidación, Cobro y Rendición del Adelanto de Fondos Otorgado.

- 1.- El responsable del manejo de los fondos, retirara de la Dirección de Tesorería, la suma que le sea necesaria para afrontar los gastos que se susciten, debiendo dejar conformado el monto que retira o presentara la información de la entidad bancaria a la cual se deberá realizar la transferencia de fondos.
- 2.- Cuando el gasto que se haya suscitado deba ser afrontado por el investigador responsable, la Dirección de Comisión de Recepción Definitiva – Departamento de Comercio Exterior, entregará un resumen del gasto, poniendo a disposición lo/s comprobante/s pertinentes junto con el detalle de gastos, debiéndose realizar la devolución de la suma que se le sea consignada en efectivo o vía transferencia bancaria a la cuenta que se detalla a continuación:

BANCO SANTANDER RIO.

Sucursal Microcentro.

Bartolomé Mitre 480 – CABA.

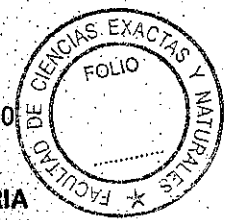
Cuenta 000-30964/0.

Denominación de la cuenta: Universidad de Buenos Aires.

CBU: 0720000720000003096404.

CUIT UBA: 30-54666656-1.

- 3.- En caso de que, pasados 5 días hábiles, el investigador no haya realizado la devolución de la suma indicada, se le ordenara a las áreas respectivas la confección de la Orden de Percepción a la unidad académica a la cual pertenezca el investigador responsable.
- 4.- Los gastos de necesidad y urgencia que necesite realizar la Dirección de Comisión de Recepción Definitiva – Departamento de Comercio Exterior que no tengan que ser afrontados por parte de los investigadores responsables, deberán rendirse de acuerdo a la normativa legal aplicable en la actualidad.



CARTA COMPROMISO PARA EL SERVICIO DE DEBITO AUTOMATICO EN CUENTA BANCARIA

Señores
AEROPUERTOS ARGENTINA 2000 SA
 Presente

En mi carácter de titular de la cuenta corriente Nro _____ radicada en _____
 el Banco _____ Sucursal _____ solicito a
AEROPUERTOS ARGENTINA 2000 SA que considere mi adhesión al servicio del título, a los
 efectos de debitar los importes correspondientes a las facturas emitidas a mi nombre y a nombre de
 mis clientes a los que represento.

En tal caso en que **AEROPUERTOS ARGENTINA 2000 SA** acceda a la presente solicitud,
 declaro conocer y aceptar las modalidades operativas en vigencia, que se detallan a continuación:

- El que adhiere al Servicio de Débito Automático, se responsabiliza solidaria e ilimitadamente por los daños y perjuicios que ocasionare su uso indebido, renunciando expresamente al beneficio de excusión y/o división.
- Declara que cada operación por servicios prestados que le facture **AEROPUERTOS ARGENTINA 2000 SA** dispondrá de los fondos suficientes depositados en la cuenta corriente bancaria denunciada. En caso contrario, se producirá automáticamente la desvinculación al Servicio de Débito Automático.
- Declara que el Servicio es otorgado en su beneficio y será cumplido conforme a normas vigentes. De sobrevenir eventual incumplimiento, la mora es automática, sin necesidad de intimación alguna.
- Ante el incumplimiento, acepta abonar el capital adeudado más \$ _____ en concepto de gastos administrativos, y el importe de la aplicación de la tasa del Banco Patagonia para las operaciones de descuento de documentos comerciales hasta el día del efectivo pago.

DATOS DEL CLIENTE

APELLIDO Y NOMBRE O RAZON SOCIAL			NUMERO DE CLIENTE	
DOMICILIO	NUMERO	PISO	DPTO/ OFIC.	TELEFONO
CODIGO POSTAL	LOCALIDAD		PROVINCIA	
TIPO DE IVA	CUIT		CBU	

E-mail:

USO EXCLUSIVO AEROPUERTOS ARGENTINA 2000 SA

PERIODO DE HABILITACIÓN	
DESDE	HASTA

Ante cualquier consulta comunicarse a los teléfonos: 54 11 5480-6541 o 54 11 5480- 6517

REGISTRADO



Banco de la Nación Argentina

PAGO DE SERVICIOS CON DEBITO AUT EN CUENTA -CARTA COMPROMISO-

Casa _____
Cta. Cte. _____

Código de Casa _____
C. Ahorros _____

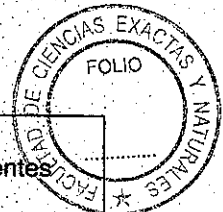
Lugar y fecha.....de.....de 200.....

En mi/nuestro carácter de titular/es de la cuenta citada, solicitamos al Banco de la Nación Argentina que considere la posibilidad de mi/nuestra adhesión al sistema del título, para aplicar al pago de las facturas de la/s Empresas al pie mencionada/s, a cuyos efectos se acompaña original y fotocopia de la/s última/s abonada/s de la que se servirán conformar los datos correspondientes.

Asimismo me/nos notifico/amos que en caso de acceder el Banco a la presente solicitud, el sistema se registrará por las condiciones que se describen a continuación que declaro/amos conocer:

- a) Los importes de las facturas serán debitados en mi/nuestra cuenta en el día de su vencimiento o en el siguiente hábil posterior de acuerdo con las normas que a tal efecto tiene fijadas el Banco.
- b) Autorizo/amos al Banco de la Nación Argentina para que brinde a las empresas la información correspondiente a los datos identificatorios de la cuenta a través de la cual se llevará a cabo la operatoria que solicito/amos eximiéndolos de toda responsabilidad al respecto.
- c) Debo/emos adoptar las previsiones necesarias para tener saldo suficiente en mi/nuestra cuenta en el momento en que se produzca el débito correspondiente.
- d) En caso que el servicio no se halle a mi/nuestro nombre, debo/emos acompañar a la presente una autorización del titular del servicio facultándome/nos a pagar dicha factura.
- e) El Banco podrá procesar las modificaciones -de oficio- del número de cliente generadas por la/s Empresas, a efectos de continuar vinculado al Débito Automático, sin otra autorización mas que la presente.
- f) Debo/emos continuar efectuando los pagos como hasta el presente hasta que reciba/amos la facturación cursada por la/s Empresa/s con una leyenda indicando que dicho importe será debitado automáticamente de mi/nuestra cuenta, lo que significará que he/mos sido incorporado/s al servicios.
- g) Serán a mi/nuestro cargo las comisiones y/o gastos que el Banco de la Nación Argentina perciba por expedir la certificación del débito imputado solicitado por mi/nuestra parte.
- h) En caso de solicitar la baja al sistema, la consideraré/emos acordada en el momento en que la/s factura/s remitida/s por la/s Empresa/s no posea la leyenda mencionada en f)
- i) En caso de producirse el cierre de mi/nuestra cuenta o insuficiencia de saldo en la misma, el Banco rechazará el pago de la facturación haciéndome/nos responsable/s de los importes, por mora y todo otro cargo ocasionado por la falta de pago en término del servicio, y demás consecuencias determinadas por la facturación debitada.
- j) Correrá por mi/nuestra cuenta aclarar todos los diferendos que pudieran suscitarse con la Empresa/s por la facturación debitada.

REGISTRADO



k) El Banco de la Nación Argentina podrá dejar de prestar este servicio por las siguientes causas:

- 1) Falta de fondos suficientes al momento de corresponder el débito de alguna factura.
- 2) Cierre de la cuenta bancaria debido a cualquiera de las causas previstas en las normas en vigencia.
- 3) Por voluntad del/los suscriptos.
- 4) Por otras causas a criterio del Banco.

En mi/nuestro carácter de titular/es de la cuenta arriba mencionada, autorizo/amos al Banco de la Nación Argentina a debitar en el futuro el importe de las facturas correspondientes a la/s Empresa/s que seguidamente se detalla/n, careciendo de derecho a reclamación alguna sobre los citados débitos.-

Empresa: Nro Cliente TCA

Cuit:

Empresa: Nro Cliente TCA

Cuit:

Empresa: Nro Cliente TCA

Cuit:

Empresa: Nro Cliente TCA

Cuit:

Empresa: Nro Cliente TCA

Cuit:

Firma del Titular/es Certificada por el Banco

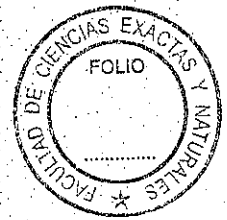
1. Si Ud. es despachante de aduana o Estudio Aduanero en el renglón empresa deberá colocar el Nombre y Nro de CUIT del estudio o despachante, ya que se debitarán todas las operaciones realizadas por Uds.

2. Si Ud. es CIA Aérea, Importador, Exportador o Permissionario de Courier deberá colocar solamente su razón social y Nro de Cuit



Universidad de Buenos Aires

REGISTRADO



REF: CUDAP: EXP-UBA N° 61128/2016.-

ANEXO IV

Procedimiento Administrativo, Presupuestario y Financiero Cuenta Corriente TCA

- 1.- La Direccion de Comisión de Recepción Definitiva – Departamento de Comercio Exterior, realizara el retiro necesario de mercadería, haciéndose de la factura que entregue la Terminal de Cargas Argentina (TCA).
- 2.- La Direccion de Comisión de Recepción Definitiva – Departamento de Comercio Exterior generara un Tramite Interno (CUDAP: TRI-UBA) que será remitido a la Direccion General de Presupuesto y Finanzas, debiendo las actuaciones contener la factura pertinente, copia de este acto, informe sobre el equipo retirado más toda la documentación que crea conveniente.
- 3.- La Direccion General de Presupuesto y Finanzas, y a través de las áreas respectivas, arbitrará los mecanismos necesarios para generar una Orden de Pago por el monto total facturado, la cual será enviada a la Direccion de Tesorería, la cual una vez que se encuentre debitado de la cuenta la suma respectiva, gestionara financieramente la regularización de dicha cuenta.
- 4.- La Direccion de Comisión de Recepción Definitiva, a su vez, elevara el proyecto de resolución pertinente, a los efectos de realizar la convalidación de los gastos, a la finalización de cada mes calendario.
- 5.- El investigador deberá, en 5 días hábiles desde el momento de la notificación del gasto, proceder a realizar la transferencia. Caso contrario, será la facultad interviniente quien deberá hacerse cargo del mismo.