



## GLOSARIO

**Bienes Inventariables:** son aquellos que requieren registro en el Inventario de la UNCuyo por ser bienes de uso, que según el Manual de Clasificaciones Presupuestaria para el Sector público Nacional son aquellos “Gastos que se generan por la adquisición o construcción de bienes de capital que aumentan el activo del Sector Público en un período dado siendo estos los bienes físicos, construcciones y/o equipos que sirven para producir otros bienes o servicios, no se agotan en el primer uso que de ellos se hace, tienen una duración superior a un año y están sujetos a depreciación. Incluye, asimismo, los activos intangibles”.

**Comprobante de pago:** documento que se genera una vez entregados los fondos y cancelado el compromiso asumido. Es emitido por SIU-PILAGÁ.

**Constancia de retenciones:** documento en el que consta las retenciones impositivas aplicadas al pago librado por la UNCuyo. Es emitido por el sistema SIU-PILAGÁ al momento de entregar los fondos la Dirección General de Tesorería.

**Ficha de Inventario:** comprobante en el que consta que un bien fue registrado en el inventario de la UNCuyo. En el mismo se indica valor del bien e imputación presupuestaria según objeto del gasto. Es emitida por el sistema DIAGUITA.

**Nota/Expediente:** según Decreto N°333/1985 P.E.N. es un “conjunto de documentos o actuaciones administrativas, originados a solicitud de parte interesada o de oficio y ordenados cronológicamente, en el que se acumulan informaciones, dictámenes y todo otro dato o antecedente relacionado con la cuestión tratada, a efectos de lograr los elementos de juicio necesarios para arribar a conclusiones que darán sustento a la resolución definitiva.” 2

**NUI- Compromiso definitivo:** documento emitido por SIU-PILAGÁ que refleja el compromiso de los fondos.

**OP Orden de pago:** documento emitido por SIU-PILAGÁ al momento de efectuar el devengado de los fondos. Debido al tipo de trámite se adoptan diferentes nombres para este mismo documento que presupuestariamente cumple igual función:

- OPSP: Orden de pago de servicios públicos
- OP 36: Orden de pago para los beneficiarios de la Ordenanza 36
- OPPY: Orden de pago de proyectos.
- OP: Orden de Pago para el resto de los casos no alcanzados por las anteriores.
- OPCT: Orden de pago para los contratos de locación de servicio.



**Orden de compra:** documento que se establece entre las partes –UNCuyo y Proveedor para perfeccionar el contrato resultante de un proceso licitatorio. El mismo contiene las condiciones del contrato, los bienes o servicios contratados y sus características. Se indica también el NUI del compromiso presupuestario.

**Pago:** entrega de los fondos mediante la entrega de efectivo, acreditación por transferencia bancaria o por cheque.

**Recibo:** constancia que el beneficiario firma al recibir los fondos. Es emitida por SIU PILAGÁ.

**Remito:** constancia que se emite luego de efectuar una transferencia entre áreas de expediente, nota u otro tipo de pieza administrativa. Es emitida por COMDOC III.