



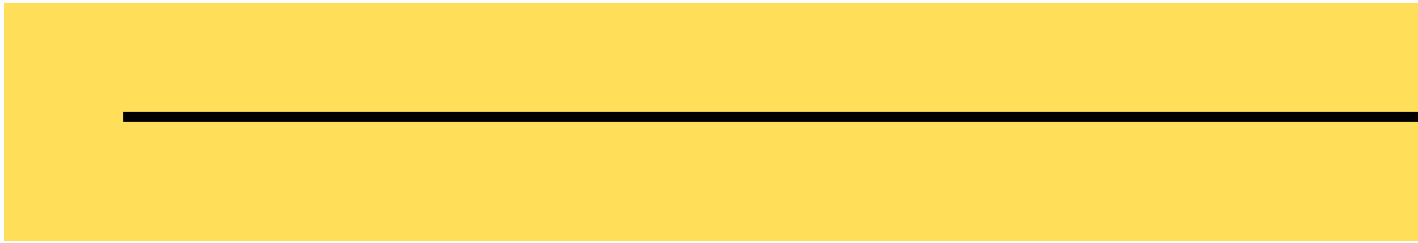
UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE CUYO

DIR. GENERAL DE CONTABILIDAD | DIR. GENERAL DE TESORERÍA

FONDO ROTATORIO

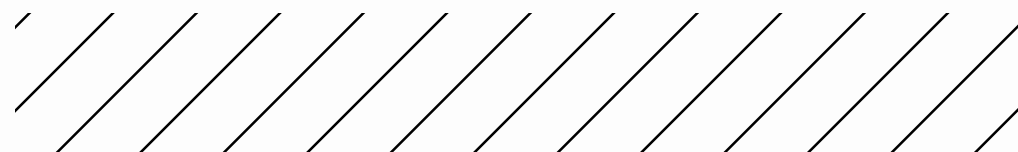
Ordenanza N° 52/2025 R-

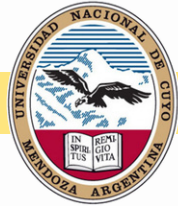
//////



01

¿QUÉ SE ENTIENDE POR FONDO ROTATORIO?





¿QUÉ SE ENTIENDE POR FONDO ROTATORIO?

ORD. 52/2025 R-

Art. 1- La entrega de una suma de dinero destinada a afrontar un **pago con carácter de urgencia, debidamente justificada** y de manera **excepcional**, siempre que exista saldo de crédito disponible y cuota presupuestaria, y que **no sea posible esperar la formalización del procedimiento** establecido en el Régimen de Contrataciones.

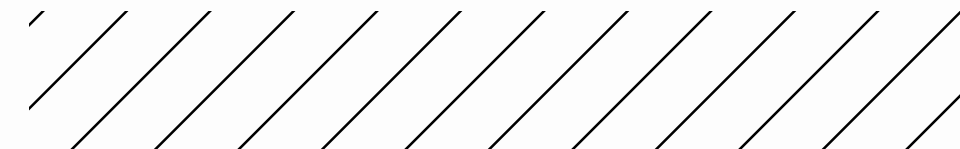
La clase de gasto y el monto de las asignaciones responderan a un criterio restrictivo; aplicado solo a transacciones de contado.

ORD. 8/2013 R-

(DEROGADA)

El régimen de Fondos Rotatorios se solicitará exclusivamente para el pago de pasajes, viáticos y servicios básicos (agua, luz, correo, gas, teléfono e internet).

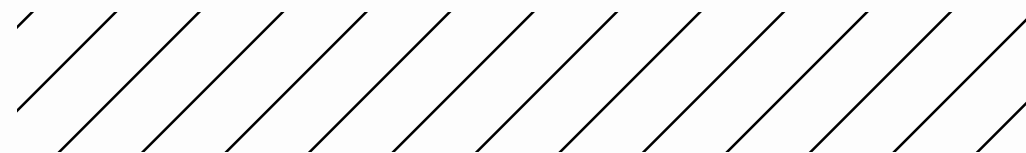
Para la contratación de otros bienes y/o servicios bajo esta modalidad, se deberá fundamentar la causa por la que no se efectúa por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional y/o Caja Chica.



02

¿QUIÉN DEBE SOLICITAR EL FONDO ROTATORIO?

Anexo I.1- La solicitud deberá efectuarla la **autoridad superior** de la UA/Dependencia, o la **persona que esta designe**, mediante **expediente dirigido a la Dirección Administrativa Financiera (DAF)** , conforme al modelo contenido en la normativa.



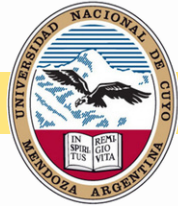


03



**¿PARA QUÉ TIPO DE
GASTOS/PAGOS SE PUEDE
SOLICITAR EL FONDO ROTATORIO?**





¿PARA QUÉ TIPO DE GASTOS/PAGOS SE PUEDE SOLICITAR EL FONDO ROTATORIO?

CASOS GENERALES

Art. 1- Pago con carácter de urgencia, debidamente justificada y de manera **excepcional**, siempre que exista saldo de crédito disponible y cuota presupuestaria, y que **no sea posible esperar la formalización del procedimiento** establecido en el Régimen de Contrataciones.

CASOS PARTICULARES

(Art. 8 y Art. 9)

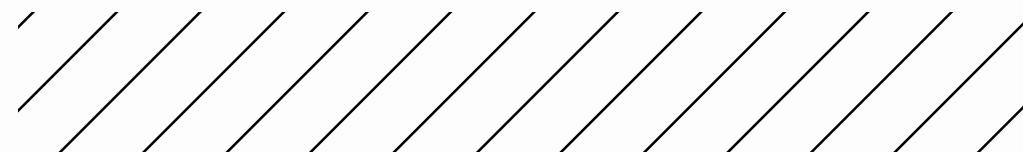
Art. 8- Para gastos de compras de alimentos del **Comedor Universitario**, dependiente de la Sec. de Bienestar Universitario - Rectorado (presentación anual de proyección de FF para el objeto del gasto)

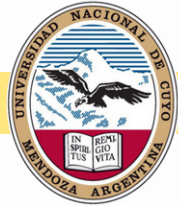
Art. 9 -

- Gastos de **movilidad y/o combustibles** de todas las Dep.,
- gastos de **alojamiento** de todas las Dep.,
- gastos de **mantenimiento edilicios**
- gastos de **mantenimiento de Lineas de Producción** de las UA (presentación anual de actividades y costos a afrontar con los adelantos solicitados).

04

**¿QUÉ MONTO SE PUEDE
SOLICITAR POR FONDO
ROTATORIO?**





CASOS GENERALES

Art.3- Hasta OCHENTA (80) módulos (\$4.000.000), salvo excepción fundada y autorizada por el Rector/a.

Art. 7 - Monto máximo para gastos realizados por proveedor es de OCHO (8) módulos (\$400.000), caso contrario acompañar en la solicitud al menos TRES (3) presupuestos (Ord. 24/2023 - Reg. de Caja Chica).

CASOS PARTICULARES

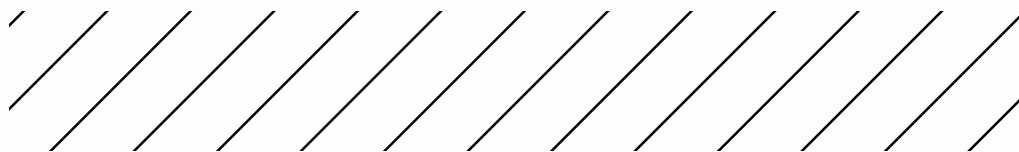
(Art. 8 y Art. 9)

Art.3- Hasta UN MIL TRESCIENTOS (1.300) módulos, (\$65.000.000).

Art. 7 - No requiere.

ORD. 8/2013 R- (DEROGADA)

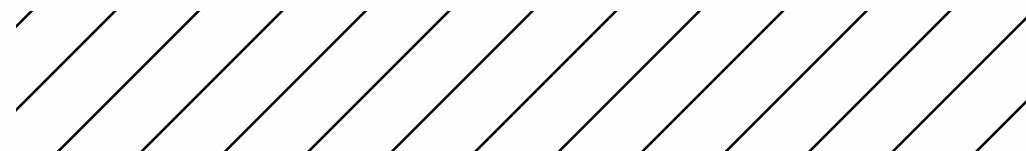
Incorporar TRES (3) presupuestos, como mínimo, en las compras mayores al tope máximo fijado para gastos realizados por el Régimen de Caja Chica, quedando a consideración de la autoridad su otorgamiento.

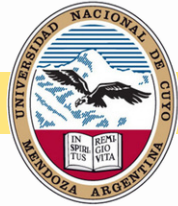


05

¿A DÓNDE SE DEPOSITARÁ EL MONTO AUTORIZADO POR FONDO ROTATORIO?

Art.4- En una **cuenta bancaria institucional** abierta para tal fin.





DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA



En cumplimiento de la Ord. 52/2025, la Dir. General de Tesorería asignará una caja de ahorro a cada Facultad/Dependencia

TRÁMITE DE SOLICITUD

- **Título del trámite:** SOLICITUD DE CUENTA BANCARIA PARA FONDO ROTATORIO - Facultad/Dependencia
- **Nota de solicitud de cuenta bancaria**
- **Resolución de designación de la autoridad de la** Facultad/Dependencia

FUNCIONAMIENTO DE LA CUENTA

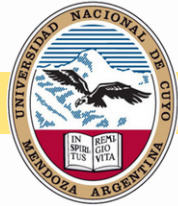
- Tarjeta de débito (altas y bajas)
- Homebanking
- Costo de mantenimiento
- Titulares-Extracción
- Delegación de Usuario y Clave





06

**TIEMPO PARA PRESENTAR
LA RENDICIÓN DEL FONDO
ROTATORIO**



ORD. 52/2025 R-

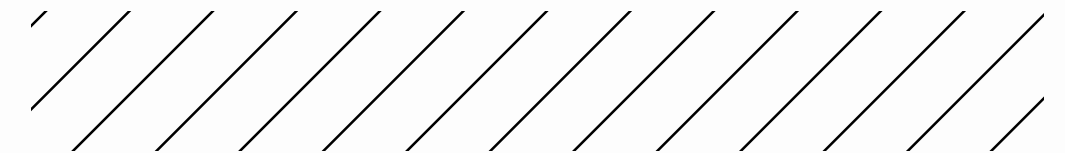
Art. 6- Plazo de 30 días a contar desde la entrega de los fondos al solicitante (salvo excepción debidamente justificada).

Art. 12 - Transcurridos los **TREINTA (30) días**, sin haber recibido la rendición correspondiente por la Dir. de Reg. y EECC, se intimará por única vez al responsable por medio del correo electrónico declarado, y se le **otorgarán DIEZ (10) días hábiles adicionales** para la presentación.

ORD. 8/2013 R-

(DEROGADA)

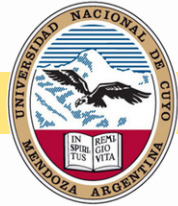
El plazo de rendición será en principio de TREINTA (30) días desde la entrega de fondos al responsable, salvo que la actividad a realizar demande una cantidad mayor de días, lo que deberá justificarse.



07

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN



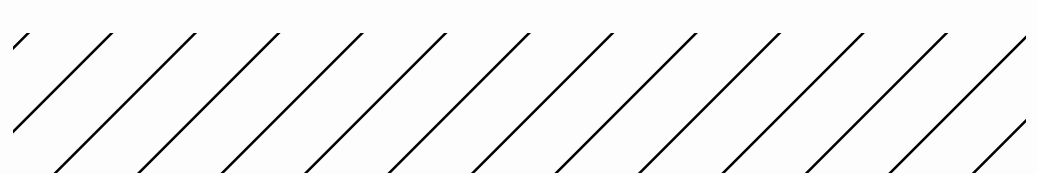


CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN

Art.12- Una vez transcurridos los plazos establecidos (30 días + 10 días hábiles), y sin que la Dir. de Reg. y EECC haya obtenido una respuesta favorable, se procederá de la siguiente manera:

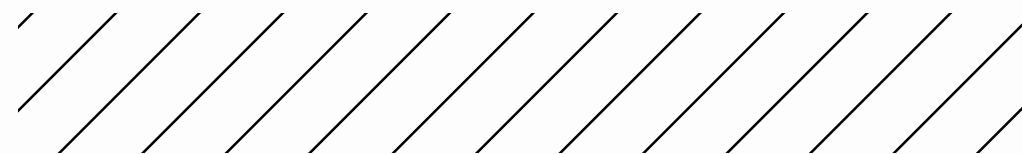
- Retención de fondos, de la cuentas bancarias institucional donde fueron depositados
- Fondos insuficientes, se dará intervención a la Unidad de Auditoría Interna y Coordinación General Legal y Técnica y **no se autorizarán nuevos fondos hasta regularizar la situación.**

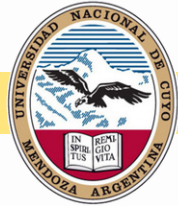
Art.5- Responsabilidad patrimonial del solicitante sobre el monto no rendido o no devuelto y el depósito del excedente.



08

**¿EN QUÉ CASOS NO SERÁN
AUTORIZADAS NUEVAS
SOLICITUDES DE FONDOS
ROTATORIOS?**



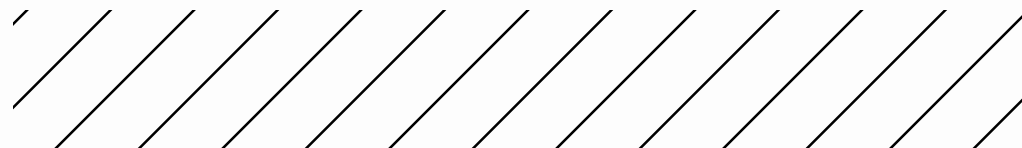


¿EN QUÉ CASOS NO SERÁN AUTORIZADAS NUEVAS SOLICITUDES DE FONDOS ROTARIOS?

CASOS GENERALES

Art.11- No se autorizarán nuevas solicitudes de fondos a las Dependencias o UUAA que tengan **sin rendir más de TRES (3) fondos rotatorios** o que, habiéndose rendido y observado, no hayan contestado las observaciones.

Art.10- Los adelantos relacionados con **proyectos específicos** provenientes de la Sec. de Educación de la Nación u otro Org. Nacional, Provincial o Municipal, **queda exceptuados de los topes establecidos en Art. 7 (Reg. de Caja Chica) y Art. 11.**



CASOS PARTICULARES

(Art. 8 y Art. 9)

Art.11- No se autorizarán nuevas solicitudes de fondos a las UUAA o Dependencias que tenga sin rendir el total de **un fondo rotatorio.**

ORD. 8/2013 R- (DEROGADA)

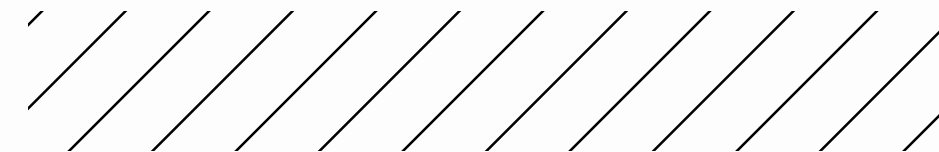
Mientras existan entregas de fondos pendientes de rendición no se gestionaran nuevas entregas de fondos por el mismo concepto, salvo que la autoridad lo autorice.

09

DESVINCULACIÓN DE LA UNCUIYO DEL RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN

Art 13- La Dir. de Reg. y EECC intimará a la dependencia, para que reclame la rendición/devolución al responsable de los fondos solicitados.

- El **monto se actualizará** aplicando el IPC desde el vencimiento del plazo de la rendición hasta la fecha de devolución.
- Se iniciarán **acciones administrativas y/o judiciales** a fin de recuperar los fondos no rendidos a través de la Coordinación General Legal y Técnica.





UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE CUYO

MUCHAS GRACIAS!

DIRECCIÓN DE REGISTROS Y ESTADOS CONTABLES

✉ rendiciones.adelantos@uncuyo.edu.ar

📍 Dirección de Resgistros y Estados Contables - Rectorado Anexo

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA

✉ consultas_tesoreria@uncuyo.edu.ar

📍 Dirección General de Tesorería - Rectorado Anexo

