

San Salvador de Jujuy, 24 de Noviembre de 2023.-

AL SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY
MG. ING. AGR. MARIO BONILLO
SU DESPACHO

Ref.: Memoria Anual ejercicio 2022-2023

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. en virtud de lo solicitado a efectos de elevar la Memoria Anual de la Secretaría de Administración por el periodo comprendido entre el 1° de Noviembre de 2022 al 31 de Octubre 2023.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Secretaria: C.P.N. GALIAN, Laura Graciela

Dirección: Av. Bolivia 1239

Teléfono: (0388) 4221514

e-mail: secadmin@unju.edu.ar

En virtud del principal objetivo de esta Secretaría, que es el de fijar la política presupuestaria de la Universidad Nacional de Jujuy, evaluando sus aspectos económico-financieros en el contexto de la política presupuestaria nacional a partir de los procesos de planificación a mediano y largo plazo de Recursos y Gastos., se informa los eventos y actividades más relevantes del periodo indicado:

El 28 de Junio de 2023 se aprueba mediante Resolución C.S. Nro. 079/2023 la designación de la actual Secretaria de Administración de la Universidad Nacional de Jujuy, C.P.N. Laura Graciela Galián, en virtud de la renuncia del C.P.N. Jaime Berastegui, aprobada en idéntica fecha por el Consejo Superior, por lo que la presente memoria anual se eleva por las actividades desempeñadas por ambos profesionales.

Mediante Resolución R. Nro. 1686/2023 de fecha 21 de Julio de 2023 se adjudica al Banco BBVA ARGENTINA S.A. el Servicio de Pago de Remuneraciones del Personal de la Universidad Nacional de Jujuy, como resultado de la Licitación Pública Nro. 0001/2023 que tramitó por Expediente Nro. S-1096/2023, con lo cual se produjo el cambio del agente financiero de la Universidad. A partir de esa fecha se inició el proceso de habilitación de nuevas cuentas bancarias tanto para el personal como las institucionales, y la implementación de plataformas para el pago de las remuneraciones como de proveedores, cuyos procesos continúan a la fecha.

Hasta mediados del mes de Julio de 2023 la Universidad ejecutó como presupuesto la prórroga del Presupuesto del Ejercicio 2022, mientras que el 12 de Julio de 2023 se aprobó el Presupuesto General de Gastos y Cálculo de Recursos para la Universidad Nacional de Jujuy por el ejercicio 2023, mediante Resolución C.S. Nro. 091/2023.

En el presente año se recibió en dos oportunidades una comisión de la Auditoría General de la Nación. La primera visita fue a mediados del mes de Agosto de 2023, mientras que en Octubre se realizó la segunda visita. En ambas ocasiones los auditores efectuaron relevamientos y solicitudes de documentación en distintas direcciones dependientes de la Secretaría de Administración. A la fecha continúan los requerimientos mediante el envío de documentación de manera digital.

El contexto inflacionario en el cual se encuentra inmerso nuestro país, ha provocado que principalmente en el segundo semestre del año no se hayan recibido en tiempo y forma las remesas correspondientes a gastos de funcionamiento. Ante esta situación es que se han establecido políticas de prioridades económicas financieras con las distintas Unidades Académicas, a partir de reuniones con los Decanos y Secretarios Administrativos a fin de determinar objetivos, planes de ejecución, presupuestos y metas a fin de no resentir las funciones básicas en función de los objetivos planteados.

Además de los eventos relevantes citados anteriormente, esta Secretaría brinda asesoramiento administrativo-contable permanente al Señor Rector, como así también, a todas las autoridades de nuestra alta casa de estudios y unidades académicas.

De esta manera, interviene en la programación, ejecución y control del presupuesto universitario asignado a esta Alta Casa de Estudios, velando a su vez, por el cumplimiento de la normativa vigente en materia administrativa, vinculadas a recursos humanos, contrataciones, compras, patrimonio, tesorería y normativa fiscal.

En virtud de lo citado, se describen las funciones realizadas por cada Dirección que componen esta Secretaría:

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

La Dirección de Presupuesto participó activamente en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad Nacional de Jujuy para el Ejercicio 2023, brindando la información indispensable para su confección, teniendo en cuenta las pautas brindadas por la máxima autoridad de la Universidad.

Se dirigió y controló los asuntos relativos a la ejecución de los gastos y recursos, interviniendo en los expedientes remitidos a la Dirección de Presupuesto, generando informes de los temas tratados y agregando la documentación requeridas por el trámite.

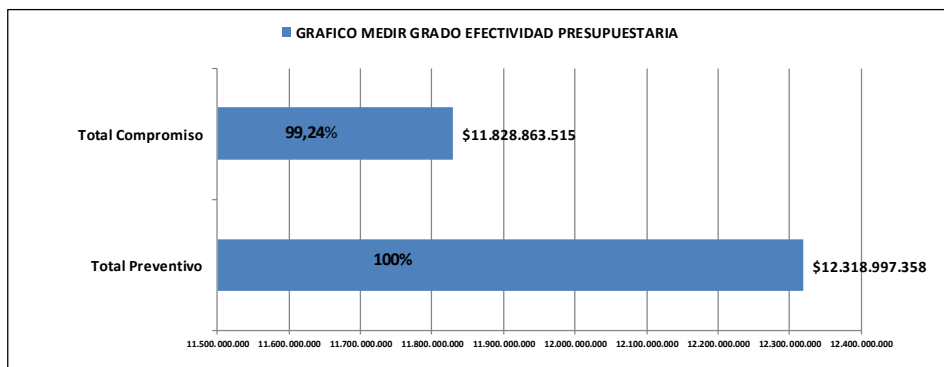
Intervino la elaboración de los Proyectos de Resolución -Rector- en materia económica financiera, a requerimiento de la Dirección General de Despacho.

La ejecución del presupuesto mostraba al 31 de octubre de 2023 los siguientes indicadores:

Listado de Ejecución por Inciso Periodo 01/01/2023 al 31/10/2023						
Inciso	Inciso: Nombre	Crédito	Total Preventivo	Total Compromiso	Total Devengado	Total Pagado
1	Gastos en personal	\$12.421.187.926	\$10.854.591.824	\$10.744.508.088	\$10.743.582.792	\$9.786.633.001
2	Bienes de consumo	\$197.553.432	\$173.378.174	\$113.141.103	\$112.662.418	\$113.244.674
3	Servicios no personales	\$955.879.617	\$846.206.745	\$560.963.348	\$546.792.643	\$557.005.590
4	Bienes de uso	\$506.597.060	\$363.714.286	\$337.426.664	\$337.210.230	\$345.159.344
5	Transferencias	\$89.656.984	\$78.987.511	\$70.705.495	\$65.564.779	\$58.263.057
7	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	\$2.120.818	\$2.118.818	\$2.118.818	\$2.118.818	\$1.607.049
		\$14.172.995.836	\$12.318.997.358	\$11.828.863.515	\$11.807.931.679	\$10.861.912.714

INDICADOR PARA MEDIR EL GRADO DE FECTIVIDAD PRESUPUESTARIA

$$\text{IEP} = \frac{\$11.828.863.515,46}{\$12.318.997.358,33} \times 100 = 96,02\%$$

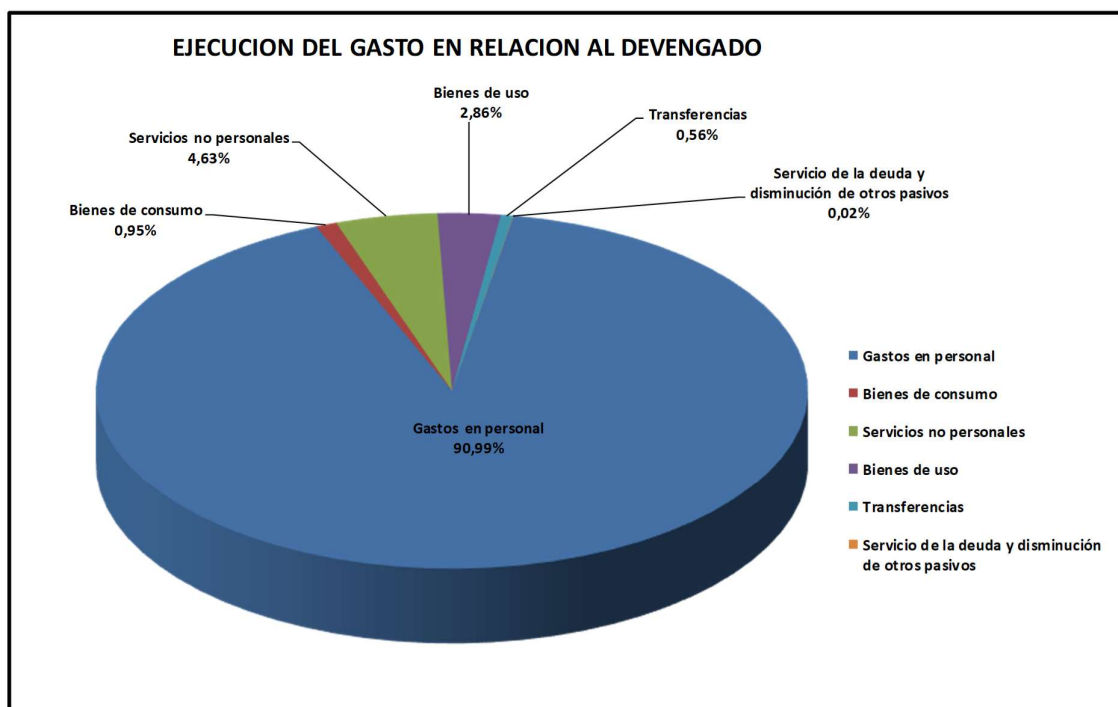


Conclusión del Indicador Efectividad Presupuestaria (IEP) desde 01/01/2023 al 31/10/2023, el 96,02% del total Preventivo se encuentra Comprometido de manera definitiva.

La ejecución del devengado por objeto del gasto mostrada al 31 de octubre de 2023, se conceptúa como una ordenación sistemática y homogénea de los bienes y servicios, las transferencias y las variaciones contables que la Universidad Nacional de Jujuy aplica en el desarrollo de sus actividades.

Listado de Ejecución por Inciso Periodo 01/01/2023 al 31/10/2023

Inciso	Inciso: Nombre	Crédito	Total Preventivo	Total Compromiso	Total Devengado	Total Pagado
1	Gastos en personal	\$12.421.187.926	\$10.854.591.824	\$10.744.508.088	\$10.743.582.792	\$9.786.633.001
2	Bienes de consumo	\$197.553.432	\$173.378.174	\$113.141.103	\$112.662.418	\$113.244.674
3	Servicios no personales	\$955.879.617	\$846.206.745	\$560.963.348	\$546.792.643	\$557.005.590
4	Bienes de uso	\$506.597.060	\$363.714.286	\$337.426.664	\$337.210.230	\$345.159.344
5	Transferencias	\$89.656.984	\$78.987.511	\$70.705.495	\$65.564.779	\$58.263.057
7	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	\$2.120.818	\$2.118.818	\$2.118.818	\$2.118.818	\$1.607.049
		\$14.172.995.836	\$12.318.997.358	\$11.828.863.515	\$11.807.931.679	\$10.861.912.714



Dirección General de Tesorería

La Dirección General de Tesorería en lo inherente a las funciones que al área compete, ejerció:

- Intervención en firma de cheques y rendición de pagos de haberes.
- Emisión de comprobantes de pagos y cheques.
- Pagos por transferencias bancarias de servicios personales y proveedores.
- Elaboración de informes bancarios.
- Intervención en arquezos y conciliaciones de saldos.
- Supervisión de registraciones sobre movimientos de fondos financieros-contables.
- Registro de ingresos diarios.
- Pago de obligaciones tributarias mediante transferencias bancarias.
- Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.

- Agente de retención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a las Ganancias y Seguridad Social
- Tramitación Echeq (cheque electrónico), regulado por Ley de Cheques 24.452, Comunicación “A” 6578 y sus complementarias.
- Digitalización de documentación de trámites de comercio exterior.

Se implementó, tras la Licitación Pública N°01/2023 en la cual se designó al Banco BBVA Argentina S.A. como agente bancario de esta Universidad, el pago de servicios y proveedores mediante Plataforma PAP (Pago a Proveedores). Con dicha gestión, el servicio de pago se realiza por lote, logrando una mayor eficiencia y celeridad en las tareas inherentes a pagos.

Todo lo actuado se trabajó en pos de cumplimentar lo normado en Ley 25.246 “Modificación. Encubrimiento y Lavado de Activos de origen delictivo. Unidad de Información Financiera. Deber de informar. Sujetos Obligados. Régimen Penal Administrativo. Ministerio Público Fiscal.”

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES Y COMPRAS

Los aspectos más relevantes realizados durante el periodo 2023 son:

Compras de Equipamiento Informático: se concretaron compras de equipamiento informático a las diferentes oficinas dependientes del Rectorado, unidades científicas y de las unidades académicas, con el objeto de poder brindar una mejor calidad del servicio y velocidad a los usuarios, para el uso de las nuevas tecnologías, relacionado a aulas virtuales. además, permite implementar nuevas herramientas digitales a futuro y mejorar la conectividad. Se realizó compra de equipamiento del programa Equipar Ciencia.

Licitaciones Públicas:

Licitación Pública 01/23 Contratación Servicio de pago de Remuneraciones del Personal de la Universidad Nacional de Jujuy.

Licitaciones Privadas:

Contratación Servicio Comedor de primer y segundo semestre.

Compra de equipamiento del Plan VES

Otros datos relevantes:

Se prorrogaron los servicios de mantenimiento de ascensores de las Facultades de Ingeniería, Humanidades y Ciencias Sociales, Ciencias Agrarias y montacargas de Imprenta.

Se prorrogó el Seguro de la Flota Automotor.

Prorroga contrato Medicina Laboral para el personal dependiente y llamado para el nuevo contrato.

Compra de ropa de trabajo y cartelería e insumos en materia de Seguridad e Higiene en cumplimiento con la normativa vigente.

Total de órdenes de compra emitidas 253.

La Dirección de Patrimonio de la Universidad Nacional de Jujuy durante el período periodo 2023 registró los siguientes movimientos:

Total Bienes Muebles, Activos Intangibles y Automotores de Alta en el periodo 2023: 115 expediente cargados.

Monto Bienes Muebles, Activos Intangibles y Automotores de Alta en el periodo 2023 \$51.019.428,63.

DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante el periodo informado se había implementado el uso del módulo Comprobantes de 3ros para los reintegros, partir de 2023 se habilitó la carga de comprobantes para el circuito adelantos a responsables con la descentralización de la carga de comprobantes por parte de cada una de las unidades académicas en nuestro sistema presupuestario SIU-PILAGA, de esta manera la totalidad de los comprobantes quedaran cargados en nuestro sistema presupuestario un mejor control en la carga detectando comprobantes duplicados. Esto fue posible gracias a las capacitaciones facilitadas desde nuestra dirección a las diferentes áreas, una labor que esperamos continuar realizando.

También pudimos continuar con las capacitaciones virtuales sobre SITRARED, sistema que se utilizara para rendir cuentas de fondos devengados desde el periodo 2022 y SIU-Pilaga y SIRECYT desde 2023. Queriendo recalcar con esto lo importante del recurso de capacitaciones para nuestro personal, incrementa la calidad de nuestro trabajo y fortalece las competencias necesarias para nuestros puestos.

La dirección de Rendición de Cuentas cuenta con el archivo de expedientes con información presupuestaria habiendo incorporado al mismo hasta la fecha 1096 expedientes por el año 2022, incorporando asimismo más expedientes en los archivos de años anteriores, superando los 2000 para cada año, por lo que el volumen de gestiones que se tramitan es muy importante y requiere no solo de mucho personal, sino de uno especializado. Requiriendo de manera urgente la implementación de un sistema de expedientes electrónico

En la Dirección se lleva un control y registro de los recursos propios generados por la Universidad Nacional de Jujuy, existiendo 49 puntos de ventas hasta el 2022. No hubo creaciones de puntos de venta nuevos más se inició desde esta dirección el relevamiento de los procedimientos de recaudación de nuestra Universidad para el diseño de un manual de procedimientos de recursos Propios y la implementación para 2024 del sistema SIU Sanavirón Quilmes

La implementación va a permitir que el crecimiento en las actividades que la UNJu lleva a cabo en todos los claustros, tales como más cursos de capacitación, diplomaturas, especialización, maestrías, doctorados y demás ingresos por actividades brindadas comunidad y entorno, que contribuyen al

crecimiento de alumnos, docentes, no docentes y de egresados de la comunidad Universitaria, vaya acompañado de un control que brinde información útil y oportuna.

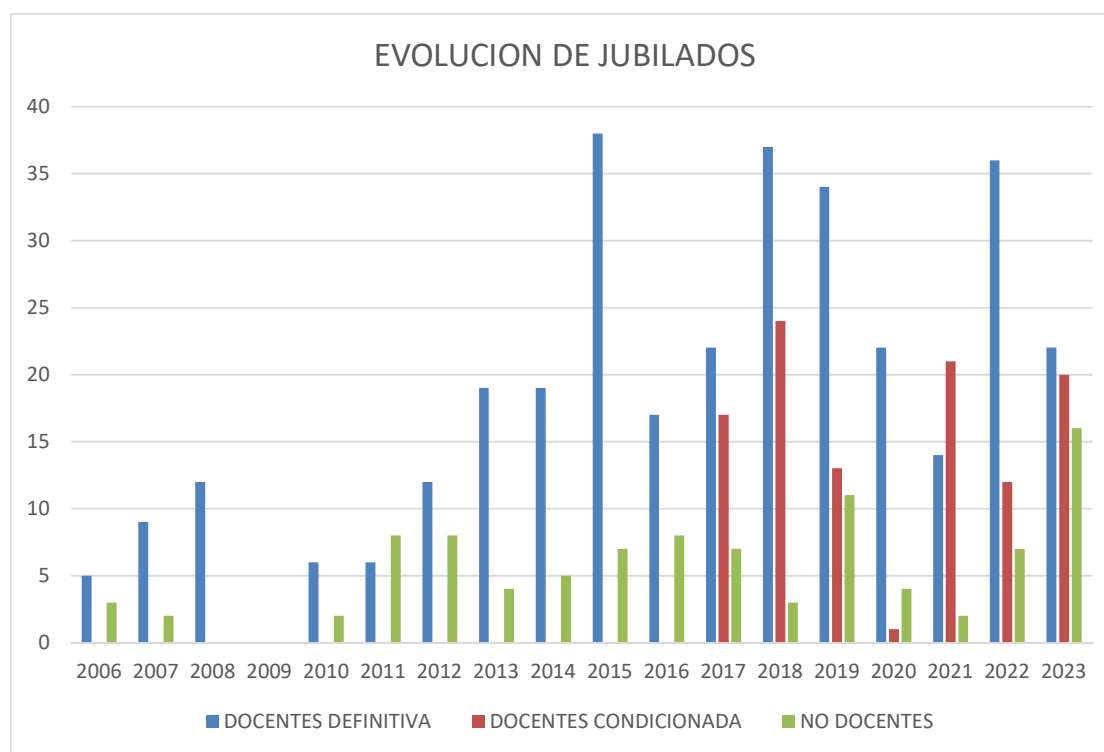
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Jubilaciones:

A través de la Dirección de Recursos Humanos, se brinda asesoramiento sobre trámite jubilatorio tanto al Personal Docente como No Docente.

Esta Dirección trabaja también con “JUBILACIÓN CONDICIONADA” permitiendo con esta variante no dar la baja al docente, hasta que efectivamente se le habilita el beneficio jubilatorio DEFINITIVO.

La evolución del personal que se ha jubilado tanto Docente como No Docente desde el año 2006 a 2023 (Información al 04/12/2023), es la siguiente:



Seguros:

Se realizó un relevamiento íntegro de seguros, consiguiendo los siguientes resultados:

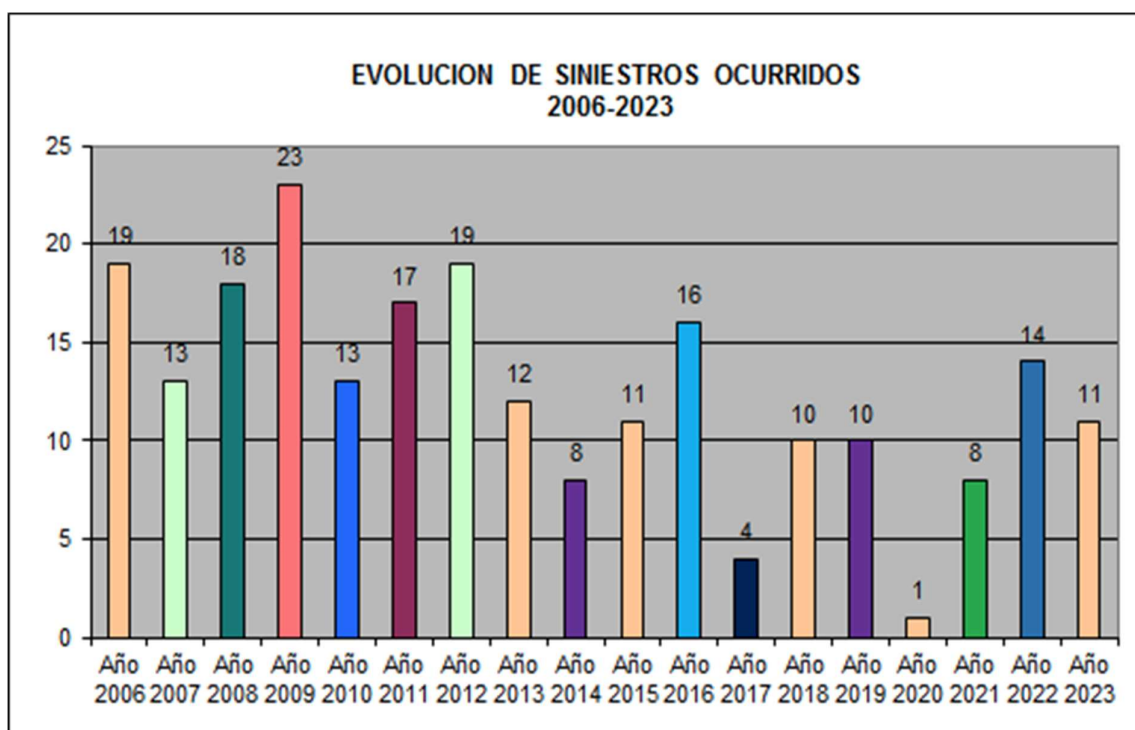
Se procedió a realizar un relevamiento de todo el personal procediéndose a actualizar los beneficiarios correspondientes.

En caso de siniestros, se procedió a notificar a los beneficiarios acompañando a los mismos con los trámites correspondientes hasta su conclusión.

Por nuevas disposiciones de la Superintendencia de Seguros, se anuló la Póliza de Seguros de Alumnos innominados, y se procede a gestionar pólizas individuales o grupales para cada evento, tratando con esta política SEGURO CONTINGENTE DE ACCIDENTES PERSONALES que todos los representantes de la UNJU, que se trasladen, tengan la cobertura correspondiente.

Prevención Riesgo del Trabajo:

Se sigue con una firme y sostenida campaña en este sentido.



Observaciones:

Tres (3) accidentes fueron "INITINERE"

Ocho (8) accidentes propiamente dichos

Lugar de Afectación:

Tres (3). accidentes Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

Dos (2) accidentes Facultad de Ingeniería.

Tres (3) accidentes Facultad de Ciencias Agrarias.

Dos (2) accidentes de Rectorado (1 CIDMEJU y 1 IDGYM)

Uno (1) accidentes Facultad de Ciencias Económicas.

DIRECCIÓN GENERAL DE LIQUIDACIÓN DE HABERES

La Dirección actualmente conformada por el Sr. Alejandro Ernesto Varela, Sr. Roberto Félix Gaspar y la Cra. María Natalia Paz. Tiene como objetivo fundamental “Liquidar los haberes del personal y acreditar los mismos el primer día hábil de cada mes”. Como así también la acreditación de becas subsidios, honorarios, etc.

Mensualmente se realiza la carga, revisión y control de las novedades de liquidación del personal de planta de la Universidad, manteniendo comunicación con las distintas dependencias de la Universidad.

Al comienzo del presente ejercicio, la Dirección, registró DOS MIL OCHENTA PERSONAS (2348), como personal de la Universidad a liquidar:

2513 cargos docentes

368 cargos no docentes

487 contratos de servicios

34 cargos superiores

A la fecha, el personal a liquidar, ascendió a DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PERSONAS (2431), distribuidas en:

2670 cargos docentes

347 cargos no docentes

511 contratos de servicios

34 cargos superiores

Se tramitaron UN MIL CINCUENTA Y SIETE (1037) expedientes de entrada.

Se tramitaron UN MIL TREINTA Y SEIS (1064) expedientes de salida.

Se registraron SETECIENTOS TRECE (990) novedades de Recursos Humanos.

Con una buena organización y distribución de tareas se logró:

Registrar las escalas salariales vigentes con los aumentos correspondientes para el personal No docente, Docente y Superior.

Liquidar los Haberes de todo el personal de la Universidad en tiempo y forma.

Lograr una transición exitosa al Banco BBVA.

Solicitar las aperturas de cuentas bancarias.

Realizar los aportes y contribuciones.

Asesorar sobre temas impositivos como ser la confección del Formulario 572 SIRADIG trabajador.

Liquidar y determinar la retención mensual del Impuesto a las Ganancias bajo la normativa vigente.

A su vez también se realizó liquidaciones referentes a:

Liquidación Final del Impuesto a las Ganancias y confección de los Formularios 1357 para entrega al personal.

Becas Alumnos.

Becas CIN.

Cursillos de Nivelación y Examen de Ingreso.

Subsidios a los Investigadores.

Becas Estímulos.

Becas Incentivos a los Investigadores.

Suplementaria Regularización de Haberes Retroactivos del personal docente.

Jubilaciones, fallecimientos y Oficios Judiciales.

Se continua, trabajando conjuntamente con la Dirección De Presupuesto, la imputación presupuestaria correspondiente para el personal que presta servicios en las extensiones áulicas en las ~~sedes~~ Humahuaca, Tilcara, Libertador Gral. San Martín, La Quiaca, Yuto, San Pedro, Los Valles, Perico, El Carmen, Susques y Palma Sola.