

**MANUAL DE PROCEDIMIENTO
para la ejecución y rendición de gastos
en el marco de proyectos y/o programas
de extensión, investigación, innovación
a la docencia, entre otros.**

Secretaría Económico Financiera
economicoyfin.fcedu@uner.edu.ar

Departamento Contable
contable.fcedu@uner.edu.ar

En el presente documento se establecen los criterios generales y aquellas particularidades que deben tener en cuenta los directores (docentes, no docentes y estudiantes) en el marco de los proyectos de extensión, investigación, innovación e incentivo a la docencia y similares, cuyos créditos presupuestarios sean asignados por la Facultad de Ciencias de la Educación, UNER.

En primer lugar, precisamos que siempre respeten el presupuesto elevado y aprobado por Consejo Directivo y/o Consejo Superior al momento de la convocatoria.

Toda modificación¹ del gasto debe, obligatoriamente, respetar las normas internas y, en caso de aprobarse, será necesario su presentación previa a la ejecución del pago; caso contrario será observado por el área de control.

En segundo término y teniendo en consideración los gastos presupuestados, se deben tener en cuenta las siguientes premisas:

a. Contrataciones de servicios profesionales y/o adquisiciones de bienes por un monto superior al límite de la caja chica.

■ Honorarios Profesionales

El Director del Proyecto debe presentar por Mesa de Entradas una nota dirigida al Secretario Económico y Financiero con las especificaciones del caso, mediando una antelación mínima de cinco (5) días hábiles previo a la prestación efectiva del servicio.

Como **ANEXO I**, se incorpora el formulario modelo que contiene todas las especificaciones necesarias a ser informadas a la hora de la mencionada solicitud.

Posteriormente, tanto la confección del contrato —Servicios Profesionales o de Obra—, como el pago correspondiente estarán a cargo de la Facultad. La cancelación se hará efectiva contra la presentación de la factura correspondiente, mediante transferencia bancaria a una cuenta titular del contratado o mediante la emisión de un cheque a fecha —no a la orden—.

La facultad es agente de retención por lo cual se efectuarán las retenciones que correspondan según la situación fiscal del contratado, la cual será verificada previo a la confección del contrato.

Se informa que la Facultad de Ciencias de la Educación–UNER, es agente de retención de impuestos nacionales y provinciales, correspondiendo aplicar la retención conforme la condición fiscal del contratado.

1. Cualquier modificación presupuestaria debe ser consultada previamente con el Secretario a cargo del área. Como ejemplo se indica que, en los proyectos de extensión, conforme lo indica la Ord. 447, pueden ser modificados hasta un 50% por el Decano/a de cada unidad académica.

Responsables inscriptos: A nivel Nacional, se retienen IVA, Ganancias (2% sobre lo que supera el MNI; actualmente \$67,170) y Seguridad Social (1%), siempre deduciendo el IVA y conforme se corroboren las inscripciones impositivas.

A nivel provincial, se informa que para Contribuyentes Directos o no inscriptos se retiene Ingresos Brutos²: en la provincia de Entre Ríos, (deduciendo el IVA en caso de corresponder) siempre que superen el mínimo de:

\$10.000 para los contratos de prestación de servicios

\$15.000 para los contratos de obra con personas físicas

Se retiene el 3% a inscriptos, el 1,5% a quienes se encuentran inscriptos en convenio multilateral y el 6% a los "no inscriptos" en esta provincia.

Monotributistas: tanto a nivel Nacional como Provincial, no se les retiene impuesto alguno siempre que se verifique esta condición en cada constancia fiscal.

Responsables inscriptos y Monotributistas: impuesto a los sellos, siempre se considera el 0,5% del valor total del contrato.

Todos los contratos deberán ser presentados para su tramitación conforme lo dispuesto en el presente apartado, independientemente del valor del mismo.

■ Adquisición de bienes por montos superiores al límite establecido por caja chica:

Los bienes serán solicitados por el Director del Proyecto, considerando un plazo de anticipación mínimo de DIEZ (10) días hábiles, remitiendo nota —[VER ANEXO II](#)— al Secretario Económico y Financiero, ingresada por Mesa de Entradas.

El contenido de la Solicitud deberá referir a bienes de iguales características o rubro comercial (por ejemplo: insumos informáticos), para su tramitación desde el Departamento Compras, Contrataciones y Patrimonio de la FCEDU-UNER (compras.fcedu@uner.edu.ar).

Adicionalmente a los datos requeridos anteriormente, de ser posible, el pedido deberá indicar:

-Si los mismos deben ser nuevos, usados o reacondicionados. Cantidad solicitada, especies, calidad, medida, peso, modelo y toda característica que permita la correcta identificación del material o servicio a contratar.

-Estimar su costo de acuerdo con las cotizaciones de plaza y adjuntando

2. La exención para docencia o coordinación de posgrados en la provincia de Entre Ríos no opera de pleno derecho, sino que el contribuyente debe inscribirse en Ingresos Brutos —Convenio Multilateral y posteriormente tramitar la exención adjuntando la documentación detallada en la página web www.ater.gov.ar— Guía de Trámites. Analizada la misma por parte del organismo provincial, se procede al dictado de la resolución que le otorga el beneficio.

Una vez que el contribuyente cuente con la resolución que lo exima de Ingresos Brutos en Entre Ríos, la Facultad no retiene el mencionado impuesto.

3. Actualmente el valor límite de gastos por caja chica se establece en PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00).

folleto cuando los hubiere observado o preseleccionado con algún posible proveedor.

-Indicar, si corresponde, fecha probable de utilización.

Las solicitudes de bienes y servicios debidamente cumplimentados y autorizadas se remitirán al Departamento Compras, Contrataciones y Patrimonio, donde se dispondrá la tramitación del expediente según la normativa vigente, previa autorización presupuestaria del Secretario Económico y Financiero de la Unidad Académica.

b. Adquisiciones de materiales y/o insumos por montos inferiores al límite de caja chica —por ejemplo, libros, fotocopias, elementos de librería y similares—.

Cuando la naturaleza de los bienes lo permita y a los fines de agilizar o no resentir la ejecución de las actividades específicas de cada proyecto, los Directores de los mismos podrán realizar las erogaciones correspondientes y posteriormente presentarlas para su reintegro.

Para ello, deberán presentar por mesa de entradas una nota —[VER ANEXO III](#)— solicitando el reintegro de gastos al cual se deben anexar los comprobantes originales. Todos los comprobantes deben contener firma y aclaración del Director del Proyecto.

Los comprobantes presentados deberán cumplir con los siguientes recaudos:

La factura o ticket factura emitido/a debe ser tipo «B» o «C» (ORIGINAL) y contener los siguientes datos:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS
Eva Perón 24 - Concep. Del Uruguay, Entre Ríos y/o Alameda
de la Federación N° 106 - Paraná - Entre Ríos.
CUIT N° 30-56225215-7
Cond. IVA: Exento
Condición de venta: Contado
Detalle de los elementos adquiridos:

A los fines del presente reglamento, se consideran válidas las facturas electrónicas, con indicación del «Código de Autorización Electrónico (C.A.E.)», así como también todo ticket común emitido por controlador fiscal (con indicación de las siglas CF-DGI al pie).

Los comprobantes de gastos deben indicar como forma de pago «CONTADO EFECTIVO». En caso de abonarse con tarjeta de débito, se deberá adjuntar a la factura el comprobante emitido por el servicio Posnet o terminal de cobro.

Consideraciones generales

NO se aceptarán comprobantes que contengan la leyenda «cuenta corriente» o similares.

NINGÚN comprobante podrá **exceder** el monto de PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00).

NO se admitirán desdoblamientos de facturas. Se entenderá por desdoblamiento aquellas compras de bienes o contratación de servicios similares, a un mismo o distinto proveedor, durante un período inferior a treinta (30) días.

En caso de gastos de combustible, deberá realizar la carga obligatoriamente en **YPF** según lo dispuesto por Decreto Nacional N° 1189/12. Se reconoce hasta el valor del pasaje en micro entre el lugar de origen y destino.

NO SE ACEPTAN FOTOCOPIAS DE ORIGINALES O DUPLICADOS DE LAS FACTURAS PARA EFECTUAR LA RENDICIÓN.

c) Solicitud de anticipo de fondo para gastos cuyo monto sea inferior al límite de caja chica.

Finalmente, cuando resulte necesario realizar un gasto en el marco del proyecto aprobado y no se dispongan de los fondos necesarios, el Director podrá presentar mediante nota la solicitud de ANTICIPO DE FONDOS, ingresada por mesa de entradas y dirigida al Secretario Económico y Financiero.

Para la ejecución de gastos, se debe respetar los recaudos establecidos en el apartado anterior.

Dentro del plazo improrrogable de TREINTA (30) días corridos, el responsable deberá realizar la respectiva rendición adjuntando los comprobantes originales y conformando los mismos con firma y aclaración.

Notas aclaratorias

Se deja constancia que tanto los **libros** como los **bienes de uso** (inciso 4) adquiridos serán inventariados y quedarán a disposición de esta Facultad una vez finalizadas las actividades del proyecto correspondiente.

En caso de prever alguna modificación en el destino de los bienes adquiridos deberá consultarse respecto al trámite a realizar.

ANEXO I. Formulario a completar para **solicitar contratos** en el ámbito de la Facultad De Ciencias de la Educación

PETICIONANTE	
Nombre y Apellido	
DNI	
Cargo en la Facultad	
Proyecto o Actividad de referencia	
Teléfono	
Correo Electrónico	
CONTRATADO	
Nombre y Apellido	
DNI	
Domicilio	
Localidad / Provincia	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Objeto del Contrato	
Plazo del Contrato (Fechas)	
Cantidad de horas	
Monto (\$) mensual / Total	
Reconocimiento de gastos (Detallar estadía, traslados, cantidad de almuerzos/cenas)	NO CORRESPONDE

ANEXO II. Modelo de nota de **Solicitud de bienes o servicios**

Paraná, ___ de _____ del 2023

Sr.

Secretario Económico Financiero

Facultad de Ciencias de la Educación-UNER

Cr. CEBALLOS, Rodrigo Nicolás

S/D

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de solicitar la compra y/o contratación de _____ (incorporar el detalle de los bienes o servicios) del rubro _____ (indicar rubro general, como por ejemplo "informático"), en el marco del Proyecto de _____ (Extensión/Investigación/Innovación Pedagógica/etc.) titulado «_____», cuyos créditos presupuestarios son administrados por la Facultad de Ciencias de la Educación-UNER.

Se adjunta para ello un presupuesto estimado del gasto, con las características necesarias a tal efecto.

Sin más y a la espera de una respuesta favorable, lo saluda atentamente.

(Firma y aclaración del director del proyecto)

ANEXO III. Modelo de nota de **Solicitud de reintegro de gastos**

Paraná, ___ de _____ del 2023

Sr.

Secretario Económico Financiero

Facultad de Ciencias de la Educación-UNER

Cr. CEBALLOS, Rodrigo Nicolás

S/D

Por medio de la presente, tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de solicitar reintegro de gastos, en el marco del Proyecto de _____ (Extensión/Investigación/Innovación Pedagógica/etc.) titulado «_____», del cual soy Director/a y cuyos créditos presupuestarios son administrados por la Facultad de Ciencias de la Educación-UNER.

Se adjunta a tal efecto los comprobantes originales por un valor total de PESOS _____ (\$_____).

Sin más y a la espera de una respuesta favorable, lo saluda atentamente.

(Firma y aclaración del director del proyecto)

ANEXO IV. Datos a verificar en cada comprobante de compra (factura y/o ticket).

ORIGINAL

C
COD. 011

FACTURA

Punto de Venta: 00001 Comp. Nro: 0000006
 Fecha de Emisión: 25/11/2022

Razón Social: _____
 Domicilio Comercial: Paraná XVII 0 Piso: PB Dpto: 21 - Paraná, Entre Ríos
 Condición frente al IVA: Responsable Monotributo

CUIT: _____
 Ingresos Brutos: _____
 Fecha de Inicio de Actividades: 01/01/2021

Período Facturado Desde: 24/11/2022 Hasta: 25/11/2022 Fecha de Vto. para el pago: 30/11/2022

CUIT: 30562252157 Apellido y Nombre / Razón Social: UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS
 Condición frente al IVA: IVA Sujeto Exento Domicilio: AV. ALAMEDA DE LA FEDERACIÓN N° 106
 Condición de venta: Contado

Datos de la Facultad

Código	Producto / Servicio	Cantidad	U. Medida	Precio unit.	% Desc.	Imp. Neto	Imp. Total
	Honorarios por evento musical en Acto de Colación 24 y 25 de noviembre de 2022.	1,00	otras unidades	18000,00	0,00	0,00	18000,00

Corroborar descripción y valores de bienes y/o servicios

Subtotal: \$ **18000,00**
 Importe Otros Tributos: \$ **0,00**
 Importe Total: \$ **18000,00**

Pág. 1/1 CAE N°: 72481282548167
 Fecha de Vto. de CAE: 05/12/2022

Validez comprobante

LA RAMBLA
 PASUTTI MARCELA NANCI
 C.U.I.T. Nro.: 27-20692373-1
 Ingresos Brutos: 27208823731
 Domicilio: SAN MARTIN 625
 CP(3100) PARANA - E.RÍOS
 Inicio de Actividades: 01/11/2001
 IVA RESPONSABLE INSCRIPTO

TIQUE FACTURA "B" (Cod.082) N° 00010-00129261
 Fecha 25/11/2022
 Hora 09:58:25

abito

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN U.N.E. R (50)
 C.U.I.T. Nro.: 30-56225215-7 **Datos Facultad**
 IVA EXENTO
 ALAMEDA DE LA FEDERACIÓN N 106 PARANA

0,5023 u. x 1000,0000
 91 MINI FACTURAS Rub: PANA (10,50) 502,00

TOTAL 502,00

RECIBI/MCS 502,00
 Efectivo 502,00
 Sumo de sus pagos 502,00
 Su Vuelto 0,00

REGISTRO: EPEPA40007004283
 V: 1.01 Vesta

Datos fiscales (CF) y modalidad de pago

ANEXO V. Ejemplos de partidas presupuestarias (nomenclador)

INCISO 2. Bienes de consumo

Materiales y suministros consumibles para el funcionamiento de los entes estatales, incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital. Incluye la adquisición de bienes para su transformación y/o enajenación ulterior por aquellas entidades que desarrollen actividades de carácter comercial, industrial y/o servicios, o por dependencias u organismos que vendan o distribuyan elementos adquiridos con fines promocionales luego de su exhibición en exposiciones, ferias, etc.

Las principales características que deben reunir los bienes comprendidos en este inciso son: que por su naturaleza estén destinados al consumo final, intermedio, propio o de terceros y que su tiempo de utilización sea relativamente corto, generalmente dentro del ejercicio.

Principales ejemplos

211 *Alimentos para personas*

Productos alimenticios, manufacturados o no, aceites, grasas animales y vegetales, bebidas en sus diversas formas y tabaco. Incluye gastos en concepto de raciones alimentarias de, comedores, entre otros. Cualquiera sea la modalidad de compra o contratación, como asimismo el pago de gastos de comida, almuerzos o cenas de trabajo y el reintegro de erogaciones en concepto de racionamiento. Servicios de cafetería.

215 *Madera, corcho y sus manufacturas*

Madera y corcho, fibrofácil, manufacturados o no (excepto muebles), incluido carbón vegetal, leña. Estructuras de madera, tales como: columnas, puertas, ventanas y sus marcos, postigos, celosías, etc.

221 *Hilados y telas*

Fibras y tejidos animales, vegetales, sintéticos y artificiales. Friselina.

222 *Prendas de vestir*

Trajes, uniformes, calzados en sus distintos tipos, carteras, pantalones, camisas, corbatas, medias, guardapolvos, delantales, gorras, guantes de algodón moteados y toda otra prenda de vestir no especificada precedentemente. Faja protectora de trabajo.

229 *Otros no especificados precedentemente*

Otros textiles y vestuarios no especificados precedentemente: Lonas.

231 *Papel de escritorio y cartón*

Papel y cartón en sus diversas formas y modalidades de uso común en oficinas.

Incluye resmas, tarjetas sin imprimir, cartulinas, papel de fax, papel vegetal, etc.

234 *Productos de papel y cartón*

Papel y cartón en bobinas, en planchas y prensado; papel y cartón moldeado para uso doméstico; cartón y pasta de papel moldeado (canillas de bobinas, carretes y tapas); papel y cartón de filtro; papel engomado y adhesivo en sus diversas formas y otros productos de papel y cartón no enunciados precedentemente.

235 *Libros, revistas y periódicos*

Revistas, folletos y publicaciones periódicas destinadas al consumo en oficinas públicas o para su distribución al público. Suscripciones de boletín oficial, entre otros. No incluye los libros, revistas y otras publicaciones destinadas a la dotación de bibliotecas públicas o de uso de los organismos.

251 *Compuestos químicos*

Gases industriales; aire líquido y comprimido, acetileno y gases refrigerantes, ácidos inorgánicos, álcalis y otros compuestos inorgánicos. Nitrógeno, aire cromatográfico. Sustancias químicas orgánicas básicas; alcoholes acíclicos, fenoles; cetonas y quinonas. Otros elementos como: químicos, isótopos y compuestos radioactivos para combustible nuclear. Siliconas, goma arábiga. Reactivos uso medicinal. Recarga de matafuegos.

255 *Tintas, pinturas y colorantes*

Tintas para escribir, dibujar y para imprenta. Pinturas, barnices, esmaltes, lacas, pigmentos preparados y colores preparados; masillas y preparados similares no refractarios, para relleno y enduido; disolventes, diluyentes y removedores de pintura, thinner. Recarga de cartuchos\Toner.

256 *Combustibles v lubricantes*

Combustibles líquidos (nafta/gasoil), gaseosos (excepto gas natural y G.N.C.) y nucleares, aceites de alumbrado, y aceites y grasas lubricantes.

258 *Productos de material plástico*

Artículos diversos de material plástico, tales como: láminas, plastilleras, media sombra, bolsas, tubos y accesorios de PVC, caños de PVC en general, etc. Tanques de agua. Cajas de herramientas, cajas p/botiquines. Productos de acrílicos y vinílicos. Vasos y bandejas descartables. Se excluyen los artículos de material plástico clasificados en otros bienes de consumo.

275 *Herramientas menores*

Herramientas de mano del tipo que se utiliza en agricultura, ganadería, horticultura, silvicultura, carpintería, chapistería, y otras industrias, tales como: sierras y hojas de sierra, cuchillas y cizallas para máquinas y aparatos metálicos, destornilladores, picos, palas, tenazas, martillos, tijeras ¡Específicamente de uso industrial!

(exceptuando las de uso de oficina, que va en partida 292), entre otros. Tester de poco valor. Disco de corte.

279 *Otros no especificados precedentemente*

Artículos de metal para uso doméstico (excepto utensilios de cocina y comedor), cerraduras, candados, pasadores, bisagras y canillas. Otros accesorios para edificios, muebles, vehículos y otros usos. Tachos vacíos, clavos y tornillos.

Cortinas metálicas y cortinas venecianas. Carritos p/transporte. Parantes metálicos y estantes. Demás productos metálicos no incluidos en las partidas parciales anteriores.

291 *Elementos de limpieza*

Jabones, detergentes y aguas lavandinas en todas sus formas. Betunes, ceras y cremas para calzados, pisos, carrocerías, líquidos lava cristales vidrios y metal.

Preparados para desodorizar ambientes, pastillas de cloro, etc. Elementos o utensilios de limpieza como ser: cepillos, trapos en sus diversas formas, estopas, virutas, plumeros, secadores, escobas, escobillones, esponja vegetal, baldes, palanganas, porta jabón, porta toalla, tachos, bolsas de residuos, pulverizadores, guantes, entre otros.

Demás elementos de limpieza no incluidos en otras partidas: servilletas, papel higiénico, pañuelos, toallas y rollos de papel. Filtros para café. Escarbadientes.

292 *Útiles de escritorio, oficina y enseñanza*

Sobres, papel afiche, rollos p/controlador fiscal.

Lápices, lapiceras, marcadores, reglas, broches, alfileres, abrochadoras, perforadoras, cintas impregnadas, pegamentos, gomas de borrar, biblioratos, agendas, tijeras, tizas, borradores y punteros.

Demás elementos de uso común en oficinas y establecimientos de enseñanza no incluidos en ninguna otra partida: diskettes, CD., DVD, pendrives. Fundas. Pistolas de pegar. Precintos. Bolsos p/cámaras, maletines en gral.

299 *Otros no especificados precedentemente*

Otros bienes de consumo no incluidos en las partidas anteriores: Pinceles y rodillos, cintas papel p/pintar, papel de lija, cintas antideslizante p/escaleras. Rollos de: poliester, aluminio film. Sogas de nylon. Redes para deporte, piolas y piolines.

Encendedores y fósforos.

Carteles indicadores. Muebles reciclados para obras de teatro. Porta retratos y marcos, macetas, cascos de seguridad, infladores, tarjetas reloj magnéticas. Pisos vinílicos. Correas de acordeón. Linternas y percheros. Kits seguridad para autos.

Cuando son de escaso valor: micrófonos, teléfonos, auriculares, colchones, armónicas y matafuegos. Secador de mano y estufas de cuarzo. Sillón playero (en caso contrario van en partida 43).

INCISO 3. Servicios no personales

Servicios para el funcionamiento de los entes estatales destinados a la conservación y reparación de bienes de capital. Incluye asimismo los servicios utilizados en los procesos productivos, por las entidades que desarrollan actividades de carácter comercial, industrial o servicios. Comprende: servicios básicos, arrendamientos de edificios, terrenos y equipos, servicios de mantenimiento, limpieza y reparación, servicios técnicos y profesionales, publicidad e impresión, servicios comerciales y financieros, etc.

321 Alquiler de edificios, locales y canchas deportivas y expensas del inmueble alquilado.

322 *Alquiler de maquinaria, equipo, contenedores y medios de transporte de personas.*

323 *Alquiler de equipos de computación.*

329 *Otros no especificados precedentemente:* otros alquileres no especificados precedentemente como: cámaras de video, micrófonos, stands, dispensers, sillas, vídeos, DVDs, carpas, entre otros. Arrendamiento cilindros de gases varios, plantas y vajillas.

345 *De capacitación*

Contratos por capacitación y auditoría, Inscripción cursos, dictado de clases.

346 *De informática v sistemas computarizados*

349 *Otros no especificados precedentemente*

Servicios de: sonido, audio, técnico de fotocopiadora, traducciones, iluminación, catering y otras servicios técnicos que no estén especificadas anteriormente. Montaje antena de radios y reparación de equipos de las mismas. Armados de muebles. Confección de preparados.

Contratos administrativos, de representación, puesta en escena y función de teatros y/o de coros. Decoración, arbitraje. Confección de ropa. Polarizados. Diagramado de anuarios.

351 *Transporte*

Fletes terrestres, marítimos y aéreos, así como el gasto derivado del embalaje de mercancías. Incluye asimismo el servicio de mudanzas, las erogaciones originadas por el transporte de efectos personales de agentes del Estado desde y hacia el exterior, de acuerdo con las normas legales vigentes y el transporte de personas por razones de servicios. Peajes, estacionamiento, auxilios mecánicos (traslados unidad), encomiendas, etc.

36 *Publicidad y propaganda*

Gastos en concepto de publicidad y propaganda por medio de radiodifusoras, televisión, cines, teatros, periódicos, revistas, folletos, carteles, web, etc. Banners.

Lonas impresas y letreros. Incluye los contratos con las agencias publicitarias y productoras cinematográficas y televisivas.

371 *Pasajes*

Comprende los pasajes pagados a empresas de transporte por el traslado del personal de las instituciones: Taxis, remises, tráfico, micros, aéreos, etc.

En el caso de quienes viajen en vehículo particular, se reconoce el valor del pasaje, pero se deberá imputar dicho gasto en Partida 256.

372 *Viáticos*

Asignaciones que se otorgan al personal con motivo de la prestación de servicios fuera del lugar habitual de trabajo, conforme a la legislación vigente. Excluye los importes abonados al personal en concepto de movilidad.

379 *Otros no especificados precedentemente*: Hospedaje, alojamiento, estadía, etc.

391 *Servicios de ceremonial*

Gastos destinados al servicio de ceremonial como es el caso de eventos, recepciones, homenajes, agasajos y similares. Flores, arreglos florales, decoración, premios, medallas, bandejas, mates, trofeos y grabados. **Obsequios institucionales.**

INCISO 4. Bienes de uso

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. Deberán incluirse los gastos generados por la adquisición y construcción de bienes de uso propios y aquellos adquiridos o construidos para ser transferidos a terceros.

431 *Maquinaria v equipo de producción*

Maquinaria y equipo utilizados primordialmente en la industria de la construcción, en la producción agropecuaria, en las industrias manufactureras, en la producción de servicios (energía, gas, agua potable), máquinas p/fabricar cervezas, etc.

432 *Equipo de transporte, tracción y elevación*

Equipos de transporte por vía terrestre, automóviles en general, fluvial, marítima, lacustre y aérea. Incluye asimismo equipos de tracción y elevación como: tractores, autoguías, montacargas, motoniveladoras, elevadores, ascensores, cabinas, trailers, entre otros.

433 *Equipo sanitario v de laboratorio*

Equipos médicos, odontológicos, sanitarios y de investigación: comprende entre otros, mesas de operación, bombas de cobalto. Aparatos de rayos X, tomógrafos, instrumental médico quirúrgico, microscopios, autoclaves, incubadoras, refrigeradores especiales, esterilizadores, balanzas de precisión, etc.

434 *Equipo de comunicación y señalamiento*

Plantas transmisoras, receptores de radio, equipo de televisión, aparatos telegráficos, teletipos, torres de transmisión, equipos utilizados en aeronavegación y marítima, centrales y aparatos telefónicos y demás equipos de comunicación. GPS. Equipos de señalización: de rutas, de calles, boyas, balizas, etc.

435 *Equipo educacional y recreativo*

Aparatos audio-visuales (proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, equipos para filmación, para videoconferencias, máquinas fotográficas, entre otros), muebles especializados para uso escolar (pupitres, pizarrones, etc.), equipos recreativos y deportivos (aparatos para parques infantiles, equipo para prácticas deportivas y gimnasia, mesas especiales de juegos en los casinos, billares, instrumentos musicales, y adicionales elementos recreativos y deportivos). Otros equipos destinados a la educación y recreación.

436 *Equipos para computación*

Unidades centrales de procesamiento, pantallas, impresoras, computadoras, unidades de cinta, unidades de disco, elementos accesorios-afines, etc. Gabinetes p/ instalación cableado de red.

437 *Equipos de oficina y muebles*

Mobiliario de distinta índole para oficinas y equipamiento tales como: estanterías y estantes, escritorios, sillas, ficheros, percheros, mesas, mesas para dibujo, máquina de escribir, de sumar, de calcular, de contabilidad, de reproducción de copias, fotocopadoras y Plotters.

Aires acondicionados, refrigeradores, ventiladores, heladeras, cocinas, aspiradoras, escaleras, etc. Stands.

438 *Herramientas y repuestos mayores*

Repuestos mayores que tienden a aumentar sustancialmente el valor del equipo o a prolongar su vida útil, tales como: motores, carrocerías, chasis, etc., también máquinas y herramientas para torneado, perforar, fresar, cepillar, taladrar, rectificarse, estampar, prensar, clavar, engrampar y encolar. Crimpeadora p/cables. Laminadora de mesa. Máquinas eléctricas y de gas para soldadura autógena, dura y blanda. Herramientas con motor y de funcionamiento con aire comprimido. Partes y accesorios de las herramientas enunciadas. Cortadora de césped. Tester (si es de valor considerable).

439 *Equipos varios*

Otro tipo de maquinaria y equipo no incluido en las partidas parciales anteriores: Balanzas, alarmas. Termotanques, calderas p/calefacción y tubos de distintos gases. Garrafas. Matafuegos nuevos. Reloj p/personal. Cerramientos de oficinas. Equipos sistema automático de riego en canchas y otros. Exhibidores. Máquina p/café.

45 - *Libros, revistas y otros elementos coleccionables*

Adquisición de libros, revistas, mapas, películas cinematográficas impresas, discos fotoeléctricos y otros elementos destinados a la formación de colecciones.

