



///Plata, 28 Oct 2013

VISTO estas actuaciones por las cuales la Secretaría de Administración y Finanzas eleva un Instructivo para la compra de pasajes aéreos, en el marco de las disposiciones de la Resolución n° 407/13 y teniendo en cuenta el dictamen que antecede de la Dirección General de Asesoría Letrada, compartido por la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales, en el cual se expresa la inexistencia de observaciones respecto de dicho Instructivo,

**EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD
R E S U E L V E :**

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Instructivo para compras de pasajes aéreos, que pasa a formar parte integrante de la Presente como Anexo I.

ARTÍCULO 2°.- El Instructivo aprobado, será de aplicación en el ámbito de la Universidad Nacional de La Plata, para la tramitación de compra de pasajes aéreos en los términos de lo dispuesto en los artículos 2°, 3° y 4° de la Resolución n°407/13.

ARTÍCULO 3°.- Pase a la Secretaría de Asuntos Jurídico-Legales para su publicación en el Boletín Oficial. Comuníquese a la Secretaría de Administración y Finanzas y a todas las Facultades y Dependencias, las que a su vez notificarán a sus Administradores; tomen razón Dirección General Operativa y Administración de la Presidencia y pase a la Dirección General de Administración para su conocimiento y a fin de que, mediante correo electrónico, informe a los Administradores de Facultades y Dependencias de lo dispuesto en la presente.

RESOLUCIÓN N°

1018

D.G.O.
DG

[Signature]
Dr. Arq. FERNANDO A. TAUBER
Presidente
Universidad Nacional de La Plata

[Signature]
Lic. Carlos Armando Guerrero
Secretario General
Universidad Nacional de La Plata



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Instructivo para compra de pasajes Aéreos

1°.- Todas las compras de pasajes aéreos deben hacerse a Aerolíneas Argentinas, Austral Líneas Aéreas Cielos del Sur S.A. o Líneas Aéreas del Estado, por intermedio de la Representación La Plata o por el sitio Web, hasta que se firme un convenio específico entre la UNLP y Optar S.A.; a partir de ese día se deberán realizar con esa empresa. Por lo cual NO se deben pedir presupuestos pues no se realiza una compulsa de precios.

2°.- Cuando, según lo dispuesto en el artículo 3° de la Resolución n°407/13 UNLP, las empresas antedichas no comercialicen vuelos directos, o indirectos por medio de conexiones inmediatas con un desvío razonable al área de influencia del lugar de destino requerido o carezcan de disponibilidad para la fecha solicitada, con esta negativa de la empresa como documentación de respaldo, se elevará una nota al Decano solicitando se autorice la compra a otra empresa diferente, observando lo dispuesto en el artículo 4° del Decreto 280/95 (*).

3°.- Las compras que se realicen según el punto anterior pueden efectuarse:

- a) por intermedio de la oficina de compras de cada Facultad y/o Dependencia: según reglamentación vigente, o
- b) por reintegro, en cuyo caso la misma se podrá realizar por cualquier medio, incluso por Internet. En este caso se realizará la correspondiente compulsa de precios, a tal fin serán válidos los presupuestos obtenidos de las páginas de Internet (indicando nombre de la página y fecha en que la información fue obtenida). Se podrá abonar con tarjetas de crédito o débito del interesado. Cabe aclarar que este procedimiento no requiere, por la forma adoptada, de la emisión de una orden de compra y el autorizante del reintegro será el Decano y/o Presidente, exceptuando para estos casos particulares lo dispuesto por la Resolución n°1085/12 UNLP.

4°.- A los efectos de que las Facultades y/o Dependencias reintegren el costo del pasaje, el interesado deberá presentar los presupuestos obtenidos para la realización de la compulsa -solamente si la compra se realizó en virtud de lo dispuesto en el punto 2 del presente-, la factura correspondiente a su nombre, o el comprobante web que emita ese tipo de compra y el resumen de la tarjeta con la que se realizó la compra con el gasto debidamente identificado, y con los demás gastos testados y, en el caso de que el pago se realice en efectivo, el correspondiente recibo de pago, además para la rendición deberá agregarse la tarjeta de embarque.

///



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

///

5° No será procedente el reintegro de los importes que constituyan pago a cuenta de los impuestos personales del comprador (en la actualidad RG 3450/13 AFIP).

Si la compra se realiza por intermedio de la oficina de compras de la Facultad y/o Dependencia, no se deberá abonar dicho impuesto pues la UNLP esta exenta del pago del mismo

6°.- Las compras de los pasajes, en todos los casos, serán en clase económica, salvo excepciones debidamente fundadas.

7°.- Las compras de pasajes que se realicen con fondos provenientes de la Secretaría de Políticas Universitarias deberán ajustarse a lo dispuesto en el Decreto n°1191/12 y la reglamentación emitida por la misma.

.....
(*) Art. 4° Decreto n°280/95: Las misiones o comisiones de servicio deberán preverse con la suficiente antelación a efectos de posibilitar el acceso a las mejores tarifas ofrecidas por el mercado. El traslado al lugar donde deba cumplirse la misión o comisión, así como el regreso, deberán efectuarse por la vía mas corta y de menor costo. Para ello deberán realizarse por la ruta y aerolínea que reúnan las condiciones económicas mas apropiadas. Los pasajes deberán emitirse para una misma aerolínea, en ruta de ida y vuelta, no endosables, reintegrables únicamente en la oficina de origen, prefiriéndose las compañías aéreas con tarifas de promoción y/o con las que se posean acuerdos cooperativos. Las excepciones a lo dispuesto en el presente artículo y los eventuales cambios de ruta deberán ser fundados y autorizados por la máxima autoridad de la Jurisdicción de que se trate, siendo tal facultad indelegable.