

## CIRCULAR N° 5/2024 - Rectorado



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

RECTORADO

► 2024  
"30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA  
Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA"

CIRCULAR  
DIGITAL

**MENDOZA, 17 de abril de 2024.**

Señor/a beneficiario/a  
de tarjetas de crédito pertenecientes  
a cuentas bancarias de la UNCUYO:

Nos dirigimos a usted a fin de ponerlo en conocimiento del **instructivo correspondiente para la RENDICIÓN DE TARJETAS DE CRÉDITO CORPORATIVAS**, conforme se tramita en Expediente 9799/2024.

Los beneficiarios de tarjetas de crédito pertenecientes a cuentas bancarias de la UNCUYO deberán iniciar trámite de rendición con un plazo máximo de DIEZ (10) días de recibido el resumen mensual, el cual será enviado vía mail desde la Secretaría de Gestión Económica y de Servicios del Rectorado. Dicho trámite deberá contener la siguiente documentación:

- 1- NOTA DE RENDICIÓN CON MONTO DE GASTO RENDIDO POR BENEFICIARIA/O DE TARJETA.
- 2- RESUMEN (**ANEXO I**)
- 3- COMPROBANTES DIGITALIZADOS EN EL ORDEN DEL RESUMEN
- 4- PLANILLA COMPLETA CON LA INFORMACIÓN DE LOS COMPROBANTES EN EL ORDEN DEL RESUMEN (**FORMATO PDF - ANEXO II**)
- 5- NOTAS ACLARATORIAS
- 6- ENVIAR POR CORREO [rendiciones.adelantos@uncuyo.edu.ar](mailto:rendiciones.adelantos@uncuyo.edu.ar) LA PLANILLA EN FORMATO EXCEL (**ANEXO II**)

### **ACLARACIONES**

#### **GASTOS**

1. Quien posee la tarjeta a su nombre es RESPONSABLE por todos los gastos en los que se incurra con ella.
2. La tarjeta de crédito es un medio de pago y no una forma de contratación, por lo tanto, los gastos que se paguen por este medio son de carácter EXCEPCIONAL y deben no poder ejecutarse por otras vías administrativas disponibles o corresponder a pagos exclusivos con tarjeta (demostrable). Por ellos, serán observados los gastos que tienen procedimientos específicos como compra de pasajes.
3. TODOS los gastos deben ser rendidos con sus respectivos comprobantes válidos; caso contrario deberá reintegrar a la UNCUYO la suma del gasto no rendido.
4. Todos los gastos deben tener su aclaratoria/justificación en la planilla de rendición.
5. Para gastos en concepto de alojamiento y comida, se corroborará que no tenga viáticos por ese concepto para la fecha del gasto, en caso de poseerlos deberá hacer la devolución correspondiente. El valor del viático está compuesto por 50% alojamiento + 25% comida + 25% gastos menores = 100% viático.



6. En caso de desconocimiento de gasto efectuado con su tarjeta, es responsable de efectuar ante Visa el reclamo correspondiente y su seguimiento. Caso contrario, deberá reintegrar a la UNCUYO el monto.

### PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN

1. El tipo de cambio se obtiene del resumen que incluye el consumo.
2. El mes rendido se corresponde con los gastos efectuados, no con el mes de pago, es decir, si el resumen se paga en abril, sus gastos son del periodo marzo por tanto la rendición corresponde al mes de MARZO.
3. Debe generarse un expediente por mes.
4. Foja es el número de hoja del comprobante que se está rindiendo en el archivo digital que se incorpore en el expediente.

Sin otro particular, saludamos a usted con atenta consideración.

Cont. Cecilia Inés ASENSIO  
Secretaría de Gestión Económica y de Servicios  
Universidad Nacional de Cuyo

Cont. Esther Lucía SÁNCHEZ  
Rectora  
Universidad Nacional de Cuyo

## CIRCULAR N° 5/2024 - Rectorado



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO

RECTORADO

► 2024  
"30° ANIVERSARIO DEL RECONOCIMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE LA AUTONOMÍA  
Y AUTARQUÍA UNIVERSITARIA EN ARGENTINA"

CIRCULAR  
DIGITAL

ANEXO I  
-1-

### RESUMEN

RENDICIÓN TARJETA CORPORATIVA N°.....

Mes:

BENEFICIARIO:

	TOTAL
PESOS	\$ -
DÓLARES	U\$D -

