



Buenos Aires, 24 de junio de 2026

VISTO la necesidad de adecuar los mecanismos de pago de la Universidad Tecnológica Nacional a las modalidades actuales de contratación de servicios digitales nacionales e internacionales; y

Lo establecido en la Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, su normativa reglamentaria y complementaria; y

CONSIDERANDO:

Que la evolución de los servicios tecnológicos ha generado nuevas modalidades de contratación caracterizadas por su inmediatez, automatización y, en numerosos casos, su carácter internacional;

Que dichas características determinan la necesidad de contar con instrumentos de pago que permitan garantizar la continuidad de servicios esenciales para la gestión universitaria;

Que la utilización de tarjetas de crédito corporativas institucionales constituye una práctica admitida, siempre que se encuentre debidamente regulada y sometida a controles específicos;

Que la implementación de este tipo de instrumentos debe realizarse en el marco de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y control que rigen la administración de los recursos públicos;

Que resulta imprescindible que toda erogación se encuentre plenamente integrada al sistema de administración financiera, contemplando la totalidad de las etapas presupuestarias y contables correspondientes;



Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos ha tomado intervención, dictaminando la viabilidad legal del régimen propuesto;

Que la Unidad de Auditoría Interna ha efectuado un análisis técnico del mismo, elaborando un reglamento específico que establece procedimientos, controles y mecanismos de supervisión adecuados;

Que la Secretaría Administrativa ha participado en la revisión del proyecto, incorporando los requerimientos necesarios para su correcta inserción en el circuito administrativo-financiero;

Que el presente régimen no implica una excepción al sistema vigente, sino su adecuación a nuevas modalidades operativas, manteniendo y reforzando los mecanismos de control;

Que corresponde establecer su aplicación obligatoria en el ámbito del Rectorado y prever mecanismos de adhesión para las Facultades Regionales, en atención a la estructura organizacional de la Universidad;

Que el dictado de la presente se realiza en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Universitario;

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NACIONAL

ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Objeto: Apruébase el Régimen de Gestión de Pagos Corporativos mediante Tarjetas de Crédito Institucionales, destinado a la contratación y pago de servicios digitales nacionales e internacionales, conforme lo establecido en la presente Ordenanza y en el Reglamento que como Anexo I forma parte integrante de la misma.



ARTÍCULO 2°. - Ámbito de aplicación. El presente régimen será de aplicación obligatoria en el ámbito del Rectorado de la Universidad Tecnológica Nacional.

ARTÍCULO 3°. - Adhesión institucional. Invítase a las Facultades Regionales y demás dependencias de la Universidad Tecnológica Nacional a adherir al presente régimen, mediante el dictado del acto administrativo correspondiente por parte de sus Consejos Directivos o autoridades competentes. La adhesión deberá respetar los principios, procedimientos y mecanismos de control establecidos en la presente Ordenanza y su Anexo I, pudiendo adecuarse a las particularidades organizativas de cada dependencia.

ARTÍCULO 4°. - Autoridad de aplicación. Designase como Autoridad de Aplicación del régimen, en el ámbito del Rectorado, a la Secretaría Administrativa, la cual tendrá a su cargo la implementación, supervisión y regulación operativa del sistema.

ARTÍCULO 5°. - Integración al sistema de administración financiera. El uso de tarjetas de crédito corporativas deberá integrarse plenamente al sistema de administración financiera, garantizando la realización de todas las etapas del gasto público, incluyendo:

- autorización previa,
- imputación presupuestaria,
- registración contable,
- pago,
- y rendición documentada.

ARTÍCULO 6°. - Control y auditoría. Las operaciones realizadas en el marco del presente régimen estarán sujetas al control interno de las áreas competentes y a la fiscalización de la Unidad de Auditoría Interna.



ARTÍCULO 7°. - Reglamento. Apruébase el Reglamento para el Uso y Control de Tarjetas de Crédito Corporativas, que como Anexo I se incorpora a la presente por cita textual, respetando su integridad y redacción original, en reconocimiento al trabajo técnico desarrollado por la Unidad de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 8°. - Normas complementarias. Facúltase a la Secretaría Administrativa a dictar normas complementarias, interpretativas y operativas que resulten necesarias para la implementación del presente régimen.

ARTÍCULO 9°. - Regístrese, comuníquese y archívese.

ORDENANZA N° 2242

UTN.
PD
MA

ANEXO I DE LA ORDENANZA N° 2242

**REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE TARJETAS
DE CRÉDITO CORPORATIVAS**

Universidad Tecnológica Nacional 2026

Edición: junio 2026



Índice de Contenidos

<u>CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES</u>	7
<u>Artículo 1º - Objeto</u>	7
<u>Artículo 2º - Alcance</u>	7
<u>Artículo 3º - Marco Normativo</u>	7
<u>CAPÍTULO II - DEFINICIÓN Y FINALIDAD</u>	8
<u>Artículo 4º - Definición</u>	8
<u>Artículo 5º - Finalidad</u>	8
<u>CAPÍTULO III - AUTORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN</u>	8
<u>Artículo 6º - Segregación de Funciones</u>	8
<u>Artículo 7º - Asignación</u>	9
<u>Artículo 8º - Responsabilidad</u>	9
<u>CAPÍTULO IV - USO DE LA TARJETA</u>	9
<u>Artículo 9º - Uso Exclusivo</u>	9
<u>Artículo 10º - Gastos Permitidos</u>	9
<u>Artículo 11º - Prohibiciones</u>	10
<u>CAPÍTULO V - CONTROL Y SUPERVISIÓN</u>	11
<u>Artículo 12º - Control Interno</u>	11
<u>Artículo 13º - Auditoría</u>	11
<u>Artículo 14º - Seguimiento</u>	11
<u>CAPÍTULO VI - RENDICIÓN DE GASTOS</u>	11
<u>Artículo 15º - Obligación de Rendición</u>	11
<u>Artículo 16º - Documentación</u>	11
<u>Artículo 17º - Registro Contable</u>	12
<u>CAPÍTULO VII - SEGURIDAD Y CUSTODIA</u>	12
<u>Artículo 18º - Custodia</u>	12
<u>Artículo 19º - Pérdida o Robo</u>	12
<u>CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</u>	13
<u>Artículo 20º - Uso Indebido y/o Reintegros</u>	13
<u>CAPÍTULO IX - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</u>	13
<u>Artículo 21º - Reglamentación Complementaria</u>	13
<u>Artículo 22º - Vigencia</u>	13



CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º - Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas, procedimientos y responsabilidades que regularán la solicitud, asignación, uso, custodia, control y rendición de cuentas de las Tarjetas de Crédito Corporativas emitidas a nombre de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN).

Artículo 2º - Alcance

El presente régimen será de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la UTN que utilicen Tarjetas de Crédito Corporativas, cualquiera fuera su fuente de financiamiento.

Artículo 3º - Marco Normativo

El presente reglamento se dicta en el marco de:

- Ley N°24.156 de Administración Financiera
- Ley N°24.521 de Educación Superior
- Ley N°19.549 de Procedimientos Administrativos
- Decreto N°1344/2007 (Reglamento de la Ley N°24.156)
- Ley N°25.345 de Prevención de la Evasión Fiscal
- Resolución SH N°101/2017
- Resolución SH N°225/2018
- Circular N°30/94 C.G.N. Normas del Registro Contable
- Normas de la Tesorería General de la Nación
- Ley N°25.065 de Tarjetas de Crédito
- Ordenanza 2079 CSU (Consejo Superior Universitario)



CAPÍTULO II - DEFINICIÓN Y FINALIDAD

Artículo 4º - Definición

La Tarjeta de Crédito Corporativa constituye un instrumento de pago electrónico de titularidad exclusiva de la Universidad Tecnológica Nacional (UTN). Su otorgamiento revestirá carácter restrictivo, asignándose únicamente a los funcionarios o dependencias expresamente autorizados, con el objeto de sufragar gastos vinculados estrictamente al cumplimiento de los fines institucionales previstos en el presente reglamento. Su utilización poseerá un carácter subsidiario y excepcional, procediendo únicamente ante la inexistencia o imposibilidad fáctica de emplear otros medios de pago ordinarios.

Artículo 5º - Finalidad

Las tarjetas tendrán como finalidad:

- Incorporar un nuevo medio de pago
- Facilitar pagos de gastos para servicios digitales e internacionales (SaaS, Cloud, Bibliotecas, Congresos).

CAPÍTULO III - AUTORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN

Artículo 6º - Segregación de Funciones

Se establecen roles institucionales diferenciados para la gestión del sistema, distribuidos de la siguiente manera:

Autorizador: Para el caso de Rectorado, el/la Rector/a, para las Facultades Regionales, el/la Decano/a.

Titular de Uso: Para el caso de Rectorado, la Dirección de Tesorería General, para las Facultades Regionales, la Jefatura de Tesorería.



Controlador: Para el caso de Rectorado, la Dirección General de Administración, para las Facultades Regionales, la Dirección de Administración.

Unidad de Auditoría Interna (UAI): Mantendrá sus funciones de control periódico y auditoría a posteriori en todo el ámbito de la Universidad.

Artículo 7º - Asignación

Las tarjetas serán asignadas mediante acto administrativo formal, indicando:

- Nombre del responsable:
- Cargo:
- Dependencia: Rectorado o Facultad Regional

Artículo 8º - Responsabilidad

Los Titulares de Uso asignados, civil, administrativa y penalmente serán responsables directos por la custodia del plástico, la confidencialidad de sus datos y la legitimidad de las transacciones realizadas bajo su órbita operativa.

CAPÍTULO IV - USO DE LA TARJETA

Artículo 9º - Uso Exclusivo

El uso del instrumento de pago es estrictamente institucional, intransferible y limitado a las actividades inherentes a las funciones de las áreas habilitadas. Queda prohibida la cesión a terceros bajo cualquier circunstancia.

Artículo 10º - Gastos Permitidos

Podrán abonarse mediante el uso de la tarjeta corporativa:

- Servicios digitales e internacionales (SaaS, Cloud, Bibliotecas, Congresos).
- Su uso tendrá un carácter excepcional, siendo aplicable únicamente cuando no



existan o resulte imposible, en los hechos, emplear otros medios de pago habituales.

Todo acto de erogación o compromiso financiero formalizado a través de este medio de pago deberá estar precedido por la correspondiente solicitud de gasto, debiendo verificarse la existencia de crédito presupuestario suficiente o, en su defecto, la tramitación de la solicitud de modificación o ampliación presupuestaria pertinente. Asimismo, deberá contar con la respectiva orden de compra acto de contratación según corresponda, y la documentación probatoria (factura, comprobante fiscal o equivalente internacional) requerida para su debida imputación contable y patrimonial.

Artículo 11º - Prohibiciones

Queda expresamente prohibido a los agentes y funcionarios autorizados para el uso del presente instrumento de pago:

- Destinar el uso del instrumento de pago para fines de índole personal, particular o ajenos a las estrictas necesidades institucionales de la Universidad.
- Realizar extracciones de dinero en efectivo, adelantos de caja o cualquier modalidad de financiamiento de liquidez mediante cajeros automáticos o entidades financieras.
- Incurrir en el fraccionamiento deliberado de gastos con el propósito de eludir los procedimientos de control, los regímenes de compras o los límites de competencia establecidos por la normativa aplicable.
- Celebrar o perfeccionar contrataciones que no cuenten con la debida y previa autorización formal emanada de la autoridad competente.



CAPÍTULO V - CONTROL Y SUPERVISIÓN

Artículo 12º - Control Interno

La Dirección General de Administración del Rectorado y las Direcciones de Administración de las Facultades Regionales deberán:

- Registrar las operaciones
- Controlar consumos
- Verificar documentación respaldatoria

Artículo 13º - Auditoría

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) realizará controles periódicos sobre:

- Uso adecuado
- Cumplimiento normativo
- Rendiciones

Artículo 14º - Seguimiento

Se deberán implementar sistemas de monitoreo permanente de los consumos.

CAPÍTULO VI - RENDICIÓN DE GASTOS

Artículo 15º - Obligación de Rendición

El solicitante de gasto deberá presentar los comprobantes (Invoices) en un plazo de 30 (treinta) días corridos posteriores al pago.

Artículo 16º - Documentación

La rendición deberá incluir:

- Solitud de la necesidad del gasto, justificación con fundamento, adjuntando presupuesto, factura proforma, etc.



- Facturas o comprobantes válidos.
- Autorizaciones correspondientes de la Secretaría Administrativa.
- Expediente de Compras, en el caso de haberse sustanciado procedimientos de contratación.

Artículo 17º - Registro Contable

Los gastos deberán registrarse en el Sistema Administración Contable (SysAdmin) conforme a las normas del Sector Público Nacional (Ley 24.156) y lo establecido por la misma Universidad Tecnológica Nacional, en ese sentido registración contable de preventivo, compromiso, devengado y pagado.

CAPÍTULO VII - SEGURIDAD Y CUSTODIA

Artículo 18º - Custodia

Para el caso de Rectorado, la Dirección de Tesorería General, para las Facultades Regionales, la Jefatura de Tesorería.

Artículo 19º - Pérdida o Robo

En caso de extravío, hurto o robo del instrumento de pago, el titular de uso responsable deberá proceder de la siguiente manera:

- Informar de manera inmediata y solicitar el bloqueo preventivo ante el banco emisor de la tarjeta corporativa.
- Realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o judiciales competentes y ante las dependencias administrativas de la Universidad que correspondan, dentro de los plazos legales establecidos.



CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 20° - Uso Indevido y/o Reintegros

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo y/o en la reglamentación vigente, faculta a la Universidad a llevar adelante todas las acciones necesarias para obtener el recupero de las sumas mal abonadas, y aplicar las sanciones administrativas que pudieran corresponder, de acuerdo a la normativa vigente correspondiente al personal de la Universidad Tecnológica Nacional.

CAPÍTULO IX - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 21° - Reglamentación Complementaria

El Consejo Superior podrá dictar normas aclaratorias y complementarias al presente reglamento.

Artículo 22° - Vigencia

A partir de la aprobación del presente reglamento por el Consejo Superior.

Reglamento para el Uso y Control de Tarjetas de Crédito Corporativas

A los efectos de la presente Ordenanza, dicho Reglamento constituye el marco operativo, procedimental y de control del régimen instituido, incluyendo:

- disposiciones generales
- definición y finalidad del instrumento
- régimen de autorización y asignación
- condiciones de uso
- control interno y auditoría
- rendición de gastos
- seguridad y custodia
- responsabilidades y sanciones
- mapa de procesos y circuitos administrativos