



*Universidad de Buenos Aires*



**FACULTAD DE INGENIERIA**

Buenos Aires, **10 NOV 2017**

**VISTO:**

La Resolución de Consejo Superior N 5491/08 que determina la obligación de cada Unidad Académica de presentar el presupuesto de Financiamiento 12 como máximo el día 31 de marzo de 2018 aprobado por el Consejo Directivo o ad-referéndum del mismo;

La Resolución de Consejo Superior N 8240/13 art 10 que determina la obligación de tener un Plan Anual de Compras; y

**CONSIDERANDO:**

Que la planificación y el manejo de los fondos de la Facultad debe representar la política de gestión que el Consejo Directivo determine para la misma;

Que es necesario tener un presupuesto en forma de flujo de fondos y por centro de beneficios y de costos para el mejor manejo de los recursos de la Facultad;

Que es necesario que cada dependencia realice su propia planificación de recursos;

Que es responsabilidad de esta gestión presentar un Proyecto de Presupuesto elaborado en una forma apropiada para el mejor análisis y asignación de recursos por parte del Consejo Directivo.

**Por ello,**

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1º:** Dar Comienzo al Proceso de Planificación del Proyecto de Presupuesto para el Año 2018.

**ARTICULO 2º:** Aprobar el Instructivo que como Anexo I forma parte de la presente resolución.



*Universidad de Buenos Aires*



**FACULTAD DE INGENIERIA**

**ARTICULO 3º:** Establecer el siguiente cronograma:

**Etapas 0 Distribución del acceso a la herramienta de Presupuesto 2018 a las Dependencias.**

Comienza: **lunes 13 de noviembre de 2017.**

Termina: **lunes 13 de noviembre de 2017.**

**Etapas 1 Confección del Presupuesto 2018 por cada área.**

Comienza: **lunes 13 de noviembre de 2017**, al recibir el Instructivo y el acceso a la herramienta para la confección del Presupuesto 2018.

Termina: Al informar a la dependencia jerárquica superior que el Presupuesto 2018 de la dependencia está completado en forma.

Aclaración: las estructuras dependientes del Decano deben informar directamente a la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros a [presupuestofiuba@fi.uba.ar](mailto:presupuestofiuba@fi.uba.ar).

**Etapas 2 Supervisión de los Presupuestos 2018 de cada área por parte de su superior.**

Comienza: Al recibir el aviso de cada área de que el Presupuesto 2018 fue realizado.

Termina: Al supervisar todos los Presupuestos 2018 e informar a la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros, al correo [presupuestofiuba@fi.uba.ar](mailto:presupuestofiuba@fi.uba.ar), que los Presupuestos 2018 de las dependencias a su cargo fueron realizados, a más tardar el **lunes 27 de noviembre de 2017.**

**Etapas 3 Confección del Proyecto de Presupuesto 2018 de la FIUBA.**



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

Comienza: Al recibir los avisos de que los Presupuestos 2018 de todas las dependencias desde cada Secretaría y estructuras dependientes directamente del Decano fueron realizados, a más tardar el miércoles **29 de noviembre de 2017**.

Termina: Al enviar el Proyecto de Presupuesto 2018 de la Facultad de Ingeniería al Consejo Directivo.

**ARTICULO 4º:** Establecer las pautas a considerar para la carga del presupuesto 2018 y las áreas que deberán realizarlo de acuerdo a lo indicado en el Anexo II.

**ARTICULO 5º:** Determinar al Presupuesto 2018 la herramienta prioritaria para la toma de decisiones para la asignación de recursos en todos aquellos financiamientos y sus respectivos incisos posibles de gestionar por esta Facultad.

**ARTICULO 6º:** Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones a partir del Proyecto de Presupuesto para el Año 2018.

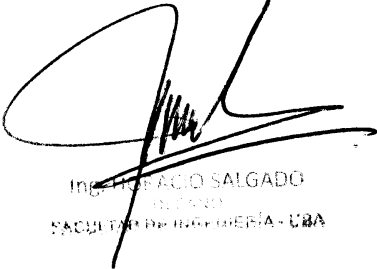
**ARTICULO 7º:** Designar a la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros como responsable del manejo y de la confección del Proyecto de Presupuesto 2018 y Plan Anual de Compras y Contrataciones.

**ARTICULO 8º:** Encomendar a cada dependencia dar prioridad a cumplimentar la información requerida en tiempo y forma.

**ARTICULO 9º:** Regístrese. Comuníquese a todas las Dependencia de la Facultad. Cumplido, pase a la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros.

**RESOLUCIÓN Nº: 3397 / 17**

  
Ing. ALEJANDRO MANUEL MARTÍNEZ  
Secretario Administrativo  
Facultad de Ingeniería - U.B.A.

  
Ing. IGNACIO SALGADO  
Decano  
FACULTAD DE INGENIERÍA - UBA


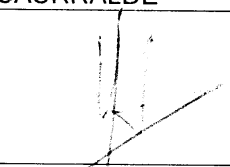
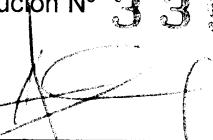


*Universidad de Buenos Aires*



**FACULTAD DE INGENIERIA**

**ANEXO I**

<b>Elaboró:</b> Dirección General de Recursos Físicos y Financieros  Verónica PICAREL	<b>Revisión:</b> Secretaría de Calidad Educativa  Silvia ISAURRALDE	<b>Aprobó:</b> Secretaría Administrativa  Alejandro MARTINEZ
Firma: 	Firma: 	Resolución Nº 3397 / 17 Firma: 

Contenido

1. Objetivo.....

2. Alcance.....

3. Carga de presupuesto.....

4. Instrucciones .....

4.1. Instrucciones generales.....

4.2. Instrucciones particulares .....

4.3. Solicitudes de compra .....

4.4. Consideraciones a tener en cuenta.....

5. Definiciones .....

6. Diagrama de Flujo .....

7. Lista de Actividades .....

1. Objetivo

Establecer las instrucciones necesarias para que cada una de las dependencias de esta Casa de Altos Estudios se integre en la planificación del presupuesto, con el fin de planear recursos y tener un uso racional, efectivo y eficiente de los recursos de la institución.

2. Alcance

El instructivo alcanza a todas las áreas establecidas en el acto administrativo correspondiente a cada año; en general abarca a todas aquellas dependencias que tienen ingresos y/o egresos y son responsables directamente de ellos.

3. Carga de presupuesto

Hitos relevantes:

1. Distribución del acceso a la herramienta de Presupuesto a las Dependencias

Responsable: Dirección General de Recursos Físicos y Financieros.

Tareas: Distribuir a todas las áreas de la Facultad el acceso a la herramienta de Presupuesto. Se realizará cada año mediante acto administrativo. Se establecerá la lista de las áreas que deberán realizar el presupuesto.

Comienza: el 2° lunes de noviembre o día hábil siguiente; ello permite a las áreas comenzar a cargar los datos.

Termina: la fecha límite para realizar la carga y comunicárselo al área responsable es el 4° lunes de noviembre o día hábil siguiente.

**2. Confección del Presupuesto por cada área**

Responsable: Cada área

Tareas: Confeccionar el Presupuesto mediante el acceso a la herramienta

Comienza: al recibir el acceso a la herramienta para la confección del Presupuesto.

Termina: Al informar a la dependencia jerárquica superior que el Presupuesto de la dependencia está completado en forma. Aclaración: las estructuras dependientes del Decano deben informar directamente a la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros a [presupuestofiuba@fi.uba.ar](mailto:presupuestofiuba@fi.uba.ar).

**3. Supervisión de los Presupuestos de cada área.**

Responsable: Cada Secretaría

Tareas: Supervisar los Presupuestos realizados por cada dependencia a su cargo generando los procesos internos necesarios para evitar errores groseros e inconsistentes entre los potenciales ingresos – egresos y las actividades de años anteriores.

Comienza: Al recibir el aviso de cada dependencia de que el Presupuesto fue realizado.

Termina: Al supervisar todos los Presupuestos e informar a la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros, al correo [presupuestofiuba@fi.uba.ar](mailto:presupuestofiuba@fi.uba.ar), que los Presupuestos de las dependencias a su cargo fueron realizados.

**4. Confección del Proyecto de Presupuesto de la FIUBA.**

Responsable: Dirección General de Recursos Físicos y Financieros

Tareas: Confeccionar el Proyecto de Presupuesto de la Facultad de Ingeniería de la UBA. Esto puede implicar la modificación de los Presupuestos de cada área.

Comienza: Al recibir los avisos de que los Presupuestos de todas las áreas desde cada Secretaría y estructuras dependientes directamente del Decano fueron realizados.

Termina: Al enviar el Proyecto de Presupuesto de la Facultad de Ingeniería al Consejo Directivo.

**4. Instrucciones**

**4.1. Instrucciones generales para la carga de la planilla de Presupuesto**

- La planilla de Presupuesto se encuentra alojada en Google Drive, trabaja en forma on-line, NO debe bajarse.

- Cada área recibirá un link a la planilla que debe cargar; la dependencia está pre-cargada y NO debe modificarse.
- La carga de datos se realiza SOLO en las celdas en color azul y en las celdas verdes solo puede elegirse entre las opciones del menú desplegable.
- La planilla de Presupuesto contiene solapas con columnas. Para cada una de esas columnas se describe su función.

**4.2. Instrucciones Particulares sobre la formalización de los actos administrativos**

1. La Dirección General de Recursos Físicos y Financieros emitirá un Trámite Interno a cada Secretaría y estructura dependiente directamente del Decano con el título de “Presupuesto <año del ejercicio>” y el nombre de la secretaría correspondiente, solicitando la confección del Presupuesto <año del ejercicio> referenciando a la Resolución del Presupuesto de cada año.
2. Una vez confeccionado el Presupuesto de cada Secretaría o estructura dependiente del Decano, estas devolverán el Trámite Interno a la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros informando que se envió el correspondiente archivo tal como se indica en el presente instructivo.
3. Una vez confeccionado el Proyecto de Presupuesto de la Facultad de Ingeniería, la Dirección General de Recursos Físicos y Financieros conformará un Expediente con el Título “Presupuesto <año del ejercicio>” que contendrá la presente Resolución, todos los Trámites Internos generados y el Proyecto de “Presupuesto <año del ejercicio>” lo que será girado al Consejo Directivo para su análisis, discusión y aprobación.

**4.3. Solicitudes de compras:**

Para la obtención (pedido de contratación de un bien o servicio) de los recursos solicitados en el presupuesto (más allá de la confección del mismo) cada dependencia deberá, en todos los casos confeccionar el formulario on-line de bienes y servicios, y efectuar el trámite correspondiente.

**4.4. Consideraciones a tener en cuenta:**

En base a la experiencia institucional se han establecido las siguientes buenas prácticas con la finalidad de evitar errores y retrasar los procesos:

1. **No tocar ni modificar la celda D2**, donde se encuentra indicada la Dependencia correspondiente, para evitar cambiar la misma.
2. **Completar TODAS las celdas** de color verde y/o azul por cada fila donde se incluya una entrada.

**Sobre la planilla de INGRESOS:**

3. La planilla Ingresos, consta de dos áreas:
  - a. la 1° parte (hasta fila 26 inclusive) es para el volcado de actividades que cumplen con normativa;
  - b. la 2° parte es para aquellas actividades que no cumplen normativa.
4. **No volcar como propios** los ingresos que se recibe desde otra área. Por ejemplo: los ingresos obtenidos por Administración de Campos, que se derivan a otras dependencias.

5. **Ingresos que cumplen normativa**, los % de asignación de ingresos y los montos entre las columnas Monto Anual y Control, se cargan automáticamente, **NO DEBEN ser volcados a mano**.
6. **Ingreso NO cumplen con la normativa** (o lo hagan por alguna normativa particular), debe ingresarse en la 2da parte y los porcentajes en este caso **DEBEN ser volcados a mano**.
7. Los campos destinados a valores numéricos están con un formato para admitir cifras. Por lo tanto:
  - a. NO usar puntos, comas, signos \$ o similares
  - b. NO consignar unidades de medida tales como kilogramos, metros, etcétera
  - c. NO dejar espacios en blanco.
8. La columna de Control (de %), DEBE dar como resultado 100% y quedar en verde claro.
9. La columna de Control (de Ingresos mensuales) debe dar cero y quedar en verde claro.

#### **Sobre la planilla de EGRESOS**

10. La planilla de Egresos tiene dos áreas:
  - a. la 1ª parte (hasta la fila 26 inclusive) para egresos relacionados a ingresos,
  - b. la 2ª parte para aquellos egresos que no tienen relación con los mismos.
11. Si se coloca un Egreso como relacionado a un Ingreso, este último debe haber sido incluido en la Solapa Ingresos.
12. En Egresos vinculados a una actividad, elegir el mismo del desplegable con las actividades ingresadas en ingresos (no tipearlo en forma manual para evitar errores con el nombre del mismo. Por ejemplo: en Ingresos se entra "Investigación A" y luego en Egresos se coloca "Investig. A" quedando diferenciados como dos cosas distintas).
13. Si el Egreso no está relacionado con un Ingreso, debe colocarse a partir de la fila 27.
14. La columna de Control (de %) debe dar 100% y quedar en verde claro.
15. La columna de Control (de Egresos Mensuales) debe dar cero y quedar en verde claro.

#### **Sobre la planilla de DESCRIPCIÓN DE GASTOS**

16. En la planilla de Descripción de gastos, la columna Rubro despliega una lista con la tipificación de los mismos de la cual debe ser tomado el que corresponda al gasto ingresado. **No cargar en forma manual**.
17. La columna Nombre del Egreso, es la que permitirá asociar los ítems de gastos con sus correspondientes Egresos.
18. En el caso de Descripción de gastos, la columna J es la multiplicación de las columnas E por la cual, **no debe ingresarse un valor manualmente** en la misma.
19. La celda de Control (egresos - total de gastos) debajo de la sumatoria del Total de Gastos, al final de la columna Total estimado, debe dar cero y quedar en verde claro. Esto será indicativo que los montos volcados en Egresos y Descripción de Gastos coinciden, tal como debe suceder.
20. Para cada Egreso debe haber por lo menos una Descripción de gastos.



- 21. En la planilla de Descripción de gastos, **NO puede haber ítems indicados** que no estén asociados a ningún Egreso.
- 22. De los últimos dos párrafos se desprende que en Descripción de gastos debe haber una cantidad de filas volcadas mayor o igual a las volcadas en Egresos.

5. Definiciones

**Solapa Ingresos:**

- **SECRETARIA:** Secretaría a la que pertenece el área que realiza el Presupuesto
- **DEPARTAMENTO:** Departamento al que pertenece el área que realiza el Presupuesto.
- **AREA:** Ente que realiza el Presupuesto. En el caso de ser un Departamento, el AREA es el mismo DEPARTAMENTO.
- **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** Actividad que genera el Ingreso.
- **PROYECTO:** Proyecto al que pertenece la Actividad, puede abarcar más de un año y/o puede contener más de una Actividad. Se deben incluir también los proyectos que abarquen más de un área.
- **PROYECTO PLURIANUAL:** Proyecto que abarca varios años.
- **PROBABILIDAD:** Probabilidad de que se concrete el Ingreso, es un desplegable que tiene tres valores. 100%=Seguro, por ejemplo: contrato vigente, 90%=Alto, 50%=Medio, 10%=Baja.

**TIPO DE ACTIVIDAD:** Califica el tipo de Actividad, existen tipificadas por normativa y otras que no. Para los porcentajes de las actividades tipificadas, se han considerado las siguientes Resoluciones de Consejo Directivo: N° 555/02, N° 556/02, N° 940/06, N° 1516/07, N° 2399/11 y N° 4455/09.

- Para los porcentajes de las actividades no tipificadas y las tipificadas pero con porcentajes por excepción se deben cargar los mismos manualmente.
- Las tipificadas por normativa se deben cargar desde la fila 1 a la 27. Los porcentajes para las mismas se cargan automáticamente, según la normativa vigente correspondiente.
- Las no tipificadas o con porcentajes por excepción se cargan a partir de la fila 28.
- **TIPO DE INGRESO:** Clasificador que sigue los incisos de los Financiamientos.
- **MONTO ANUAL:** Ingreso total para la actividad especificada previamente.
- **CUMPLE CON LA NORMATIVA:** Indica si la Actividad cumple con la normativa que determina los porcentajes a aplicar al Ingreso.

**IMPORTANTE:** Si el AREA que carga es un Departamento, usar este campo en lugar del de dependencia en el caso de carga manual.

- **PORCENTAJE AREA:** Porcentaje del Ingreso que le corresponde al Área. Cuando el Área es el Departamento este valor debe ser cero.

**IMPORTANTE:** Si el Área que carga es un Departamento, no usar este campo en el caso de carga manual.

- **PORCENTAJE ACTIVIDAD:** Porcentaje del Ingreso que le corresponde a los costos de la Actividad.
- **PORCENTAJE BECAS:** Porcentaje del Ingreso que le corresponde al fondo de Becas.
- **PORCENTAJE ADMINISTRACION DE CAMPOS:** Porcentaje del Ingreso que le corresponde al fondo por Administración de Campos.
- **PORCENTAJE OTROS FINANCIAMIENTOS:** Porcentaje del Ingreso que le corresponde al fondo por otros financiamientos como, por ejemplo, fondos provenientes de distintos Ministerios o donaciones.
- **CONTROL:** esta columna no se carga, indica automáticamente la suma de todos los porcentajes anteriores. La misma debe dar 100%.
- **INGRESO MENSUAL:** Ingreso monetario mensual por cada Actividad, debe cargarse en el mes de ingreso efectivo del dinero o valor como ser un cheque.
- **TOTAL:** Suma de los Ingresos mensuales correspondientes a una Actividad. Debe coincidir con el MONTO indicado en la columna J.
- **CONTROL:** Esta celda no se carga, (debe dar 0) indica si la suma de los meses está correcta respecto al **MONTO**.
- **OBSERVACION:** Cualquier aclaración que la dependencia considere necesaria para clarificar y justificar lo expuesto.

**Solapa Egresos:**

- **SECRETARIA:** Secretaría a la que pertenece el área que realiza el Presupuesto.
- **DEPARTAMENTO:** Departamento al que pertenece el área que realiza el Presupuesto.
- **AREA:** Ente que realiza el Presupuesto.
- **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** actividad que genera el egreso.
- **PROYECTO:** Proyecto al que pertenece el Egreso, puede abarcar más de un año y/o puede contener más de una Actividad. Se deben incluir también los Proyectos que abarquen más de un área.
- **PROYECTO PLURIANUAL:** Proyecto que abarcan varios años.
- **PROBABILIDAD:** Probabilidad de que se concrete el Egreso, tiene tres valores. 100%=Seguro.

Por ejemplo: contrato vigente: 90%=Alto, 50%=Medio, 10%=Baja.

- **TIPO DE ACTIVIDAD:** Califica el tipo de Actividad, existen tipificadas por normativa y otras que no. Para los porcentajes de las actividades tipificadas, se han considerado las siguientes Resoluciones de Consejo Directivo: N° 555/02, N° 556/02, N° 940/06, N° 1516/07, N° 2399/11 y N° 4455/09.
- **MONTO ANUAL:** Egreso total para la actividad especificada previamente.
- **TIPO DE EGRESO:** Clasificador que sigue los incisos de los Financiamientos.
- **PORCENTAJE FACULTAD:** Porcentaje del Egreso que es financiado por la Facultad.
- **PORCENTAJE DEPARTAMENTO:** Porcentaje del Egreso que es financiado por Departamento.

**IMPORTANTE:** Si el área que carga es un Departamento, usar este campo en lugar del área en el caso de carga manual.

- **PORCENTAJE AREA:** Porcentaje del Egreso que es financiado por el Área.

**IMPORTANTE:** Si el Área que carga es un Departamento, no usar este campo en el caso de carga manual.

- **PORCENTAJE ACTIVIDAD:** Porcentaje del Egreso que es financiado por la misma Actividad.
- **PORCENTAJE BECAS:** Porcentaje del Egreso que es financiado por el fondo de Becas.
- **PORCENTAJE ADMINISTRACION DE CAMPOS:** Porcentaje del Egreso que es financiado por el fondo de Administración de Campos.
- **PORCENTAJE OTROS FINANCIAMIENTOS:** Porcentaje del Egreso que es financiado por el fondo de otros financiamientos como, por ejemplo, fondos provenientes de distintos Ministerios o donaciones.
- **CONTROL:** Esta celda no se carga, indica la suma de todos los porcentajes anteriores. La misma debe dar 100%.
- **EGRESO MENSUAL:** Egreso monetario mensual por cada Actividad, los correspondientes a bienes se deben cargar en los meses correspondientes a la reserva presupuestaria, los correspondientes a servicios, incluido personal contratado, se deben cargar en los meses de su efectivo pago. Cargar los servicios o personal contratado actuales.
- **TOTAL:** Esta celda no se carga, la suma de los Egresos mensuales correspondientes a una Actividad, debe coincidir con el MONTO (columna J)
- **CONTROL:** Esta celda no se carga (debe dar cero), indica si la suma de los meses está correcta respecto al MONTO (columna J).
- **OBSERVACION:** Cualquier aclaración que la dependencia considere necesaria para clarificar y justificar lo expuesto.

En la solapa Egresos, la zona de carga tiene también dos zonas, una es para Egresos que están relacionados a Ingresos y en este caso aparece un desplegable en la columna **ACTIVIDAD** y se muestran las actividades cargadas en el Ingreso. La otra zona es para Egresos que no tienen relación con Ingresos.

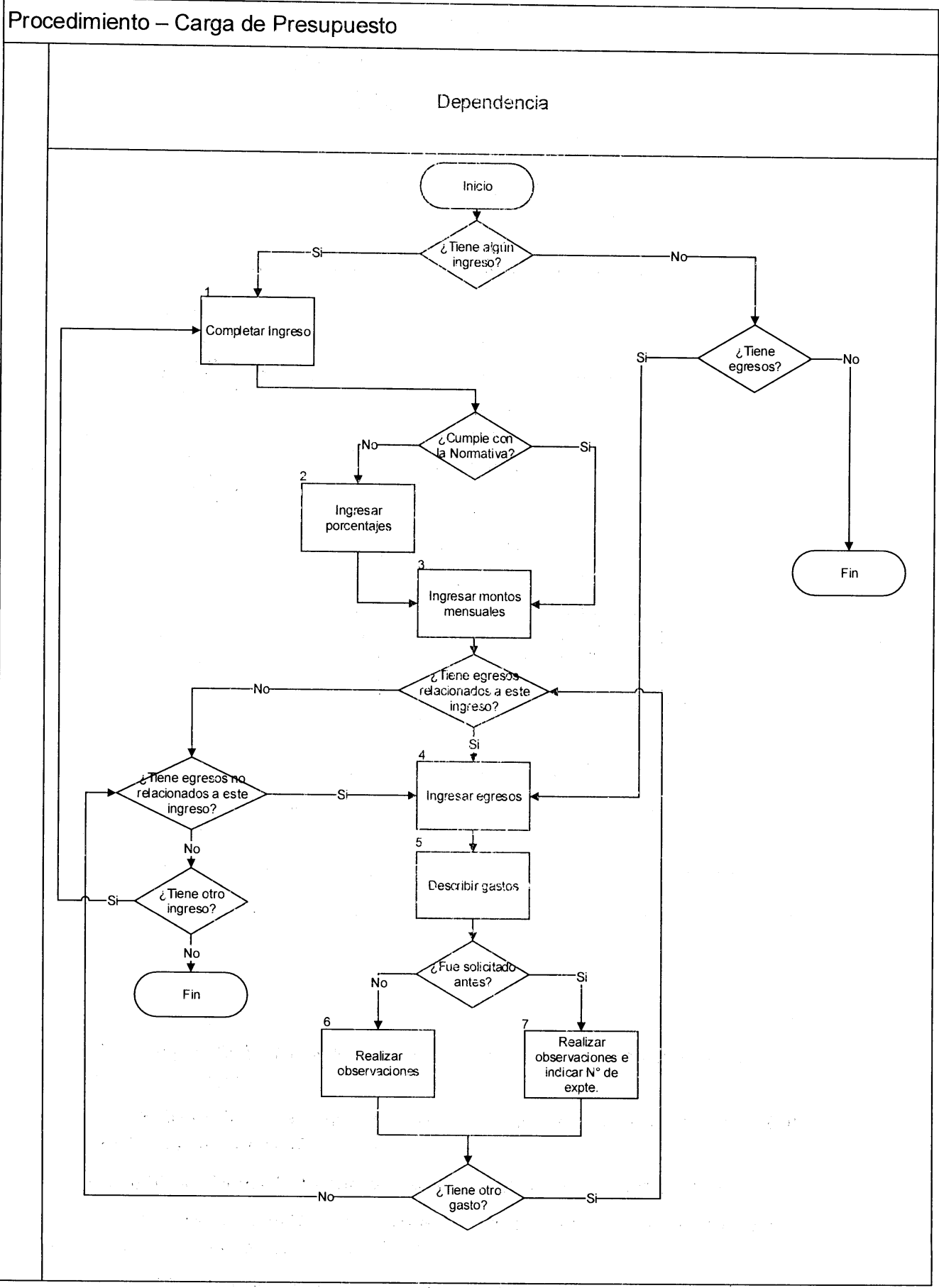
**Solapa Descripción de los Gastos:**

Con la información generada en esta solapa se confeccionará el Plan Anual de Compras.  
**No corresponde cargar los bienes y servicios que debieron ser informados a las unidades concentradoras según Res. (D) N° 2580/17 y sus modificatorias Res. (D) N° 2647/17 y Res. (D) N° 3328/17.**

- **SECRETARIA:** Secretaría a la que pertenece el área que realiza el Presupuesto.
- **DEPARTAMENTO:** Departamento al que pertenece el área que realiza el Presupuesto,
- **DEPENDENCIA:** Ente que realiza el Presupuesto.
- **RUBRO:** Clasificador según los rubros de Compras.
- **CANTIDAD:** Cantidad necesaria del bien o servicio.
- **ESPECIFICACION TECNICA:** Descripción detallada del bien o servicio requerido.
- **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** Egreso al que está relacionado el bien o servicio requerido.
- **PROYECTO:** Proyecto al que está relacionado el bien o servicio requerido.

- **MONTO UNITARIO ESTIMADO:** si bien no se requiere presupuesto, es deseable tener un sustento para el mismo.
- **TOTAL ESTIMADO:** Esta celda no se carga, es la multiplicación del **MONTO UNITARIO ESTIMADO** por la **CANTIDAD**.
- **FECHA DISPONIBILIDAD:** Fecha de necesidad de disponibilidad del bien o servicio.
- **SOLICITADA ANTERIORMENTE:** Indica si el bien o servicio ya fue requerido y aún no se ha terminado el proceso de compra o adquisición.
- **EXPEDIENTE/S:** Numero de el/los Expedientes correspondiente/s al/los trámite/s.
- **OBSERVACION:** Cualquier aclaración que la dependencia considere necesaria para clarificar y justificar lo expuesto.






6. Diagrama de Flujo



7. Lista de Actividades

N°	Actividad
1	<b>Completar ingreso</b> En la solapa de ingresos, se deberán completar los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la actividad</li><li>• Proyecto</li><li>• Proyecto plurianual</li><li>• Probabilidad</li><li>• Tipo de actividad</li><li>• Monto anual</li><li>• Cumple con la normativa</li><li>• Ingreso mensual</li><li>• Observaciones</li></ul>
2	<b>Ingresar porcentajes</b> Si el ingreso no cumple con la normativa, se deberá indicar la distribución de los porcentajes según corresponda.
3	<b>Ingresar montos mensuales</b> Se deberá detallar los meses en los cuales ingresarán los fondos.
4	<b>Ingresar egresos</b> En la solapa de egresos, se deberán completar los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre de la actividad</li><li>• Nombre de la actividad del ingreso</li><li>• Proyecto</li><li>• Proyecto plurianual</li><li>• Probabilidad</li><li>• Tipo de actividad</li><li>• Tipo de egreso</li><li>• Monto anual</li></ul>
5	<b>Describir gastos</b> En la solapa de Descripción de gastos, se deberá completar los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Rubro</li><li>• Cantidad</li><li>• Especificación técnica</li><li>• Nombre de la actividad</li><li>• Monto estimado unitario</li><li>• Fecha disponibilidad</li><li>• Solicitada anteriormente</li><li>• Expediente</li><li>• Observaciones</li></ul>
6	<b>Realizar observaciones</b> Se deberán ingresar observaciones en caso de no haber solicitado previamente algún ítem de la descripción de gastos.
7	<b>Realizar Observaciones e indicar N° de expediente</b> Se deberán ingresar observaciones y el N° de expediente en el cual se solicito previamente algún ítem de la descripción de gastos.

Anexos

Simbología de Diagrama:	
	Proceso
	Decisión
	Documento
	Referencia a Página
	Referencia a otro procedimiento



## ANEXO II

### Pautas presupuesto 2018

Incluir en el Presupuesto 2018 todo el personal contratado por Financiamiento 12. Considerar los montos mensualmente tal como se realiza el pago del contrato y en una línea por cada persona. Considerar los posibles aumentos de la siguiente manera, primer semestre=0%, segundo semestre=15,7%. Aclarar en Observaciones el monto mensual al cierre del 2017 de cada contrato.

Debido a que no se conocen posibles ajustes que deban hacerse tanto a ingresos como a egresos y que no tienen que ver con ajustes por inflación, en esta oportunidad, se deja libre a la consideración de cada dependencia realizar el ajuste que crean conveniente siempre que tengan en cuenta el mes del año del mismo y un ajuste considerando las pautas inflacionarias del Presupuesto Nacional 2018 aprobado por el Congreso de la Nación:

Tipo de Cambio nominal \$/U\$S (promedio) 19.30  
Variación anual IPC INDEC -Metas- 15,7%

### Áreas responsables de la carga del presupuesto 2018

Las siguientes áreas son las responsables de la carga del presupuesto correspondiente al ejercicio 2018.

Nro.	SECRETARIA	DEPARTAMENTO	AREA	ID
1	DECANATO	ASESORÍA JURÍDICA	ASESORÍA JURÍDICA	AJUR
2	DECANATO	BIBLIOTECA	BIBLIOTECA	BIBL
3	DECANATO	CONSEJO DIRECTIVO	CONSEJO DIRECTIVO	CODI
4	DECANATO	DECANATO	DECANATO	DECA
5	DECANATO	INSTITUTO DE GEODESIA GEOFISICA APLICADA	INSTITUTO DE GEODESIA GEOFISICA APLICADA	GEOA
6	DECANATO	INSTITUTO DE GEODESIA GEOFISICA APLICADA	GRUPO DE GEOFÍSICA	GEOF
7	DECANATO	INSTITUTO DE GEODESIA GEOFISICA APLICADA	GABINETE DE GRAVIMETRÍA Y GPS	GGPS
8	DECANATO	INSTITUTO DE GEODESIA GEOFISICA APLICADA	GRUPO DE MAREAS	MARE



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

9	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	BIOM
10	DECANATO	ADMINISTRACION DE CAMPOS	ADMINISTRACION DE CAMPOS	ADEC
11	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	GRUPO DE BIOMATERIALES PARA PRÓTESIS	BIOP
12	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	GRUPO DE BIOROBOTS	BIOR
13	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	GRUPO DE NEUROINGENIERIA	NEIN
14	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	GRUPO DE PROCESAMIENTO DEL HABLA	PRHA
15	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	GRUPO DE PROCESAMIENTO DE SEÑALES BIOLÓGICAS	PRSB
16	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA BIOMEDICA	GRUPO DE REHABILITACIÓN SENSORIOMOTORA	RSEN
17	DECANATO	INSTITUTO DE INGENIERIA SANITARIA	INSTITUTO DE INGENIERIA SANITARIA	SANI
18	DECANATO	INSTITUTO DE TECNOLOGÍA EN POLÍMEROS Y NANOTECNOLOGÍA	INSTITUTO DE TECNOLOGÍA EN POLÍMEROS Y NANOTECNOLOGÍA	ITPN
19	DECANATO	INSTITUTO DEL GAS Y DEL PETROLEO	UNIDAD DE AUDITORIA TECNICAS DE HIDROCARBUROS	AUDI
20	DECANATO	INSTITUTO DEL GAS Y DEL PETROLEO	INSTITUTO DEL GAS Y DEL PETROLEO	GAYP
21	DECANATO	INSTITUTO DEL GAS Y DEL PETROLEO	LABORATORIO DE INGENIERÍA DE RESERVORIOS	INRE
22	DECANATO	INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL HIDRÓGENO Y ENERGÍAS SOSTENIBLES	INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL HIDRÓGENO Y ENERGÍAS SOSTENIBLES	ITHE
23	DECANATO	INTECIN	INTECIN	INTE
24	DECANATO	MUSEO DE CIENCIA Y TÉCNICA	MUSEO DE CIENCIA Y TÉCNICA	MCYT
25	DECANATO	PRENSA	PRENSA	PREN
26	DECANATO	SERVICIO OCUPACIONAL Y AMBIENTAL	SERVICIO OCUPACIONAL Y AMBIENTAL	SOAM
27	DECANATO	SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN GENERAL GESTIÓN	SUBSECRETARIA DE COORDINACIÓN GENERAL GESTIÓN	CGGE



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

28	DECANATO	SUBSECRETARÍA DE GRADUADOS	SUBSECRETARÍA DE GRADUADOS	GRAD
29	DECANATO	SUBSECRETARÍA DE INFORMÁTICA Y ORGANIZACIÓN	SUBSECRETARÍA DE INFORMÁTICA Y ORGANIZACIÓN	INYO
30	DECANATO	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	INFR
31	DECANATO	SUBSECRETARÍA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	SUBSECRETARÍA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	OYMA
32	SECRETARIA ACADEMICA	AREA DE APLICACIONES DE SISTEMAS DE FIUBA	AREA DE APLICACIONES DE SISTEMAS DE FIUBA	ASFI
33	SECRETARIA ACADEMICA	AREA DESARROLLO EDUCATIVO	AREA DESARROLLO EDUCATIVO	DEED
34	SECRETARIA ACADEMICA	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN ESTUDIANTIL	COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN ESTUDIANTIL	VINE
35	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE AGRIMENSURA	DEPARTAMENTO DE AGRIMENSURA	AGRI
36	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE AGRIMENSURA	ESCUELA DE GRAD. ING. GEODESIA Y GEOFISICA	GEGE
37	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	LABORATORIO DE ALGORITMIA Y PROGRAMACION DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	ALYP
38	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	COMP
39	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	LABORATORIO DE INFORMATICA EDUCATIVA Y MEDIOS AUDIOVISUALES	INEM
40	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	LABORATORIO DE INFORMATICA DE GESTION	INGE
41	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	LABORATORIO DE SISTEMAS AVANZADOS DE INFORMACION	SAIN
42	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	GRUPO DE SISTEMAS DISTRIBUIDOS HETEROGENEOS	SDIS
43	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	LABORATORIO DE SISTEMAS OPERATIVOS Y BASES DE DATOS	SOBD



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

44	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ESTRUCTURA	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ESTRUCTURA	CONS
45	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ESTRUCTURA	LABORATORIO DE MATERIALES Y ESTRUCTURAS	LAME
46	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIONES Y ESTRUCTURA	GRUPO DE METODOS NUMERICOS EN INGENIERIA	MNIN
47	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE CIRCUITOS ELECTRONICOS	CIEL
48	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	ELET
49	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE INSTRUMENTAL Y MEDICIONES	INSM
50	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO ABIERTO	LABI
51	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE CONTROL DE ACCIONAMIENTOS, TRACCION Y POTENCIA	CATP
52	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE ACUSTICA Y ELECTROACUSTICA	ACEL
53	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE AUTOMATIZACION INDUSTRIAL	LAIN
54	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE MICROELECTRONICA	MIEL
55	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE INVESTIGACION EN PROCESAMIENTO DE SEÑALES, IMÁGENES Y REDES NEURONALES	NEUR
56	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE PROCESAMIENTO DE SEÑALES EN COMUNICACIONES	PSCO
57	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE RADIACION	RADI
58	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE REDES Y SISTEMAS MOVILES	RSIM



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

59	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE SISTEMAS GRAFICOS	SISG
60	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	GRUPO DE REDES COMPLEJAS Y COMUNICACIÓN DE DATOS	RCOM
61	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE SISTEMAS EMBEBIDOS	SEMB
62	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	LABORATORIO DE CIRCUITOS IMPRESOS	LCIM
63	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTRONICA	GRUPO DE PROCESAMIENTO DE SEÑALES, IDENTIFICACION Y CONTROL	SEÑA
64	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTROTECNIA	DEPARTAMENTO DE ELECTROTECNIA	ELEC
65	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTROTECNIA	GRUPO ENERGIA Y AMBIENTE	EYAM
66	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ELECTROTECNIA	LABORATORIO ELECTRICO DE METROLOGIA	METR
67	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD	LABORATORIO DE DINAMICA DE ESTRUCTURAS	DIES
68	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD	ESTA
69	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD	GRUPO DE MATERIALES COMPUESTOS GRANULARES	MACO
70	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE ESTABILIDAD	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS	MSUE
71	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	ESPECIALIZACIÓN OPTOELECTRÓNICA	EOPT
72	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	LABORATORIO DE FISICA DE DISPOSITIVOS-MICROELECTRONICA	FIDI
73	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	FISI
74	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	LABORATORIO DE FOTÓNICA	FOTO
75	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	LABORATORIO DE HACES DIRIGIDOS	HADI
76	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	GRUPO DE LASER, OPTICA DE MATERIALES Y APLICACIONES ELECTROMAGNETICAS	LASE



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

77	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	GABINETE DE DESARROLLO DE METODOLOGIAS DE ENSEÑANZA	MEEN
78	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	GRUPO DE MEDIOS POROSOS	MEPO
79	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	MAESTRÍA OPTOELECTRÓNICA	MOPT
80	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	APLICACIONES TECNOLÓGICAS DE LA ENERGÍA NUCLEAR (Balseiro)	NUCL
81	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	LABORATORIO DE PELICULAS DELGADAS	PEDE
82	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	PROTECCIÓN RADIOLÓGICA Y SEGURIDAD DE LAS FUENTES DE RADIACION	PRAD
83	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	LABORATORIO DE SOLIDOS AMORFOS	SAMO
84	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	SEGURIDAD NUCLEAR	SFRA
85	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	LABORATORIO DE ENTORNOS VIRTUALES	LDEV
86	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE FISICA	MATERIALES PARA LA CALIDAD DE VIDA	MCDV
87	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE GESTION	COMISION DE ESTUDIOS AMBIENTALES	CEAM
88	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE GESTION	GRUPO DE ESTADISTICA	ESTD
89	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE GESTION	DEPARTAMENTO DE GESTION	GEIN
90	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE GESTION	CENTRO DE INVESTIGACIONES PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO	INDP
91	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE GESTION	CENTRO DE ESTUDIOS E INVESTIGACION URBANA Y VIVIENDA	IURV
92	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE GESTION	GRUPO MODELOS APLICADOS A GESTION INDUSTRIAL	MAGI
93	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA EN ZONAS VULNERABLES	DIZV



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

94	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	GRUPO DE ANALISIS Y MODELACION DE PROCESOS HIDROLOGICOS	AYMH
95	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	HIDR
96	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	GRUPO DE HIDRAULICA FLUVIAL (idem INHF)	HIFL
97	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	ESCUELA DE GRADUADOS ING. HIDRAULICA	IHID
98	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	GRUPO DE INVESTIGACION EN HIDRAULICA FLUVIAL (idem HIFL)	INHF
99	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE HIDRAULICA	LABORATORIO DE MODELACION MATEMATICA	MMAT
100	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE IDIOMAS	DEPARTAMENTO DE IDIOMAS	IDIO
101	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	GRUPO DE ARQUEOMETALURGIA	ARQM
102	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	GRUPO DE BIOMECAÁNICA	BIOC
103	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	CIDIDI - CENTRO DE INV. DESARROLLO, INNOVACION EN DISEÑO INDUSTRIAL	CIDI
104	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE DISEÑO DE MATERIALES NO METÁLICOS	DMNM
105	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	GRUPO DE ENERGIAS RENOVABLES	ENRE
106	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	TALLER DE ENSEÑANZA	ENSE
107	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE ESTEREOLOGIA Y MECANICA INTELIGENTE	ESMI
108	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE FLUIDODINAMICA	FLUI
109	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	GRUPO DE MATERIALES AVANZADOS	MAAV
110	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	TALLER DE MANTENIMIENTO	MANT
111	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	TALLER DE MÁQUINAS TÉRMICAS	MAQT



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

112	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE MATERIALES	MATR
113	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	MECA
114	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE MICROSCOPIA ELECTRÓNICA	MELE
115	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	ESCUELA DE GRADUADOS ING. METALURGICA	META
116	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE REOLOGÍA Y LUBRICACIÓN	RLUB
117	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE ROBOTICA	ROBO
118	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	GRUPO DE TECNOLOGIA DE LA SOLDADURA Y COMPORTAMIENTO MECANICO DE MATERIALES METALICOS	SCOM
119	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA	LABORATORIO DE SISTEMAS DE CONTROL	SCON
120	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA NAVAL	CANAL DE EXPERIENCIAS NAVALES	CEXN
121	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA NAVAL	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA NAVAL	NAVA
122	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA NAVAL	TÚNEL DE CAVITACIÓN	TCAV
123	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	GRUPO DE CATALISIS COMPUTACIONAL	CACO
124	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	FENOMENOS DE TRANSPORTE PARA PROCESOS SEPARATIVOS AVANZADOS	FTPS
125	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	IQUI
126	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	GRUPO MATERIALES CATALITICOS PARA SOFCS	MATC
127	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA INDUSTRIAL	MIIN
128	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	LABORATORIO DE PROCESOS CATALITICOS	PROC
129	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	TECA





Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

130	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE INGENIERIA QUIMICA	LABORATORIO DE CONTROL DE PROCESO	LDCP
131	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE MATEMATICA	GRUPO DE MATEMATICA EN DINAMICAS NO LINEALES	MANL
132	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE MATEMATICA	DEPARTAMENTO DE MATEMATICA	MATE
133	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE MATEMATICA	GRUPO DE MODELIZACION Y TRATAMIENTO DE SEÑALES BIOMEDICAS	MSBI
134	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE MATEMATICA	GRUPO DE ASPECTOS MATEMATICOS DEL PROCESAMIENTO DE SENALES	AMPS
135	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE MATEMATICA	GRUPO DE ANALISIS DE SERIES TEMPORALES COMPLEJAS	ASTC
136	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	GRUPO DE APLICACIONES DE MATERIALES BIOCOMPATIBLES	AMBI
137	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	LABORATORIO DE LIQUIDOS POLARES	LPOL
138	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DIVISION QUIMICA DE MATERIALES MAGNETICOS DE APLICACIÓN A LA INGENIERIA (DIQUIMMAI)	MMAQ
139	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	LABORATORIO DE MATERIALES ORGANICOS (LABMOR)	MORG
140	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	QUIM
141	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	LABORATORIO DE QUIMICA DE SISTEMAS HETEROGENEOS	SHET
142	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE QUIMICA	GRUPO DE TERMODINAMICA DE PROCESOS IRREVERSIBLES	TERM
143	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO Y AMBIENTE	LABORATORIO DE MEDICIONES DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIOAMBIENTE	HIYS
144	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO Y AMBIENTE	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DEL TRABAJO Y AMBIENTE	SETA



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

145	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL	LABORATORIO DE DESARROLLO DE PRODUCTOS	DEPR
146	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA INDUSTRIAL	TIND
147	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	ESCUELA DE GRADUADOS ING. DE CAMINOS	CAMI
148	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	CENTRO DE ESTUDIOS DE TRANSPORTE	ETRA
149	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	ESCUELA DE GRADUADOS ING. FERROVIARIA	FERR
150	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	CENTRO DE ESTUDIOS E INVEST. INGENIERIA PORTUARIA	IPOR
151	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	ESCUELA DE GRADUADOS ING. PORTUARIA	PORT
152	SECRETARIA ACADEMICA	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE	TRAN
153	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECCIÓN DE ALUMNOS	DIRECCIÓN DE ALUMNOS	ALUM
154	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECCIÓN DE BEDELÍA	DIRECCIÓN DE BEDELÍA	BEDE
155	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS ACADÉMICOS	DIRECCIÓN DE SISTEMAS INFORMATICOS ACADÉMICOS	SIAC
156	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECCIÓN DOCENTE	DIRECCIÓN DOCENTE	DIDO
157	SECRETARIA ACADEMICA	DIRECCIÓN GENERAL ACADEMICA	DIRECCIÓN GENERAL ACADEMICA	DGAC
158	SECRETARIA ACADEMICA	SECRETARIA ACADEMICA	SECRETARIA ACADEMICA	ACAD
159	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	CEI	CEI	CEII
160	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	COMISION DE PREADJUDICACIONES	COMISION DE PREADJUDICACIONES	COAD
161	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	COMISION INTERNA APUBA	COMISION INTERNA APUBA	COMI
162	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	COMISION Y RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	COMISION Y RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	RBYS
163	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE COMPRAS	DIRECCION DE COMPRAS	COPR

164	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE MESA DE ENTRADA	DIRECCION DE MESA DE ENTRADA	MENT
165	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE PERSONAL	DIRECCION DE PERSONAL	PERS
166	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	PRFF
167	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	PSDH
168	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE PUBLICACIONES	DIRECCION DE PUBLICACIONES	PUBL
169	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE RELACIONES HUMANAS	DIRECCION DE RELACIONES HUMANAS	RELH
170	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	SGEN
171	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION DE TESORERIA	DIRECCION DE TESORERIA	TESO
172	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	DGFF
173	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y DESARROLLO HUMANO	DGDH
174	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	DIRECCION PRINCIPAL CONTABLE	DIRECCION PRINCIPAL CONTABLE	CONT
175	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	JARDIN MATERNAL	JARDIN MATERNAL	JAMA
176	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	ADMI
177	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SERVICIO MÉDICO	SERVICIO MÉDICO	MEDI
178	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	SUMINISTROS	SUMINISTROS	SUMI
179	SECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	AREA ACREDITACIONES	AREA ACREDITACIONES	ACRE
180	SECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	AREA CALIDAD	AREA CALIDAD	CALI



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

181	SECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	AREA PLANES DE MEJORA	AREA PLANES DE MEJORA	MEJO
182	SECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	SECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	SECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	CAED
183	SECRETARIA DE CALIDAD EDUCATIVA	SERVICIO DE ORIENTACION VOCACIONAL Y EDUCATIVA	SERVICIO DE ORIENTACION VOCACIONAL Y EDUCATIVA	SOVE
184	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	AREA DE BECAS	AREA DE BECAS	BECA
185	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	AREA DE CULTURA	AREA DE CULTURA	CULT
186	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	AREA DE DEPORTES	AREA DE DEPORTES	DEPO
187	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	AREA DE INSERCIION LABORAL Y PASANTIAS	AREA DE INSERCIION LABORAL Y PASANTIAS	INLP
188	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	AREA DERECHOS HUMANOS	AREA DERECHOS HUMANOS	DDHH
189	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	AREA EXTRACURRICULAR DE IDIOMAS	AREA EXTRACURRICULAR DE IDIOMAS	ECID
190	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	AREA INGENIERIA SOCIO AMBIENTAL	AREA INGENIERIA SOCIO AMBIENTAL	ISOA
191	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y BIENESTAR ESTUDIAN	GABINETES SEUBE	GABINETES SEUBE	GEUB
192	SECRETARIA DE EXTENSION UNIV. Y	SECRETARIA DE EXT.UNIV. BIENESTAR ESTUDIANTIL	SECRETARIA DE EXT.UNIV. BIENESTAR ESTUDIANTIL	EXTE



Universidad de Buenos Aires



FACULTAD DE INGENIERIA

	BIENESTAR ESTUDIAN			
193	SECRETARIA DE INVESTIGACION Y DOCTORADO	AREA DOCTORADO	AREA DOCTORADO	ADOC
194	SECRETARIA DE INVESTIGACION Y DOCTORADO	AREA MAESTRIAS	AREA MAESTRIAS IN&D	MSNC
195	SECRETARIA DE INVESTIGACION Y DOCTORADO	SECRETARIA DE INVESTIGACION Y DOCTORADO	SECRETARIA DE INVESTIGACION Y DOCTORADO	IN&D
196	SECRETARIA DE POSGRADO	ÁREA MAESTRÍAS	ÁREA MAESTRÍAS POSGRADO	AMAE
197	SECRETARIA DE POSGRADO	CENTRO DE EDUCACION A DISTANCIA	CENTRO DE EDUCACION A DISTANCIA	CEAD
198	SECRETARIA DE POSGRADO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA DE ESCUELAS E INSTITUTOS DE POSGRADO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN OPERATIVA DE ESCUELAS E INSTITUTOS DE POSGRADO	GEIP
199	SECRETARIA DE POSGRADO	ESCUELA DE GRADUADOS DE INGENIERIA EN DIRECCION EMPRESARIA	ESCUELA DE GRADUADOS DE INGENIERIA EN DIRECCION EMPRESARIA	EGID
200	SECRETARIA DE POSGRADO	ESCUELA DE GRADUADOS ING. ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	ESCUELA DE GRADUADOS ING. ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES	EGRI
201	SECRETARIA DE POSGRADO	SECRETARIA DE POSGRADO	SECRETARIA DE POSGRADO	POSG
202	SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	AREA CEREMONIAL Y PROTOCOLO	AREA CEREMONIAL Y PROTOCOLO	CEYP
203	SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	AREA COMUNICACIONES UNIVERSITARIAS	AREA COMUNICACIONES UNIVERSITARIAS	CUNI
204	SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	AREA CONVENIOS	AREA CONVENIOS	CONV
205	SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	INST
206	SECRETARIA DE RELACIONES INSTITUCIONALES	SUBSECRETARÍA INTERCAMBIOS ACADÉMICOS	SUBSECRETARÍA INTERCAMBIOS ACADÉMICOS	INAC