


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR**

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel. 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 25 FEB 2016

Expediente N° 23357/15.-

VISTO las presentes actuaciones por las cuales la Tesorera General de la Universidad tramita la aprobación de las Misiones y Funciones de un cargo categoría dos (2) – SUB TESORERO - Agrupamiento Profesional - Planta de Personal de Apoyo Universitario de Rectorado, y

CONSIDERANDO:

Que la Res. CS N° 295/09 establece "que es competencia del Consejo Superior aprobar la estructura orgánica funcional de la Universidad, previo dictamen de la Comisión de Planificación, la que determinará para el caso del Personal de Apoyo Universitario hasta el Tramo Mayor, categorías 1, 2 y 3, de acuerdo a lo establecido por el C.C.T. aprobado por Decreto PEN N° 366/06."

Que se han analizado las Misiones y Funciones propuestas por la mencionada dependencia, las que se entienden pertinentes para el referido cargo.

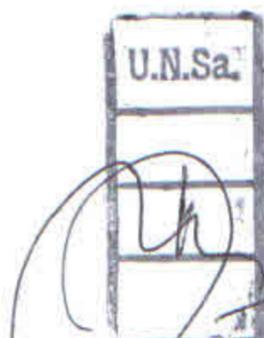
Que la Sra. Coordinadora Legal y Técnica (fs. 6) entiende que el presente tema corresponde sea analizado en el marco de la Resolución CS N° 050/10, aprobatoria de Misiones y Funciones de cargos dependientes de la Secretaría Administrativa.

POR ELLO y atento a lo aconsejado por la Comisión de Planificación, mediante Despacho N° 002/16,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su 1° Sesión Ordinaria del 25 de febrero de 2016)
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar las Misiones y Funciones para el cargo de **SUB TESORERO** - Categoría dos (2) del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de Rectorado, cuyo detalle obra en ANEXO I de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese con copia a: Secretaría Administrativa y Dirección General de Personal,. Cumplido, siga a Secretaría Administrativa a sus efectos. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta Universidad.-



Lic. CLAUDIO ROMÁN MAZA
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Cr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel: 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

Anexo I

CARGO: SUB TESORERO – CATEGORÍA 2
DEPENDENCIA JERÁRQUICA: TESORERÍA GENERAL DE LA UNSA

Misión:

- Asistir y reemplazar al Tesorero General en todo lo necesario para el cumplimiento de la función natural, prestando asistencia y colaboración permanente tendiente al logro y efectivo cumplimiento de las misiones y funciones de la Tesorería General, en concordancia con el seguimiento y cumplimiento de lo establecido en las normas y reglamentaciones de aplicación vigente.

Funciones propias:

- Reemplazar al Tesorero General en todas sus funciones en caso de ausencia de su titular, garantizando el normal funcionamiento de la dependencia
- Coordinar y conducir las operaciones y tareas propias de las dependencias a cargo de la Tesorería General a fin de promover su efectivo cumplimiento.
- Controlar y administrar todos los registros diarios referidos a ingresos o egresos sobre las cuentas bancarias administradas por el Tesorero General.
- Coordinar y dirigir en función de las directivas emanadas del Tesorero General los procesos de pagos, incluyendo en los mismos las retenciones impositivas correspondientes.
- Coordinar lo relativo al sistema de control interno de los departamentos, en cumplimiento de lo establecido por la Ley de Administración Financiera, a fin de promover la efectividad y eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información económica-financiera.
- Controlar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias a cargo de la Tesorería
- Informar, asistir y brindar asesoramiento a los niveles superiores, en todo lo concerniente a su gestión.
- Supervisar y controlar el desempeño del personal bajo su dependencia
- Intervenir en la gestión de pago en moneda extranjera
- Intervenir y colaborar en la propuesta para aprobación, de mecanismos operativos de sectores de su área, con miras a la optimización y agilización de la gestión administrativa.
- Recopilar y conocer las reglamentaciones y normas relacionadas al funcionamiento del área.
- Controlar e intervenir en mantener actualizada los registros en el Sistema SIU Pilagá u otro que en su momento la Universidad defina implementar en el área económica administrativa.

Funciones en ausencia o por delegación del Tesorero General:

- Centralizar el movimiento de recursos generales de la Universidad.
- Cumplir con las órdenes que emanen de la autoridad superior.
- Informar a la autoridad superior sobre los movimientos de fondos.
- Intervenir en la preparación y control de partes diarios de gastos e inversiones.
- Intervenir en arqueos y conciliaciones de saldos.
- Supervisar los registros de movimientos de fondos y valores.
- Administrar el sistema de Caja Chica de la dependencia y autorizar su rendición de cuentas
- Intervenir en el pago y rendición de cuentas de haberes.
- Controlar y custodiar los títulos y valores de la Universidad o de tercero puesto a su cargo.
- Coordinar con las unidades sustantivas el trámite del movimiento de fondos y valores.
- Asesorar e instruir en temas concernientes al área.
- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación vigente.
- Conocer y operar los sistemas informáticos de registro financiero, económico y presupuestario que sean de aplicación en el área.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación

Expte. N° 23357/15.-


Lic. CLAUDIO ROMÁN MAZA
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Cr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Pág. 2/2.-