

Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Avda. Bolivia 5150- 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

Salta, 31 de Agosto de 2.007

Expediente N° 8.483/07

Res.D. N° 336/07

VISTO:

La situación de la Dirección Administrativa Económica de la Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección Administrativa Económica de la Facultad se encuentra sin su titular desde el día 24 de Junio de 2.007;

Que es necesario realizar un relevamiento total del Área a los fines de precisar el estado actual de las registraciones que encuentran afectadas por movimientos presupuestarios y financieros.

Que es objetivo del Decanato determinar el estado de los movimientos de fondos a fin de efectuar los registros que correspondieren o tomar las acciones administrativas que correspondan.

Que es imprescindible garantizar el normal funcionamiento de la Dirección Administrativo-Económica de la Facultad de Ciencias Exactas

Que ello implica la necesidad de designar personal para el desarrollo de tareas vinculadas, entre otras a: coordinación y revisión de las rendiciones de cuentas, conciliación de Cargos, descargos en la administración central, revisión y control de movimientos bancarios etc.

POR ELLO y uso de las atribuciones que le son propias;

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

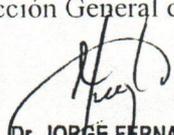
R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1°. Autorizar la liquidación y pago de horas extras, previsto en el Artículo 74 del Nuevo Convenio Colectivo de Trabajo, aprobado por el Decreto N° 366/2006 a favor de la Srta. María Angélica GARNICA y del Sr. Carlos Alberto LERA, personal de apoyo universitario de la Dirección de Presupuesto y Dirección de Contabilidad respectivamente, para cumplir funciones administrativas en la Facultad de Ciencias Exactas de acuerdo al Plan de Trabajo detallado en el Anexo I de la presente, a partir del 3 de Septiembre de 2007 y por el término de dos (2) meses, con el cumplimiento de treinta (30) horas mensuales de labor.

ARTÍCULO 2°. Imputar el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución a las respectivas partidas presupuestarias de la Facultad de Ciencias Exactas para el corriente ejercicio.

ARTICULO 3° : Recomendar al personal del Área Administrativa Contable, la máxima colaboración con el personal al que se le encomienda esta tarea.

ARTÍCULO 4°. Hágase saber a los agentes mencionados en el Artículo 1° de la presente y siga a la Dirección General de Personal a sus fines.


Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE
SECRETARIO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS




Ing. NORBERTO ALEJANDRO BONINI
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Avda. Bolivia 5150- 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

ANEXO I de la Res. D. N° 336/07

PLAN DE TRABAJO:

1. CONTROL DE MOVIMIENTOS BANCARIOS

- a. Determinación de última conciliación bancaria
- b. Control de los extractos bancarios desde la última conciliación al 31.08.2007 y control hasta el 30.06.2007
- c. Control del detalle de la totalidad de los fondos asignados a la Facultad con indicación del origen: a) Aportes de Tesoro, b) Recursos Propios, c) Remanentes de ejercicios anteriores, d) otros recursos
- d. Control de las respectivas chequeras de emisión de cheques.
- e. Control de expedientes vinculados con los movimientos de fondos de cuenta corriente bancaria.
- f. Verificar si la totalidad de las cobranzas se depositan en cuenta corriente
- g. Otras tareas

2. CONTROL DE MOVIMIENTO DE CAJA O CAJA CHICA

- a. Determinar si el área bajo análisis administra o dispone de fondos para efectuar pagos directos en efectivos.
- b. Determinar si el área bajo análisis administra o dispone de fondos para efectuar pagos directos por caja chica
- c. Otros movimientos de caja

3. CONTROL DE PAGOS

- a. Verificar si los egresos correspondientes al punto 1) y 2) se encuentra debidamente registrados y completos desde el punto de vista formal, legal y presupuestario.
- b. Ídem ingresos

4. RESPALDO REGISTRAL Y DOCUMENTAL

- a. Control de los documentos de registro de operaciones de egresos del sistema presupuestario y contable oficial de la Facultad.
- b. Control de los documentos de registro de operaciones de ingresos del sistema presupuestario y contable oficial de la Facultad
- c. Control de los documentos de registro de operaciones vinculadas con anticipos de fondos u operaciones extra presupuestarias del sistema presupuestario y contable oficial de la Facultad.

5. CONTROL DE LAS OPERACIONES DE RENDICIONES DE CUENTAS

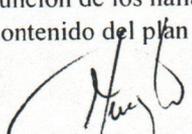
- a. Control de rendiciones pendientes a la Administración Central.
- b. Control de entregas de fondos a través de expedientes
- c. Control de rendiciones de cuenta del periodo bajo análisis.
- d. Control de la documentación respaldatoria según normas legales.
- e. Control del registro de estas operaciones – cargos –
- f. Control del registro de descargo de estas operaciones tanto en el sistema interno como en la administración central.

6. CONTROL DE OPERACIONES DE COMPRAS

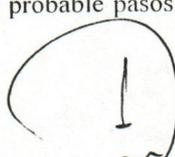
- a. Determinación de modalidades adoptadas.
- b. Verificación de los procesos formales y legales en los respectivos expedientes o comprobantes de pagos.

Obs.

- 1) El plan, provisorio, comprende 6 (seis) etapas, siendo importante el comienzo por la etapa 1, a los fines de determinar situación de inicio y/o diagnóstico y probable pasos futuros en función de los hallazgos que se determinen.
- 2) El contenido del plan puede sufrir o estar sujeta a modificaciones.


Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE
SECRETARIO ACADEMICO




Ing. NORBERTO ALEJANDRO BONINI
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS