



# Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

SALTA, 25 de Junio de 1976.-

220-I-76

Expte.Nº 804/76

VISTO:

La necesidad de la conducción superior universitaria de contar con un organismo que asesore en forma permanente, a los fines de mejor proveer en materia / económica, financiera, patrimonial, administrativa y contable; y

CONSIDERANDO:

Que al respecto las decisiones a adoptar no solo requieren la opinión de / los organismos administrativos de la Casa;

Que es fundamental asegurar la activa participación de las estructuras académicas a través de los Departamentos, que son las unidades operativas por cuyos medios la docencia e investigación se cumple como objetivos primarios de la Universidad;

Que se hace necesario procurar la coordinación, en el proceso de planeamiento, ejecución y control de la gestión financiera, económica, administrativa, patrimonial y contable, entre las unidades de operación y las de apoyo para alcanzar acabadamente los fines de la Universidad;

Que este asesoramiento puede lograrse eficazmente mediante un cuerpo colegiado que actúe con agilidad e independencia, dentro de los límites reglamentarios que se le fije;

POR ELLO y en uso de atribuciones que le son propias,

## EL INTERVENTOR EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º.- Constituir el CONSEJO ASESOR DE ADMINISTRACION en la Universidad Nacional de Salta, con dependencia directa del Rectorado y que funcionará en la Sede de éste y en las dependencias que el mismo le asigne para su normal desenvolvimiento.

ARTICULO 2º.- Aprobar y poner en vigencia el siguiente REGLAMENTO del referido CONSEJO:

### FINALIDADES

Art. 1º) Los objetivos y las finalidades del Consejo, son la de asesorar periódicamente al Rectorado en la gestión económica, financiera, patrimonial, administrativa y contable que deben cumplirse en el ámbito de la Universidad para el logro de la misión que le encomienda la Ley de Universidades Nacionales y el Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.

Art. 2º) En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 1º el Consejo hará llegar periódicamente y en la forma prevista en esta resolución al Rectorado, una información sobre los temas sometidos a su opinión.

..//



Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

..// = 2 =

220-I-76

Expte.Nº 804/76

#### INTEGRACION DEL CONSEJO

Art. 3º) El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

- Un representante por cada uno de los Departamentos Docentes de la Universidad.
- El Director General de Administración.
- El Director General de Obras y Servicios.
- El Director de Presupuestos.
- Un representante del Consejo de Investigación.

Art. 4º) El Director General de Administración, el Director General de Obras y Servicios y el Director de Presupuestos de la Universidad son miembros natos del Consejo.

Los representantes de los Departamentos Docentes serán designados por / el Director de cada uno de los Departamentos, ante quienes actuarán como directos responsables, debiendo designar siempre un titular y un suplente. Este último representará al Departamento en caso de ausencia / del titular.

Los representantes de los Departamentos Docentes titulares y suplentes durarán un (1) año en sus funciones y podrán ser reelegidos por un (1) año más.

#### FUNCIONES DEL CONSEJO

Art. 5º) Las funciones del Consejo creado por el artículo 1º, serán de asesorar al Rectorado en los siguientes aspectos:

##### I) ASESORAMIENTO ECONOMICO, FINANCIERO, CONTABLE y ADMINISTRATIVO

- a) Preparación de un plan anual de asignación de recursos.
- b) Distribución del Presupuesto entre todas las dependencias que sirva de referencia para el contralor de la gestión, y le permita la atención del cometido asignado.
- c) En la realización de un control de gestión en materia de gastos, inversiones y amortización y pago de la deuda de la Universidad. En este aspecto se trabajará sobre la base de la ejecución presupuestaria que mensualmente deberá elevar la Dirección de Presupuesto de la Universidad.
- d) En la atención de los pedidos de reconsideración en la asignación de partidas solicitadas por las distintas dependencias.
- e) Sobre el dictado de normas a cumplimentar en la realización del gasto, inversiones y pagos de deudas, tendiente al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, sin superponerse a las normas establecidas por la Ley Universitaria, la Ley de Contabilidad, leyes y reglamentos de la Nación, Tribunal de Cuentas y Contaduría General / de la Nación, como así las emanadas del Ministerio de Cultura y Educación de la Nación y sus organismos componentes.

..//

*[Handwritten signature]*



# Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

..// = 3 =

220-I-76

Expte. N° 804/76

- f) Sobre el dictado de normas para el cumplimiento de las tareas administrativas y contables, tendientes a la mejor utilización de los recursos y racionalización de los gastos.
- g) En la necesidad del dictado de cursos de capacitación para no docentes de cualquier jerarquía tendientes a elevar el nivel de preparación vinculado al manejo de recursos, gastos e inversiones.
- h) Proposición de prioridades en la asignación de recursos.
- i) En la evaluación de la gestión económica, financiera, patrimonial, / administrativa y contable.
- j) En el momento de reuniones entre el personal que tiene a su cargo el manejo económico, financiero, administrativo y contable de la Universidad para lograr una mejor coordinación y aprovechamiento de los recursos.
- k) En la realización de reuniones con personal no docente de otras universidades, para asimilar y lograr el aprovechamiento de experiencias realizadas en el campo en el que tiene que asesorar el Consejo.
- l) Sobre cualquier punto vinculado al área de competencia definida para el Consejo que pida el Rector.
- ll) Sobre cualquier medida que tienda a lograr una racional distribución, redistribución y utilización de los recursos en el cumplimiento de la misión asignada a la Universidad.

## II) ASESORAMIENTO Y CONTROL DE GESTION DOCENTE

- m) En la preparación de un sistema de Control administrativo en la Docencia.
- n) Establecimiento de normas tendientes a cumplimentar el sistema previsto en m).
- ñ) Evaluar la gestión a través de la información recogida en los incisos m) y n).

## III) ASESORAMIENTO Y CONTROL DE GESTION EN INVESTIGACIONES

- o) En la preparación de un sistema de control administrativo para las / investigaciones en curso.
- p) Establecimiento de normas tendientes a cumplimentar el sistema previsto en el inciso o).
- q) En la evaluación de las gestiones a través de la información recogida, en los incisos o) y p).

## FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Art. 6º) El Consejo realizará reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias se realizarán una vez por mes y en ella se tratará prioritariamente la evaluación de la gestión realizada, pudiendo / tratarse otros puntos que se incluyan en el Orden del Día.

Las reuniones extraordinarias se realizarán toda vez que sean convocadas:

..//



# Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 · SALTA (R.A.)

..// = 4 =

220-I-76

Expte.Nº 804/76

- a) Por el Coordinador del Consejo.
- b) Por el pedido del 30% de sus miembros, que harán llegar el petitorio al Coordinador del Consejo a través de la Dirección de Presupuesto.
- c) Por resolución del Consejo en cualquier reunión fijando lugar, día y hora para su realización.

En las reuniones extraordinarias se tratará cualquier asunto de competencia del Consejo incluido en el Orden del Día.

- Art. 7º) Las reuniones ordinarias y extraordinarias serán convocadas con dos / días de anticipación por el Coordinador a través de la Dirección de / Presupuesto. Si fracasara la reunión por falta de quorum se citará a / otra en segunda convocatoria, dentro de los tres (3) días y con un (1) / día de anticipación.
- Art. 8º) El Coordinador junto con la citación hará llegar los puntos a conside- / rar en cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias, selec- / cionando los asuntos de acuerdo a la importancia o urgencia de los mis- / mos.
- Art. 9º) El Consejo se limitará a tratar los puntos incluidos en el Orden del / Día, y que se referirá a los puntos propuestos por las comisiones in- / ternas que tengan dictamen, salvo que uno o más de sus miembros pidan / la inclusión de otros puntos y el Consejo resolviera favorablemente / su inclusión para el tratamiento, por las mayorías reglamentarias.
- Art. 10) Los miembros titulares tienen la obligación de concurrir a las sesiones / ordinarias y extraordinarias a las que sean citados y en caso de no po- / der concurrir por razones de fuerza mayor deberán citar al suplente pa- / ra que concorra.
- Art. 11) Tanto los miembros titulares como los suplentes cuando reemplacen a a- / quellos, tienen derecho a participar activamente en las deliberacio- / nes del Consejo, con voz y voto, aportando ideas y sugerencias para el / mejor cumplimiento de su cometido.

## AUTORIDADES, REUNIONES Y DELIBERACIONES

- Art. 12) Las reuniones se realizarán en el lugar, hora y día para las que fueron / citados y serán presididas por el Coordinador del Consejo y asistido / por un Secretario.
- El Coordinador será elegido en la primera reunión con quorum por el vo- / to de la mayoría de los miembros presentes de entre los representantes / de los Departamentos docentes.
- El Secretario del Consejo será el Director de Presupuesto de la Univer- / sidad Nacional de Salta.

## FUNCIONES DEL COORDINADOR

- Art. 13) Serán funciones del Coordinador:
- a) Presidir las reuniones del Consejo.
  - b) Dirigir el debate en las reuniones del Consejo.

..//



220-I-76

Expte.Nº 804/76

- c) Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- d) Elevar al Rector las actas y demás conclusiones, como asimismo los demás documentos que fueren necesarios para el asesoramiento establecido.
- e) Asesorar personalmente al Rector cuando se lo solicite.

#### FUNCIONES DEL SECRETARIO

Art. 14) Serán funciones del Secretario:

- a) Asistir al Coordinador en las reuniones del Consejo.
- b) Informar sobre los estados contables y de Ejecución Presupuestaria.
- c) Realizar el trabajo administrativo del Consejo.
- d) Confeccionar las actas de las reuniones y hacerlas firmar.

Las actas se confeccionarán en tantos ejemplares para entregar: Original al Rector, una copia para el Consejo y copias para cada uno de los miembros integrantes.

- e) Suministrar toda la información que se le solicite.
- f) Llevar el archivo de las actas de las reuniones y demás documentos con que se maneje el Consejo.

#### FACULTADES DEL CONSEJO

Art. 15) Los Miembros del Consejo pueden recabar a través del Consejo e individualmente, a cualquier dependencia de la Universidad informes verbales o escritos, destinados a tomar conocimiento de la forma en que se desarrollan las actividades y con el único fin de informarse sobre las cuestiones de su interés en relación a las actividades que cumplen como miembros integrantes del Consejo, cuidando de no realizar actos que puedan considerarse como competencia de otros organismos de contralor o auditoría.

Podrán asimismo los miembros del Consejo realizar verificaciones en el lugar de trabajo de cada dependencia de la Universidad, acerca del cumplimiento de las funciones que tengan relación con la misión que le compete como integrante del cuerpo.

El Consejo nombrará tres (3) comisiones internas que serán:

- a) Comisión de Asesoramiento Económico, Financiero, Contable y Administrativo.
- b) Comisión de Asesoramiento y Control de Gestión Docente.
- c) Comisión de Asesoramiento y Control de Investigaciones.

Estas Comisiones tendrán a su cargo el estudio, asesoramiento y dictamen de las cuestiones que le sean giradas por el Consejo o que tratan las mismas de oficio y versaran siempre sobre los puntos establecidos en el Art. 1º).

Cada Comisión se integrará de la forma siguiente:

- a) Comisión de Asesoramiento Económico, Financiero, Contable y Administrativo:

Con un (1) Secretario Representante de un (1) Departamento Docente,



# Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

..// = 6 =

220-I-76

Expte. N° 804/76

el Director de Presupuesto, el Director General de Administración y el Director General de Obras y Servicios. El primero de ellos / presidirá la comisión y será elegido por el Consejo.

b) Comisión de Asesoramiento y Control Docente:

Con un (1) Secretario que será el Presidente del Consejo de Investigación y dos (2) representantes Docentes. El primero de ellos / presidirá la Comisión y los restantes serán elegidos por el Consejo.

c) Comisión de Asesoramiento y Control de Investigaciones:

Con un (1) Secretario representante de un (1) Departamento Docente y dos (2) representantes más de los Departamentos Docentes; todos elegidos por el Consejo.

Estas Comisiones sesionarán con la frecuencia necesaria para expedir en término los asuntos girados por el Consejo o los que resuelvan tratar para cumplir su cometido. Las Comisiones tendrán para el cumplimiento de su misión el personal que le asigne el Rectorado.

Art.16) Los titulares de cada una de las dependencias, los funcionarios y empleados estarán obligados a suministrar toda información que le solicite el Consejo Asesor o cada uno de sus miembros en forma individual.

## Q U O R U M

Art. 17) El quorum necesario para que pueda funcionar válidamente el Consejo es de cinco (5) miembros en la primera convocatoria y con un tercio de sus miembros, en la segunda convocatoria.

Art. 18) En caso de ausencia del Coordinador y/o el Secretario se elegirá para esa reunión un Coordinador y/o Secretario Ad-hoc.

## RESOLUCIONES. MAYORIAS NECESARIAS

Art. 19) Las resoluciones en el Consejo, se tomarán por simple mayoría de votos presentes, pudiendo los disidentes con la resolución tomada, dejar constancia en acta respectiva de su posición. En caso de empate el Coordinador tendrá doble voto.

Art. 20) De las resoluciones adoptadas por el Consejo se dejará constancia en actas que se labrarán al final de la reunión por el Secretario del Consejo y serán firmadas en el mismo acto por los presentes.

Art. 21) Las actas del Consejo contendrán únicamente: la fecha, lugar, día de la reunión, los miembros presentes y ausentes y las resoluciones adoptadas admitiéndose únicamente una relación sucinta de los disidentes. Sin embargo, cuando la mayoría lo considere necesario, se asentarán en actas los fundamentos, siempre expresados en forma sintética y concisa, de las resoluciones tomadas.

## FORMA DE ASESORAMIENTO AL RECTOR

Art. 22) El asesoramiento se hará en la forma siguiente:

..//



# Universidad Nacional de Salta

BUENOS AIRES 177 - SALTA (R.A.)

..// = 7 =

220-I-76

Expte.Nº 804/76

- a) Haciendo llegar después de cada reunión, el acta respectiva y demás documentación que se considere necesaria o conveniente para / una mejor ilustración.
- b) Dando informes verbales a través del Coordinador del Consejo, / quien explicitará y ampliará la información que sea necesaria.
- c) Mensualmente, haciendo llegar las conclusiones de la ejecución presupuestaria y demás información recogida por el Consejo y los miembros integrantes del mismo en forma individual, siempre con aprobación del cuerpo.
- d) Mensualmente se elevarán las conclusiones del Control de Gestión Docente.
- e) Mensualmente se elevarán las conclusiones del Control de Gastos en Investigaciones.
- f) A fin de cada año se hará llegar una relación sucinta de los trabajos realizados y los objetivos alcanzados.

ARTICULO 3º.- Hágase saber, difúndase ampliamente y siga a Dirección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.-



  
C. P. N. EDUARDO CESAR LEONE  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

  
EDUARDO ALBERTO CASAL  
CAPITAN  
INTERVENTOR

  
HECTOR CORNEJO D'ANDREA  
SECRETARIO ACADEMICO