



RESOLUCIÓN CS Nº 305 / 2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR
Av. Bolivia 5150 – 4400 - Salta
Correo Electrónico: consejo.superior@unsa.edu.ar

SALTA, 26 de junio de 2026

Expediente Nº 10.621/25

Visto las presentes actuaciones y, en particular la solicitud de la Facultad de Ciencias Naturales para modificar y/o adecuar las funciones del cargo **DIRECTOR DE PRESUPUESTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS** – Categoría 02 establecidos por Resolución CS Nº 007/16, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Decanato Nº 73/2025-NAT-UNSa se promueve a la Sra. Aída VENTURA MERCADO en el cargo de Director de Presupuesto y Rendición de Cuentas – Categoría 2 – Tramo Superior – Agrupamiento Administrativo – con dependencia de la Dirección General Administrativo Económica – de la Planta de Personal Nodocente de la mencionada Unidad Académica.

Que a fs. 2 obra resolución de Decanato Nº 705/2025-NAT-UNSa mediante la cual se otorga el pago del Suplemento por Falla de Caja a favor de la Sra. VENTURA MERCADO

Que a fs. 4 la Dirección General de Personal indica que, bajo la redacción actual de la Res. CS Nº 007/16, no es posible asignar el suplemento por falla de caja a la Sra. Aída Ventura, dado que no se contempla la **recepción** de fondos entre sus tareas: *“Del análisis de las funciones del cargo, no se refleja manifiestamente el cumplimiento de algunas de las condiciones antes descritas. En caso de persistir la solicitud deberá, en primera instancia, tramitarse ante el Consejo Superior la modificación de las funciones del cargo”*.

Que entre las funciones de la Res. CS 007/16 vinculado al suplemento en cuestión, expresa “intervenir en la preparación y entrega de fondos” dicha función no puntualiza el manejo de **fondos en efectivo**, requisito establecido en el artículo 70 del Decreto 366/06 que expresa... “en tareas inherentes al manejo de fondos en efectivo”...

Que a fs. 5 el Director General Administrativo Económico de la Facultad de Ciencias Naturales solicita: adecuar y/o modificar la función del cargo de Director de Presupuesto y Rendición de Cuentas categoría 02 establecido en la Res. CS Nº 007/16 “...” *intervenir en la preparación y entrega de fondos* ... por la función de “*intervenir en la preparación, recepción y entrega de fondos en efectivo, transferencias y otros medios de cobros/pagos*” que sean habituales en las diferentes transacciones, dada responsabilidad del cargo en cuestión.

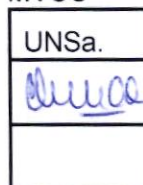
POR ELLO y, atento a lo aconsejado por Comisión de Interpretación y Reglamento, mediante Despacho Nº 20/26,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su 9º Sesión Ordinaria del 25 de junio de 2026)
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Modificar el ítem de funciones de la Resolución CS Nº 007/16, sustituyendo la frase *“Intervenir en la preparación y entrega de fondos”* por: **“Intervenir en la preparación, recepción y entrega de fondos en efectivo, transferencias y otros medios de cobros y pagos”**.

ARTÍCULO 2º: Comunicar a: Facultad de Ciencias Naturales, Dirección General de Personal. Cumplido, siga a la mencionada Unidad Académica a sus efectos. Asimismo, publicar en el boletín oficial de esta Universidad.

MVCC



Mg. ANSÉLICA ELVIRA ASTORGA
SECRETARÍA CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dra. MARÍA RITA MARTEARENA
VICERRECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



RESOLUCIÓN CS Nº 305 / 2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR
Av. Bolivia 5150 – 4400 - Salta
Correo Electrónico: consejo.superior@unsa.edu.ar

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVO ECONOMICA

Cargo: Director de Presupuesto y Rendición de Cuentas

Categoría: 2

Agrupamiento: Administrativo


Dependencia Jerárquica: Dirección General Administrativo Económica.

MISIÓN:

- Coordinar, planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes a su Dirección con la superioridad y con el personal bajo su dependencia.

FUNCIONES:

- Organizar, coordinar, supervisar y controlar las actividades de su dependencia.
- Impartir instrucciones tendientes a la ejecución de las tareas en su área, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanan de la reglamentación y legislación vigente.
- Proponer a la Dirección General la adopción de medidas para mejorar el funcionamiento de su área.
- Asistir a la Dirección General Administrativo Económica en lo concerniente a su área.
- Registrar la contabilidad presupuestaria de la Facultad.
- **Intervenir en la preparación, recepción y entrega de fondos en efectivo, transferencias y otros medios de cobros y pagos.**
- Confeccionar las rendiciones de cuentas.
- Proporcionar información periódica en base a los registros contables, recursos disponibles y gastos.
- Supervisar y controlar las tareas de la División de Recursos Propios.
- Registrar el movimiento de fondos.
- Suministrar asesoramiento reglamentario en lo concerniente a su área.
- Manejar y supervisar el sistema SIU PILAGÁ.
- Participar en toda otra actividad relacionada con su área a requerimiento de autoridades superiores.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.


Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA
SECRETARÍA CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Dra. MARÍA RITA MARITEARENA
VICERECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA