

## RESOLUCIÓN N° 49/09

**VIEDMA, 30 de enero de 2009**

**VISTO**, la Resolución UNRN N° 47/09 que creó la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica de la , la Resolución UNRN N° 1597 de aprobación del Estatuto Provisorio de la Universidad y EL Artículo 21' del Estatuto Provisorio, y:

### **CONSIDERANDO:**

Que para el mejor cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica es necesaria la creación bajo su dependencia de la Subsecretaría Económico-Financiera.

Que el Rector Organizador tiene las atribuciones conferidas por el artículo 49 de la Ley N° 24.521, en particular las atribuciones propias del cargo y las que normalmente corresponden al Consejo Superior.

Por ello:

### **EI RECTOR ORGANIZADOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

### **RESUELVE**

**ARTÍCULO 1°: CREAR** la Subsecretaría Económico-Financiera.

**ARTÍCULO 2°:** La Subsecretaría Económico-Financiera dependerá de la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica de la Universidad.

**ARTÍCULO 3°:** Las funciones de la Subsecretaría Económico-Financiera están determinadas en el Anexo que forma parte de la presente Resolución

**ARTÍCULO 4°:** Regístrese, comuníquese y archívese.

## **ANEXO**

### **SUBSECRETARÍA ECONÓMICO-FINANCIERA**

**Unidad:** Subsecretaría Económico-Financiera

**Depende de:** Secretaría de Programación y Gestión Estratégica

#### **Funciones:**

- i. Asistir al Secretario en la gestión administrativa, económica y financiera de la Universidad.
- ii. Asistir al Secretario en la elaboración de la estructura orgánico-funcional de la Universidad.
- iii. Asistir al Secretario en la elaboración de los reglamentos en todo lo atinente a la disposición por cualquier título, del patrimonio de la Universidad, así como las facultades para aceptar herencias, legados, donaciones, subsidios y otras contribuciones.
- iv. Asistir al Secretario en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos de la Universidad.
- v. Entender en todo lo relativo al patrimonio de la Universidad.
- vi. Asistir al Secretario en la supervisión de la gestión económico-financiera de las dependencias del Rectorado.
- vii. Entender en todo lo atinente al sistema administrativo-financiero de la Universidad.
- viii. Entender en las Compras y Contrataciones de la Universidad
- ix. Entender en la liquidación de sueldos del personal de la Universidad y emitir los mandamientos de pagos respectivos.
- x. Entender en todos los ingresos provenientes del Tesoro Nacional y demás recursos de la Universidad.
- xi. Entender en lo relativo a la apertura y cierre de cuentas bancarias de la Universidad.
- xii. Entender en las relaciones con organismos nacionales e internacionales de crédito y participar en las negociaciones que, de acuerdo a las políticas vigentes, se decidan poner en marcha.