

DISPOSICIÓN SPyGE N° 019/2022

Viedma, 2 de mayo de 2022

VISTO, el Expediente 783/2022 del registro de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Contabilidad General y Ejecución Presupuestaria, el control de las cuentas y subcuentas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.

Que resulta necesario establecer pautas para la supervisión de cuentas bancarias que permitan fortalecer el sistema de control interno

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución Rectoral N° 746/2019.

Por ello,

LA SECRETARIA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO

DISPONE

ARTÍCULO 1º.- Aprobar las Pautas para la Supervisión de Cuentas y Subcuentas Bancarias, que como Anexo integra la presente.

ARTÍCULO 2º.- Registrar, comunicar, cumplido archivar.

ANEXO - DISPOSICIÓN SPyGE N° 019/2022

PAUTAS PARA LA SUPERVISIÓN DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS

A. PLAN DE SUPERVISIÓN

La supervisión de cuentas bancarias, como mecanismo de control interno, se estructurará en base a un Plan Anual, el que se estructurará en base a los criterios definidos en el siguiente apartado.

B. MECANISMO

El procedimiento de supervisión de cuentas bancarias se ajustará a los siguientes parámetros:

1. **Universo:** Se supervisarán la totalidad de las cuentas y subcuentas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO.
2. **Periodicidad:** Se realizará con frecuencia trimestral.
3. **Muestreo:** Se tomarán muestras aleatorias, de acuerdo a la distribución geográfica y la cantidad de movimientos registrados en el período.
4. **Órgano de aplicación:** La supervisión estará a cargo de la Dirección de Contabilidad General y Ejecución Presupuestaria (DCGyEP).

En el caso de las cuentas conciliadas por la DCGyEP, se abocará a la supervisión la Dirección General de Administración.

5. **Modalidad:** El órgano de aplicación efectuará el control de las cuentas bancarias seleccionadas para el período, a fines de detectar las inconsistencias que pudieran existir o de validar su gestión.

C. RESULTADO

Al finalizar la tarea, se confeccionará un Informe Final, que contendrá el detalle de la tarea realizada y en el que se deberán dejar asentadas las observaciones formuladas.

El Informe final será elevado a la Secretaría de Programación y Gestión Estratégica para su intervención y efectos y se remitirá una copia a la Unidad de Auditoría Interna.