

## **DISPOSICIÓN SPyGE N° 044/2021**

Viedma, 3 de diciembre de 2021

**VISTO**, Resoluciones Rectorales N° 0840/2020 y 0841/2020,

### **CONSIDERANDO**

Que por las resoluciones citadas en el visto se establece la obligación de realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y llevar los registros de movimientos de fondos que las sustenten mediante libros banco físicos.

Que las cuentas y subcuentas que administra la Tesorería General llevan el registro de los movimientos de fondos a través del Sistema Pilagá los cuales se vuelcan en un libro banco físico para cada una de ellas.

Que por las restricciones impuestas por la pandemia de COVID-19 y el creciente proceso de despapelización, resulta necesario adaptar la registración del libro banco a un formato digital.

Que ha tomado intervención la Dirección General de Administración.

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

**Por ello:**

**LA SECRETARIA DE PROGRAMACION Y GESTION ESTRATEGICA**

**DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO**

**DISPONE**

**ARTÍCULO 1º.-** Aprobar la implementación del Libro Banco en formato digital para todas las cuentas y subcuentas de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE RÍO NEGRO el que, de no contar con un formato preestablecido por el método de gestión de la cuenta, deberá adaptarse a la plantilla que como ANEXO I integra la presente, sin perjuicio de otros datos que pudieran consignarse.

**ARTÍCULO 2º.-** Establecer que cada responsable de las cuentas y subcuentas deberá abrir un contenedor en el Sistema de Administración de Información Digital (SAID) o en el que lo reemplace en el futuro, con la denominación de la cuenta, en el



que deberán incorporarse los sucesivos documentos en formato PDF por cada mes, y que serán validados mediante firma digital.

**ARTÍCULO 3º.-** Registrar, comunicar y archivar.

**DISPOSICIÓN SPyGE N° 044/2021**

