

RESOLUCIÓN N° 741/06

ATENTO a que las distintas Unidades Académicas y Dependencias vienen efectuando las rendiciones de gastos por pago de haberes sin que existe una efectiva recepción por parte de ellas de los fondos respectivos asignados para tal fin, los cuales se depositan centralizadamente en las cuentas de caja de ahorro de los beneficiarios y

CONSIDERANDO:

que a requerimiento del suscripto, la Tesorería General ha evaluado la situación, considerando necesario el dictado del acto administrativo que regularice la modalidad de la rendición que conlleva el pago de haberes, la que de hecho ya viene realizando en un solo legajo;

que la Prosecretaría de Asuntos Jurídico –Legales ha emitido opinión en el dictamen n° 16576, estimando que a partir de la fecha en que se instrumentó el pago mediante depósito en cuenta bancaria, es posible regularizar la rendición mensual de gastos por pago de haberes, con las respectivas constancias de depósito bancario, sin que al efecto sea necesario contar con el recibo de haberes firmado por el agente;

que asimismo, el artículo 125° de la Ley de Contrato de Trabajo en forma expresa dice “La documentación obrante en el Banco o la constancia que este entregare al empleador constituirá prueba suficiente del hecho del pago”;

que al propio tiempo, a efectos de evitar la acumulación de documentación innecesaria, se estima apropiado fijar un plazo al cabo del cual se destruirán los recibos de haberes no retirados;

Por ello

EL PRESIDENTE DE LA UNIVERSIDAD

RESUELVE:

Artículo 1°: Disponer que la Tesorería General será la responsable de la rendición que conlleva el pago de haberes efectuado mediante depósito bancario, en un solo legajo con las constancias a que hace referencia el artículo 125° de la Ley de Contrato de Trabajo, quedando a cargo de las

Unidades Académicas y Dependencias la rendición de los pagos de haberes que se realicen mediante cheque manual.

Artículo 2º: Dejar establecido que las Oficinas de Administración de la Presidencia y de las distintas Unidades Académicas y demás Dependencias de la Universidad, conservarán los recibos de haberes durante un plazo de seis (6) meses, procediendo a su destrucción vencido dicho plazo.

Artículo 3º: Comuníquese a todas las Facultades y demás Dependencias de la Universidad; tomen razón Dirección General de Administración, Tesorería General y Administración de la Presidencia. Cumplido, archívese.