



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 Av. Bolivia 5150 - 4400 SALTA (R.A.)
 T.E. 0387-4258680-81

CIRCULAR

CIRCULAR	N° 07-DGA-18	FECHA		
		07	06	2018

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION

A:

Direcciones de Contabilidad de Presupuesto, Rendición de Cuentas, Presupuesto, Patrimonio, Contrataciones y Compras, Evaluación y Control Presupuestario, Tesorería General y Centro de Cómputos.

ASUNTO: Trámites varios. Su diligenciamiento.-

Se remite a conocimiento de las Direcciones el Memorándum Interno N° 1 referido al diligenciamiento de los trámites en el área de Dirección General.

Atentamente

U.N.Sa.
7

Maria A. Garnica
 MARIA A. GARNICA
 D.E.y C.P.
 DIR. GRAL. DE ADM.
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA DIRECCION DE PATRIMONIO
08 JUN 2018
RECIBIDO POR <i>Maria A. Garnica</i> 10:00

MEMORANDUM INTERNO

MEMORANDUM INTERNO	NRO.	FECHA		
	1	06	06	2018

DE: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA – COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
CONTABLE Y FINANCIERA

A: DIRECCIONES GENERALES DEPENDIENTES DE SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA - SECRETARÍAS DE LA UNIVERSIDAD

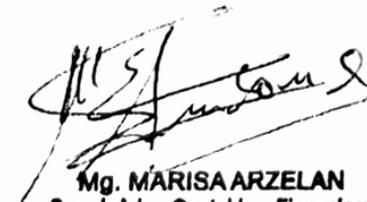
ASUNTO: TRÁMITES VARIOS SU DILIGENCIAMIENTO.

En función de las demoras que se producen en el diligenciamiento de determinados expedientes y con el fin de proceder a la agilización de las tramitaciones, se instruye que a partir del día de la fecha, los Expedientes que a continuación se detallan deberán ser remitidos directamente a la Dirección General de Administración (DGA), a fin que ésta realice el trámite que corresponda a cada situación:

1. Rendiciones de Cuentas de Proyectos, de Voluntariado, de gastos de Comedores, de Merenderos de Centros de Estudiantes, de Cajas Chicas, de Fondos Rotatorios, de Ayudas Económicas a estudiantes, de Fondos de convocatoria de Extensión Universitaria, de Subsidios.
2. Trámite de bienes por Altas, Bajas, Transferencias y Declaración de Bienes de Rezago (ABTyDBR) correspondientes a las Facultades, la DGA procederá previamente a remitir a la Unidad de Asesoría Jurídica y a la Unidad de Auditoría Interna. Este trámite de ABTyDBR no deberá aplicarse a expedientes de trámites de bienes de Rectorado y Administración Central, que sí deberán continuar ingresando por Secretaría Administrativa.
3. Expedientes para el pago de contratos de abonos mensuales, en la medida que no hubiere modificaciones respecto a los pagos de meses anteriores.

Ante cualquier situación imprevista y/o que genere cualquier estado de incertidumbre en cuanto a su tratamiento, se deja expresa constancia que siempre puede ser canalizada a través de la Secretaría Administrativa.

Atte.


Mg. MARISA ARZELAN
Coord. Adm. Contable y Financiera
Universidad Nacional de Salta


Mg. NOEL ZARATE
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

07 JUN 2018

10:54 FOLIO 1

RECIBIDO POR

142