



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

**CIRCULAR**

CIRCULAR	N° 06-DGA-19	FECHA		
		25	09	2019

DE:

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION

A: Direcciones de Contrataciones y Compras, Presupuesto, Contabilidad de Presupuesto, Rendición de Cuentas, Patrimonio.

**ASUNTO: Memorando Interno N° 5/19 de Secretaría Administrativa**

Se remite adjunto copia del Memorando Interno N° 05/19 de fecha 23-09-2019 de la Secretaría Administrativa-Coordinación Administrativa Contable Financiera referido al trámite de Facturas para el pago mensual de Contratos y Certificación de Servicios de las Becas de Formación.

Atentamente

*Maria A. Garnica*  
 María A. Garnica  
 D.E. y C. P. - a/c D.G.A.  
 U.N.Sa.

U.N.Sa.
<i>A</i>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
 DIRECCION DE PATRIMONIO

25 SEP 2019

RECIBIDO POR *M. Garnica* 12:25



Universidad Nacional de Salta  
Secretaría Administrativa

**MEMORANDO INTERNO**

Memorando Interno	Número	Fecha
	5	23/09/2019

**DE:** SECRETARÍA ADMINISTRATIVA - COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE FINANCIERA

**A:** SECRETARÍAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA Y DIRECCIONES GENERALES DEPENDIENTES DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.-

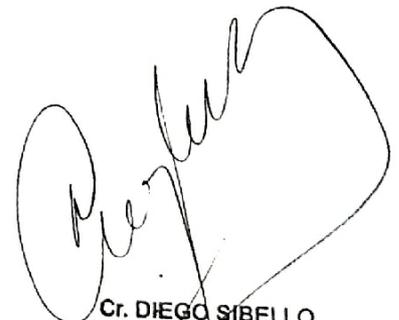
**ASUNTOS:** TRAMITES VARIOS

Atento al Memorándum N° 2, de fecha 13 de junio del 2019, emitido por las autoridades de esta Secretaría Administrativa - Universidad Nacional de Salta, en el que se establecía que debía remitirse directamente a esta Secretaría a fin de realizar los trámites correspondientes a las siguientes actuaciones, entre otras: **facturas para el pago mensual de contratos** debidamente conformadas, con referencia del expediente que lo contiene, en su caso, agrupadas por número de expediente y **certificación de servicios de las becas de formación**, con la misma referencia de los expedientes mencionados para los contratados, a partir del día de la fecha, la documentación mencionada con anterioridad **deberá ser enviada el día 25 de cada mes, o día hábil siguiente, a la Dirección de Contabilidad de Presupuesto.**

Esta solicitud se fundamenta en el hecho de la registración de los órdenes de pago correspondientes, con anticipación a la liquidación de sueldos y conceptos accesorios a los mismos (aportes y contribuciones).

En el caso que surgiera situaciones imprevistas y/o que generen estados de incertidumbres en cuanto el tratamiento, se deja expresa constancia que siempre pueden ser canalizados a través de esta Secretaría Administrativa.

  
Cra. PATRICIA A. NAYAR  
Coord. Adm. Contable y Financiera  
Universidad Nacional de Salta

  
Cr. DIEGO SIBELLO  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
DIREC. GRAL. DE ADMINISTRACIÓN

24 SEP 2019

HORA 10:55 FOLIO 1

RECIBIDO POR 