



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

1. **Dependencia del Rectorado:** Solicitará la transferencia de los fondos mediante nota ingresada por Despacho de la Secretaría de Administración, especificando los conceptos que generaron los fondos, período solicitado y el monto correspondiente a los mismos.
2. **Despacho de la Secretaría de Administración:** recepcará las notas de solicitud de las dependencias del Rectorado y solicitará a la Dirección de Tesorería informe sobre la disponibilidad de los fondos solicitados.
3. **Dirección de Tesorería:** emitirá informe del ingreso del período solicitado y remitirá al Despacho de la Secretaría de Administración.
4. **Secretaría de Administración:** emitirá disposición de pago y enviará a Dirección de Contaduría para la emisión de la orden de pago.
5. **Dirección de Tesorería:** realizará el pago según disposición de pago.



UNSE
Universidad Nacional
de Santiago del Estero

Avenida Belgrano (s) 1912
Santiago del Estero
CUIT 30-58676196-6

N° de ORDEN:.....

ORDEN DE COBRO PARA TESORERIA UNSE

Santiago del Estero,..... de..... del 2.016

Dependencia Secretaria/Área/Otros).....autoriza a la Dirección de Tesorería UNSE a cobrar a Sr./Sra./Persona Jurídica:

.....DNI/Cuit/Cuil.....En concepto de:

TITULO

POLIDEPORTIVO

PECUNSE

CURSO:

PEAM

CURSO:

PARANINFO

TUNSE

AVT

PROYECTO:

UVT

PROYECTO:

OTROS

ESPECIFICAR:

Importe: Son \$ Pesos: (.....

Firma y sello del Responsable (Secretaria/Área/Otros)

OBSERVACIONES.....