

## TRANSFERENCIA DE FONDOS ENTRE DEPENDENCIAS

### DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE

El trámite se refiere a la solicitud de transferencias de fondos entre dependencias.

### INICIO DEL TRÁMITE

El agente o el Área de la Dependencia solicita a MESA DE ENTRADAS la caratulación para iniciar Expediente Electrónico Interno con el **Código de Trámite: GENE00113-Transferencias y movimientos presupuestarios**

- **Caratula variable: Transferencia de fondos entre dependencias**

**IMPORTANTE > Indicar en los campos motivo interno y motivo externo:**

**Causante** (*Dependencia que solicita los fondos*) - **Asunto** (*Transferencia en concepto de ... - Dependencia que debe transferir los fondos*).

### ÁREAS INTERVINIENTES (pueden variar de acuerdo al proceso interno de la Dependencia)

- **Persona/Área solicitante**
- **Mesa de Entradas y Salidas de la Dependencia solicitante**
- **Área Económico - Financiera de la Dependencia solicitante**
- **Mesa de Entradas y Salidas de la Dependencia ejecutora**
- **Área Económico - Financiera de la Dependencia ejecutora**
- **Director/Secretario/Decano**

### Documentación sugerida a incluir dentro del Expediente

<b>Nota de Solicitud de Transferencia</b> <i>(Si es Nota Papel, archivarla físicamente consignando el número de Expediente)</i>	<b>CCOO</b> <b>Nota [NOTA]</b> <b>GEDO</b> <b>Nota de Solicitud [NOTAS]</b> <b>Nota de firma ológrafa [NOFO]</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Otra documentación que respalde la solicitud de transferencia (en caso que correspondan)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de solicitud de transferencia y Resumen</li> <li>• Otros documentos</li> </ul>	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b> <b>Informe [IF]</b>
<b>Informe de Pertinencia</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe [IF]</b>
<b>Resolución Dependencia Ejecutora</b>	<b>GEDO</b> <b>Resolución [RESOL]</b> <b>Resolución Decanal [RD]</b> <b>Resolución de Dirección [RDIR]</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Registro contable de la transferencia - Pilagá -(ON)</b>	<b>GEDO</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>
<b>Recibo de las transferencias realizadas - Recibo Pilagá -</b>	<b>GEDO</b> <b>Recibo [RECIB]</b>
<b>Constancia de transferencia Interbanking</b>	<b>GEDO</b> <b>Recibo [RECIB]</b> <b>Informe Gráfico [IFGRA]</b>

**Documentación de Referencia:**

Este proceso se ejecuta según procedimientos internos de la UNC

**Depositario final/transitorio del expediente**

**Dependencia solicitante**

**Área referente de proceso/procedimiento**

- **Área Económico - Financiera de la Dependencia solicitante de una transferencia**
- **Área Económico - Financiera de la Dependencia ejecutora de la transferencia**