

	Procedimiento de Compra de Estampillas Universitarias	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 1 de 3

TITULO:

PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE ESTAMPILLAS UNIVERSITARIAS

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO EN PORTAL WEB

	Procedimiento de Compra de Estampillas Universitarias	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 2 de 3

1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de compra de estampillas universitarias para asegurar que su ejecución cumpla con los requerimientos legales.

2. ALCANCE

- 2.1 El procedimiento se aplica en la Unidad de Contabilidad de la Subdirección de Finanzas.

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADO

Instructivos de Nivel Central
Instructivos internos Facultad de Medicina

4. DEFINICIONES

- 4.1 Estampillas universitarias: Es un comprobante de pago de Impuesto Universitario que se adhiere a los Certificados y Títulos. Se le denomina estampilla porque tiene características similares a un sello postal.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Subdirector de Finanzas

	Procedimiento de Compra de Estampillas Universitarias	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 3 de 3

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El Jefe de Tesorería debe solicitar por escrito a la Unidad de Contabilidad, la compra de **estampillas universitarias** a Nivel Central.
- 6.2 El Analista Contable recibe la solicitud desde la Unidad de Tesorería y genera la **Solicitud de Servicio Pendiente de financiamiento, Orden de compra y Recepción**, por sistema de presupuesto, para posteriormente generar un comprobante contable de **Traspaso** al Sistema.
- 6.3 El Jefe de Contabilidad revisa da VºBº y envía a la Unidad de Tesorería toda la documentación para que generen el pago.

7. REFERENCIAS

- 7.1 Instructivos de Nivel Central
Instructivos internos Facultad de Medicina

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Solicitud de Servicio Pendiente de financiamiento	Archivo/Ppto.	Operador Contabilidad
Orden de compra	Informat/Archivo Egreso	Operador Contabilidad
Recepción	Informat/Archivo Egreso	Operador Contabilidad
Traspaso	Informat/Archivo Egreso	Operador Contabilidad
Cheque	Informat/ Archivo Egreso.	Operador Tesorería, Jefe Tesorería
Estampillas universitarias	Caja de fondos	Operador Tesorería, Jefe Tesorería
Oficio	Archivo	Jefe de Tesorería
Egreso	Informat/ Archivo Egreso.	Operador Tesorería, Jefe Tesorería

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	Nº Revisión	Modificación
14-09-2009	0	
	1	Pág. 3 ítem 6.3