

	Procedimiento de Control de Ingresos de Postgrado	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 1 de 3

TITULO:

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE INGRESOS DE POSTGRADO

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO EN PORTAL WEB

	Procedimiento de Control de Ingresos de Postgrado	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 2 de 3

1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de Control de Ingresos de Postgrado 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

Procedimiento Control de Documentos
Procedimiento Control de Registros

4. DEFINICIONES

- 4.1 Ingresos de Postgrado: alumnos que ingresan por concurso para realizar especialidades en la Facultad de Medicina.
- 4.2 CRI: Comprobante Recaudación Interna

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre:
Subdirectora de Finanzas
Jefe de Contabilidad
Jefe de Tesorería
Encargada Unidad de Aranceles y Matrículas de Postgrado

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El Operador de la Unidad de Aranceles y Matricula de Postgrado debe recibir de la Escuela de Postgrado, una **nómina** con el detalle de alumnos según la especialidad.
- 6.2 El Operador de la Unidad de Aranceles y Matricula de Postgrado debe atender a los alumnos solicitando los antecedentes personales al alumno, solicita por el Portal como solicitante generar Factura, emitiendo **CRI** como respaldo a espera de Factura.

	Procedimiento de Control de Ingresos de Postgrado	Revisión: 1
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 3 de 3

- 6.3 El Operador de la Unidad de Aranceles y Matricula de Postgrado debe llenar un **certificado de matricula** cuando el alumno es primera vez que se presenta, indicando los datos personales del alumno y forma de pago del arancel
- 6.4 El Operador de la Unidad de Aranceles y Matricula de Postgrado emite para la escuela respectiva el Original del **certificado Postgrado**.
- 6.5 El Operador de la Unidad de Aranceles y Matricula de Postgrado recepciona la Factura, por lo que procede al registro de la documentación mediante CRI, registrando el medio de pago (pagos con cheques, contado, transferencias), timbrando Factura para dar por pagado el servicio.

7. REFERENCIAS

- 7.1 Instructivos de Nivel Central
Instructivos internos Facultad de Medicina

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Nomina	Archivo Becas.	Encargada Unidad de Aranceles y Matricula Postgrado.

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación
14 sep 2012	0	
9 ene 2012	1	Pág. 3 ítems 6.2, 6.4 y 6.5