

	Procedimiento de Control Donaciones Ley 18.681	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 1 de 4

TITULO:

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DONACIONES LEY 18.681

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO EN PORTAL WEB

	Cargo	Fecha	Firma 
Elaborado por	Encargado de Calidad	14-09-2009	
Revisado por	Subdirectora de Finanzas	14-09-2009	
Aprobado por	Director DEGI	14-09-2009	

	Procedimiento de Control Donaciones Ley 18.681	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 2 de 4

1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de Control de Donaciones Ley 18.681, 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

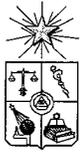
Instructivos de Nivel Central
 Instructivos internos Facultad de Medicina
 Instrucciones impartidas por S.I.I. sobre ley de donaciones 18.681

4. DEFINICIONES

- 4.1 Donaciones: Ley de donaciones Nº 18.681 Artículo 69 y 70 que establece normas sobre donaciones que se efectúen a las Universidades e Institutos Profesionales Estatales y particulares reconocidos por el Estado.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre:
 Director Económico y de Gestión Institucional
 Subdirectora de Finanzas
 Jefe de Contabilidad
 Encargado Unidad de Proyectos y Donaciones

	Procedimiento de Control Donaciones Ley 18.681	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 3 de 4

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 La encargada de la Unidad de Proyectos y Donaciones confecciona **Certificado de Donación** por cada ingreso que se efectúe en el mes y emite **oficio**, para enviar ambos documentos a la firma de la Decana.
- 6.2 La encargada de la Unidad de Proyectos y Donaciones confecciona **carta de agradecimiento** por donación y **carta anexa al Certificado de Donación**, los que son enviados al Director Económico para su V°B° y firma.
- 6.3 La encargada de la Unidad de Proyectos y Donaciones recibe los documentos (**Certificado de donación, oficio, carta de agradecimiento y carta anexa del Certificado de Donación**) con las firmas correspondientes para posteriormente distribuir las copias.
- 6.4 La encargada de la Unidad de Proyectos y Donaciones despacha **Certificado de donación** original de donaciones y **carta de agradecimiento** a la empresa donante.
- 6.5 La encargada de la Unidad de Proyectos y Donaciones envía al Ministerio de Educación copia del **certificado de donación y carta anexa del Certificado de donación**, a través de **oficio** firmado por la Decana. Para que posteriormente el Ministerio emita una **Resolución** visando la Donación, la cual es enviada a la Facultad de Medicina.
- 6.6 La encargada de la Unidad de Proyectos y Donaciones recibe la **Resolución** emitida por el Ministerio y la envía a los donantes mediante **carta de agradecimiento** firmada por el Director Económico.
- 6.7 La encargada de la Unidad de Proyectos y Donaciones completa **Libro de Donaciones** por cada ingreso de donación y registra cada uno de los gastos que se generan de las donaciones recibidas.

7. REFERENCIAS

- 7.1 Instructivos de Nivel Central
Instructivos internos Facultad de Medicina
Instrucciones impartidas por S.I.I. sobre ley de donaciones 18.681

	Procedimiento de Control Donaciones Ley 18.681	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 4 de 4

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Certificado de Donación	Archivo Donaciones Certificados y resoluciones	Encargado de Proyecto y donaciones
Carta de agradecimiento	Archivo Donaciones Certificados y resoluciones	Encargado de Proyecto y donaciones
Carta anexa del certificado de donación	Archivo Donaciones Certificados y resoluciones	Encargado de Proyecto y donaciones
Resolución	Archivo Donaciones Certificados y resoluciones	Encargado de Proyecto y donaciones
Oficio	Archivo Donaciones Certificados y resoluciones	Encargado de Proyecto y donaciones
Libro de donaciones	Libro de Donación	Encargado de Proyecto y donaciones

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación