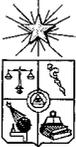
	Procedimiento de Control de Cheques en Cartera	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 1 de 4

TITULO:

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CHEQUES EN CARTERA

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 de Cheques en Cartera	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 Cheques en Cartera 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 Cheques en cartera: cheques a fecha que se recaudan en la Unidad de Tesorería por pagos de Clientes.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre:
Subdirectora de Finanzas
Jefe de Tesorería
Operador de Tesorería

	Procedimiento de Control de Cheques en Cartera	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 3 de 4

6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El Operador de Tesorería recibe los cheques a fecha emitido por los Clientes, revisa su correcta emisión y cancela la factura asociada al pago.
- 6.2 El Operador de Tesorería ingresa los **cheques en cartera** al sistema contable mediante un **comprobante de ingreso (Otra Documentación)**.
- 6.3 El Operador de Tesorería custodia los **cheques en cartera** en la caja de fondos para efectuar los depósitos según vencimiento.
- 6.4 El Operador de tesorería contabiliza en el sistema informat mediante un **comprobante de Ingreso (Depósito)** adjuntando como respaldo la **colilla de depósito** de los **cheques en cartera** y envía dicho comprobante a la unidad de contabilidad su archivo.

7. REFERENCIAS

- 7.1 Instructivos de Nivel Central
Instructivos internos de la Facultad de Medicina

	Procedimiento de Control de Cheques en Cartera	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 4 de 4

8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Cheques en cartera	Informat/Caja Fuerte	Operador de Tesorería / Jefe de tesorería
Comprobante de Ingreso (Otra Documentación)	Informat/Archivo de Ingresos	Operador de Tesorería, Operador de Contabilidad.
Colilla de Deposito	Archivo de Ingresos	Operador de Tesorería, Operador de Contabilidad.
Comprobante de Ingreso (Deposito)	Informat/ Archivo de Ingresos	Operador de Tesorería, Operador de Contabilidad.

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación