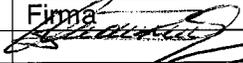


	Procedimiento de Rendición de Giros a Rendir	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 1 de 4

TITULO:

**PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE GIROS A RENDIR**

*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 Rendición de Giros a Rendir	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 2 de 4

## 1. PROPOSITO

- 1.1 Establecer las actividades relativas al proceso de Rendición de Giros a rendir para asegurar que su ejecución cumpla con los requerimientos legales y técnicos.

## 2. ALCANCE

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

## 3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADO

Manual Operativo, Departamento de Inspección y Auditoría, contraloría Universitaria.

Portal de servicio [www.med.uchile.cl](http://www.med.uchile.cl) de la Facultad de Medicina Universidad de Chile.

## 4. DEFINICIONES

- 4.1 Giros por rendir: La rendición de cuentas en moneda nacional debe efectuarse: A los 5 días hábiles contado desde el día siguiente a la percepción del dinero, si el gasto es realizado en la ciudad. Si corresponde a gastos efectuados fuera de la ciudad, el plazo es de 10 días contados desde la fecha en que el cuentadante haya terminado el cometido, materia del giro. Si la rendición es en moneda extranjera tiene un plazo de 90 días contados desde la fecha de la contabilización del giro. En casos justificados y previa autorización del Director Económico de la Facultad, se podrá conceder una prórroga de 60 días por única vez. La petición de prórroga deberá ser presentada por el cuentadante, antes del vencimiento de los 90 días originales.

## 5. RESPONSABILIDADES

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

	Procedimiento de Rendición de Giros a Rendir	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 3 de 4

## 6. DECLARACION DEL PROCEDIMIENTO

6.1 El Operador de contabilidad recibe la **Solicitud de Rendición de Giros a Rendir** impresa desde la Subdirección de Servicios con todos sus respaldos (Boletas y/o Facturas de compra).

6.2 El Operador de contabilidad revisa todos los documentos que se adjuntan a la rendición, posteriormente genera y emite la **Recepción** de la Orden de Compra.

El Operador de contabilidad genera y emite el **Comprobante de traspaso** para la rendición del giro y el **libro de compra**, si rinde con factura de Compra.

6.3 Los analistas contables al cierre de cada mes revisan cada uno de los gastos imputados en el periodo.

## 7. REFERENCIAS

7.1 Manual Operativo, Departamento de Inspección y Auditoría, contraloría Universitaria.  
Portal de servicio [www.med.uchile.cl](http://www.med.uchile.cl) de la Facultad de Medicina Universidad de Chile

	Procedimiento de Rendición de Giros a Rendir	Revisión: 0
	Facultad de Medicina Subdirección de Finanzas	Página 4 de 4

## 8. REGISTROS

Nombre	Almacenamiento	Responsable
Solicitud de rendición de Giro a Rendir	Portal de Servicio/Archivo Traspaso	Solicitante / Operador Contabilidad
Recepción	Informat/ Archivo Traspaso	Operador Contabilidad
Comprobante de Traspaso	Informat/ Archivo Traspaso	Operador Contabilidad
Libro de compra	Archivo Traspaso/ Archivo Libro de Compra	Operador contabilidad

## 9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación