



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
OFICINAS CENTRALES
UNIDAD DE REGISTRO Y CONTROL DE ACTIVO FIJO

San Salvador El Salvador Centro América
Tel. 225-1500 ext.4171

PROCEDIMIENTO PARA ACEPTAR DONACIONES EN EFECTIVO O BIENES MUEBLES E INMUEBLES A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

- 1- Si la donación es en efectivo ingresarlo inmediatamente a la Tesorería de la Universidad de El Salvador, el recibo de ingreso y la documentación que respalde el donativo deberá enviarse a la Comisión de Sucesiones y Donaciones y hacerse del conocimiento de Auditoría Interna, cuando el donativo sea por medio de cheque éste deberá hacerse a nombre de la Universidad de El Salvador, y en ningún caso a nombre de persona natural.
- 2- Cuando la donación sea en bienes distinto del dinero, el Decano, Administrador Financiero y Jefes de Unidad de las diferentes Facultades y Oficinas Centrales, a través del Delegado o Encargado de Activo Fijo, solicitará la intervención de Auditoría Interna y Guardalmacén para que levanten y firmen el acta respectiva de las asignaciones que la Universidad recibiere.(art.26, del Reglamento de Sucesiones y Donaciones).
- 3-Auditoría Interna y Guardalmacén remitirán el acta a la Comisión de Sucesiones y Donaciones, para que emita el dictamen, previo análisis de la naturaleza, fines y condiciones de la asignación que se trate. (art.20, del Reglamento de Sucesiones y Donaciones).
- 4-La Comisión de Sucesiones y Donaciones, remitirá el dictamen sobre la conveniencia o inconveniencia de la aceptación, al Consejo Superior Universitario, para que emita el acuerdo autorizando las aceptaciones de los bienes, sean éstos con fines específicos o sin él. (art.20, del Reglamento de Sucesiones y Donaciones).
- 5-Con la emisión del Acuerdo de aceptación del Consejo Superior Universitario, el Subsistema de Contabilidad y la Unidad de Activo Fijo, incorporarán a los estados financieros las asignaciones de conformidad al catálogo de cuentas vigente.(art.23, del Reglamento de Sucesiones y Donaciones).

