



Facultad de Letras y Ciencias Humanas
Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Av. Venezuela 3400 • Ciudad Universitaria • Pabellón de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas
 Centrales Telefónicas: 452-4641 • 619-7000 • Telefax: 619-7000 (2809)
 E-mail: decanolet@unmsm.edu.pe • Web: <http://www.lettras-unmsm.edu.pe> • Lima - Perú

Año del Cuadringentésimo Sexagésimo Aniversario de Fundación UNMSM

Oficina de Economía

OFICIO N° 0285-FLCH-DA-OE-2011

Lima, 15 de Agosto del 2011

DRA. ISABEL GALVEZ ASTORAYME
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA FLCH-UNMSM
PRESENTE.-

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para hacerle llegar un cordial saludo e informarle que, por disposición de la Sede-Central Tesorería General, a partir del mes de Agosto todos los pagos y abonos al personal contratado por Locacion de Servicio lo realizaran en una sola cuenta a través del Banco de la Nación, por tal motivo, en calidad de urgencia **deberán aperturar una Cuenta Corriente Interbancaria (CCI) y presentar una Carta de Autorización y Oficio a la Dirección Administrativa de la FLCH y USGOM, con copia a la Oficina de Economía de la FLCH**, con la finalidad que sean abonados sus pagos por prestar servicio en la FLCH. Adjunto modelo de Oficio y Carta de Autorización. Se debe señalar que están sujetos a este nuevo trámite los Docentes del Centro de Idiomas, docentes de UPG y Docentes de Pre-grado.

Por consiguiente, se sugiere tenga a bien comunicar a la Unidad de USGOM-Adquisiciones, a fin de considerar dicho requerimiento en lo posible, llevar impreso el numero de la cuenta en la factura, recibo por honorarios.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,


GERARDO NAVARRO MANSILLA
 Jefe de la Unidad de Economía
 Facultad de Letras y Ciencias Humanas

RECIBIDO
 FECHA 15 AGO. / 2011.
 HORA
 FIRMA
 Dirección Administrativa
 FLCH - UNMSM

/csm

(HOJA MEMBRETADA)

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO

Lima,
Señor
Director General de Administración de la
Universidad Nacional de San Marcos
Presente

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) en moneda nacional de la empresa que represento es el (Indicar el CCI= 20 dígitos, RUC, así como el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

.....agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

Nombre y Firma del proveedor, o de su representante legal
debidamente acreditado ante la UNIVERSIDAD.

c.c. Oficina de Abastecimiento

PROCEDIMIENTO:

1. Deben hacer llegar la Carta con copia a la Dirección General de Administración.
2. Copia a la OFICINA DE ABASTECIMIENTO Atención : Sr. Milla
3. Posteriormente, cuando efectúen nuevos servicios a la Universidad, deberán adjuntar una copia del CARGO SELLADO junto con su orden de Compra y Comprobante de Pago.

Debo mencionar que este documento cumple 2 funciones importantes:

- Indicar el giro al número de la Cuenta Interbancaria que indica en la carta (primer párrafo)
- Indicar que queda CANCELADO AUTOMATICAMENTE su comprobante de pago. (segundo párrafo)

Milla
Abastecimiento
20/5/11