PROCESO DE PAGO
CONTRATISTAS O PROVEEDORES

DOC 7.1 CP 02

REV: 01

FECHA DE REV: 23/NOV/2011

RESPONSABLE	P R O C E S O	SALIDAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ACUDE A GOBIENRO DEL EDO . AL DEPTO. DE PROGRAMACION Y CONTROL DE PAGOS A RECOGER LA LIBERACION DE LA SUP → PASA A CAJA GENERAL A RECORGER CHEQUE, SE DEPOSITA EN LA CUENTA CORRESPONDIENTE → SE RECORGE FICHA PARA COBRO EN INST. BANCARIA CORRESPONDIENTE Y SE DEPOSITA EN LA CTA. DEL PROGRAMA → SE ELABORA CHEQUE A NOMBRE DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR	RECOGE CHEQUE
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD DE PROGRAMAS	LE DA EL V.B. PARA FIRMA	
TESORERO	FIRMA	
PRESIDENTE	FIRMA	
CAJA		ENTREGA CHEQUE A CONTRATISTAS/ PROVEEDORE, FIRMA
INDICADOR DEL PROCESO	TIEMPO DE PAGO	

COPIA NO CONTROLADA

ASIGNACION DE RECURSOS:

LOS RECURSOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO A SU RESPECTIVO INVETARIO VIGENTE. LOS RECURSOS DE PERSONAL SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO A LA PLANTILLA AUTORIZADA QUE MUESTRA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN. LOS RECURSOS FINANCIEROS SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANUAL.

PROCESO DE INTERACION:

EL PROCESO QUE MUESTRA EN ESTA INTERACCION SE DEFINE EN SU RESPECTIVO PROCEDIMIENTO O DIAGRAMA DE FLUJO DE REFERENCIA

→ INDICA LA COMUNICACIÓN FORMAL QUE EXITE ENTRE CADA PROCESO.

ELABORO
DEPTO. DE CONTABILIDAD DE PROGRAMAS

APROBO
TESORERO