

PROCESO PARA EL COBRO QUINCENAL DE LAS APORTACIONES A POLICIAS



REFERENCIA

RESPONSABLE	ENTRADA	PROCESO	SALIDA
POLICIA	AUTORIZA EL COBRO DE APORTACIONES DEL SERVICIO QUE BRINDA CEDIPOL.		
RECURSOS HUMANOS DE SEGURIDAD PUBLICA		REALIZA EL LISTADO DEL PERSONAL QUE AUTORIZO SU DESCUENTO → ENVIA ARCHIVO EN EXCEL CON EL LISTADO DE PERSONAL SUJETO A DESCUENTO A SISTEMAS DE SEGURIDAD PUBLICA	
SISTEMAS DE SEGURIDAD PUBLICA		RECIBE ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS DE SEGURIDAD PUBLICA → CONVIERTE EL ARCHIVO Y LO CONVIERTE EN EL FORMATO SOLICITADO POR EL BANCO → ENVIA ARCHIVO A COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE CEDIPOL UN DIA ANTES DE LA FECHA DE COBRO DE LA APORTACION	
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA			RECIBE EL ARCHIVO SE CARGA EN EL PORTAL UNA VEZ QUE LA QUINCENA DE PAGO DEL POLICIA FUE DEPOSITADA → ENVIA ARCHIVO AL BANCO PARA EL COBRO
BANCO DESIGNADO			RECIBE ARCHIVO Y REALIZA EL COBRO DE LAS APORTACIONES
INDICADOR DEL PROCESO	CUMPLIR AL 100% LOS COBROS PROGRAMADOS		

COPIA NO CONTROLADA

**ASIGNACION DE RECURSOS:**  
 LOS RECURSOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO A SU RESPECTIVO INVENTARIO 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 INTERACCION**  
 EL PROCESO QUE SE MUESTRA EN ESTA INTERACCION SE DEFINE EN SU RESPECTIVO PROCEDIMIENTO O DIAGRAMA DE FLUJO DE REFERENCIA  
 → INDICA LA COMUNICACION FORMAL QUE EXISTE ENTRE CADA PROCESO

Elaboró  
 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Aprobó  
 GERENTE GENERAL