COPIA NO CONTROLADA

PROCESO ELABORACION DE POLIZA DE EGRESOS

Chihuahua

RESPONSABLE	ENTRADA	PROCESO	SALIDA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE INGRESOS Y EGRESOS		Se revisa factura contra orden de Se programa factura para fecha de pago	
AUXILIARES CONTABLES	Se recibe factura para su revisión se sella con pago vía electrónica de recibido	¿La factura tiene orden de compras? si NO Se ingresa al sistema por: Elaboración de cheque Transferencia electrónica Se envía a primera firma del funcionario facultado Se concentra documento/ soporte en contabilidad Se archiva documentación	Se entrega cheque al proveedor o aviso de transferencia electrónica por correo
DIRECCION ADMINISTRATIVA		Se envía factura a Dir. Admva. Para su autorización	

INDICADOR DEL PROCESO	EL100% DE LAS POLIZASAL CIERRE DEL MES

DOCUMENTOS EXTERNOS:

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
LEY DEL IVA

ASIGNACIÓN 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
DEPTO. DE CONTABILIDAD Y EGRESOS

Aprobó
TESORERO

FECHA DE REVISION: 21/03/13 **REV: 02** **DOC 7.1 CYE 03**