PAGO A PROVEEDORES

Código : GR IT 05	Revisión: 07	Fecha de revisión: 06/06/2014	Fecha de emisión: 2009	Pág. : 1/1
Elaboró: Jefe de Unidad de Contabilidad y Presupuesto		Revisó: Secretario Administrativo	Aprobó: Directora	

I. Disposiciones generales

Para llevar a cabo el pago a proveedores en necesario:

El Jefe de la Unidad de Tesorería es el responsable de esta acción.

II. ¿Dónde debe realizarse esta instrucción de trabajo?

Oficina del El Jefe de la Unidad de Tesorería

III. ¿Cuándo debe realizarse esta instrucción?

10 días hábiles después de recibida la factura por parte del proveedor, que a su vez sólo se recibe los martes de cada semana.

IV. ¿Cómo debe realizarse esta instrucción?

Una vez que Unidad de Adquisiciones realiza la transacción con el proveedor y este entrega el bien, material o presta el servicio, se asegura que el proveedor entregue todo lo que se ha pedido y esté debidamente descrito en la factura, tanto en cantidad de artículos e importe; también deberá contar con la información correcta y completa de facturación a nombre de la Universidad Autónoma de Chihuahua, con dirección en Av. Escorza #900 RFC UAC681018 EG1.

El proveedor deberá entregar factura impresa y por medio electrónico en formato PDF y xml para su validación.

La factura debe contener los requisitos fiscales normados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tales como razón social, dirección, teléfono, RFC, cédula impresa, fecha de impresión y fecha de prescripción, así como el folio.

La recepción de facturas se realiza sólo los martes de cada semana, entregando el proveedor la factura y la Unidad de Tesorería entregará contra recibo, el pago se realizará 10 días hábiles después de recibida la factura, si el proveedor no entrega el original del contra recibo, no se le hará entrega del cheque de pago, los cheques tendrán vigencia sólo de seis meses a partir de su fecha de elaboración para ser cobrados, en caso contrario se considerarán cancelados.

El proveedor firmará la póliza al recoger el cheque y Unidad de Tesorería archivará la misma junto a la factura original del proveedor.

V. Control de cambios

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
06	13/01/2014	Todo	Reingeniería del SGC	De la ITR 7.4.1 UCPT 04 se adecua a procesos
07	06/06/2014	Encabezado	Se modificó el encabezado	Se insertó el encabezado

"Esta información es para uso exclusivo de la FEN la impresión fuera de los puntos de distribución autorizados, se considerará COPIA NO CONTROLADA"