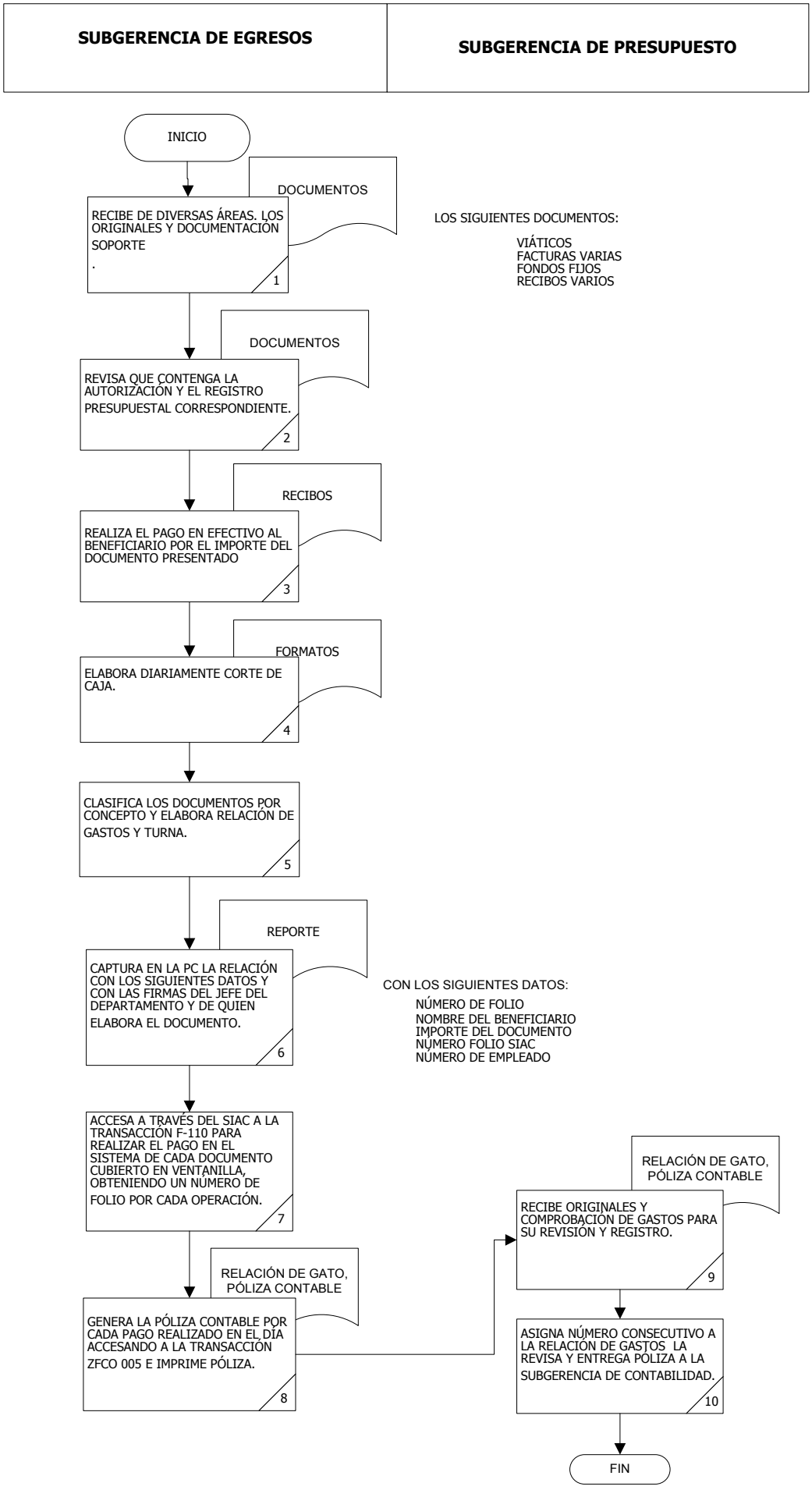
SUBGERENCIA DE EGRESOS
SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO
INICIO
DOCUMENTOS
RECIBE DE DIVERSAS ÁREAS. LOS ORIGINALES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE
.
1
LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
VIÁTICOS
FACTURAS VARIAS
FONDOS FIJOS
RECIBOS VARIOS
DOCUMENTOS
REVISA QUE CONTENGA LA AUTORIZACIÓN Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.
2
RECIBOS
REALIZA EL PAGO EN EFECTIVO AL BENEFICIARIO POR EL IMPORTE DEL DOCUMENTO PRESENTADO
3
FORMATOS
ELABORA DIARIAMENTE CORTE DE CAJA.
4
CLASIFICA LOS DOCUMENTOS POR CONCEPTO Y ELABORA RELACIÓN DE GASTOS Y TURNA.
5
REPORTE
CAPTURA EN LA PC LA RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES DATOS Y CON LAS FIRMAS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO Y DE QUIEN ELABORA EL DOCUMENTO.
6
CON LOS SIGUIENTES DATOS:
NÚMERO DE FOLIO
NOMBRE DEL BENEFICIARIO
IMPORTE DEL DOCUMENTO
NUMERO FOLIO SIAC
NÚMERO DE EMPLEADO
ACCESA A TRAVÉS DEL SIAC A LA TRANSACCIÓN F-110 PARA REALIZAR EL PAGO EN EL SISTEMA DE CADA DOCUMENTO CUBIERTO EN VENTANILLA, OBTENIENDO UN NÚMERO DE FOLIO POR CADA OPERACIÓN.
7
RELACIÓN DE GATO, PÓLIZA CONTABLE
GENERA LA PÓLIZA CONTABLE POR CADA PAGO REALIZADO EN EL DÍA ACCESANDO A LA TRANSACCIÓN ZFCO 005 E IMPRIME PÓLIZA.
8
RELACIÓN DE GATO, PÓLIZA CONTABLE
RECIBE ORIGINALES Y COMPROBACIÓN DE GASTOS PARA SU REVISIÓN Y REGISTRO.
9
ASIGNA NÚMERO CONSECUTIVO A LA RELACIÓN DE GASTOS LA REVISA Y ENTREGA POLIZA A LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.
10
FIN