

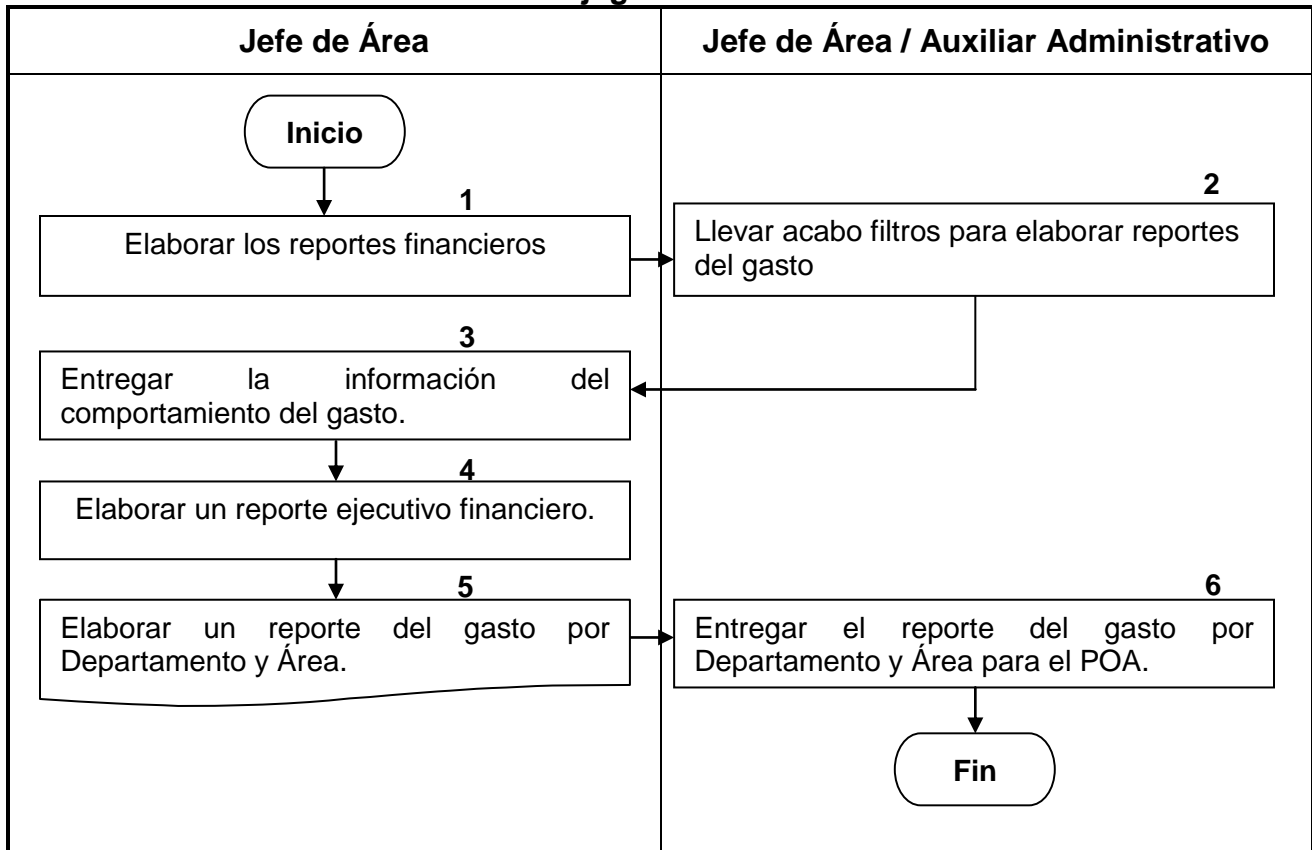
Título: Procedimiento para la elaboración de reportes financieros.		
Clave: P-CP-04	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: L.C.P. Ignacio Arellano Talamantes.		Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guman Castrejon
Puesto/firma: Jefe del Área		Puesto/firma: Director Administrativo

Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Jefe de Área	1	Elaborar los reportes financieros mensuales o por un periodo determinado por: Dirección, Departamento y Programa.
Jefe de Área / Auxiliar Administrativo	2	Llevar acabo filtros para elaborar reportes del gasto: por Capitulo, Subcapítulo y Partida.
Jefe de Área	3	Entregar la información del comportamiento del gasto al área correspondiente para que esta la compare con la meta programada.
Jefe de Área	4	Elaborar un reporte ejecutivo financiero para su entrega a Dirección General y Administrativa, que servirá para la toma de decisiones.
Jefe de Área	5	Elaborar un reporte del gasto por Departamento y Área, para el reporte del Programa Operativo Anual
Jefe de Área / Auxiliar administrativo	6	Entregar el reporte del gasto por Departamento y Área al Departamento de Planeación.



Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable