



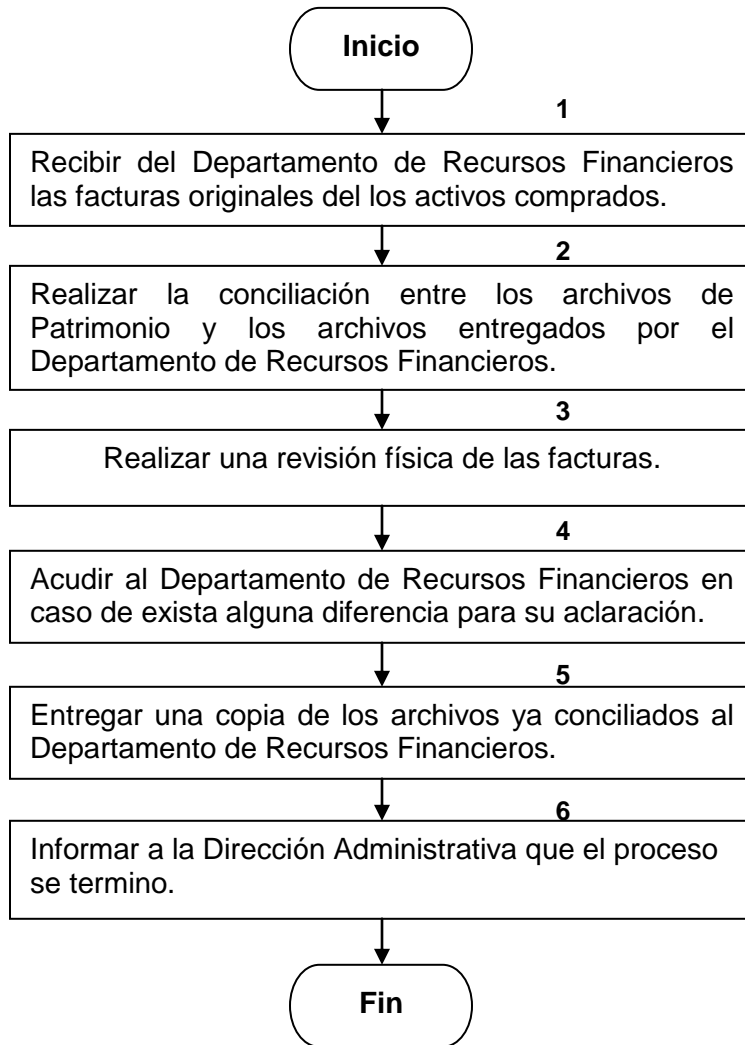
Título: Procedimiento para la conciliación de las adquisiciones de los bienes muebles.		
Clave: P-PT-03	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Lic. Raúl Alejandro García Guzmán	Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón	
Puesto/firma: Jefe de Sección	Puesto/firma: Director Administrativo.	

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Jefe de Patrimonio	1	Recibir del Departamento de Recursos Financieros las facturas originales de los activos comprados y el archivo electrónico dividido por rubros de las compras de todo el año.
Jefe de Patrimonio	2	Realizar la conciliación entre los archivos de Patrimonio y los archivos entregados por el Departamento de Recursos Financieros (archivos electrónicos).
Jefe de Patrimonio	3	Realizar una revisión física de las facturas
Jefe de Patrimonio	4	Acudir al Departamento de Recursos Financieros en caso de exista alguna diferencia para su aclaración.
Jefe de Patrimonio	5	Entregar una copia de los archivos ya conciliados al Departamento de Recursos Financieros, una vez aclaradas todas las dudas.
Jefe de Patrimonio	6	Informar a la Dirección Administrativa que el proceso se terminó.

Flujograma

Jefe de Patrimonio





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable