



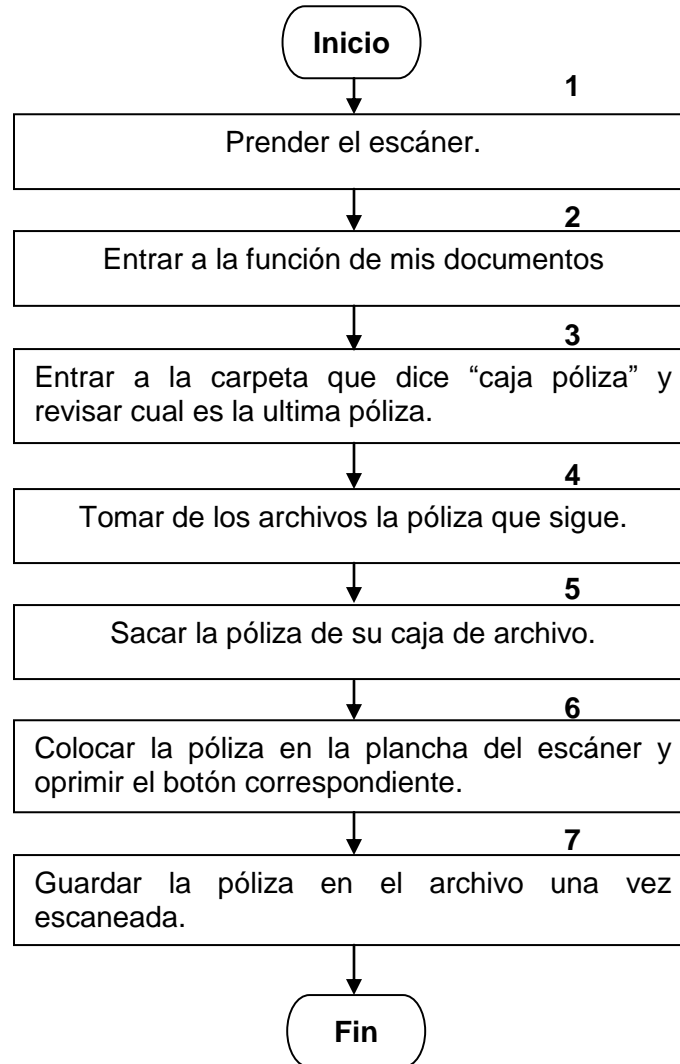
Título: Procedimiento para el escaneo de pólizas		
Clave: P-RF-01	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Octubre 2009
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez	Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón	
Puesto/firma: Jefe de Departamento	Puesto/firma: Director Administrativo	

Procedimiento

Responsable	No. de act.	Descripción
Auxiliar Administrativo	1	Prender el escáner.
Auxiliar Administrativo	2	Entrar a la función de mis documentos
Auxiliar Administrativo	3	Entrar a la carpeta que dice "caja póliza" y revisar cual es la ultima póliza.
Auxiliar Administrativo	4	Tomar de los archivos la póliza que sigue.
Auxiliar Administrativo	5	Sacar la póliza de su caja de archivo.
Auxiliar Administrativo	6	Colocar la póliza en la plancha del escáner y oprimir el botón 1 si se desea escanear de manera automática hojas tamaño carta ,2 si se desea escanear de manera automática hojas tamaño oficio,3 si se desea escanear de manera manual hojas tamaño carta o 4 si se desea escanear de manera manual hojas tamaño oficio
Auxiliar Administrativo	7	Guardar la póliza en el archivo una vez escaneada.

Flujograma

Auxiliar Administrativo





DIF
ZAPOPAN

Manual de procedimientos del
Departamento de Recursos Financieros

Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable