



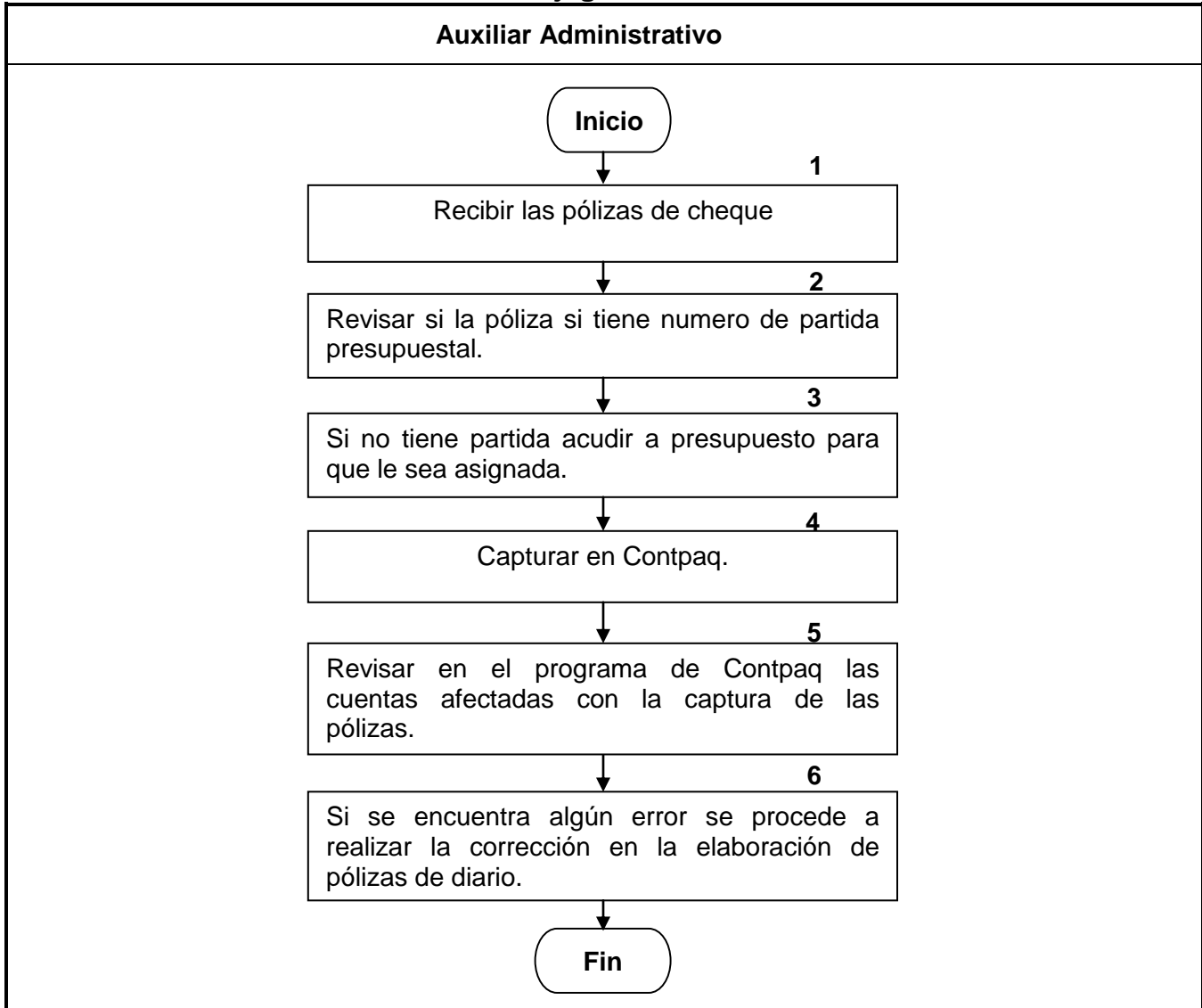
|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Título:</b> Procedimiento para la captura de pólizas. |   |   |
| <b>Clave:</b> P-RF-03                                    | <b>Revisión No:</b> 0                                     | <b>Fecha de última revisión:</b> Octubre 2009 |
| <b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2009                |   |   |
| <b>Autor:</b> L.C.P. Sergio García Martínez              | <b>Reviso y autorizó:</b> Ing. Francisco Guzmán Castrejón |   |
| <b>Puesto/firma:</b> Jefe de Departamento.               | <b>Puesto/firma:</b> Director Administrativo              |   |

### Procedimiento

| Responsable             | No. de act. | Descripción  |
|-------------------------|-------------|--|
| Auxiliar Administrativo | 1           | Recibir las pólizas de cheque  |
| Auxiliar Administrativo | 2           | Revisar si la póliza tiene número de partida presupuestal  |
| Auxiliar Administrativo | 3           | Si no tiene partida acudir a presupuesto para que le sea asignada.                                     |
| Auxiliar Administrativo | 4           | Capturar en el programa de Contabilidad denominado Contpaq   |
| Auxiliar Administrativo | 5           | Revisar en el programa de Contpaq las cuentas afectadas con la captura de las pólizas.                 |
| Auxiliar Administrativo | 6           | Si se encuentra algún error se procede a realizar la corrección en la elaboración de pólizas de diario |

### Flujograma

#### Auxiliar Administrativo





**Hoja de registro de cambios**

| Número | Fecha | Descripción | Responsable |
|--------|-------|-------------|-------------|
|        |       |             |             |