

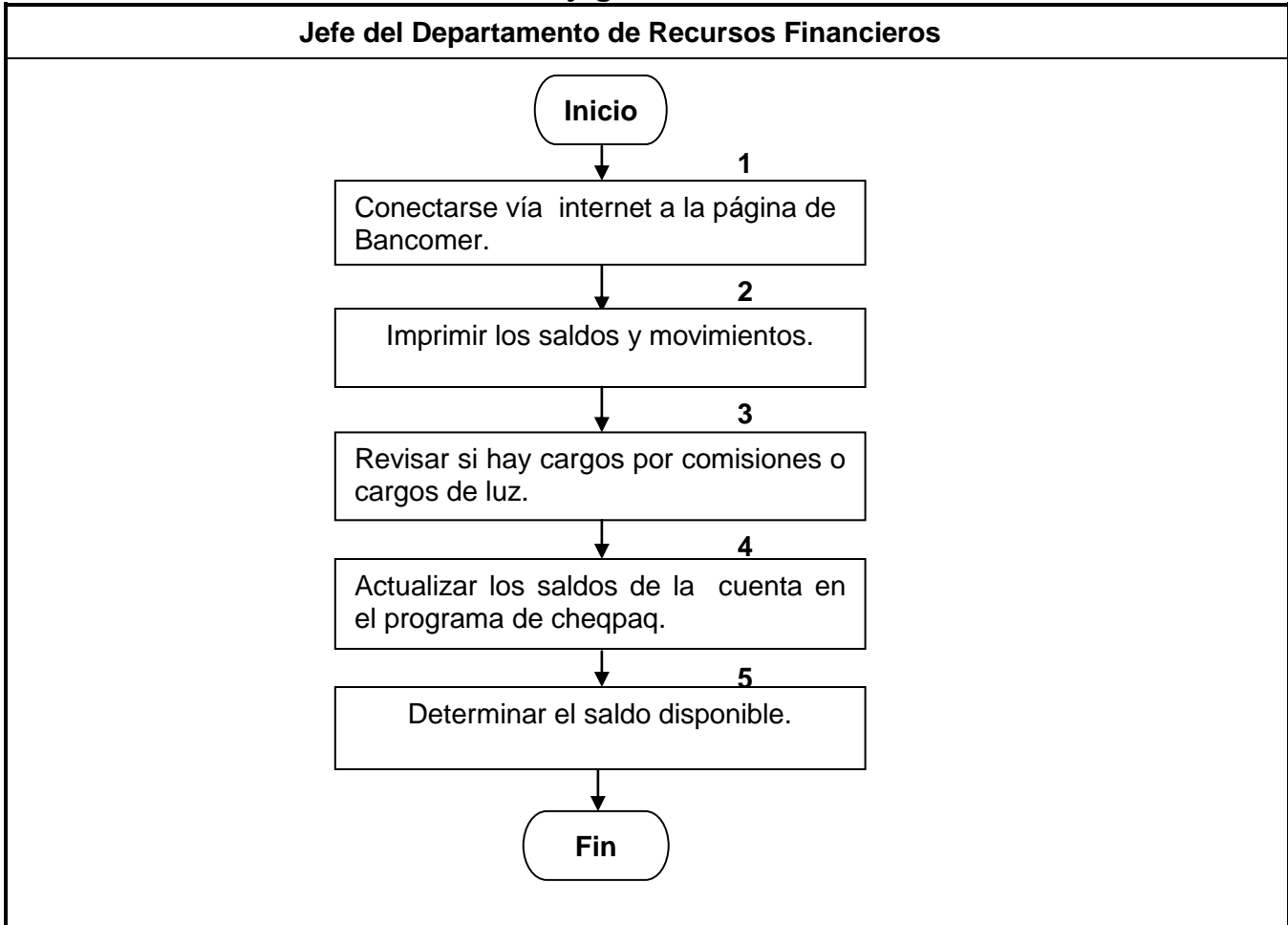
| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| Título: Actualización y Revisión de la Cuenta Bancaria de Bancomer (Proveedores) | | |
| Clave: P-RF-22 | Revisión 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 |
|-----------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jefe del Departamento de Recursos Financieros | 1 | Conectarse vía internet a la página de Bancomer, SA, (www.bancomer.com.mx), todos los días hábiles del año, utilizando claves y un toquen proporcionado por el banco. |
| Jefe del Departamento de Recursos Financieros | 2 | Imprimir los saldos y movimientos diarios de la cuenta, 0103344207 de proveedores |
| Jefe del Departamento de Recursos Financieros | 3 | Revisar si hay cargos por comisiones o cargos de luz. |
| Jefe del Departamento de Recursos Financieros | 4 | Actualizar los saldos de la cuenta en el programa de cheppaq (DIF 2009). |
| Jefe del Departamento de Recursos Financieros | 5 | Determinar el saldo disponible una vez actualizado el saldo de la cuenta de bancos 0103344207, dentro del programa de cheppaq. (DIF 2009). |

Flujograma

Jefe del Departamento de Recursos Financieros





Hoja de registro de cambios

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