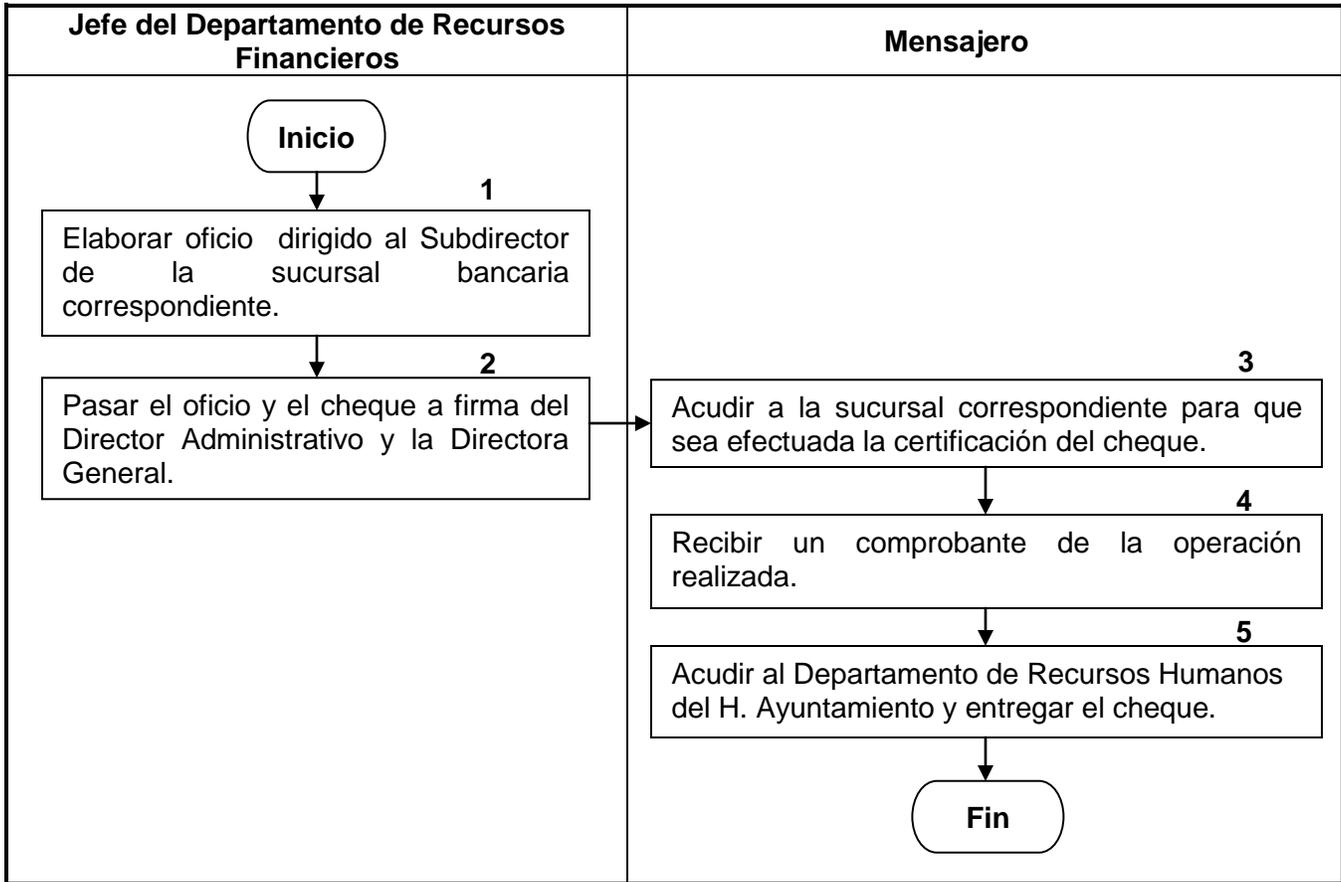


Título: Procedimiento para la elaboración y envío de oficios para el pago de IMSS.		
Clave: P-RF-25	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Octubre 2009
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Director Administrativo

Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Jefe del Departamento de Recursos Financieros	1	Elaborar oficio dirigido al Subdirector de la sucursal bancaria correspondiente solicitando la certificación de cheque para el pago al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), mismos que se elaboraran en base a la información enviada por el Director de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Zapopan donde indica el monto y el mes a pagar de las cuotas obrero patronal de los empleados del Sistema.
Jefe del Departamento de Recursos Financieros	2	Pasar el oficio y el cheque a firma del Director Administrativo y la Directora General.
Mensajero	3	Acudir a la sucursal correspondiente con el Subdirector de la sucursal para que sea efectuada la certificación del cheque a favor del IMSS.
Mensajero	4	Recibir un comprobante de la operación realizada.
Mensajero	5	Acudir al Departamento de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento y entregar el cheque en recepción donde le deberán sellar de recibido la póliza de cheque.

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable