

Título: Procedimiento para la captura y actualización de la contabilidad en el sistema Contpaq de los CAIC'S.

Clave: P-RF-08

Revisión No: 1

Fecha de última revisión: Octubre 2011

Fecha de publicación: Octubre 2009

Autor: L.C.P. Sergio García Martínez

Reviso y autorizó: Lic. Carmen Dinorah López Hernández

Puesto/firma: Jefe de Departamento.

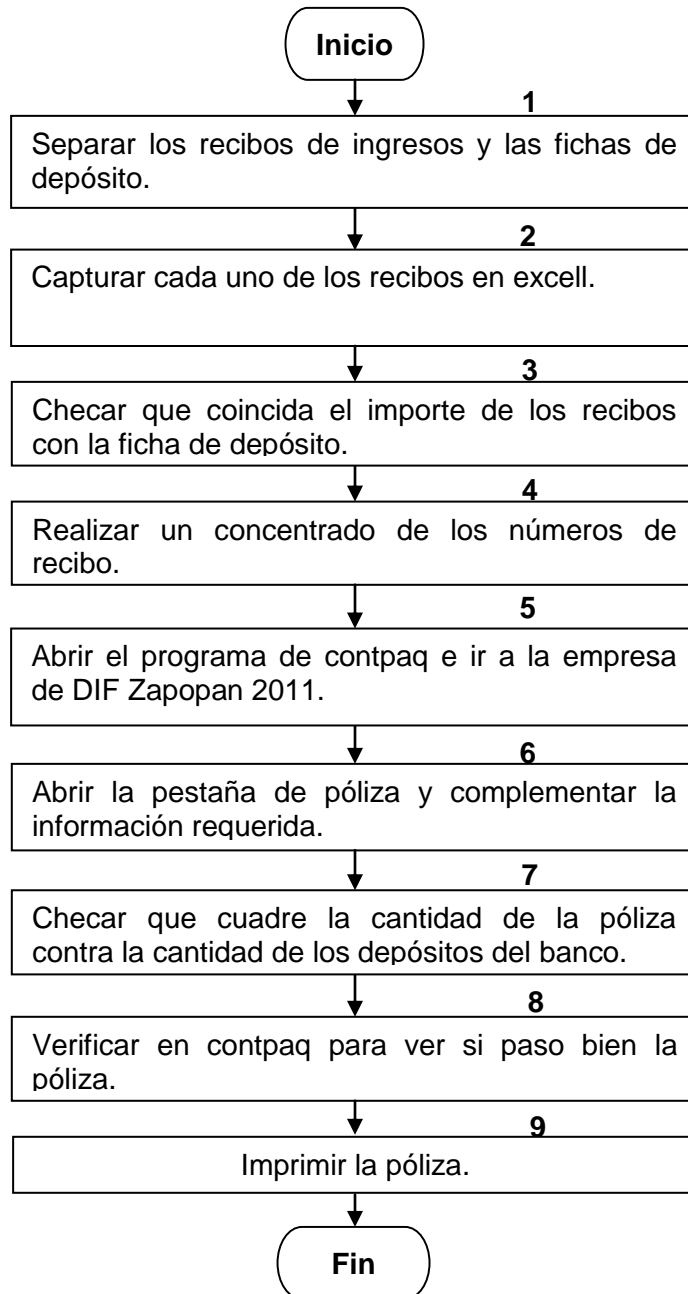
Puesto/firma: Directora Administrativa

Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Auxiliar Administrativo	1	Separar los recibos de ingresos y las fichas de depósito recibidas de los CAIC'S.
Auxiliar Administrativo	2	Capturar cada uno de los recibos en excell y ordenarlos por número consecutivo verificando que no falten recibos.
Auxiliar Administrativo	3	Checar que coincida el importe de los recibos con la ficha de depósito.
Auxiliar Administrativo	4	Realizar un concentrado de los números de recibo.
Auxiliar Administrativo	5	Abrir el programa de contpaq e ir a la empresa de DIF Zapopan 2011.
Auxiliar Administrativo	6	Abrir la pestaña de póliza y complementar la información requerida en el formato de la póliza.
Auxiliar Administrativo	7	Checar que cuadre la cantidad de la póliza contra la cantidad de los depósitos del banco.
Auxiliar Administrativo	8	Verificar en contpaq para ver si paso bien la póliza.
Auxiliar Administrativo	9	Imprimir la póliza.

Flujograma

Auxiliar Administrativo





ZAPOPAN

Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable