

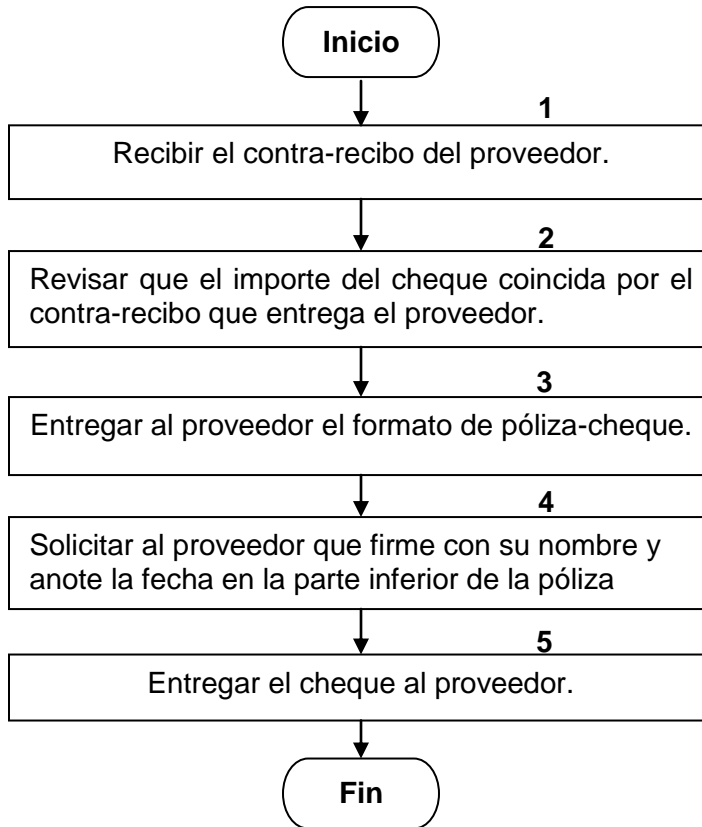
Título: Procedimiento para el pago a proveedores con cheque.		
Clave: P-RF-18	Revisión No: 1	Fecha de última revisión: Octubre 2011
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Lic. Carmen Dinorah López Hernández
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Directora Administrativa

Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Cajera	1	Recibir el contra-recibo del proveedor.
Cajera	2	Revisar que el importe del cheque coincida por el contra-recibo que entrega el proveedor.
Cajera	3	Entregar al proveedor el formato de póliza-cheque.
Cajera	4	Solicitar al proveedor que firme con su nombre y anote la fecha en la parte inferior de la póliza donde trae la leyenda "Cheque firma recibido".
Cajera	5	Entregar el cheque al proveedor.

Flujograma

Cajera



Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable