

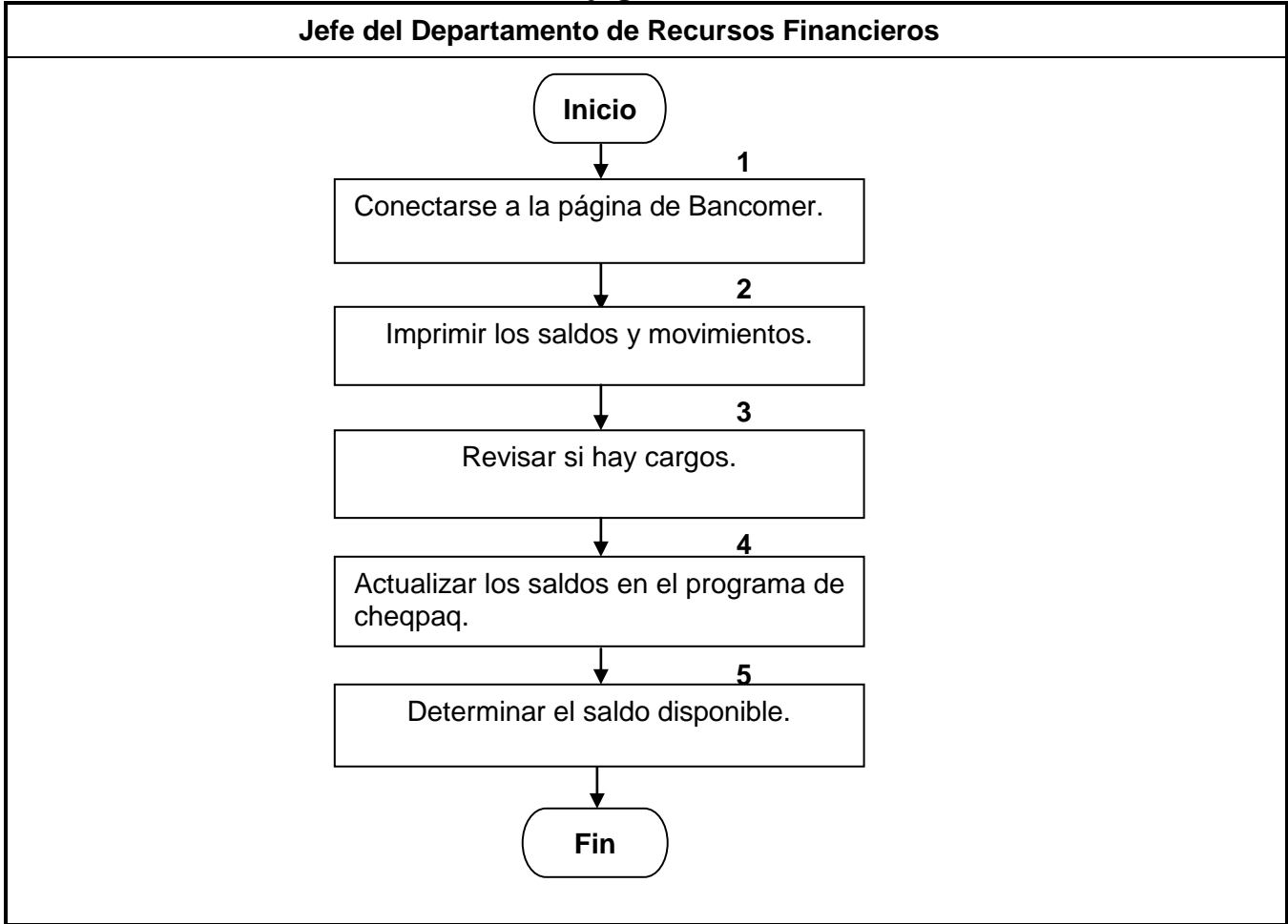
<b>Título:</b> Actualización y Revisión de la Cuenta Bancaria de Bancomer (Proveedores)		
<b>Clave:</b> P-RF-22	<b>Revisión No:</b> 01	<b>Fecha de última revisión:</b> Octubre 2011
<b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2009		
<b>Autor:</b> L.C.P. Sergio García Martínez		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Carmen Dinorah López Hernández
<b>Puesto/firma:</b> Jefe de Departamento		<b>Puesto/firma:</b> Directora Administrativa

**Procedimiento**

<b>Responsable</b>	<b>No. de act.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Jefe del Departamento de Recursos Financieros</b>	1	Conectarse vía internet a la página de Bancomer, SA, ( <a href="http://www.bancomer.com.mx">www.bancomer.com.mx</a> ), todos los días hábiles del año, utilizando claves y un toquen proporcionado por el banco.
<b>Jefe del Departamento de Recursos Financieros</b>	2	Imprimir los saldos y movimientos diarios de la cuenta, 0103344207 de proveedores
<b>Jefe del Departamento de Recursos Financieros</b>	3	Revisar si hay cargos por comisiones o cargos de luz.
<b>Jefe del Departamento de Recursos Financieros</b>	4	Actualizar los saldos de la cuenta en el programa de cheppaq (DIF 2011).
<b>Jefe del Departamento de Recursos Financieros</b>	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**





**ZAPOPAN**

**Hoja de registro de cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable