



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Emisión de Contrarecibos.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:

PR-CON- 036

REVISIÓN:

6

FECHA DE REVISIÓN:

Julio -2015

HOJA:

1/3

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Describir el procedimiento para llevar a cabo la emisión de contrarecibos solicitados por el proveedor.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que interviene en el procedimiento de Emisión de Contrarecibos:

- ➡ Contabilidad
- ➡ Almacén





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Administrativa		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Contabilidad		Hoja: 2/3
Procedimiento: Emisión de Contrarecibos.		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Recepcionista	01	Avisa al Auxiliar de Cuentas por pagar que se encuentra un proveedor solicitando contrarecibo.
	02	Prepara el contrarecibo y recibe al proveedor solicitándole la factura original.
Auxiliar de Cuentas por Pagar	03	Verifica que la factura tenga el sello de recibido por parte de almacén de lo contrario solicita al proveedor acuda a almacén para su sello.
	04	Entrega el contrarecibo al proveedor en el cual se deberá emitir el número de factura, fecha de la factura, importe, concepto y fecha tentativa de pago.
	05	Recaba la firma de quien emite el contrarecibo y el sello del departamento de contabilidad.
	06	Entrega el contrarecibo al proveedor.

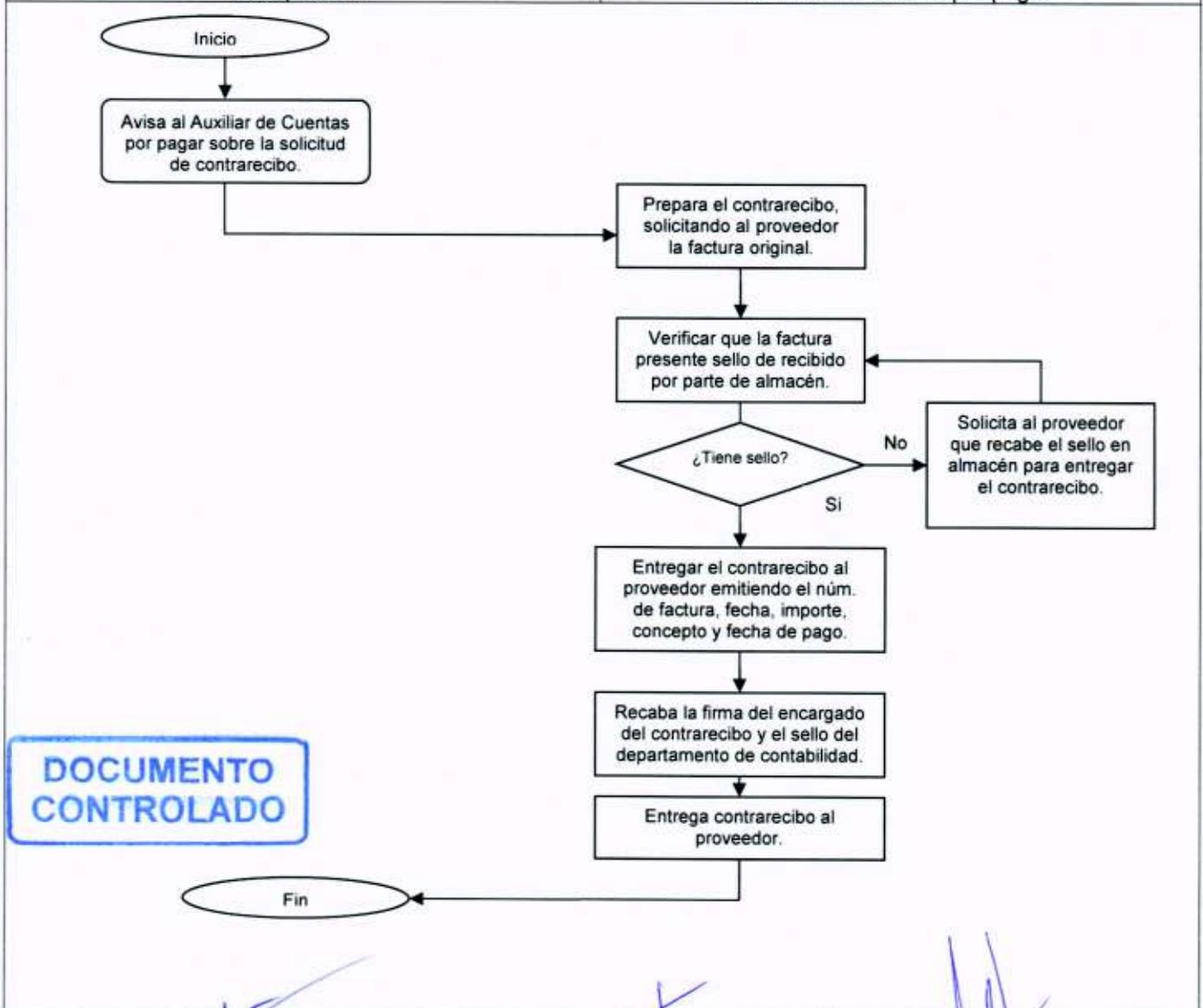
DOCUMENTO CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Administrativa	Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Contabilidad	Hoja: 3/3
Procedimiento: Emisión de contrarecibos.	
Recepcionista	Auxiliar de cuentas por pagar



Formuló C.P. Javier Elías Martínez JEFE DE CONTABILIDAD	Revisó C.P. Eduardo Martínez Medina GERENTE DE CONTABILIDAD Y COSTOS	Autorizó C.P. Frederic Manilla Ramirez DIRECTOR ADMINISTRATIVO
--	---	---