



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Realización de Transferencias Electrónicas Bancarias para Pago a Proveedores en Moneda Nacional.

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO:

PR-CON- 034

REVISIÓN:

9

FECHA DE REVISIÓN:

Enero -2017

HOJA:

1/3

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Describir el procedimiento para llevar a cabo la realización de transferencias electrónicas bancarias a proveedores en moneda nacional.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Realización de Transferencias Electrónicas Bancarias para Pago a Proveedores en Moneda Nacional:

- Contabilidad y Costos
- Asistente de Dirección General

**DOCUMENTO
CONTROLADO**

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 y Costos		Hoja: 2/3
Procedimiento: Realización de Transferencia Electrónicas Bancarias para Pagos a Proveedores en Moneda Nacional.		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Auxiliar de Tesorería	01	Los jueves por la tarde de cada semana recibe los soportes físicos que amparan la relación de cuentas por pagar en moneda nacional previamente autorizada por la Dirección Administrativa y la Gerencia de Contabilidad y Costos.
	02	Procede a capturar las transferencias electrónicas en el portal bancario de acuerdo a la relación de cuentas por pagar autorizada.
	03	Elabora las cartas instrucción en donde solicita a la Asistente de la Dirección General, se liberen las transferencias que procedió a capturar en el portal bancario adjuntado a la carta de instrucción la relación que ha sido autorizada para su ejecución a pago.
Asistente de la Dirección General	04	Coteja la captura que realizó en el portal bancario el Auxiliar de Tesorería contra la relación de cuentas por pagar que le fue enviada y no encontrando discrepancias que comentar con el Auxiliar procede a liberar los registros capturados en el portal bancario.
Auxiliar de Tesorería	05	Al recibir la liberación del pago imprime los comprobantes anexando la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Transferencia. • Carta instrucción. • Soporte: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura. ✓ Solicitud de pago. ✓ Orden de Compra. ✓ Requisición. ✓ Entrada al almacén. (En caso de contar con ella) ✓ Autorización por comité, concurso, contrato (En su caso)
	06	Captura los pagos en el Sistema Integra de Contabilidad para la elaboración de la póliza de diario respectivo, mismo que imprime y archiva en su consecutivo.

DOCUMENTO CONTROLADO

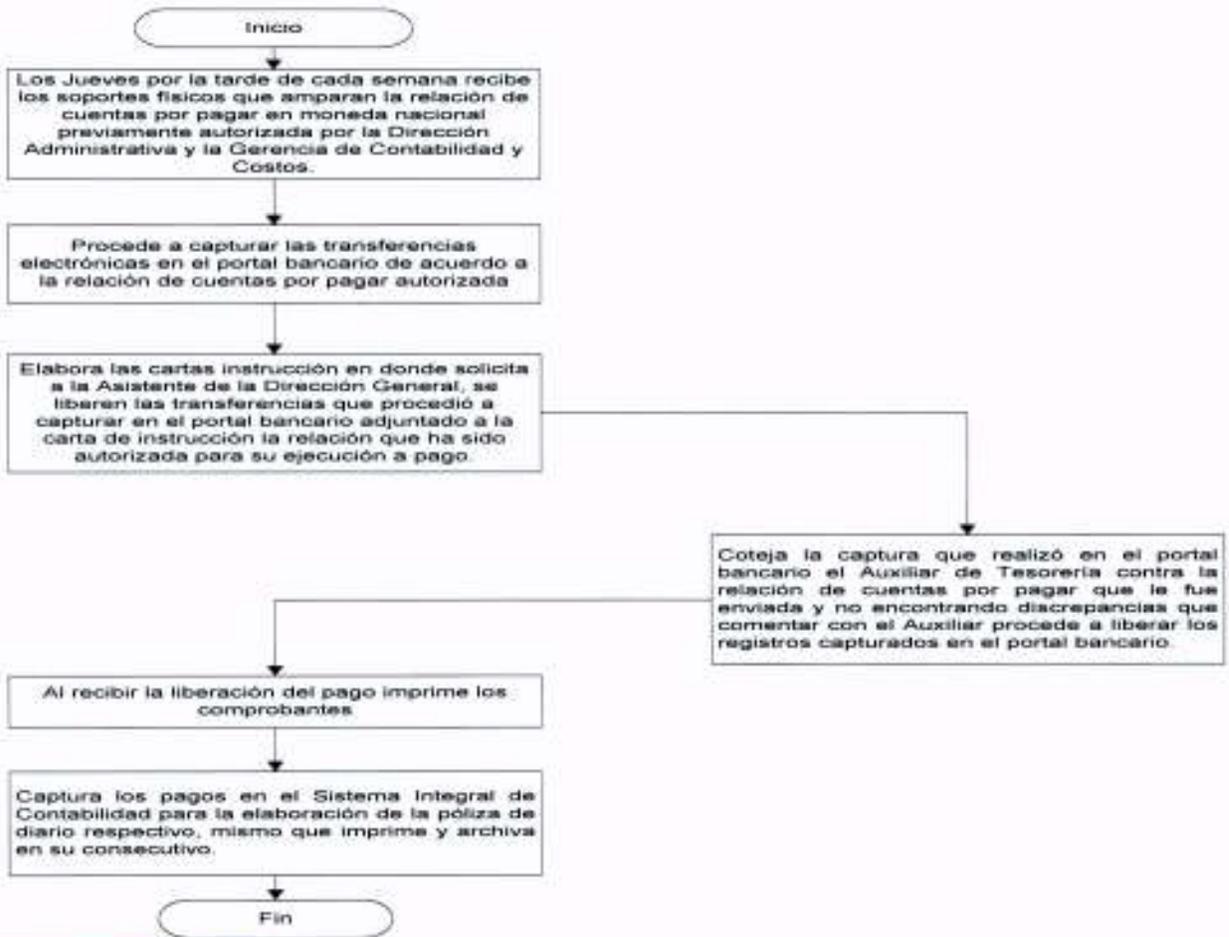


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.**

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Administrativa	Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento Contabilidad y Costos	Hoja: 3/3
Procedimiento: Realización de Transferencia Electrónicas Bancarias para Pagos a Proveedores en Moneda Nacional.	

Auxiliar de Tesorería	Asistente de la Dirección General
-----------------------	-----------------------------------



DOCUMENTO CONTROLADO

Formuló	Revisó	Autorizó
 C.P. Javier Elías Martínez JEFE DE CONTABILIDAD	 C.P. Eduardo Martínez Medina GERENTE DE CONTABILIDAD Y COSTOS	 L.A.P. Salvador López Aguilar DIRECTOR ADMINISTRATIVO