



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

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Solicitud Anticipo a Cuenta de Viáticos en el Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

PR- CPP-045

REVISIÓN:

6

FECHA DE REVISIÓN:

Julio -2015

HOJA:

1/3

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Describir el procedimiento para llevar a cabo la solicitud anticipo a cuenta de viáticos correspondiente al proceso de Personnel Resource Consulting Group SA de CV. (Personnel).

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento para la Solicitud Anticipo a Cuenta de Viáticos en el Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.:

- ➔ Director Administrativo
- ➔ Contabilidad





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

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

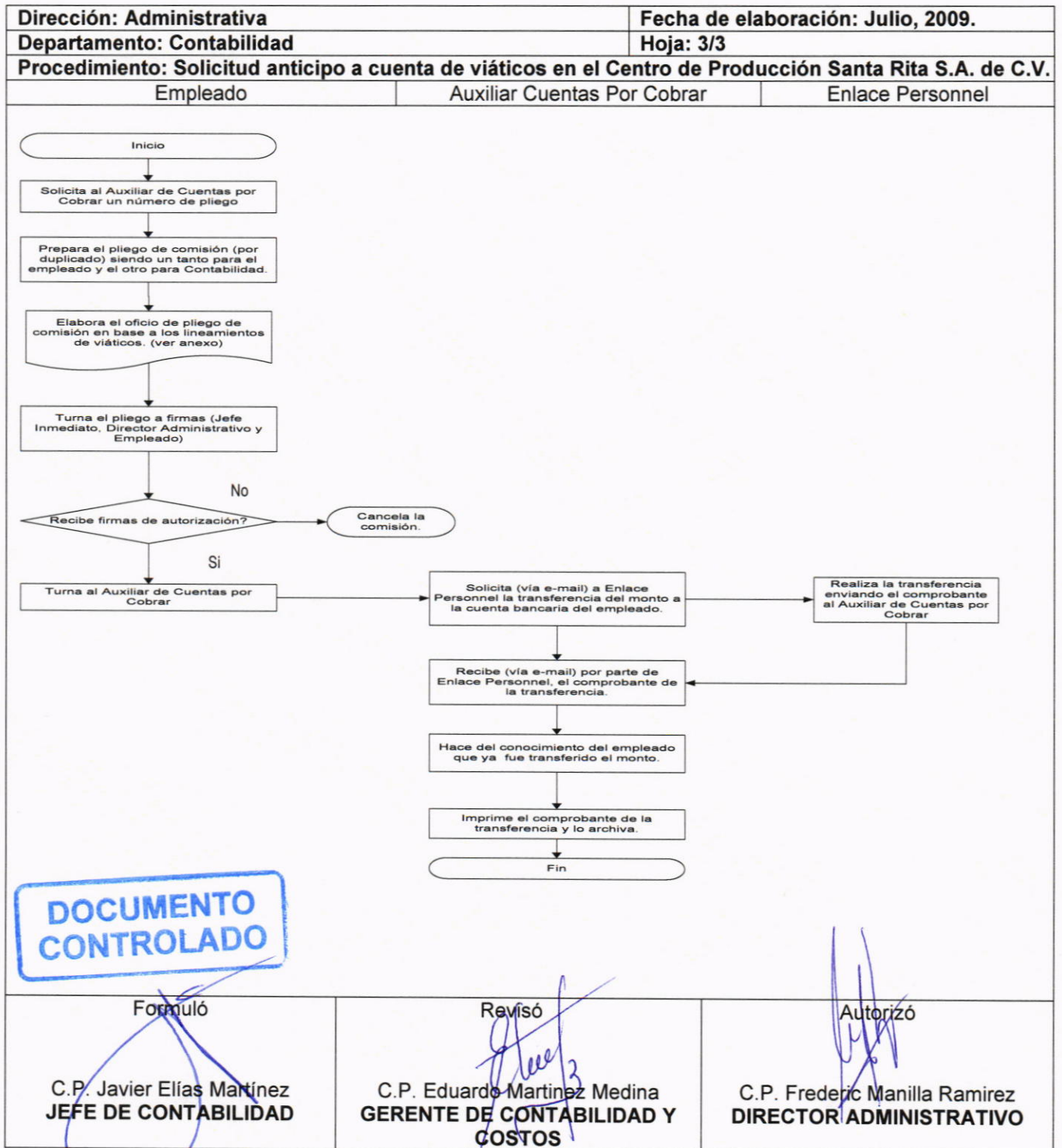
| Dirección: Administrativa | | Fecha de elaboración: Julio, 2009. |
|--|-----------------------|--|
| Departamento: Contabilidad | | Hoja: 2/3 |
| Procedimiento: Solicitud anticipo a cuenta de viáticos en el Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V. | | |
| Responsable | Operación Núm. | Descripción del procedimiento |
| Empleado | 01 | Solicita al Auxiliar de Cuentas por Cobrar un número de pliego. |
| | 02 | Prepara el pliego de comisión (por duplicado), siendo un tanto para el empleado y el otro para Contabilidad. |
| | 03 | Elabora el oficio de pliego de comisión en base a los lineamientos de viáticos (ver anexo). |
| | 04 | Turna el pliego a firmas (Jefe inmediato, Director Administrativo y Empleado). |
| Auxiliar de Cuentas por Cobrar | 05 | Turna Auxiliar de Cuentas por Cobrar en caso de haber recibido las firmas de autorización correspondientes de lo contrario se cancela la comisión. |
| Enlace Personnel | 06 | Solicita (vía e-mail) al enlace en Personnel la transferencia del monto a la cuenta bancaria del empleado. |
| Auxiliar de Cuentas por Cobrar | 07 | Realiza la transferencia enviando el comprobante al Auxiliar de Cuentas por Cobrar. |
| | 08 | Recibe (Vía e-mail) por parte de enlace Personnel, el comprobante de la transferencia. |
| | 09 | Hace del conocimiento al empleado, que ya fue transferido el monto. |
| | 10 | Imprime el comprobante de la transferencia y la archiva. |

DOCUMENTO CONTROLADO



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

DIAGRAMA DE FLUJO



DOCUMENTO CONTROLADO

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