

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
	Nombre del documento:	Pago de los Servicios de Agua Purificada, Drenaje, Agua Tratada, Luz, Telefonía Telmex, Telefonía Celular, Fumigación, Promotora, Uninet, Gas LP, Mensajería y Recolección de Basura.		
	Código del documento:	SGH01-NSC-01	Efectivo:	2008-09-15
	Fecha de emisión:	2008-09-15	Vigencia:	4 años

ELABORADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Responsable:	
Ing. Mario Alberto Medina Urquiza	 Jefe del Departamento de Servicios Generales

NOMBRE	PUESTO
Participantes en el proceso:	
No aplica	


REVISADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Ernestina Pérez Romero	 Directora de Administración y Finanzas 2008.09.15

APROBADO POR:

NOMBRE	PUESTO
Lic. Ernestina Pérez Romero	 Directora de Administración y Finanzas 2008-09.15

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			
	Nombre del documento:	Pago de los Servicios de Agua Purificada, Drenaje, Agua Tratada, Luz, Telefonía Telmex, Telefonía Celular, Fumigación, Promotora, Uninet, Gas LP, Mensajería y Recolección de Basura.		
	Código del documento:	SGH01-NSC-01	Efectivo:	2008-09-15
	Fecha de emisión:	2008-09-15	Vigencia:	4 años

PROPÓSITO: Definir los pasos necesarios para realizar el pago oportuno y correcto de los servicios generales de Pago de los Servicios de Agua Purificada, Drenaje, Agua Tratada, Luz, Telefonía Telmex, Telefonía Celular, Fumigación, Promotora, Uninet, Gas LP, Mensajería y Recolección de Basura, para su óptimo desempeño.

ALCANCE: Esta hoja de instrucción es de uso del Departamento de Servicios Generales.

POLÍTICAS: No aplica.

DEFINICIONES:

JSG: Jefe del Departamento de Servicios Generales.

Sistema Net Multix: Software diseñado para la administración y seguimiento del ejercicio presupuestal del Centro, que comprende de manera integral todas las operaciones y procedimientos administrativos de la institución.

ACTIVIDADES (incluye RESPONSABILIDADES):

1. El Departamento de Servicios Generales, una vez que llegue o se entregue la factura correspondiente a los Pago de los Servicios de Agua Purificada, Drenaje, Agua Tratada, Luz, Telefonía Telmex, Telefonía Celular, Fumigación, Promotora, Uninet, Gas LP, Mensajería y Recolección de Basura., se procederá a la revisión de los siguientes puntos:

- RFC y nombre de la empresa que esta prestando su servicio.
- Datos correctos del CIMAV.
- Cantidad o consumo que se esta facturando
- Periodo del servicio
- Monto de la factura.

2. Una vez procesada y obtenida toda esta información, el JSG procede a realizar la requisición de pago de dicho servicio en el Sistema Net Multix, donde verifica los siguientes datos:

- Monto total de la factura sin IVA.
- Periodo que corresponde dicho servicio.

3. El JSG entrega la requisición al área de adquisiciones, archivando una copia de la requisición de pago.


REFERENCIAS:

No aplica.

REGISTROS DE CALIDAD:

Nombre	Código	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Copia de la Factura	No aplica	1 año	JSG
Copia de la Requisición	AD01F01	1 año	JSG

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.

	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	Nombre del documento: Pago de los Servicios de Agua Purificada, Drenaje, Agua Tratada, Luz, Telefonía Telmex, Telefonía Celular, Fumigación, Promotora, Uninet, Gas LP, Mensajería y Recolección de Basura.	
	Código del documento: SGH01-NSC-01	Efectivo: 2008-09-15
	Fecha de emisión: 2008-09-15	Vigencia: 4 años

FORMATOS:

Factura
Requisición, AD01F01

CONTROL DE MODIFICACIONES:

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	No aplica	Emisión del documento

El usuario es responsable de consultar la versión vigente de este documento a través de INTRANET.