

 CIATEC		COMPROBAR GASTOS POR COMPROBAR	
Responsable: Luz Dalila Gaytán Gutiérrez		Versión: 0.0	
		Creado el : 16-AGO.-2019	
Redactor: Juan Manuel Avalos Ríos		PROCEDIMIENTO	
		Fecha de Impresión: 21-07-2020	

Objetivo

Establecer la secuencia de actividades necesarias para la comprobación oportuna de gastos a reserva de comprobar, que fueron utilizados para la generación de productos tecnológicos de CIATEC.

Alcance

Aplicable al personal de CIATEC involucrado en la generación de productos tecnológicos, Desde que se ejerce el gasto por comprobar, hasta que se genera la poliza de comprobación del gasto.

Novedades

No definido

Glosario

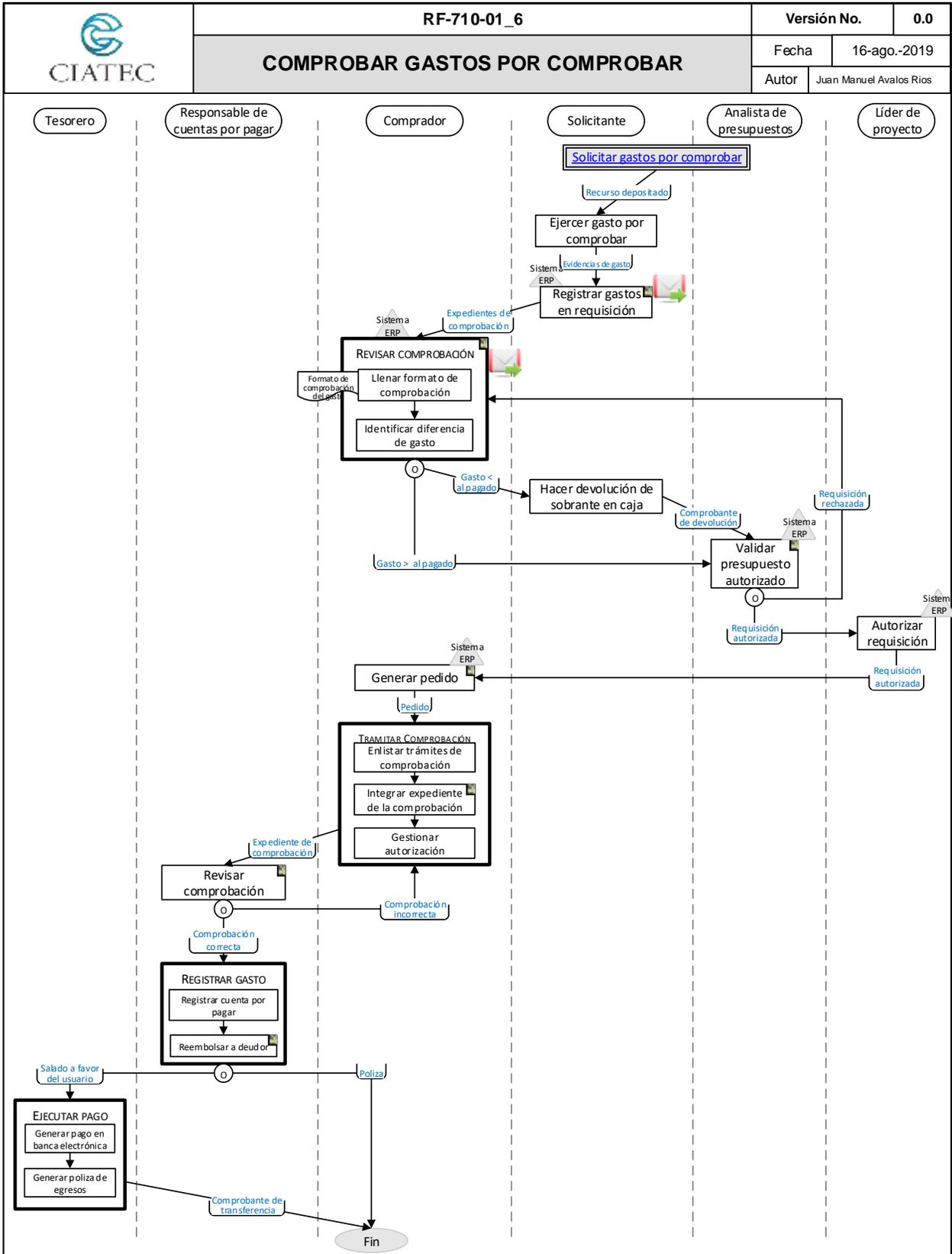
No hay términos asociados al gráfico.

Lista de los Gráficos Ligados al Gráfico

1. PROCEDIMIENTO Solicitar gastos por comprobar

Lista de los Documentos Ligados al Gráfico

No hay documentos ligados.



Diseño Eurosoft®

Comentarios del Gráfico

1. Registrar gastos en requisición

- En la requisición autorizada se genera una línea por comprobante del gasto.
- Una vez registrados los gastos en la requisición autorizada, se envía correo electrónico adjuntando los xml y pdf de las facturas al comprador asignado.

* El solicitante contará con Cinco días hábiles para ejercer el recurso y comprobarlo en el sistema, contados a partir de la fecha de depósito del recurso.

2. Revisar comprobación

Una vez recibido el soporte de la requisición autorizada se llena el formato de la comprobación del gasto.

3. Validar presupuesto autorizado

Para requisiciones de proyectos de fondos en Administración, serán autorizadas por la Oficina de Gestión de Productos Tecnológicos.

4. Generar pedido

Se genera un pedido por proveedor con base a los comprobantes de gasto registrados en la requisición.

5. Integrar expediente de la comprobación

El expediente de la comprobación del gasto contiene:

- Requisición.
- Evidencias del gasto.
- Comprobación de la devolución.
- Pedido.

6. Revisar comprobación

Se revisa :

- Método de pago.
- Forma de pago.
- Uso del CFDI.
- Código postal.
- Clave del producto del SAT (correspondiente al producto o servicio adquirido).
- Unidad de medida (código de SAT).
- Calculo de retenciones en caso que aplique.

7. Reembolsar a deudor

Si existe un saldo a favor del deudor, se hace la solicitud al tesorero para el depósito del pago correspondiente.