



REVISIÓN DE FONDOS REVOLVENTES, PAGO A PROVEEDORES Y GASTOS DE VIAJE

OBJETIVO

Efectuar los trámites necesarios para que los proveedores de la Secretaría de Administración y Finanzas reciban el pago de los bienes vendidos o servicios prestados.

NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ Apegarse al Presupuesto de Egresos del Estado Libre y Soberano de Nayarit; para el ejercicio fiscal vigente.
- ♦ Clasificador por objeto del gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genética); emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- ♦ Ver Lineamientos de fondos fijos.
- ♦ Ver Lineamientos de gastos de viaje.
- ♦ Ver Lineamientos de alimentos de trabajo.
- ♦ Convenio laboral que celebra el Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y el Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado, Municipio e Instituciones Descentralizadas de Carácter Estatal en Nayarit.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	1
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE FONDOS REVOLVENTES, PAGO A PROVEEDORES, Y GASTOS DE VIAJE.				CÓDIGO	
				DA DA/01	
ÁREA: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO O DOCTO.
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	1	Recibe los documentos del área correspondiente de la Secretaría de Administración y Finanzas	-OFICIO Y/O REQUISICIÓN
	2	Revisa que la documentación soporte reúna los requisitos de la normatividad vigente. Y se afecte la partida presupuestal correspondiente.	-OFICIO Y/O REQUISICIÓN
	3	NO CUMPLE LOS REQUISITOS DE LA NORMATIVIDAD Regresa al área emisora para su corrección. TERMINA PROCEDIMIENTO.	
	4	CUMPLE LOS REQUISITOS DE LA NORMATIVIDAD Asigna número de beneficiario y se pasa al Director Administrativo para la firma de autorización	-OFICIO Y/O REQUISICIÓN
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	5	Revisa la documentación, firma de autorización y turna al Depto. Administrativo.	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6	Devuelve al área emisora para su trámite ante la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto y se turna una copia al Departamento de Seguimiento Financiero para su descarga presupuestal. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	-OFICIO Y/O REQUISICIÓN

VALIDÓ	ELABORÓ	ÁREA RESPONSABLE	AUTORIZÓ
Director de Normatividad	Director Administrativo	Departamento Administrativo	Director Administrativo
Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	M.A. Raúl E. Polanco Plazola	M.A. Raúl E. Polanco Plazola



DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	05	NOV	2012	1	1
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE FONDOS REVOLVENTES, PAGO A PROVEEDORES Y GASTOS DE VIAJE.				CÓDIGO:	
				DA DA/01	
ÁREA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		

