



## REVISIÓN DE BONOS DE GAS L.P. Y BONOS DE COMBUSTIBLE UTILIZADOS PARA TRÁMITE DE PAGO

### OBJETIVO

Confirmar la existencia de los bonos que son facturados por la Empresa que suministra combustible al Gobierno del Estado, así como, realizar la clasificación de los bonos de acuerdo a su asignación y emisión del mes que corresponda, para el trámite de pago.

### NORMAS DE OPERACIÓN

- ♦ La cantidad de litros en bonos deberán coincidir con la cantidad de litros que registra la factura.
- ♦ No se aceptarán facturas cuya especificación de litros, sea fraccionada ya que los bonos de gas L.P. son de 30 y 50 litros y los bonos de combustible son de 10, 20 y 30 litros.
- ♦ La factura deberá ser siempre expedida a la Secretaría de Administración y Finanzas y debidamente requisitada.
- ♦ Se reciben facturas con bonos anexos para pago, los primeros siete días del mes siguiente al que corresponden los bonos canjeados para la empresa.



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE BONOS DE GAS L.P. Y BONOS DE COMBUSTIBLE UTILIZADOS PARA TRÁMITE DE PAGO.</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DRMSG DCMV/05</b>	
<b>ÁREA : DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO: DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR.</b>		

<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR</b>	1	Recibe del proveedor original y copia de la factura con los bonos de gas L.P. y/o bonos de combustible anexos, sella acuse de recibido la copia de la factura.	-FACTURA
	2	Revisa y verifica que la factura esté debidamente requisitada y que los bonos de gas L.P. y/o bonos de combustible anexos coincidan con la cantidad de litros registrados en la factura.	-FACTURA
	3	<b>NO ESTA CORRECTA LA FACTURA</b>  Devuelve la factura original con los bonos al proveedor de combustible para que proceda a corregirla.  Conecta con actividad No. 1	
	4	<b>ESTA CORRECTA LA FACTURA</b>  Sella cada uno de los bonos de gas L.P. y/o bonos de combustible con la inscripción de revisado, separa los mismos y registra el gasto por unidad presupuestal.	- RELACIÓN DEL GASTO POR U.P.



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE BONOS DE GAS L.P. Y BONOS DE COMBUSTIBLE UTILIZADOS PARA TRÁMITE DE PAGO.</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DRMSG DCMV/05</b>	
<b>ÁREA : DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO: DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR.</b>		

<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	5	<p>Envía a la Dirección General de Contabilidad y Presupuesto memorándum (O/1C) con relación anexa del registro del gasto por unidad presupuestal, y factura original para la afectación correspondiente.</p> <p>Distribuye el memorándum de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dir. Gral. Contabilidad y Pres.</b> –Original</li> <li>▪ <b>Archivo</b> –1ª Copia</li> </ul>	- MEMORÁNDUM
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	6	Sella y firma el original de la factura de combustible y regresa al Departamento de Control y Mantenimiento Vehicular.	
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	7	<p>Elabora y firma formato de pedido por el total del valor facturado (O/3C).</p> <p>Distribuye el pedido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Depto. de Adquisiciones</b> – Original.</li> <li>▪ <b>Archivo</b> – 1ª , 2ª y 3ª Copia.</li> </ul>	- PEDIDO
	8	Recaba en el pedido firma de autorización del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, del Jefe del Departamento de Adquisiciones y del Director General de Administración.	



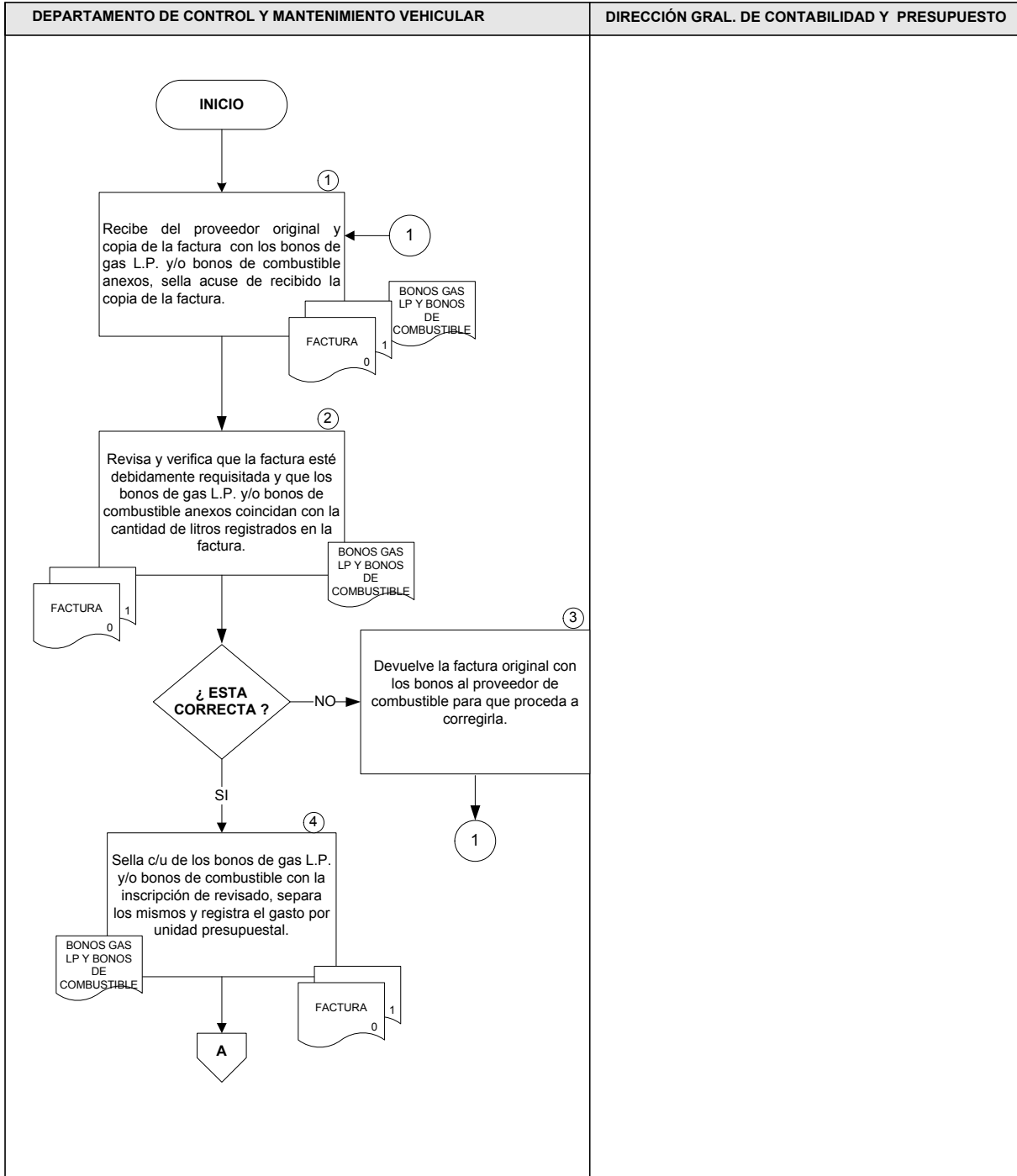
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	<b>05</b>	<b>NOV</b>	<b>2012</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE BONOS DE GAS L.P. Y BONOS DE COMBUSTIBLE UTILIZADOS PARA TRÁMITE DE PAGO.</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				<b>DRMSG DCMV/05</b>	
<b>ÁREA : DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO: DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR.</b>		

<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES</b>	<b>FORMATO O DOCTO.</b>
DEPARTAMENTO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO VEHICULAR	9	<p>Turna al Departamento de Adquisiciones la factura original con sus bonos de gas L.P. y/o bonos de combustible originales anexos y el pedido para la elaboración del contrarecibo correspondiente, obtiene acuse de recibido en la copia del pedido y archiva las tres copias.</p> <p><b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b></p>	

<b>VALIDÓ</b>	<b>ELABORÓ</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<p>Director de Normatividad</p> <p>Lic. Rodrigo Salvador Maciel Chávez</p>	<p>Director Administrativo</p> <p>M.A. Raúl E. Polanco Plazola</p>	<p>Jefe de Depto. de Control y Mant. Vehicular</p> <p>Ing. Arturo López Gómez</p>	<p>Director de Rec. Mat. y Serv. Personales</p> <p>Lic. José de Jesús Jiménez Robles</p>

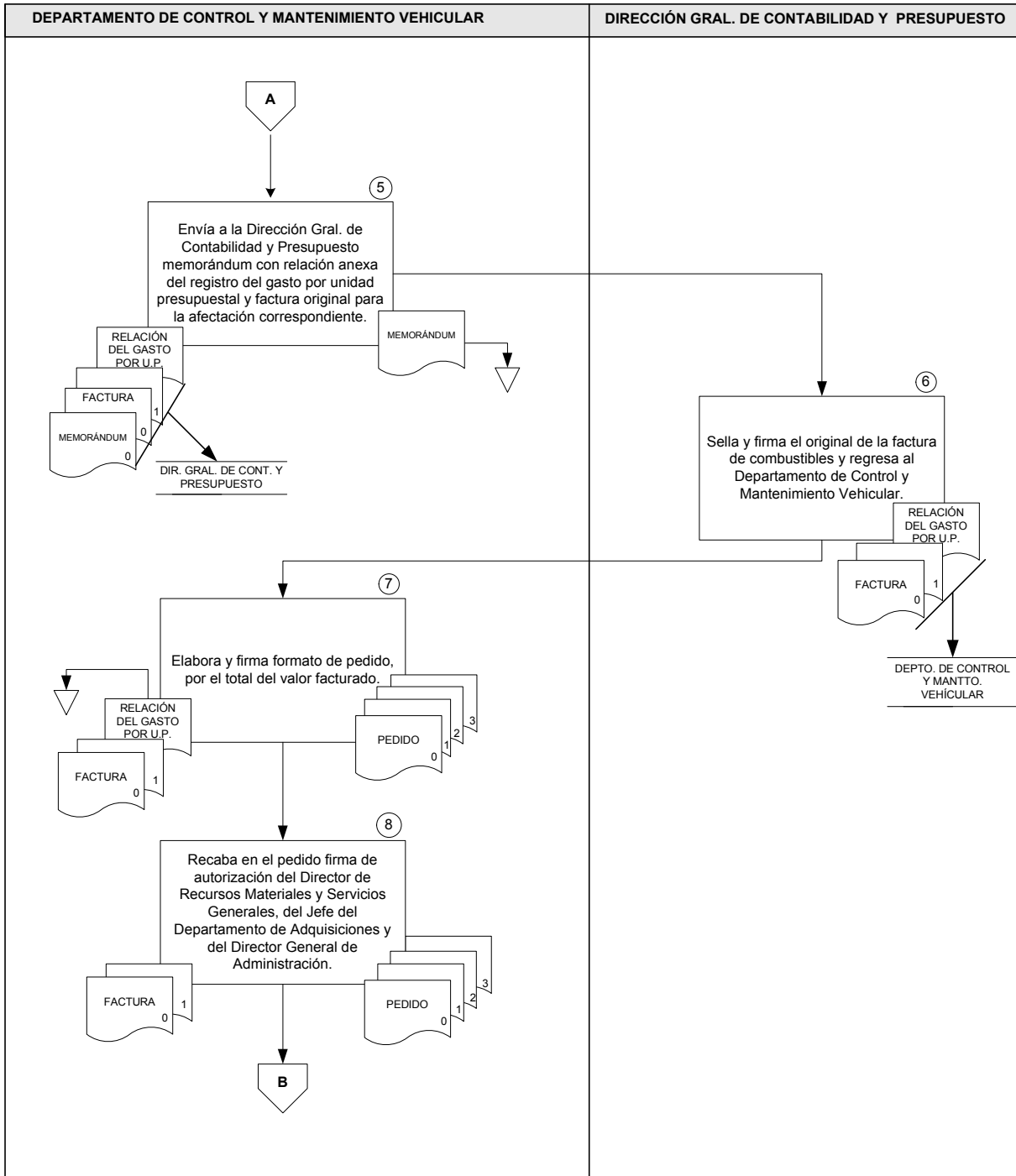


<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	05	NOV	2012	1	3
<b>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE BONOS DE GAS L.P. Y BONOS DE COMBUSTIBLE UTILIZADOS PARA TRÁMITE DE PAGO</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				DRMSG DCMV/05	
<b>ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR</b>		





<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	05	NOV	2012	2	3
<b>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE BONOS DE GAS L.P. Y BONOS DE COMBUSTIBLE UTILIZADOS PARA TRÁMITE DE PAGO</b>	<b>CÓDIGO</b>				
	DRMSG DCMV/05				
<b>ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>	<b>DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHICULAR</b>				





<b>DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA</b>	<b>DE</b>
	05	NOV	2012	3	3
<b>PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE BONOS DE GAS L.P.. Y BONOS DE COMBUSTIBLE UTILIZADOS PARA TRÁMITE DE PAGO</b>				<b>CÓDIGO</b>	
				DRMSG DCMV/05	
<b>ÁREA: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>			<b>DEPARTAMENTO: DEPTO DE CONTROL Y MANTO. VEHÍCULAR</b>		

