

Proceso Informes

Área de Recursos Fiscales del CINVESTAV- LANGEBIO







Contenido

Información General	3
1. Identificación del Proceso	4
1.1. Ficha del Proceso	4
1.2. Diagrama de Flujo del Proceso	5
1.3. Descripción de Actividades del Proceso	6
1.4. Documentos/Archivos del Proceso.....	6
1.5. Indicadores del Proceso	6
2. Control de Cambios.....	7
Abreviaturas y Acrónimos	7
Anexos.....	8

Lista de Cuadros

Cuadro 1. Ficha del proceso 2.7 Informes	4
Cuadro 2. Descripción de actividades del proceso 2.7 Informes	6
Cuadro 3. Control de documentos/archivos del proceso 2.7 Informes	6
Cuadro 4. Indicadores del proceso 2.7 Informes	6

Lista de Figuras

Figura 1. Diagrama de flujo del proceso 2.7 Informes	5
--	---

Información General



1. Identificación del Proceso

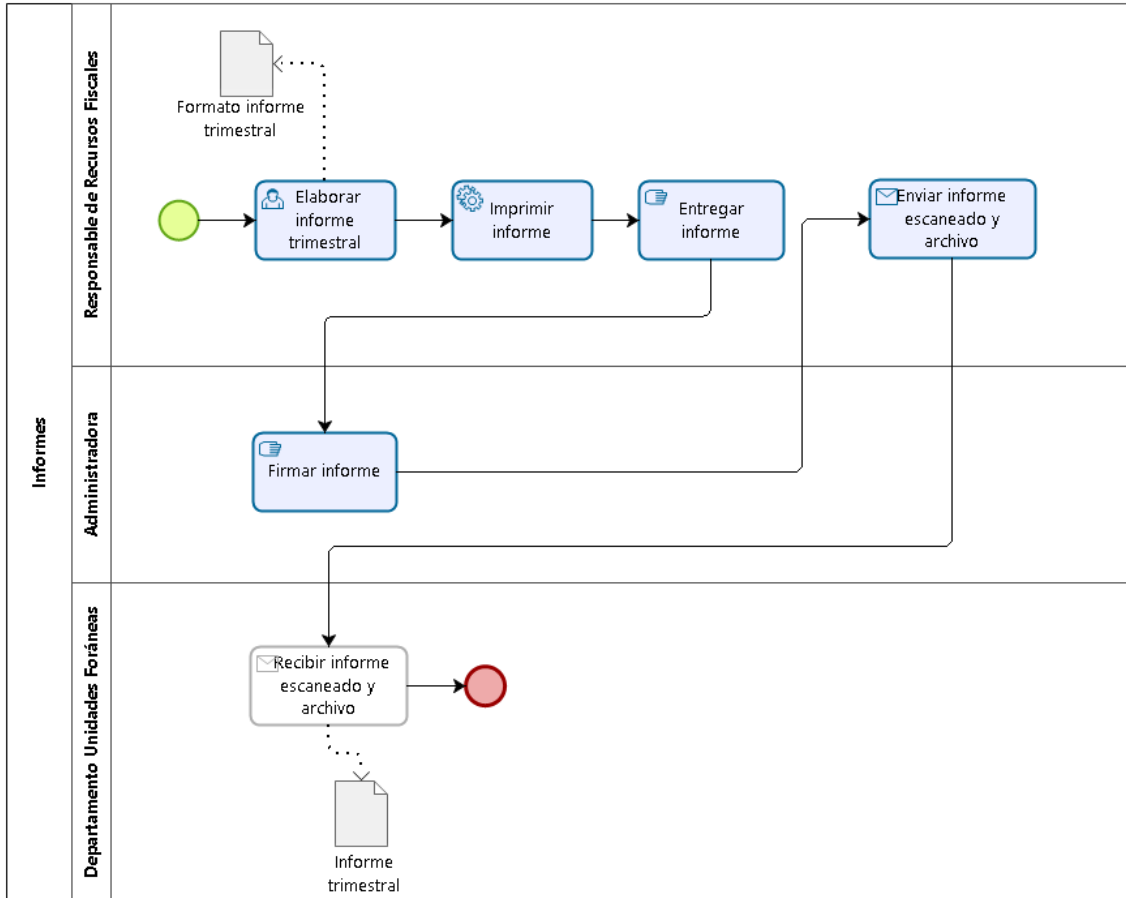
1.1. Ficha del Proceso

Cuadro 1. Ficha del proceso 2.7 Informes

Código	Nombre del proceso		
2.7	Informes		
Objetivo	Generar información financiera para la toma de decisiones.		
Clasificación del proceso	Apoyo		
Departamento	Recursos Fiscales		
Responsable	Frecuencia		
Responsable de Recursos Fiscales	Trimestral		
Entradas	Proveedores		
<ul style="list-style-type: none">Formato de informe trimestral	Responsable de Recursos Fiscales		
Salidas	Clientes		
<ul style="list-style-type: none">Informe trimestralArchivo	Unidades Foráneas		
Herramientas/Recursos			
Computadora, impresora y escáner.			
Normatividad			
Clasificador por Objeto del Gasto. Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP).			
Registros			
REG-2.7-001 Archivo informe trimestral.			
Procedimientos asociados			
PRO-2.7-001 Procedimiento de informe trimestral.			
Observaciones:			

1.2. Diagrama de Flujo del Proceso

Figura 1. Diagrama de flujo del proceso 2.7 Informes





1.3. Descripción de Actividades del Proceso

Cuadro 2. Descripción de actividades del proceso 2.7 Informes

No.	Actividad	Descripción	Personal Involucrado
1	Elaborar informe trimestral	El Responsable de Recursos Fiscales elabora el formato del informe trimestral con los datos del archivo control de pagos.	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de Recursos Fiscales
2	Imprimir informe	Se imprime el informe.	Responsable de Recursos Fiscales
3	Entregar informe	El Responsable de Recursos Fiscales entrega a la Administradora el informe para firma.	Responsable de Recursos Fiscales
4	Firmar informe	La Administradora firma el informe.	Administradora
5	Enviar informe escaneado y archivo	El Responsable de Recursos Fiscales envía escaneado el informe trimestral y el archivo en Excel al Departamento Unidades Foráneas.	Responsable de Recursos Fiscales
6	Recibir informe trimestral	En el Departamento Unidades Foráneas se recibe el informe trimestral y archivo.	Departamento Unidades Foráneas

1.4. Documentos/Archivos del Proceso

Cuadro 3. Control de documentos/archivos del proceso 2.7 Informes

Clave	Nombre
RF-2.7-001	Formato de informe trimestral
RF-2.7-002	Archivo de informe trimestral

1.5. Indicadores del Proceso

Cuadro 4. Indicadores del proceso 2.7 Informes

Indicador	Formula	Periodicidad



2. Control de Cambios

Elaborado		Revisado	Aprobado
Ana Jiménez		Karla Valdés Jiménez	Karla Valdés Jiménez
Fecha 18 de octubre de 2017		19 de octubre de 2017	23 de enero de 2018 Firma
Historial de Cambios			
Versión	Modificaciones		Fecha

Abreviaturas y Acrónimos

Cinvestav Centro de Investigación y de Estudios Avanzados.

Langebio Laboratorio Nacional de Genómica para la Biodiversidad.



Anexos