

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC

Procedimiento

16

Sep/2007

INVITADOS

Nº
registro

mes/año

Objetivo

Establecer el procedimiento para la **solicitud de recursos o reembolso** para gastos de invitados.

Políticas

- La solicitud se tramita con los responsables de control presupuestal.
- La solicitud se presenta con el formato **DA/18 Invitados**
<http://www.ecologia.edu.mx/administracion/>
- La solicitud la autoriza el responsable del proyecto
- En su caso, se incluirán pasajes, peajes y taxis.
- En el caso de usar avión, se hará la comprobación de los viajes de los invitados con la copia del boleto electrónico en su caso y el pase de abordar de venida a las instalaciones del INECOL.
- Los comprobantes originales deberán reunir los requisitos fiscales. No se aceptarán factura con el RFC erróneo o vigencia de factura vencida.

Nombre	Instituto de Ecología, A.C.
RFC	IEC 750807 1B2
Dirección	Km 2.5 carretera antigua a Coatepec N° 351 Congregación El Haya, Xalapa Ver. CP 91070
Cálculo IVA	Verificar sumas y desglose de IVA
Vigencia de factura	No vencida la fecha de emisión de la factura del proveedor

- En caso excepcionales se aceptarán notas de gasto

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC

Procedimiento INVITADOS	16	Sep/2007
	Nº registro	mes/año

Responsable	Nº	Actividad
Solicitante	01	Solicitud de recursos Llenar formato DA/18 Viáticos (Oficio de comisión) .
	02	Entregar original y copia del formato DA/18 para autorización presupuestal.
Responsable de control presupuestal	03	Recibir original y copia del formato DA/18 revisar la disponibilidad presupuestal en el Sistema Integral de Control Presupuestal SICOP. <ul style="list-style-type: none"> o NO tiene presupuesto, rechaza la solicitud. o SI tiene presupuesto, registra en el SICOP y devuelve copia autorizada del formato DA/18 al solicitante.
	04	Entregar original del formato DA/18 autorizado al Responsable de pagos
Responsable de pagos	05	Recibir formato DA/18, depositar y entregar original al Responsable del registro contable.
Responsable del registro contable	06	Recibir documentación original, validar, registrar, imprimir póliza. SI está correcto, firmar póliza los responsable de pagos y de registro contable Presentar póliza firmada al Jefe de Departamento de Contabilidad
Jefe del Departamento de Contabilidad	07	<ul style="list-style-type: none"> o SI está correcto el registro. Firmar de autorización y entregar al Responsable del archivo. o NO está correcto, solicitar corrección. Se regresa al 05
Responsable del archivo contable	08	Recibir documentación y archivar por proyecto Fin del procedimiento general
Solicitante	01	Solicitud de reembolso Llenar formato DA/18 Invitados
	02	Entregar original y copia del formato DA/18 y comprobantes originales para autorización presupuestal.

INSTITUTO DE ECOLOGIA, AC

Procedimiento INVITADOS	16	Sep/2007
	Nº registro	mes/año

Responsable de control presupuestal	03	<p>Recibir original y copia del formato DA/18 y comprobantes originales, revisar la disponibilidad presupuestal en el Sistema Integral de Control Presupuestal SICOP.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ NO tiene presupuesto, rechaza la solicitud. ○ SI tiene presupuesto, registra en el SICOP y devuelve copia autorizada del formato DA/18 al solicitante.
Responsable de pagos	04	Entregar original del formato DA/18 autorizado al Responsable de pagos
Responsable del registro contable	05	Recibir formato DA/18, depositar y entregar original al Responsable del registro contable.
Responsable del registro contable	06	<p>Recibir documentación original, validar, registrar, imprimir póliza.</p> <p><i>SI está correcto, firmar póliza los responsable de pagos y de registro contable</i></p> <p>Presentar póliza firmada al Jefe de Departamento de Contabilidad</p>
Jefe del Departamento de Contabilidad	07	<ul style="list-style-type: none"> ○ SI está correcto el registro. Firmar de autorización y entregar al Responsable del archivo. ○ NO está correcto, solicitar corrección. Se regresa al 05
Responsable del archivo contable	08	<p>Recibir documentación y archivar por proyecto</p> <p>Fin del procedimiento general</p>

Dictamen del COMERI

Fecha

28 de septiembre del 2007

DA/18 Invitados		N° de Afectación		Fecha		Firma	
Responsable del proyecto				Proyecto			
Gasto a comprobar		Reembolso		Comprobación		N° de afectación previo	
Periodo Del		al		Fecha límite de comprobación			
Pago a nombre de				CLABE			
Motivo de la invitación							
Partida	Concepto	N° de facturas	Monto	Partida	Concepto	N° de facturas	Monto
	Alimentación				casetas		
	Pasajes				otros		
	Taxis				TOTAL		
Monto ingresado en Tesorería		Sello y firma de Tesorería					
Firma del invitado en su caso		Firma responsable del proyecto		Firma responsable contable			

ORIGINAL

Las áreas sombreadas son para uso exclusivo de Administración

DA/18 Invitados		N° de Afectación		Fecha		Firma	
Responsable del proyecto				Proyecto			
Gasto a comprobar		Reembolso		Comprobación		N° de afectación previo	
Periodo Del		al		Fecha límite de comprobación			
Pago a nombre de				CLABE			
Motivo de la invitación							
Partida	Concepto	N° de facturas	Monto	Partida	Concepto	N° de facturas	Monto
	Alimentación				casetas		
	Pasajes				otros		
	Taxis				TOTAL		
Monto ingresado en Tesorería		Sello y firma de Tesorería					
Firma del invitado en su caso		Firma responsable del proyecto		Firma responsable contable			

COPIA

Las áreas sombreadas son para uso exclusivo de Administración