

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
INVENTARIO DE PROCESOS
MDP-OA/UT-05**

DENOMINACION DEL PROCESO :
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL DEL PROCESO:

ELABORACION DE CUADROS, ANALISIS Y OTROS
APOYO ADMINISTRATIVO

UNIDAD DE TESORERIA	DESCRIPCION
<pre> graph TD A[Ingreso de documentos o/c, o/s, al sistema] --> B[Verificación de documentos pagados] B --> C[Elaboración de cuadros] C --> D[Elaboración de costos, cargos hacer pagos y otros] </pre>	<p>PASO 1: Ingresos de documentos, o/c, o/s al sistema ACT : Se ingresa las órdenes de compra y/o servicio según lleguen a tesorería OE : Se prepara el reporte dependiente INS : 01 persona, 01 computadora DUR : 03 min FREC : Cada 03 días</p> <p>PASO 2: Verificación de documentos pagados ACT : Se revisa los files de los documentos pendientes de pago OE : Se actualiza el reporte para su impreso y se remite a la Dirección solicitante INS : 01 persona, papel continuo DUR : 30 min FREC : Cada 03 días</p> <p>PASO 3: Elaboración de cuadros ACT : Preparación en sistema de estadísticas solicitadas por oficina de Administración OE : Apoyo en sistema INS : 01 persona, 01 computadora DUR : 15 min FREC : Cada 03 días</p> <p>PASO 4: Elaboración de costos, cargos, hacer pagos y otros ACT : Preparación de cartas, dejar requerimientos a cajeros, Preparación, apoyo de cheques a fin de mes OE : Apoyo en tesorería INS : 01 persona, 01 computadora DUR : 10 min FREC : Diaria</p>