

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
INVENTARIO DE PROCESOS
MDP-OA/UT-06**

DENOMINACION DEL PROCESO :
OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL DEL PROCESO:

GIRAR Y PAGAR
CUMPLIR CON LOS PAGOS DE PLANILLAS

UNIDAD DE TESORERIA	DESCRIPCION
<pre> graph TD A[Recepción de ordenes de compra y de servicios] --> B[Se selecciona planillas del archivo emitir comprobantes de pago y giro de cheques] B --> C[Recepción de cheques firmados y documentos sustentatorios] </pre>	<p>PASO 1: Recepción de o/c y o/s ACT : El giro de cheque y comprobante de pago respectivamente OE : Llevar un control ordenado INS : 01 administrativo, papel carbón, maq. De escribir, lapicero, tampón DUR : Hora FREC : Diaria</p> <p>PASO 2: Se selecciona planilla del archivo, emitir comprobantes de pago para giro de cheques ACT : Emitir c/p, girar cheque OE : Cumplir con los gastos programados INS : 01 administrativo, papel carbón, maq. De escribir, cheques, lapicero, útiles de oficina DUR : Hora FREC : Diaria</p> <p>PASO 3: Recepción de cheques firmados y documentación sustentatoria ACT : OE : Garantizar la conformidad del c/p y cheques girados INS : 01 administrativo, lapicero, sello, tampón DUR : Hora FREC : Diaria</p>