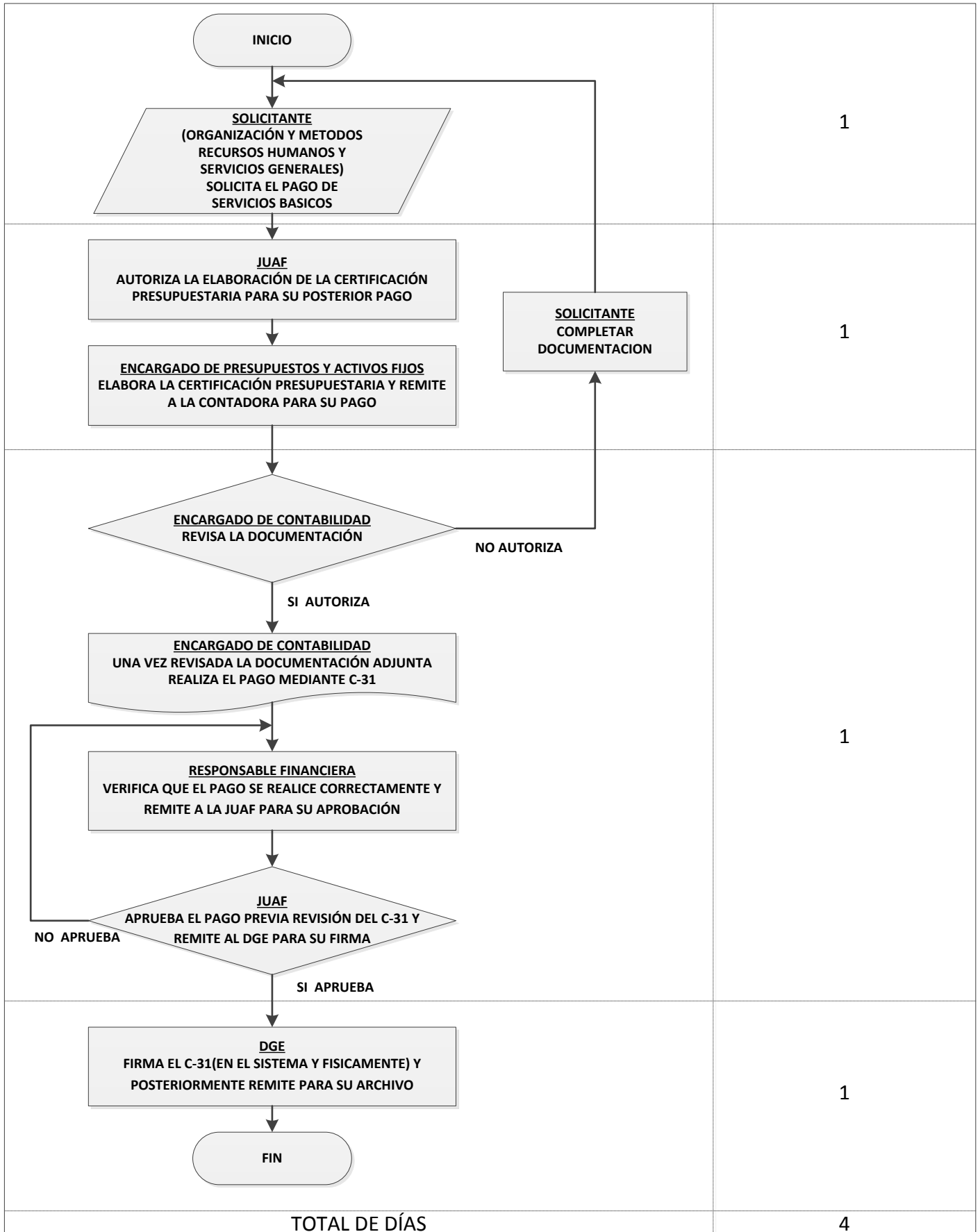


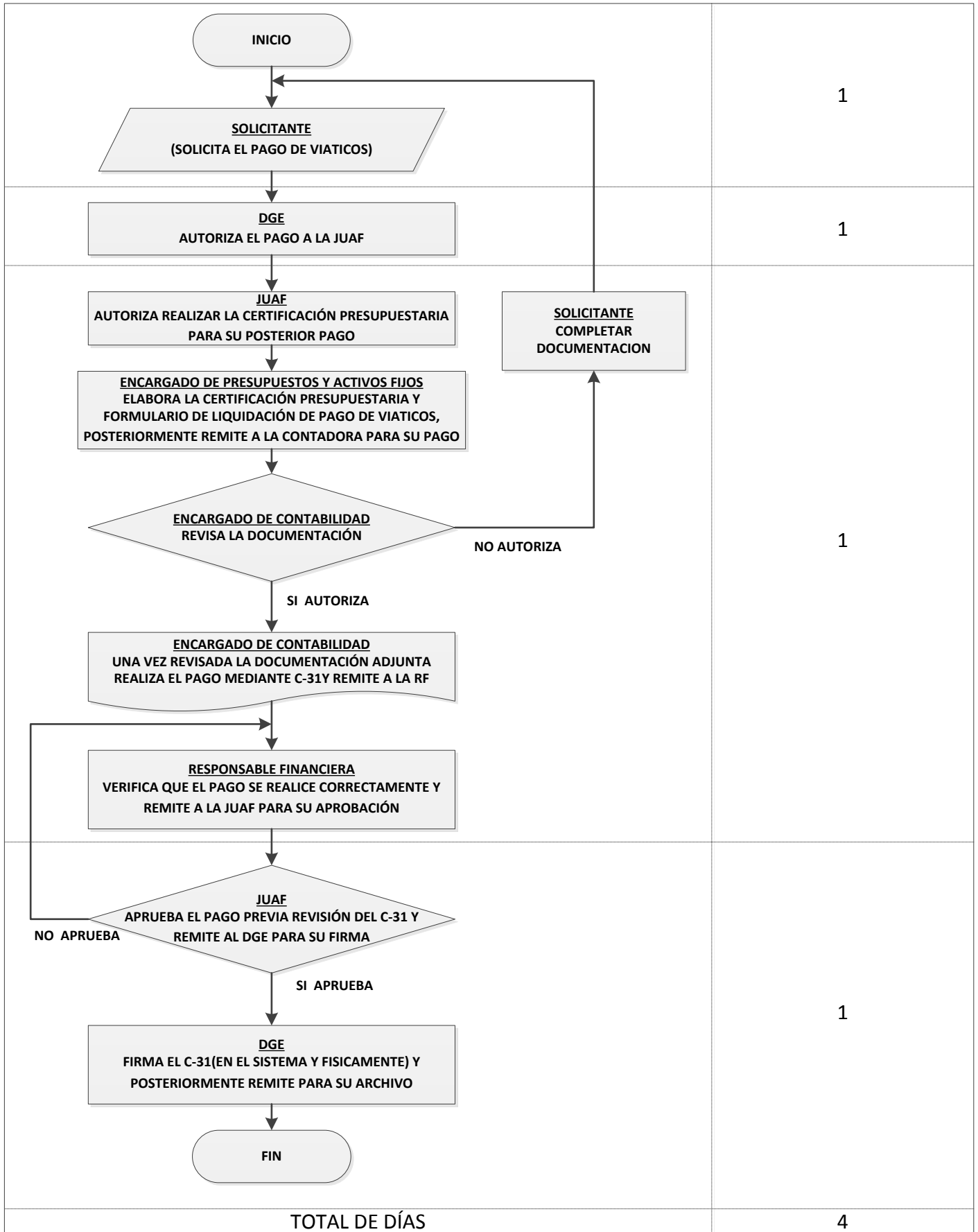
FLUJOGRAMA DE PAGO DE SERVICIOS BASICOS

TIEMPO QUE DURA EL PROCESO DE PAGO (EN DÍAS)



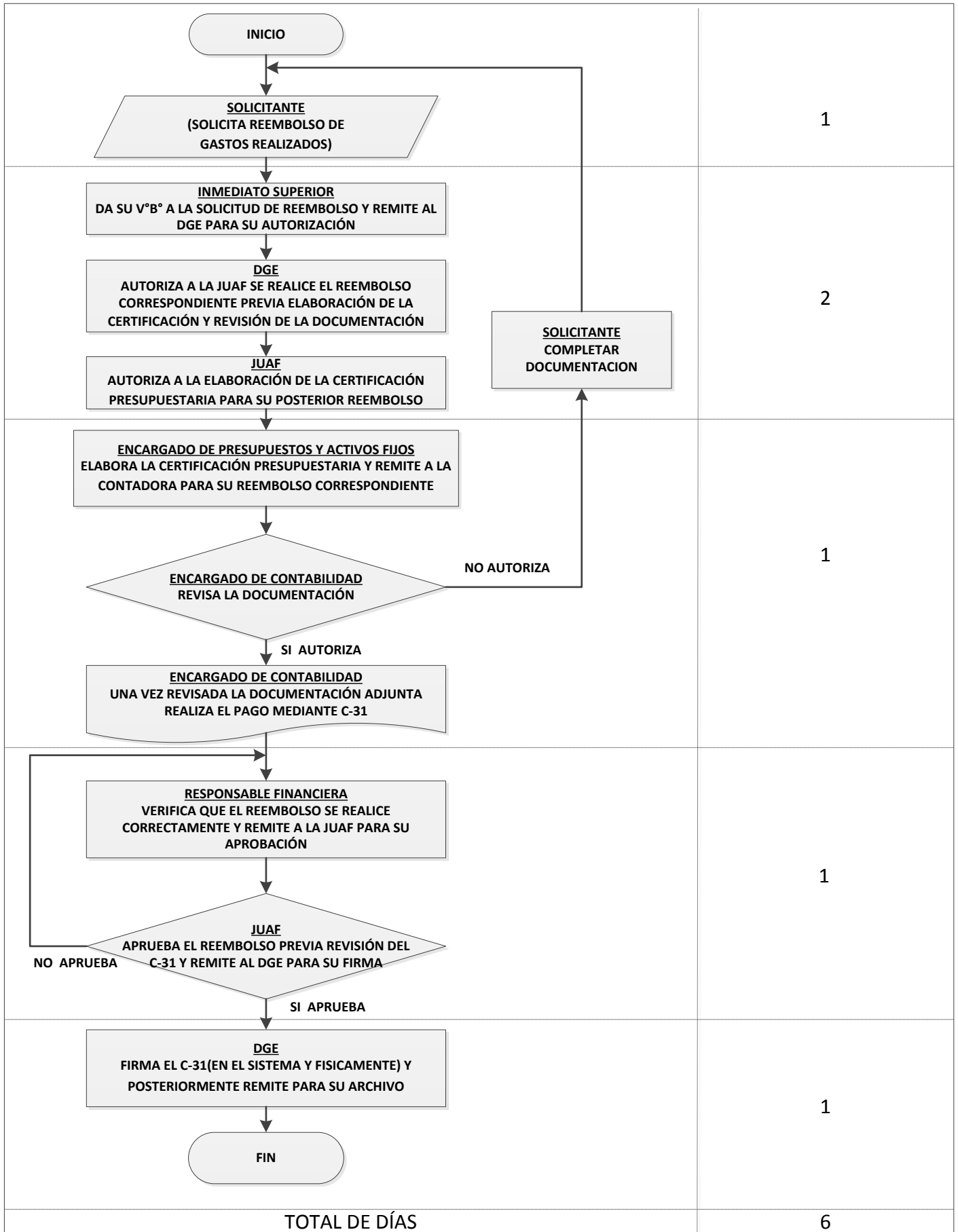
FLUJOGRAMA DE PAGO DE VIATICOS

TIEMPO QUE DURA EL PROCESO DE PAGO (EN DÍAS)

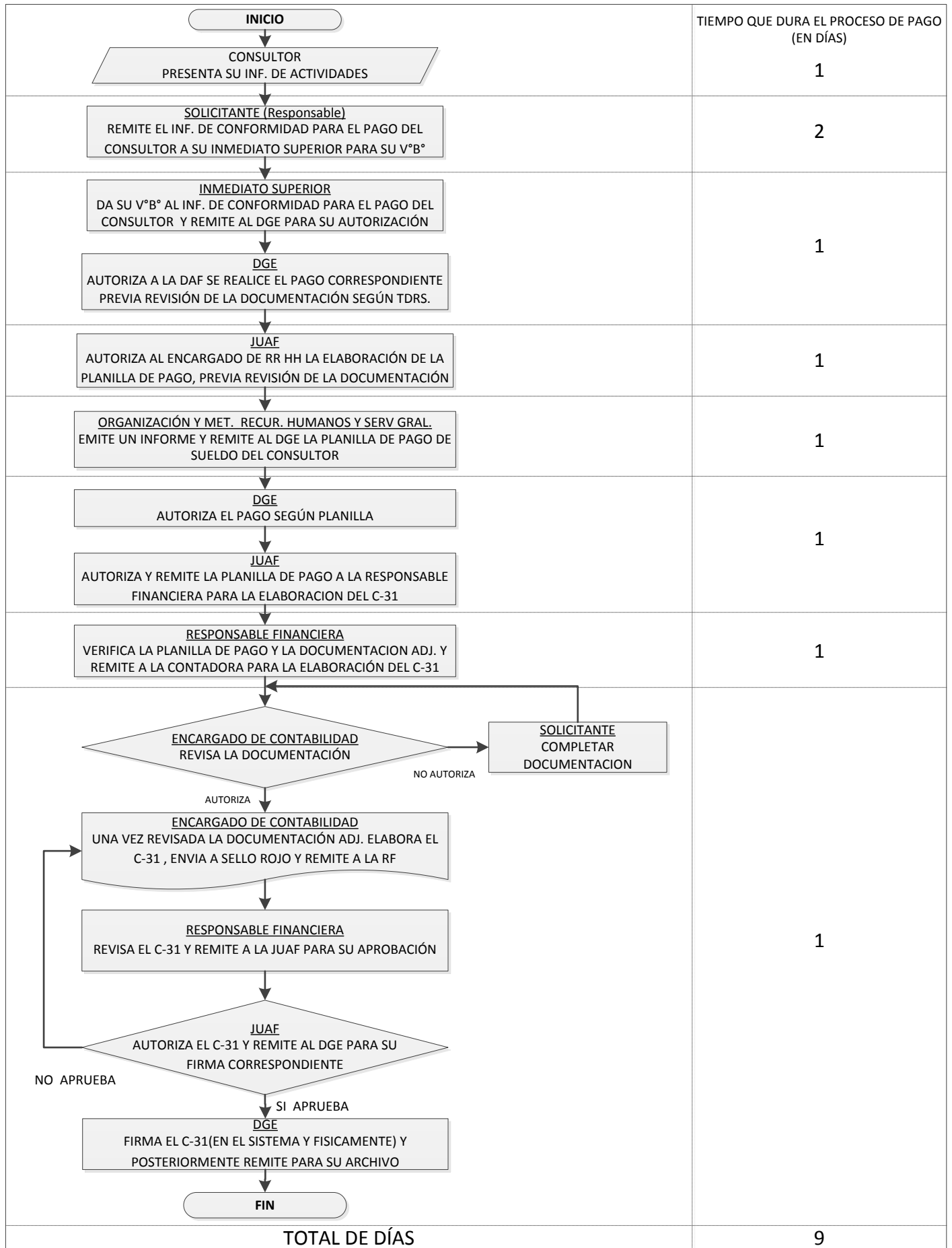


FLUJOGRAMA DE REEMBOLSO POR GASTOS REALIZADOS

TIEMPO QUE DURA EL PROCESO DE PAGO
(EN DÍAS)



FLUJOGRAMA DE PAGO A CONSULTOR

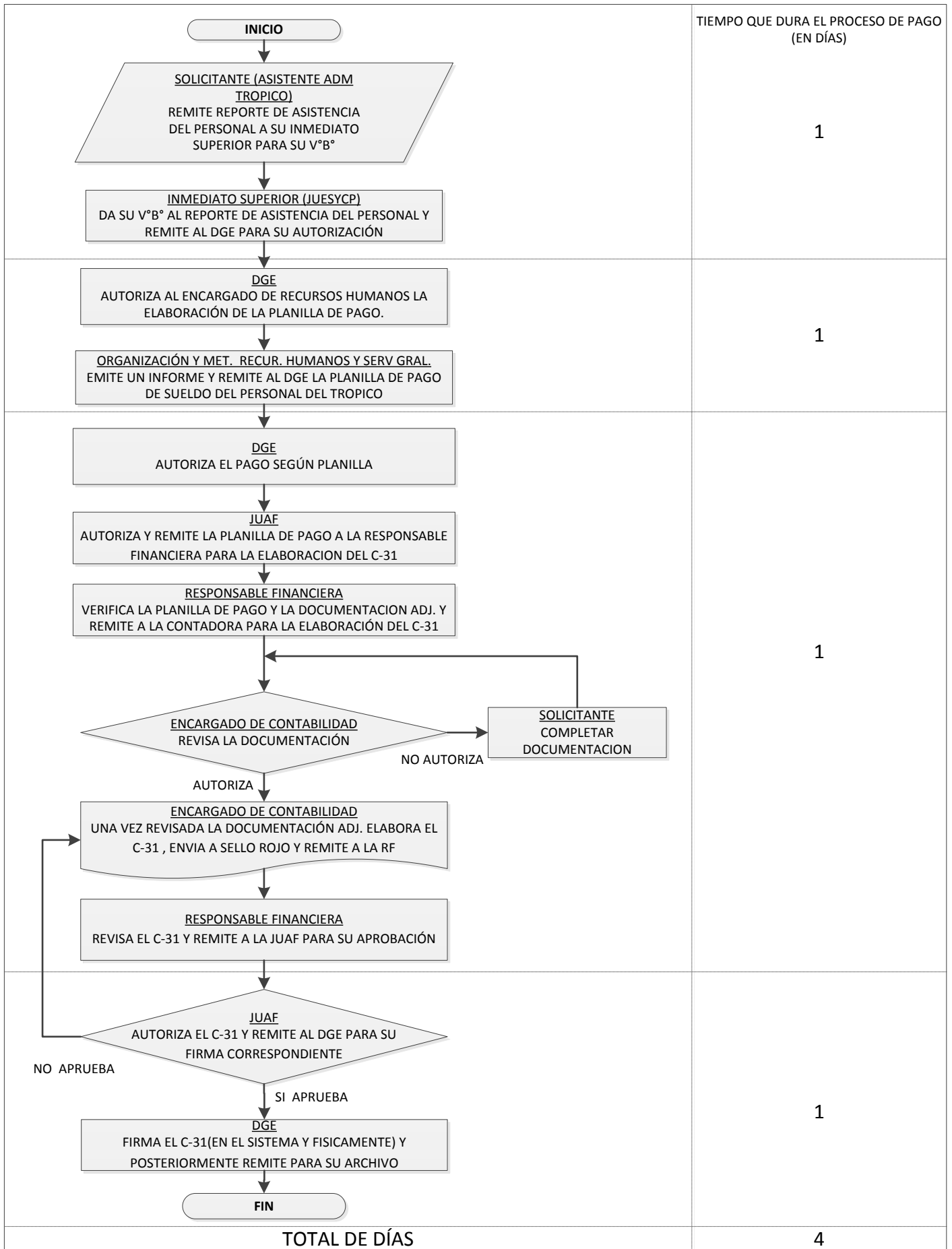


FLUJOGRAMA DE PAGO DE IMPRESIÓN DE AFICHES

TIEMPO QUE DURA EL PROCESO DE PAGO
(EN DÍAS)

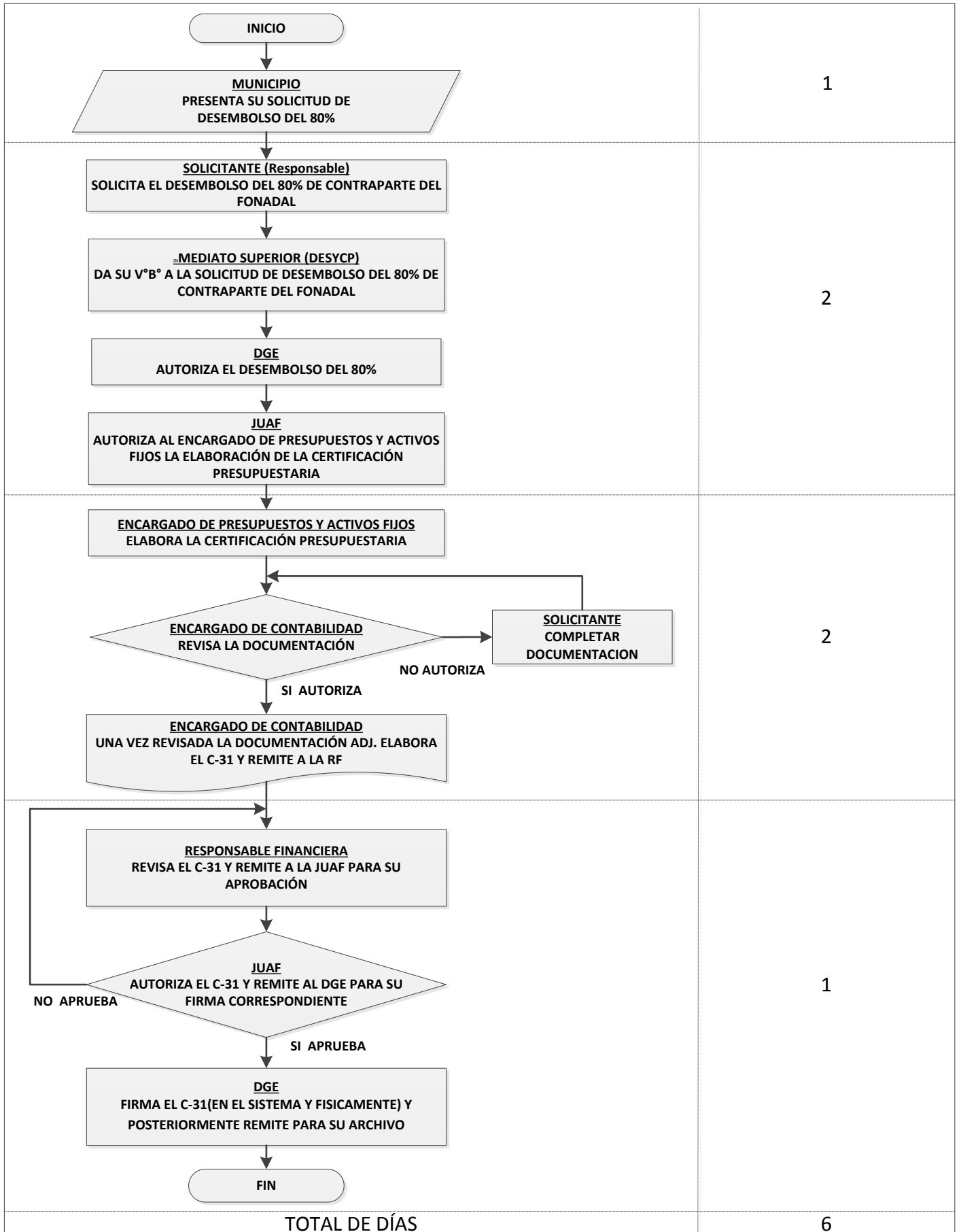
<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">SOLICITANTE (SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA LA IMPRESIÓN, ELABORACIÓN Y DIAGRAMA DEL BOLETIN INSTITUCIONAL)</p>	1
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">DGE AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN Y EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE BOLETINES</p>	2
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">JUAF AUTORIZA REALIZAR LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</p>	1
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ENCARGADO DE PRESUPUESTOS Y ACTIVOS FIJOS ELABORA LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARI</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">JUAF AUTORIZA EL PROCESO DE CONTRATACION DEL SERVICIO</p>	1
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE DE CONTRATACIONES VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN, REALIZA LA COTIZACIÓN Y REMITE A LA DAF PARA SU CONSIDERACIÓN</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">JUAF REMITE A LA ENC. DE COMPRAS MENORES PARA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y FIRMA CORRESPONDIENTE</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">AUX. CONTABLE ARCHIVO Y COMPRAS MENORES REVISY Y FIRMA EL FORM. DE COTIZACIÓN Y EL CUADRO COMPARATIVO</p>	7
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE DE CONTRATACIONES REALIZA EL FORM. DE ADJUDICACIÓN, FORM. DE ORDEN DE COMPRA Y EL FORM. DE LA ORDEN DE PAGO Y REMITE AL DGE</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">DGE AUTORIZA EL PAGO POR LA IMPRESIÓN DE BOLETINES</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">JUAF AUTORIZA EL PAGO CORRESPONDIENTE</p>	4
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE FINANCIERA REVISY LA DOCUMENTACIÓN Y REMITE A LA CONTADORA PARA QUE ELABORE EL C-31</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> SOLICITANTE COMPLETAR DOCUMENTACION </div> <div style="text-align: center;"> <p>NO AUTORIZA</p> <p>↑</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ENCARGADO DE CONTABILIDAD REVISY LA DOCUMENTACIÓN</p> <p style="text-align: center;">SI AUTORIZA</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">ENCARGADO DE CONTABILIDAD UNA VEZ REVISADA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA REALIZA EL PAGO MEDIANTE C-31 Y REMITE A LA RF</p>	1
<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE FINANCIERA VERIFICA QUE EL PAGO SE REALICE CORRECTAMENTE Y REMITE A LA JUAF PARA SU APROBACIÓN</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">JUAF APRUEBA EL PAGO PREVIA REVISIÓN DEL C-31 Y REMITE AL DGE PARA SU FIRMA</p> <p style="text-align: center;">NO APRUEBA</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">DGE FIRMA EL C-31(EN EL SISTEMA Y FISICAMENTE) Y POSTERIORMENTE REMITE PARA SU ARCHIVO</p> <p style="text-align: center;">SI APRUEBA</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	1
TOTAL DE DÍAS	19

FLUJOGRAMA DE PAGO DE SUELDOS AL PERSONAL DE LA REGIONAL DEL TROPICO



FLUJOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS 80%

TIEMPO QUE DURA EL PROCESO DE PAGO
(EN DÍAS)



FLUJOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS 20%

TIEMPO QUE DURA EL PROCESO DE PAGO
(EN DÍAS)

