

TRANSPORTES PITIC S.A. DE C.V.

REVISÓ: D.M.O. Coord. De Calidad

PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE GASTOS AUTORIZADOS

APROBÓ: A.C.Q. Director Transporte

1.0 OBJETIVO

Agilizar el proceso de liquidación de gastos de operadores.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica desde que el operador realiza un gasto hasta que se le paga en su liquidación.

3.0 CAMPO DE APLICACION

Este procedimiento es aplicable a todos los operadores de Pitic.

4.0 DEFINICIONES:

5.0 REFERENCIAS:

Tabla de Gastos Autorizados Procedimiento de Monitoreo de Viajes

6.0 RESPONSABILIDADES Y POLÍTICAS:

- •Es responsabilidad del operador avisar cada vez que va a realizar un gasto.
- •Es responsabilidad del jefe de flotilla generar la clave para dicho gasto.
- •Es responsabilidad de liquidaciones verificar que se haya realizado el gasto para lo que el operador solicitó.

7.0 DESARROLLO:

Ver diagrama de flujo en las siguiente diapositivas

8.0 MEDICION

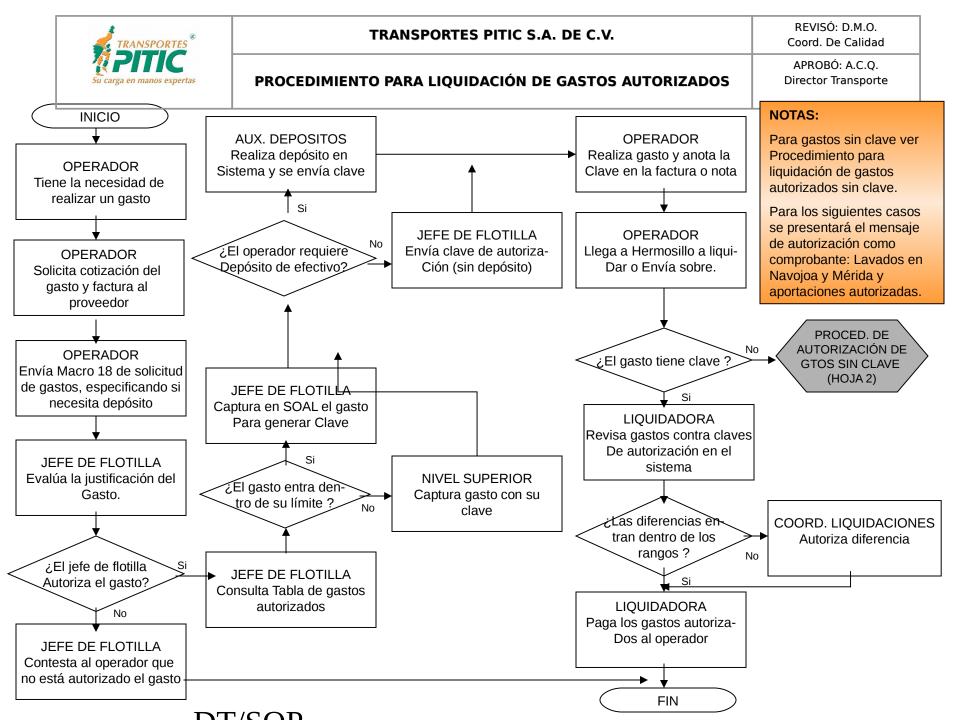
Se revisa mediante auditorías internas.

9.0 REGISTROS

Mensajes enviados por Omnitracs Notas de remisión Facturas

10. ANEXOS:

NA



INICIO **OPERADOR** Presenta gasto sin clave A la liquidadora

TRANSPORTES PITIC S.A. DE C.V.

REVISÓ: D.M.O. Coord. De Calidad

APROBÓ: A.C.Q. Director Transporte

PROCEDIMIENTO PARA LIQUIDACIÓN DE GASTOS AUTORIZADOS **SIN CLAVE**

