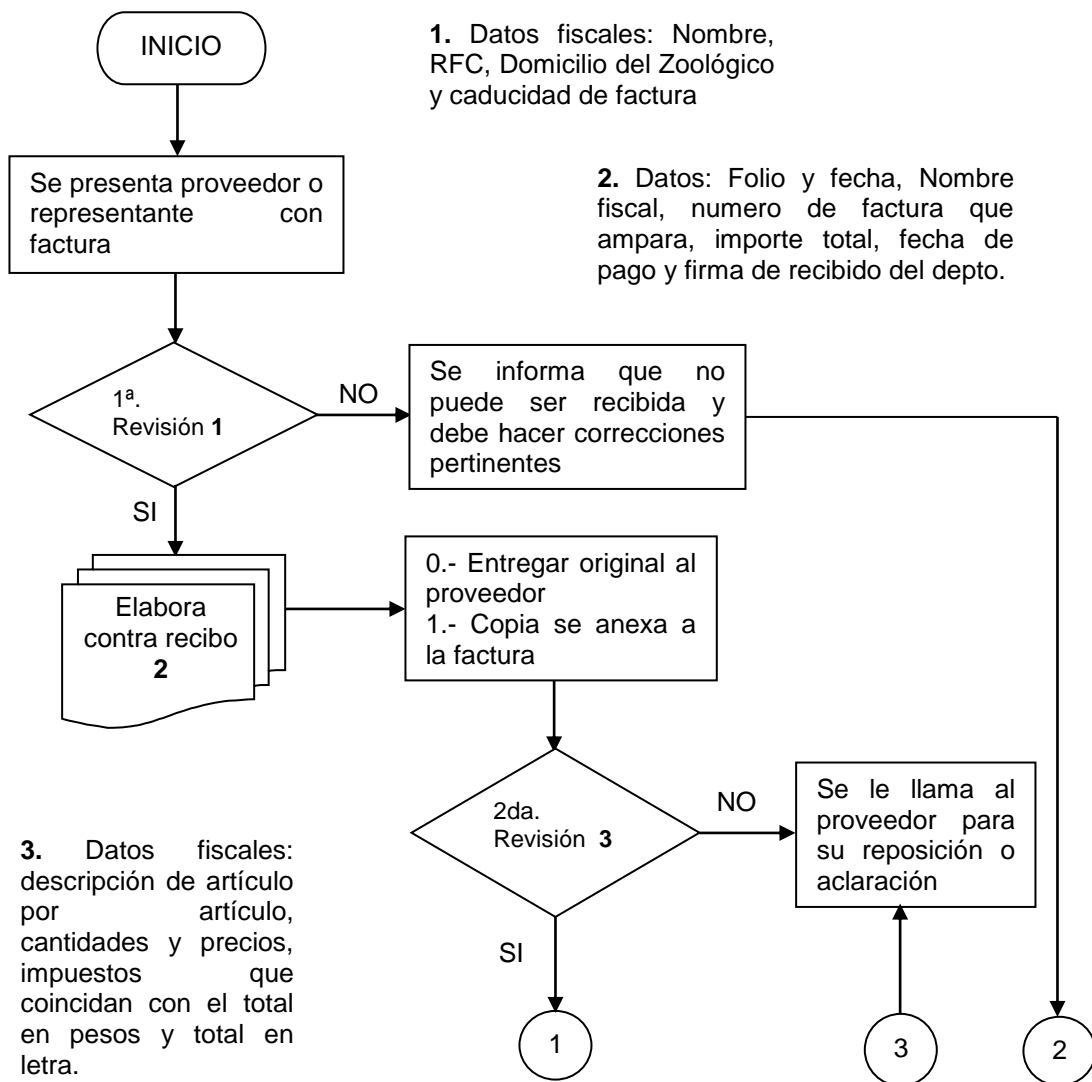


AA-ING-011 REVISION DE FACTURAS

Denominación: **REVISIÓN DE FACTURAS**  
 Código: **AA-ING-011**  
 Grado de Seguridad: **MEDIO**

**Relación y dependencia**  
 Área: **ADMINISTRATIVA**  
 Departamento: **INGRESOS Y EGRESOS**  
 Jefe Inmediato: **JEFE Y/O ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

**PASOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS Y REVISIÓN DE LAS MISMAS PARA SU PAGO**



Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

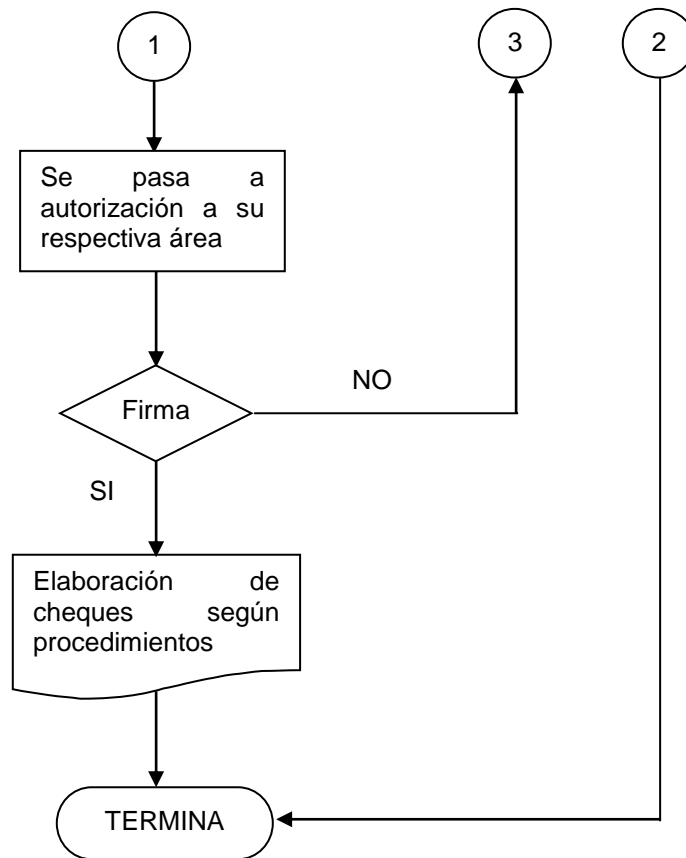
Nombre y fecha:

AA-ING-011 REVISION DE FACTURAS

Denominación: **REVISIÓN DE FACTURAS**  
 Código: **AA-ING-011**  
 Grado de Seguridad: **MEDIO**

**Relación y dependencia**  
 Área: **ADMINISTRATIVA**  
 Departamento: **INGRESOS Y EGRESOS**  
 Jefe Inmediato: **JEFE Y/O ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

**PASOS PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS Y REVISIÓN DE LAS MISMAS PARA SU PAGO**



Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: