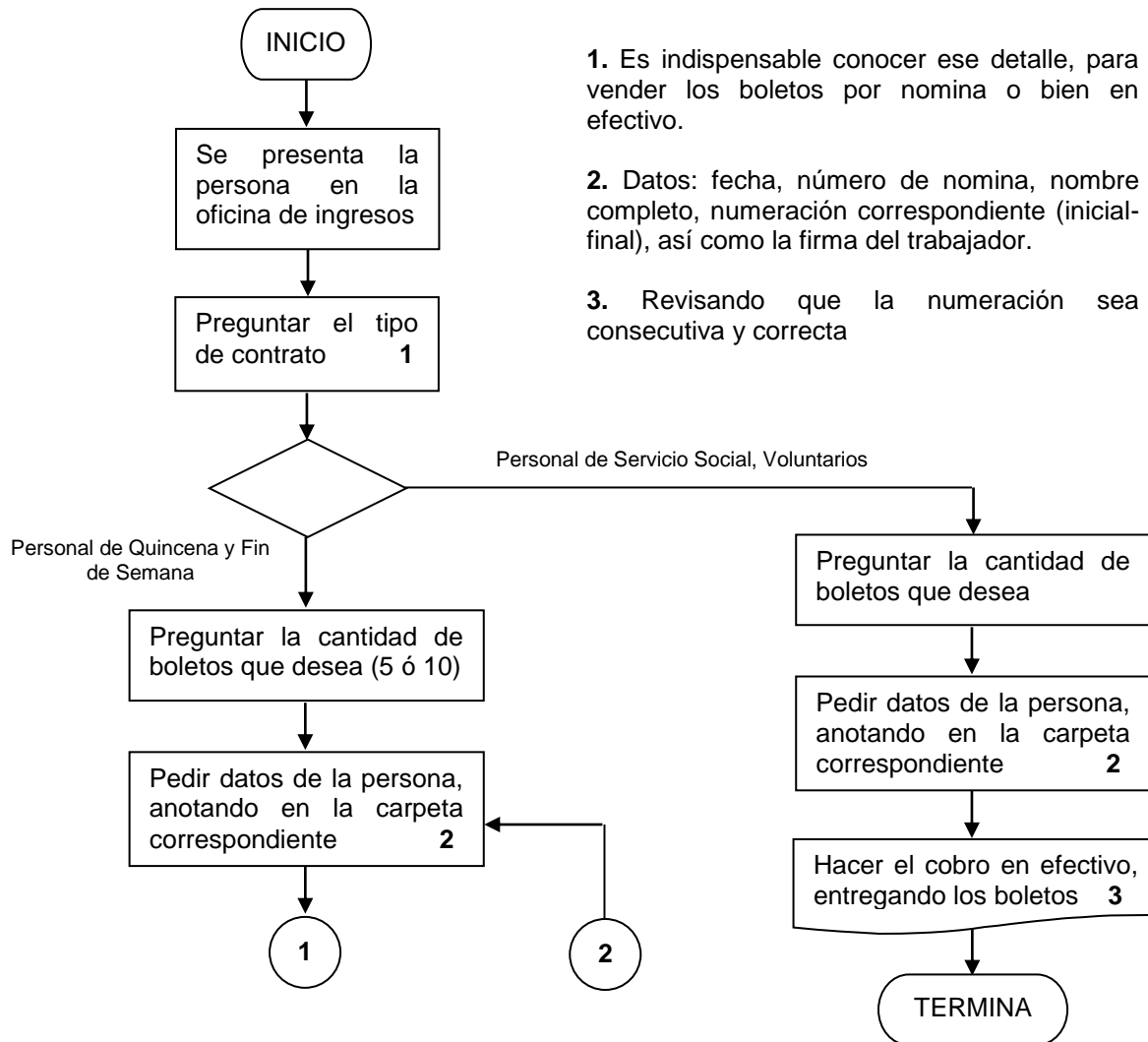


AA-ING-022 VENTA DE BOLETOS DE COMEDOR

Denominación: **VENTA DE BOLETOS DE COMEDOR**
 Código: **AA-ING-022**
 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**

PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO CUANDO EL PERSONAL (QUINCENA, FIN DE SEMANA, SERVICIO SOCIAL Y VOLUNTARIO) DESEAN ADQUIRIR BOLETOS PARA EL COMEDOR, DESCANTADO POR NOMIA O EN EFECTIVO, SEGÚN SEA EL CASO



1. Es indispensable conocer ese detalle, para vender los boletos por nomina o bien en efectivo.

2. Datos: fecha, número de nomina, nombre completo, numeración correspondiente (inicial-final), así como la firma del trabajador.

3. Revisando que la numeración sea consecutiva y correcta

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

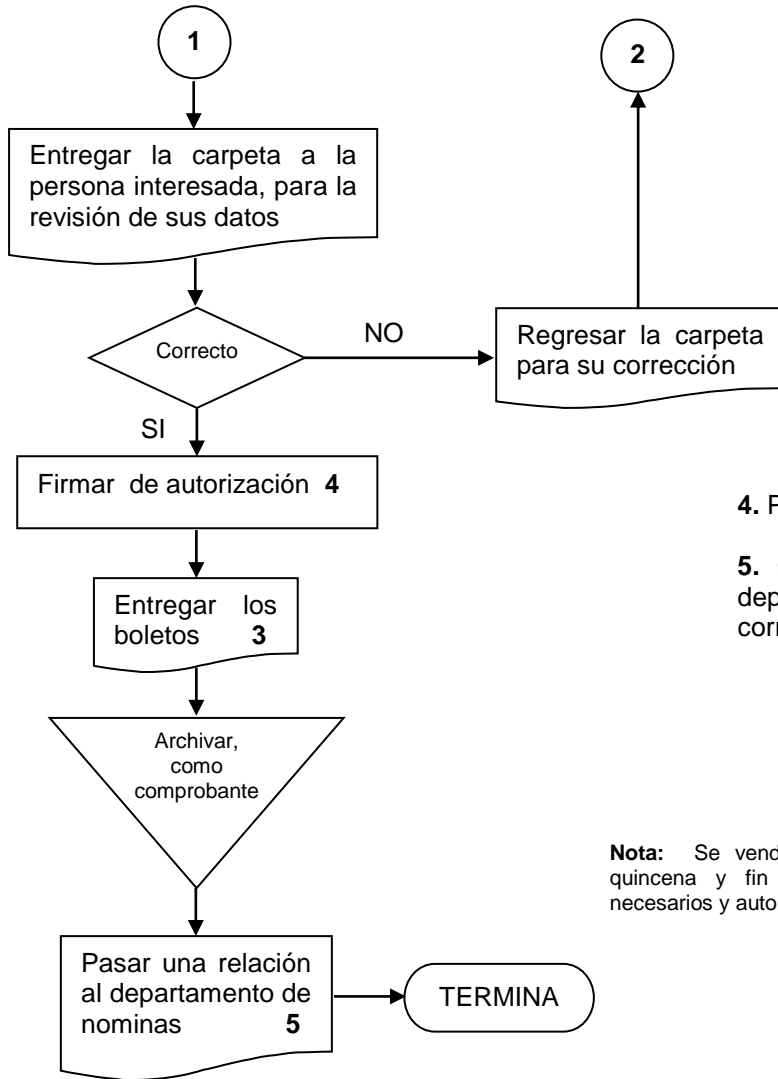
Nombre y fecha:

AA-ING-022 VENTA DE BOLETOS DE COMEDOR

Denominación: **VENTA DE BOLETOS DE COMEDOR**
 Código: **AA-ING-022**
 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**

PROCEDIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO EN QUE EL PERSONAL (QUINCENA, FIN DE SEMANA, SERVICIO SOCIAL Y VOLUNTARIO) DESEAN ADQUIRIR BOLETOS PARA EL COMEDOR DE PERSONAL, DESCONTADO POR NOMIA O EN EFECTIVO, SEGÚN SEA EL CASO



4. Para el descuento respectivo.

5. Cuando sea requerido por el departamento, para el descuento correspondiente y quincenal

Nota: Se venderán boletos en efectivo a personal de quincena y fin de semana solo en casos realmente necesarios y autorizados por el jefe del departamento

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: