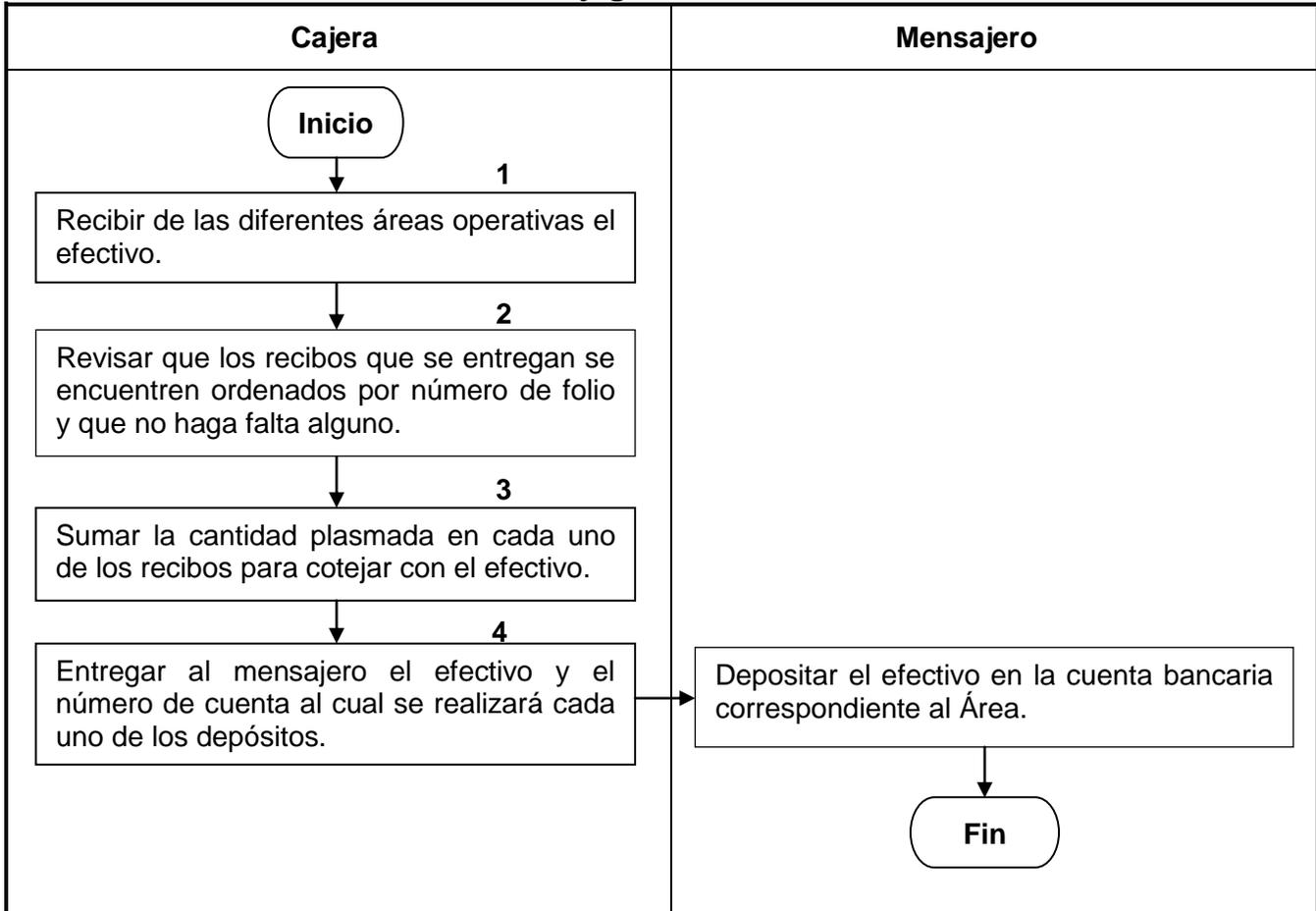


Título: Procedimiento para la recepción de Ingresos en efectivo de las diversas áreas.		
Clave: P-RF-16	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Octubre 2009
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Director Administrativo

Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Cajera	1	Recibir de las diferentes áreas operativas el efectivo cobrado por los servicios otorgados durante el día.
Cajera	2	Revisar que los recibos que se entregan se encuentren ordenados por número de folio y que no haga falta alguno.
Cajera	3	Sumar la cantidad plasmada en cada uno de los recibos para cotejar con el efectivo.
Cajera	4	Entregar al mensajero el efectivo y el número de cuenta al cual se realizará cada uno de los depósitos.
Mensajero	5	Depositar el efectivo en la cuenta bancaria correspondiente al Área.

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable