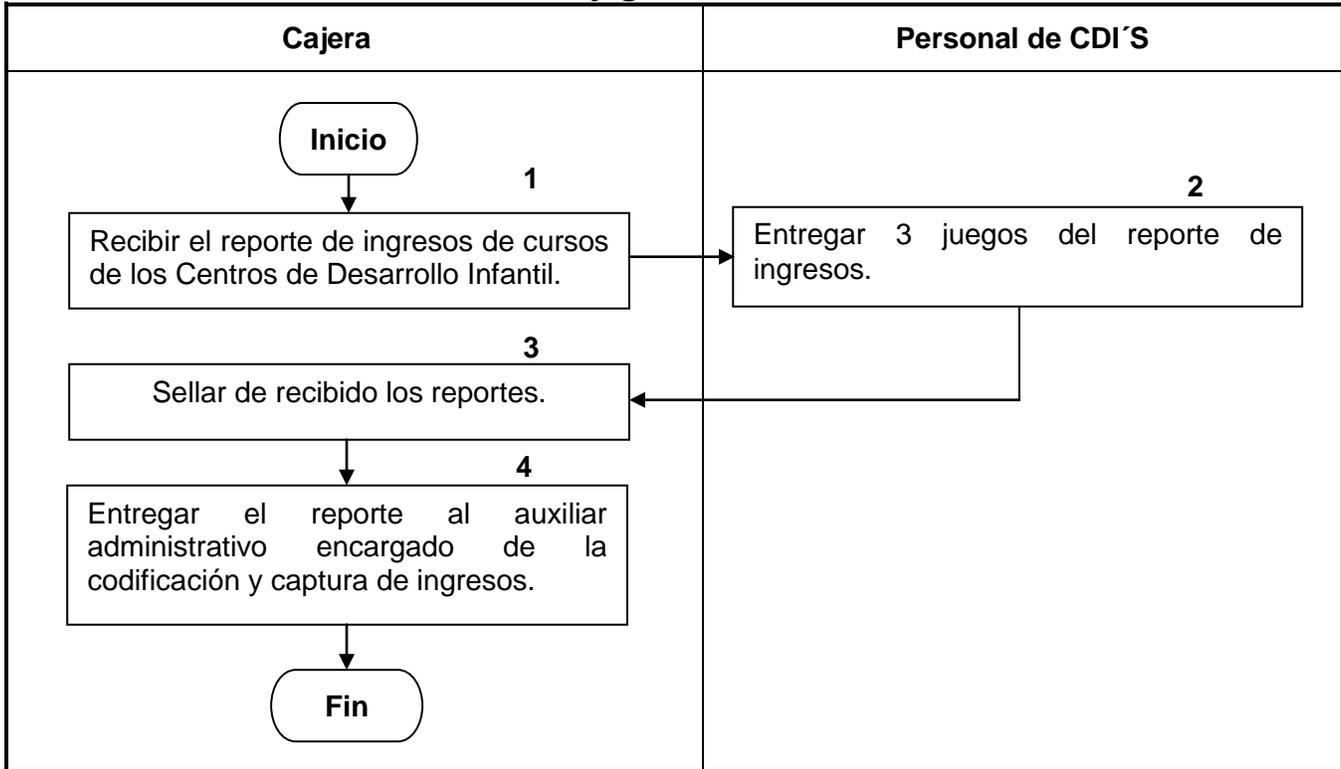


Título: Procedimiento para la recepción de Ingresos con ficha de deposito de Centros de Desarrollo Infantil.		
Clave: P-RF-19	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Octubre 2009
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Director Administrativo

Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Cajera	1	Recibir el reporte de ingresos de cursos de los Centros de Desarrollo Infantil mismo que deberá contener: 1.- Resumen de cuotas de recuperación 2.- Resumen de las cuotas en cada sala y, 3.- Póliza de ingresos
Personal de CDI'S	2	Entregar tres juegos, dos son del área de Centros de Desarrollo Infantil y el original se queda en el Departamento de Recursos Financieros.
Cajera	3	Sellar de recibido los reportes en la parte donde aparece el nombre del Departamento de Recursos Financieros con fecha y firma de quien recibe.
Cajera	4	Entregar el reporte al Auxiliar Administrativo encargado de la codificación y captura de ingresos.

Flujograma





Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable