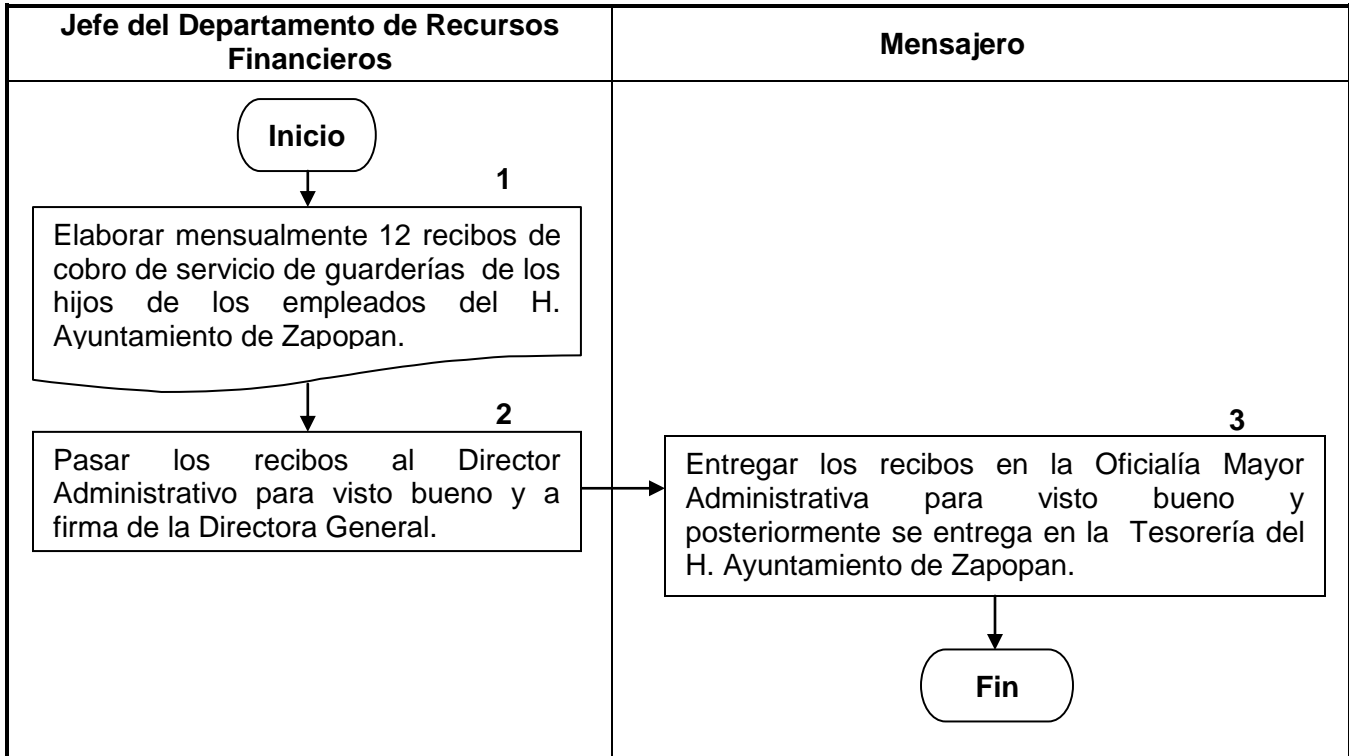


<b>Título:</b> Procedimiento para el cobro de servicio de guarderías de los hijos de los empleados del H. Ayuntamiento de Zapopan.		
<b>Clave:</b> P-RF-29	<b>Revisión No:</b> 0	<b>Fecha de última revisión:</b> Octubre 2009
<b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2009		
<b>Autor:</b> L.C.P. Sergio García Martínez		<b>Reviso y autorizó:</b> Ing. Francisco Guzmán Castrejón.
<b>Puesto/firma:</b> Jefe de Departamento		<b>Puesto/firma:</b> Director Administrativo

**Procedimiento**

<b>Responsable</b>	<b>No. de Act.</b>	<b>Descripción</b>
<b>Departamento de Recursos Financieros</b>	1	Elaborar mensualmente 12 recibos de cobro de servicio de guarderías de los hijos de los empleados del H. Ayuntamiento de Zapopan, los cuales se elaboran en base a un reporte mensual proporcionado por el Departamento de ADEMÉT para solicitar la entrega de cuotas mensuales por concepto de los servicios de guardería para los hijos de los trabajadores de H. Ayuntamiento de Zapopan.
<b>Departamento de Recursos Financieros</b>	2	Pasar los recibos para visto bueno del Director Administrativo y a firma de la Directora General.
<b>Mensajero</b>	3	Entregar los recibos en la Oficialía Mayor Administrativa para visto bueno y posteriormente se entrega en la Tesorería del H. Ayuntamiento de Zapopan, donde le dan trámite para la elaboración del cheque.

**Flujograma**





**Hoja de registro de cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable