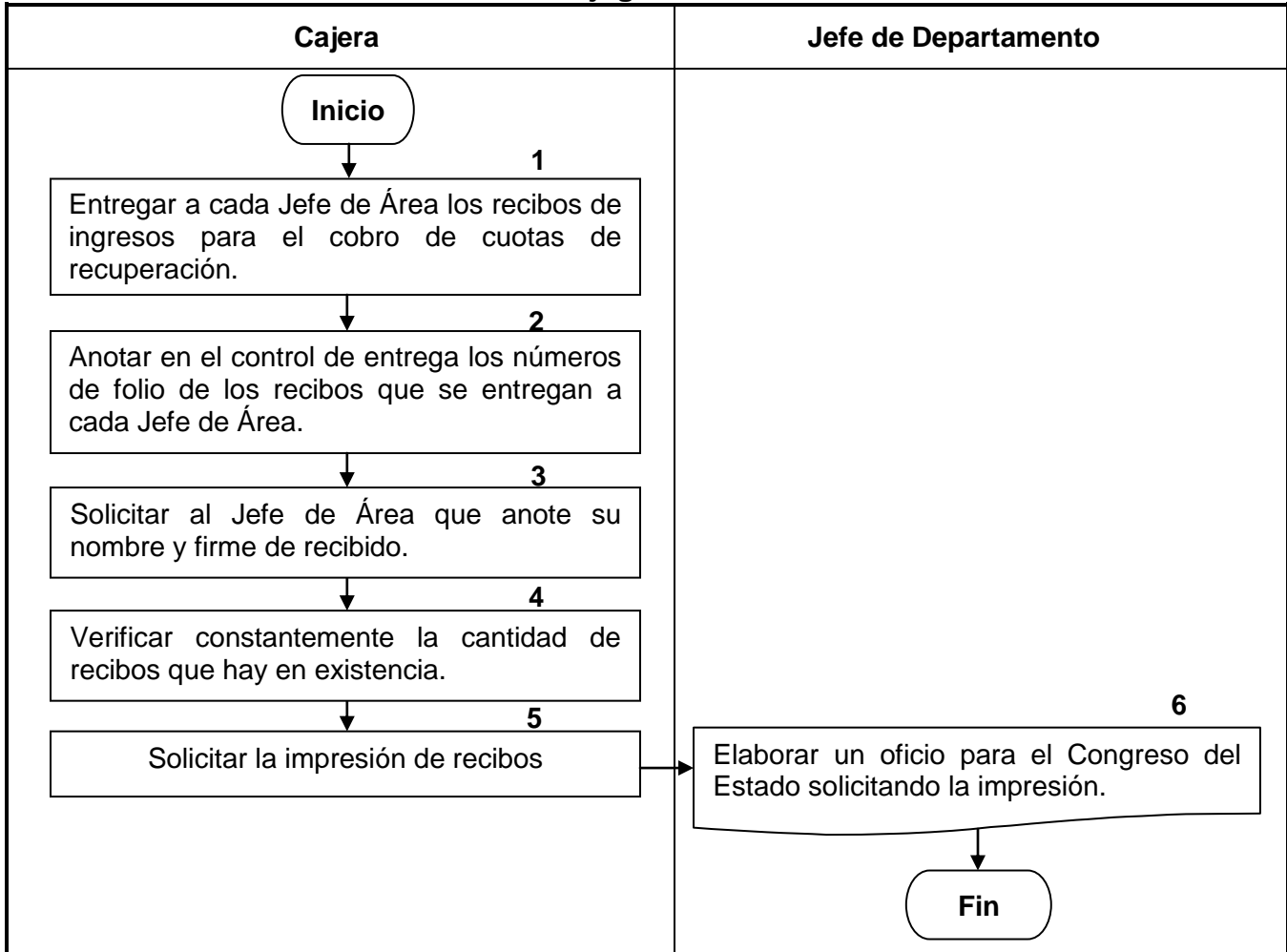


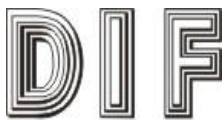
<b>Título:</b> Procedimiento para la entrega de recibos para el cobro de cuotas de recuperación a los Centros.		
<b>Clave:</b> P-RF-14	<b>Revisión No:</b> 01	<b>Fecha de última revisión:</b> Octubre 2011
<b>Fecha de publicación:</b> Octubre 2009		
<b>Autor:</b> L.C.P. Sergio García Martínez.		<b>Reviso y autorizó:</b> Lic. Carmen Dinorah López Hernández
<b>Puesto/firma:</b> Jefe de Departamento.		<b>Puesto/firma:</b> Directora Administrativa

### Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
<b>Cajera</b>	1	Entregar a cada Jefe de Área los recibos de ingresos para el cobro de cuotas de recuperación.
<b>Cajera</b>	2	Anotar en el control de entrega los números de folio de los recibos que se entregan a cada Jefe de Área.
<b>Cajera</b>	3	Solicitar al Jefe de Área que anote su nombre y firme de recibido en el formato de control de entrega.
<b>Cajera</b>	4	Verificar constantemente la cantidad de recibos que hay en existencia con la finalidad de que no se deje de abastecer y no hagan falta.
<b>Cajera</b>	5	Solicitar la impresión de recibos una vez que se están escaseando para lo cual se retira el último recibo que se tiene impreso con sus juegos.
<b>Jefe de Departamento</b>	6	Elaborar un oficio para el Congreso del Estado solicitando la impresión de más recibos, especificando la cantidad de recibos solicitados y el rango de los números de folio de los que se desea la impresión

**Flujograma**





**ZAPOPAN**

**Hoja de registro de cambios**

Número	Fecha	Descripción	Responsable