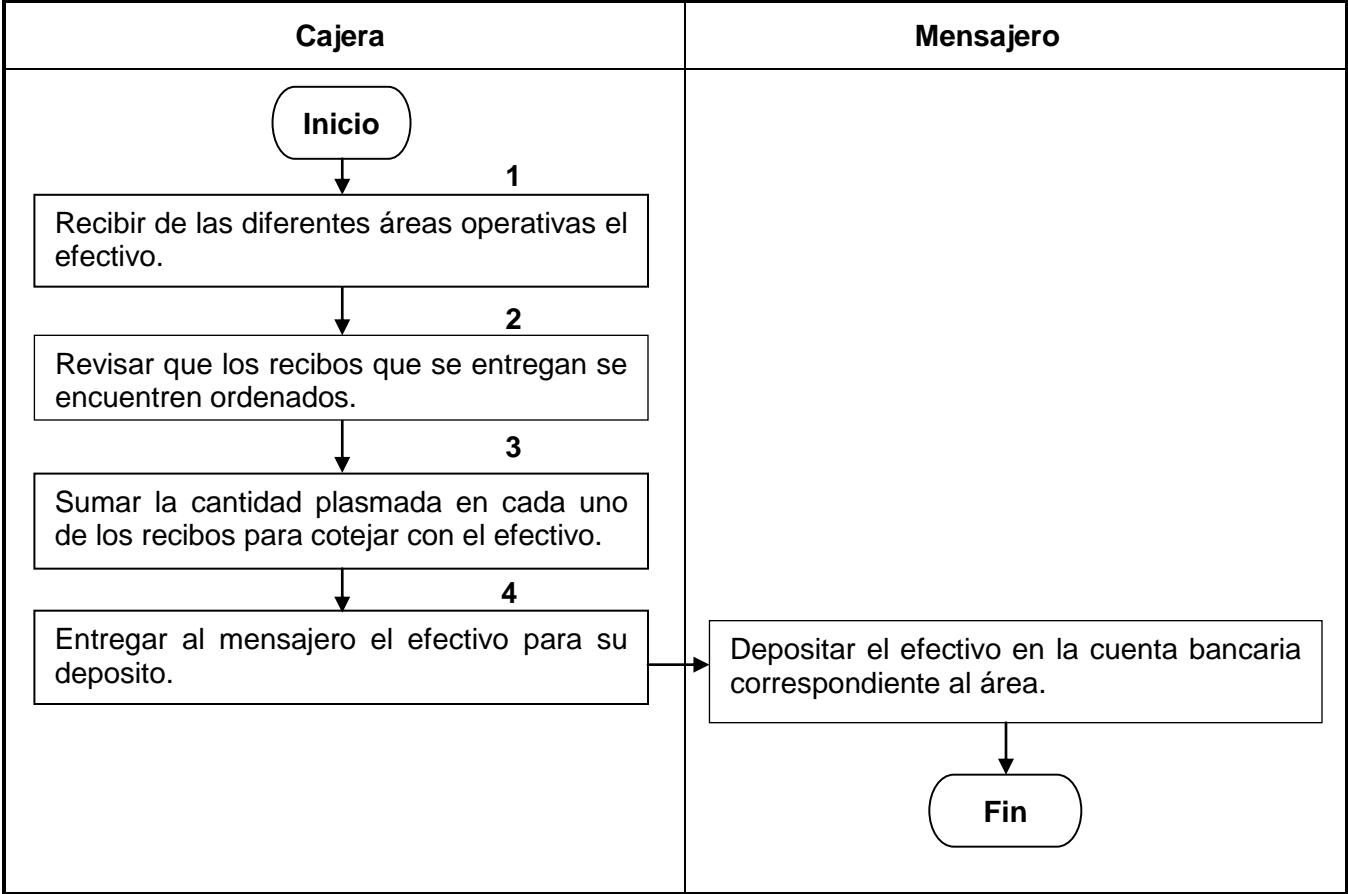


Título: Procedimiento para la recepción de Ingresos en efectivo de las diversas áreas.		
Clave: P-RF-16	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Octubre 2011
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Lic. Carmen Dinorah López Hernández
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Directora Administrativa

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.
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