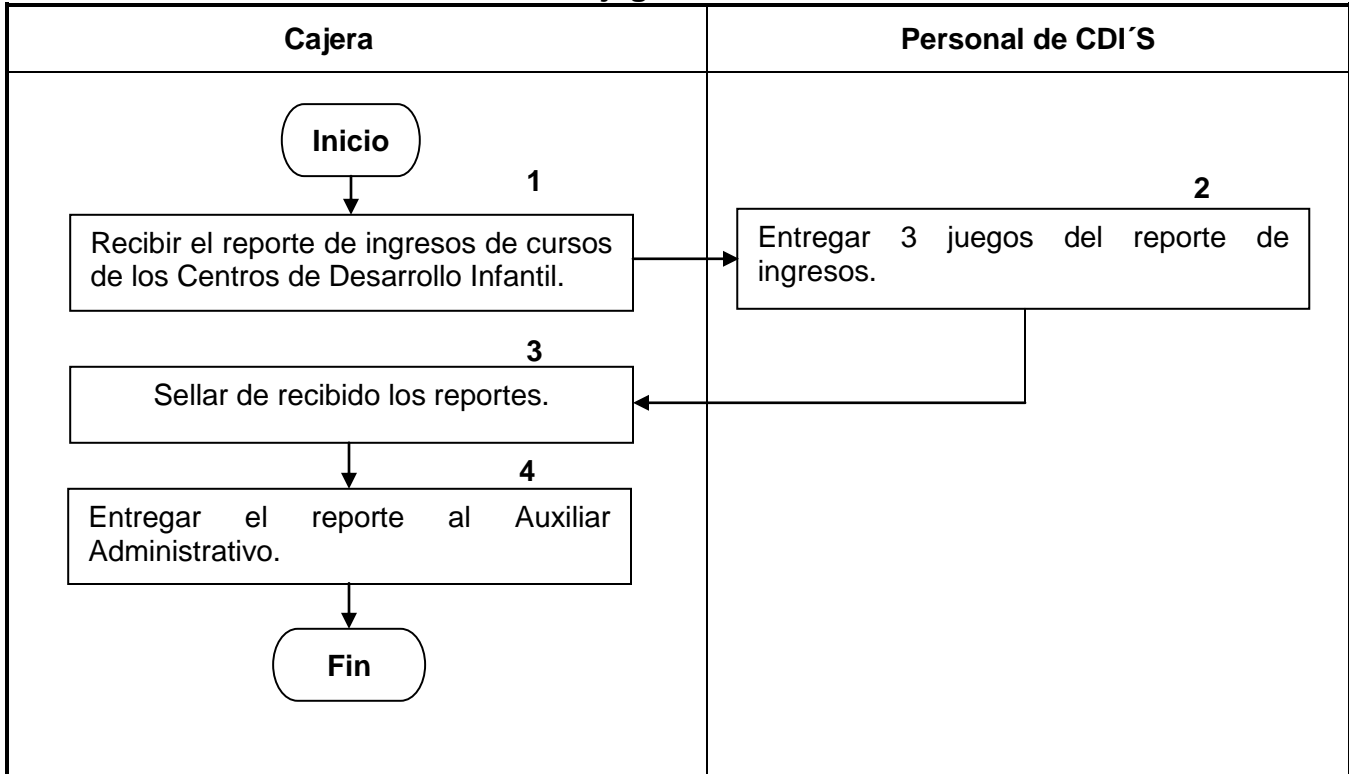


Título: Procedimiento para la recepción de Ingresos con ficha de deposito de Centros de Desarrollo Infantil.		
Clave: P-RF-19	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Octubre 2011
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Lic. Carmen Dinorah López Hernández
Puesto/firma: Jefe de Departamento		Puesto/firma: Directora Administrativa

Procedimiento

Responsable	No. de Act.	Descripción
Cajera	1	Recibir el reporte de ingresos de cursos de los Centros de Desarrollo Infantil mismo que deberá contener: 1.- Resumen de cuotas de recuperación y, 2.- Resumen de las cuotas en cada sala
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
1	Septiembre/11	En la actividad 1 se elimina la póliza de ingresos de los requisitos que deberá contener el reporte de ingresos.	Lic. Sergio García Martínez/ Jefe del Departamento de Recursos Financieros.