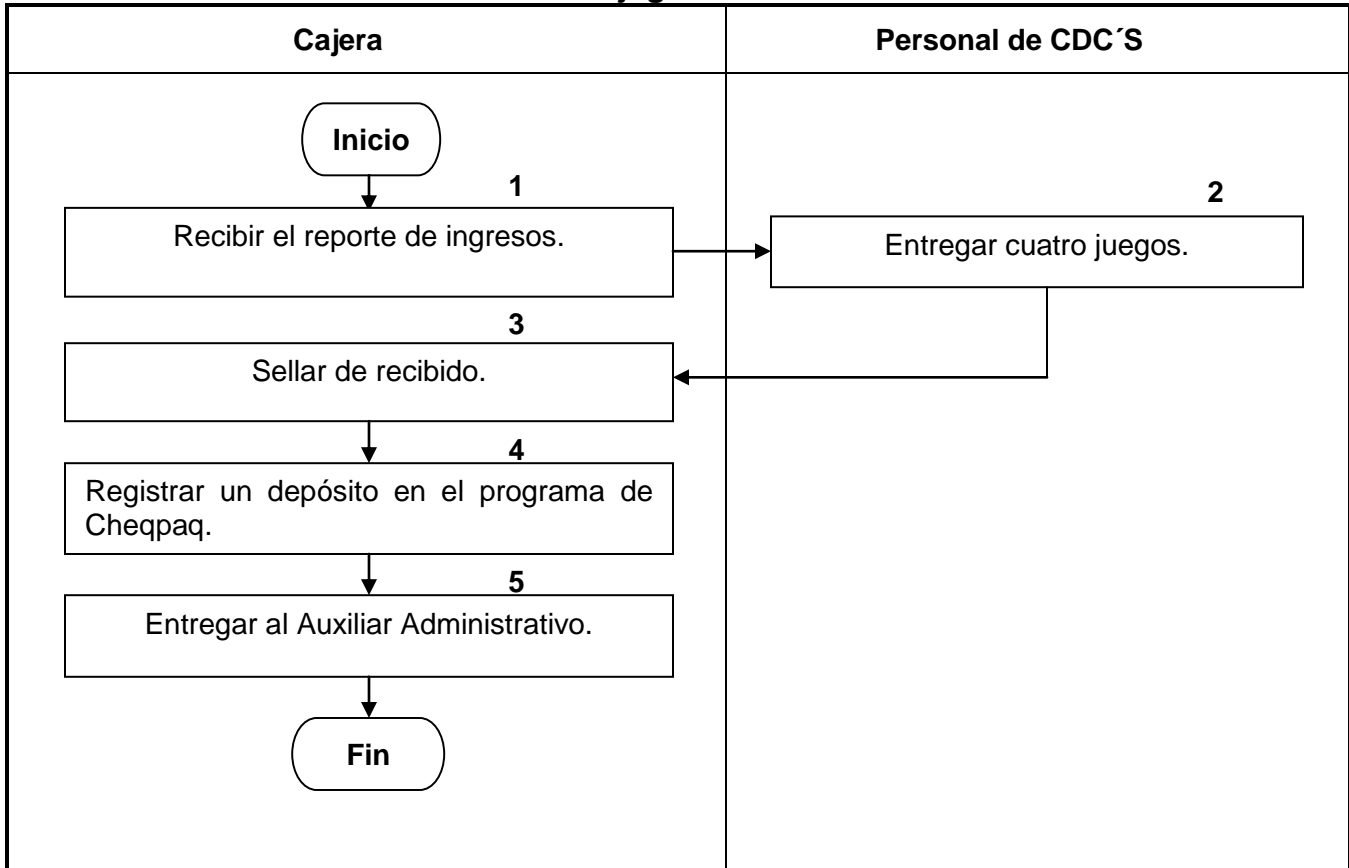


Título: Procedimiento para la recepción de Ingresos con ficha de deposito de Centros de Desarrollo Comunitario.		
Clave: P-RF-21	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Octubre 2011
Fecha de publicación: Octubre 2009		
Autor: L.C.P. Sergio García Martínez		Reviso y autorizó: Lic. Carmen Dinorah López 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 Comunitario mismo que deberá constar de 3 hojas como son: 1.- Resumen de cuotas de recuperación 2.- Relación de firmas de maestros a pagar. 3.- Resumen de cuotas de maestros de base del sistema
Personal de CDC'S	2	Entregar cuatro juegos, dos son de Centros de Desarrollo Comunitario y dos se quedan en el Departamento de Recursos Financieros.
Cajera	3	Sellar de recibido en la parte inferior donde aparece el recuadro de recursos financieros con fecha y firma de quien recibe.
Cajera	4	Registrar un depósito en el programa de Cheqpaq.
Cajera	5	Entregar al Auxiliar Administrativo encargado de la codificación y captura de ingresos.

Flujograma



Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable

