



CENTROS DE INTEGRACIÓN JUVENIL, A.C.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN



CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL A.C.

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

CODIGO: **ME-DPREV- 001 – E**

Firma:

Elaboró: Dirección de Planeación
Subdirección de Programación, Organización y
Estadística
Departamento de Organización

Revisó: Dirección Gral. Adjunta Operativa y de Patronatos
Dirección Gral. Adjunta Normativa
Dirección Gral. Adjunta Administrativa
Dirección de Prevención
Subdirección de Recursos Financieros
Subdirección de Prevención
Departamento de Unidades Operativas
Departamento de Tesorería
Subcoordinación de Análisis Financiero y Control
Presupuestal

Aprobó: Dirección General

CONTENIDO

	PAG.
OBJETIVO	1
ALCANCE	1
NOTACIONES Y DEFINICIONES	1
RESPONSABILIDADES	2
MATERIALES	4
PROCEDIMIENTO	5
FLUJOGRAMA	8
ANEXOS	12

PARA SER LLENADO ÚNICAMENTE POR LA DIRECCIÓN DEL ÁREA EMISORA

Fecha de Revisión/Aprobación	Fecha de Emisión	Ubicación del Archivo
Agosto de 2004	Agosto de 2004	C: Paty /Dir. Gral Adj. Norm/Cuota Circ. Lec



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	1 de 18

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

OBJETIVO

Reglamentar las actividades necesarias para realizar el cobro de cuotas de recuperación, del Proyecto Círculos de Lectura, en Escuelas Privadas.

ALCANCE

A todas las Unidades Operativas de Centros de Integración Juvenil, A. C., en donde se realice el Proyecto “Círculos de Lectura” en Escuelas Privadas.

NOTACIONES Y DEFINICIONES

Círculos de Lectura: Técnica didáctica por medio de la cual se lleva a cabo la lectura comentada de los libros “Como proteger a tus hijos contra las drogas”, “Drogas: las 100 preguntas mas frecuentes” y “Mujer y Drogas”, apoyada en una serie de preguntas y respuestas. Estas se dirigirán a los padres de familia, a fin de que puedan adquirir y reforzar conocimientos y habilidades en materia de prevención de adicciones.

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	2 de 18

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

RESPONSABILIDADES

Equipo Técnico Responsable del Círculo de Lectura

- Otorgará, en caso de que exista disponibilidad, un libro de “Como proteger a tus hijos contra las drogas”, un libro de “Drogas: las 100 preguntas más frecuentes” y un libro de “Mujer y Drogas” para cada una de las familias de los asistentes al Círculo de Lectura.
- El Círculo de Lectura constará de 3 ó 5 sesiones de hora y media cada una, en las que se leerán y comentarán diversos contenidos de éstos libros.
- Los círculos de lectura se encontrarán integrados por grupos de 8 a 20 personas.
- Podrá realizar el Círculo de Lectura en las instalaciones de la Unidad Operativa y/o en las instalaciones de la Escuela.
- Firmará la relación de los Recibos de Ingresos que le entregue la Secretaria de la Unidad, para el cobro de Cuotas de Recuperación, en caso de que las actividades del proyecto se realicen en las instalaciones de la Escuela.
- Realizará el cobro de una Cuota de Recuperación de \$100.00 por familia, al inicio del Proyecto, en caso de que éste se realice en las instalaciones de la Escuela, para lo cual expedirá, para efectos contables, un Recibo de Ingresos por concepto de Cuotas de Recuperación por Servicios de Prevención.
- Devolverá a la Secretaria los Recibos de Ingresos que no se ocupen, las copias de los Recibos utilizados, así como el dinero recabado por concepto de Cuotas de Recuperación por Servicios de Prevención, y firmará de entregado en la relación que elaboró para el efecto la Secretaria.

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	3 de 18

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

RESPONSABILIDADES

Secretaria de la Unidad Operativa

- Realizará el cobro de una Cuota de Recuperación de \$100.00 por familia, al inicio del Proyecto, en caso de que éste se realice en las instalaciones de la Unidad Operativa, para lo cual expedirá, para efectos contables, un Recibo de Ingresos por concepto de Cuotas de Recuperación por Servicios de Prevención.
- En caso de que el Proyecto Círculos de Lectura se lleve a cabo en las instalaciones de la Escuela, elaborará una Relación de los Recibos de Ingresos que entregará al Equipo Técnico Responsable del proyecto, y solicitará su firma en la misma.
- La Relación de Recibos de Ingresos deberá contener por lo menos los siguientes datos: Fecha de Entrega de los Recibos, Fecha de Devolución, Nombre del Responsable del Proyecto, Número de Recibos Entregados, Utilizados, Devueltos, Monto Recabado y Firma (ver anexo).
- Una vez que le son devueltas las copias de los Recibos de Ingresos expedidos, los Recibos de Ingresos no utilizados y el dinero recabado por el Equipo Técnico Responsable del Proyecto, anotará en la relación el monto de dinero recibido y el número de los Recibos de Ingresos utilizados y no utilizados.
- Realizará los depósitos por Cuotas de Recuperación por Servicios de Prevención, al día siguiente de que el Equipo Técnico Responsable del Proyecto le entregue el dinero cobrado, y del que ella misma cobre en la Unidad, debiéndose elaborar una Ficha de Depósito en original y 3 copias, anotando al anverso de ésta: CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS DE PREVENCIÓN, QUE AMPARA LOS RECIBOS DEL NÚMERO _____ AL NÚMERO _____.

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	4 de 18

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

MATERIALES

- Libro “Como Proteger a tus Hijos contra las Drogas”
- Libro “Drogas: las 100 preguntas mas frecuentes”
- Libro “Mujer y Drogas”
- Metodología del Proyecto Círculos de Lectura de los libros: “Como proteger a tus hijos contra las drogas – Guía práctica para padres de familia”, “Drogas: las 100 preguntas mas frecuentes” y “Mujer y Drogas”.
- Formato Corte de Documentos

ANEXO

- Recibo de Ingresos
- Registro de Ingresos en Efectivo

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

RESPONSABLE	DESCRIPCION
Director de la Unidad Operativa	1. Recibe de la Dirección General Adjunta Normativa la “Metodología del Proyecto Círculos de Lectura de los libros: “Cómo proteger a tus hijos contra las drogas – Guía práctica para padres de familia”, “Drogas: las 100 preguntas más frecuentes” y “Mujer y Drogas”.
Secretaria de la Unidad Operativa	2. Revisa la metodología, conjuntamente con el Equipo Técnico y lleva a cabo la implementación del Proyecto Círculos de Lectura.
Equipo Técnico Responsable del Círculo de Lectura	3. Lleva a cabo el cobro de la Cuota de Recuperación por Servicios de Prevención de \$100.00 por familia, pudiéndose presentar 2 casos: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Que el Círculo de Lectura se realice fuera de las instalaciones de la Unidad Operativa, en este caso elabora una relación de los Recibos de Ingresos que entregará al Equipo Técnico Responsable del Proyecto, y le solicita firme en la misma. <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1. Recibe la relación y los Recibos de Ingresos, en original y 3 copias, revisa y firma relación. 3.1.2. Expide el Recibo de Ingresos en original y 3 copias, recibe la cuota correspondiente y entrega original al Interesado. Lleva a cabo el Círculo de Lectura. 3.1.3. Entrega a la Secretaria de la Unidad el dinero recabado, las copias de los Recibos expedidos y los Recibos de Ingresos sobrantes. 3.1.4. Recibe el dinero, las 3 copias de los Recibos expedidos, los Recibos de Ingresos sobrantes y anota en la relación que firmó el Equipo Técnico Responsable del Proyecto, el monto recibido y el número de los Recibos de Ingresos utilizados y no utilizados. Continúa en el punto No. 5 3.2. Que el Círculo de Lectura se realice en la Unidad Operativa, en éste caso, continúa el procedimiento.
Secretaria de la Unidad Operativa	

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	6 de 18

PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

RESPONSABLE	DESCRIPCION
	<p>4. Elabora el Recibo de Ingresos en original y 3 copias por el monto del pago de servicios de prevención y entrega original al Interesado.</p> <p>5. Elabora una Ficha de Depósito en original y copia anotando al anverso de la misma “ CUOTAS DE RECUPERACIÓN POR SERVICIOS DE PREVENCIÓN, QUE AMPARA LOS RECIBOS DEL NÚMERO _____ AL NÚMERO _____”, y entrega al mensajero o directamente en el banco.</p> <p>6. Obtiene fotocopia de la copia certificada del banco, una vez realizado el depósito, y distribuye de la siguiente manera: Copia Certificada: Departamento de Contabilidad Fotocopia. Departamento de Tesorería Fotocopia: Unidad Operativas</p> <p>7. Distribuye semanalmente los Recibos de Ingresos de la siguiente manera: 1ª. Copia: Departamento de Tesorería 2ª. Copia: Archivo de la Unidad Operativa 3ª. Copia: Departamento de Contabilidad</p> <p>8. Registra semanalmente en una Póliza de Ingresos en original y copia los ingresos captados por concepto de pago por servicios de prevención y distribuye de la siguiente manera: Original: Departamento de Contabilidad Copia: Archivo de la Unidad Operativa</p> <p>9. Elabora el formato Corte de Documentos en original y 2 copias, al cierre del mes y del ejercicio, que distribuye de la siguiente manera: Original: Departamento de Contabilidad Copia: Departamento de Tesorería Copia: Archivo de la Unidad Operativa</p>

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	7 de 18

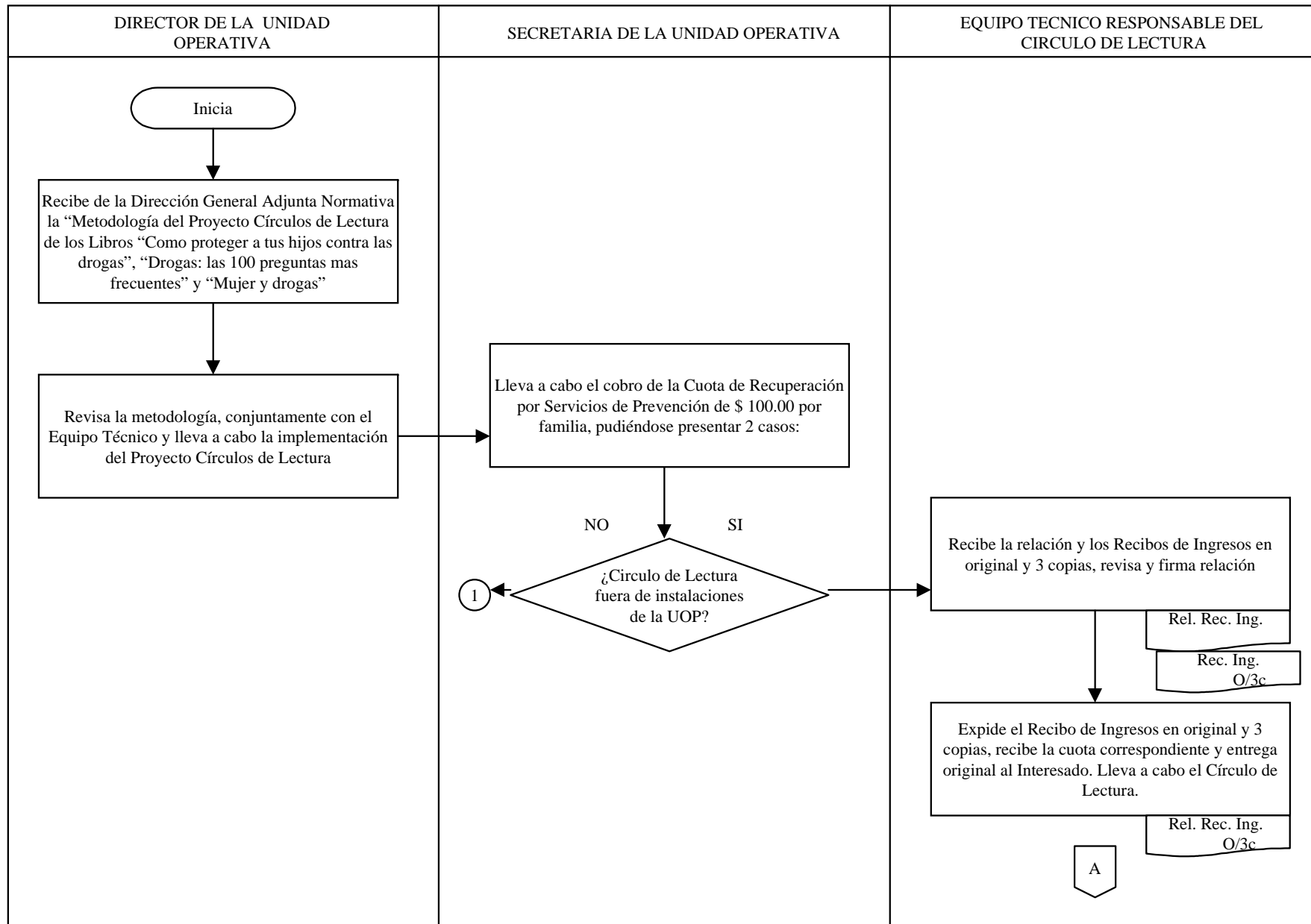
PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CÍRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

RESPONSABLE	DESCRIPCION
	<p>10. Elabora el formato Registro de Ingresos en Efectivo en original y 2 copias, al cierre del mes y distribuye de la siguiente manera: Original: Departamento de Contabilidad Copia: Departamento de Tesorería Copia: Archivo de la Unidad Operativa</p> <p>11. Termina procedimiento.</p>

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General

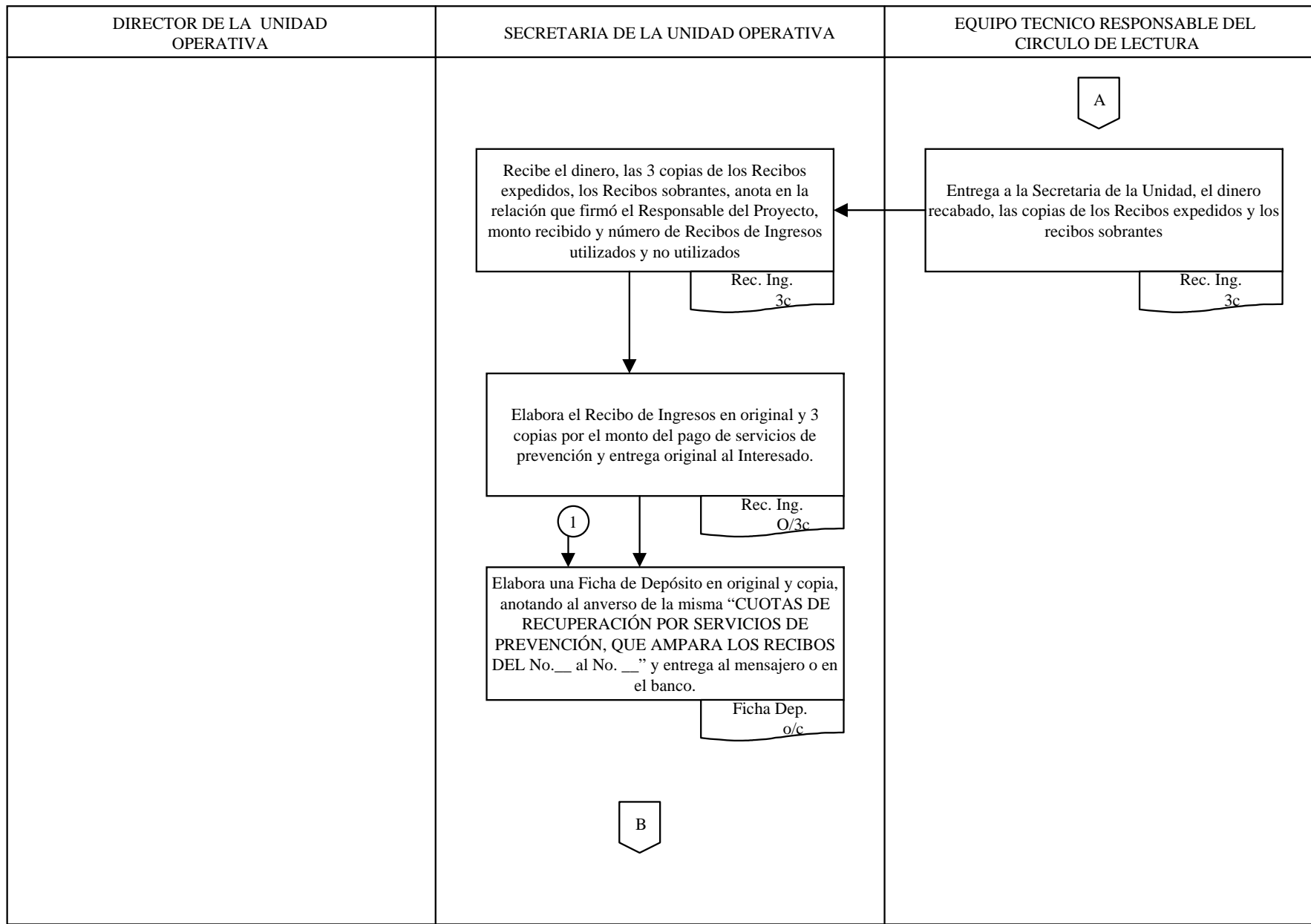
PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO CIRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS

Clave del Documento	PR-DPREV-001-E
Páginas	8 de 18



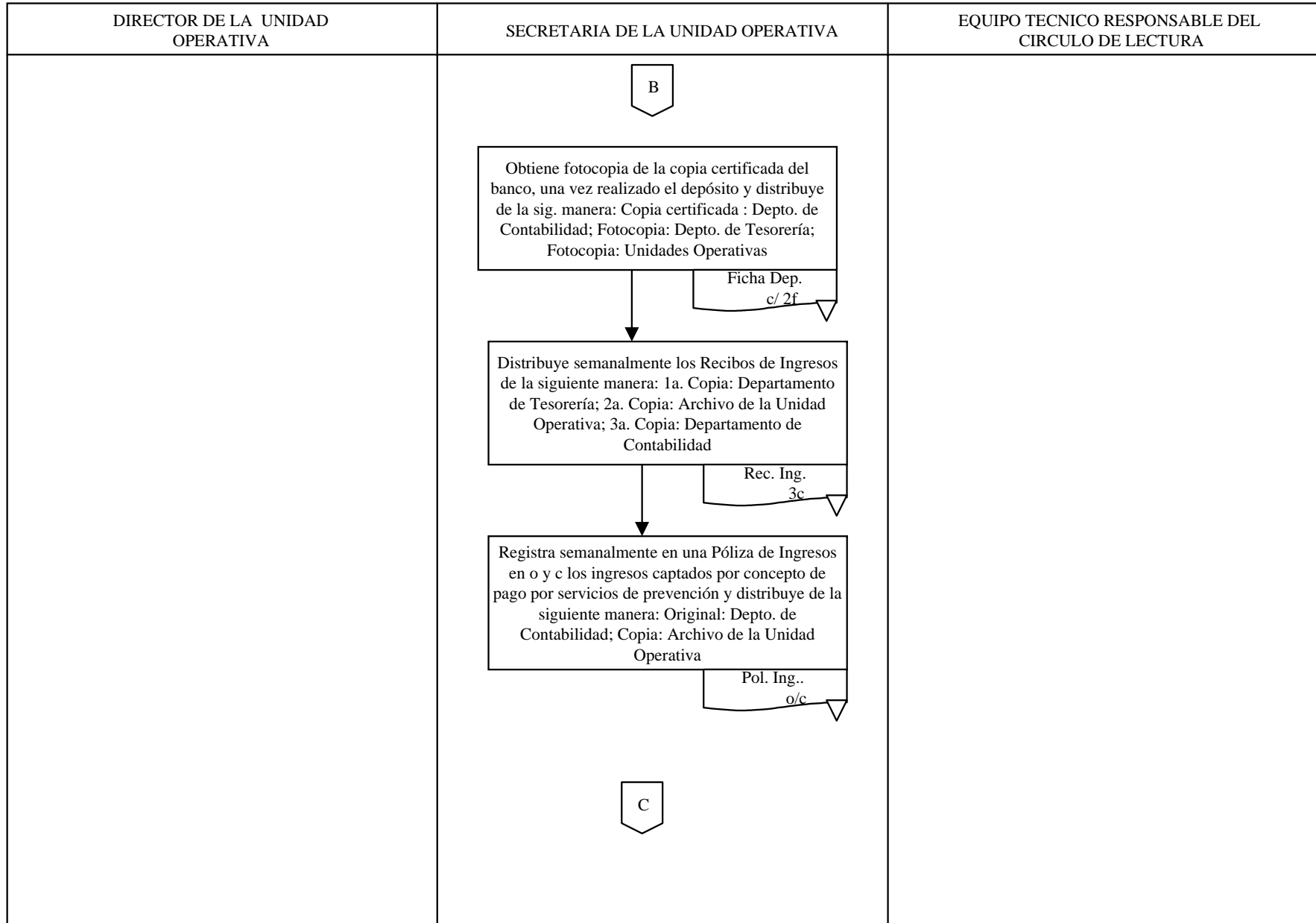
**PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO
CIRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS**

Clave del Documento	PR-DPREV-001-E
Páginas	9 de 18



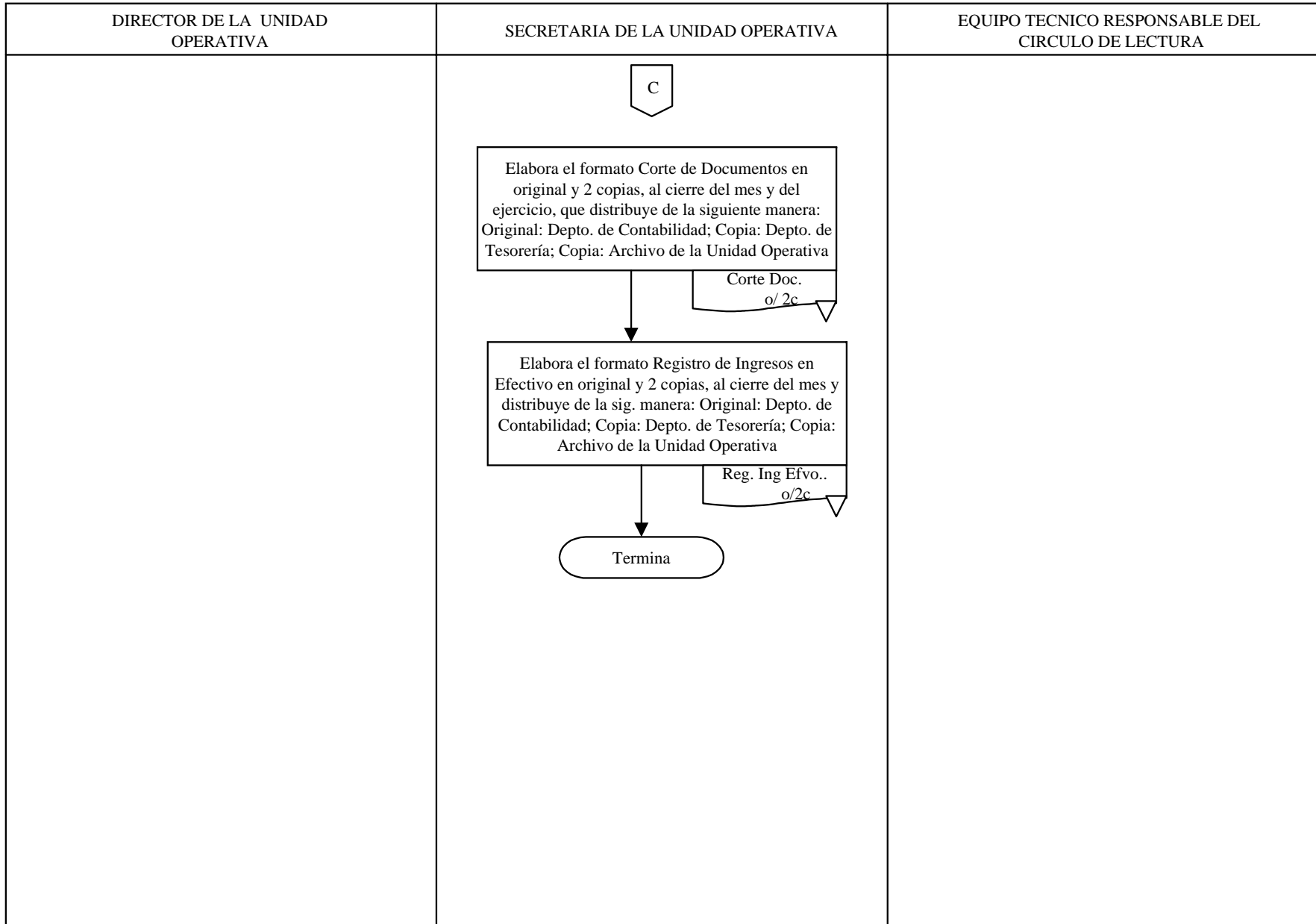
**PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO
CIRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS**

Clave del Documento	PR-DPREV-001-E
Páginas	10 de 18



**PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE CUOTAS DE RECUPERACIÓN DEL PROYECTO
CIRCULOS DE LECTURA EN ESCUELAS PRIVADAS**

Clave del Documento	PR-DPREV-001-E
Páginas	11 de 18





Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	12 de 18

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

I. Nombre del Formato:	RECIBO DE INGRESOS
II. Clave	8760-13
III. Objetivo:	Llevar el adecuado manejo y control de los ingresos recibidos en la Institución
IV. Responsable de su Formulación:	Secretaria de la Unidad o Responsable de la actividad Círculos de Lectura.
V. Periodicidad de su Elaboración:	Cada vez que se reciba una cuota de recuperación.
VI. Integración del Formato:	Original y 3 copias
VII. Distribución:	Original: Interesado 1ª. Copia: Departamento de Tesorería 2ª. Copia: Archivo de la Unidad Operativa 3ª. Copia: Departamento de Contabilidad
VIII. Forma de Llenado:	Mecanográfica o con letra de molde
IX. Observaciones:	

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	13 de 18

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	CONCEPTO	SE DEBERA ANOTAR						
1	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">FECHA</th> </tr> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> </table>	FECHA			DIA	MES	AÑO	El día, mes y año en que se elabora el recibo
FECHA								
DIA	MES	AÑO						
2	RECIBIMOS:	El nombre de la persona que aporta una cuota de recuperación						
3	LA CANTIDAD DE \$	El monto del ingreso con número						
4	(_____)	Con letra la cantidad recibida						
5	CONCEPTO:	La especificación del ingreso						
6	FORMA DE PAGO: EFECTIVO \$ _____ CHEQUE (S) \$ _____	Con número, el efectivo y con cheque (s) la cantidad (es) que se estén recibiendo.						
7	TOTAL \$ _____	El total de la cantidad que se esté recibiendo tanto en efectivo como con cheque.						
8	_____ NOMBRE Y FIRMA	El nombre completo y la firma de la persona que está recibiendo el ingreso.						
9	Válido únicamente durante _____	El año en el que será válido el recibo						

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	14 de 18

EJEMPLAR DEL FORMATO



Centros de Integración Juvenil, A.C.

ESPCIO DESTINADO PARA EL NOMBRE, DIRECCIÓN Y TELEFÓNO DE LA UNIDAD

CLJ-731003QK3

CENTRO DE COSTO

FOLIO No.

FECHA		
DIA	MES	AÑO
	1	

RECIBO DE INGRESOS

RECIBIMOS DE: _____ (2)

LA CANTIDAD DE \$ _____ (3)
(_____ (4))

CONCEPTO: _____ (5)

FORMA DE PAGO

EFFECTIVO \$ _____ (6)
CHEQUE (S) \$ _____
TOTAL \$ _____ (7)

_____ (8)
NOMBRE Y FIRMA

ESPCIO DESTINADO PARA LA CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

Válido únicamente durante _____ (9)

» Anotar datos del impresor

Copia Amarilla: Archivo

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	15 de 18

DESCRIPCIÓN DEL FORMATO

I. Nombre del Formato:	REGISTRO DE INGRESOS EN EFECTIVO
II. Clave	8760-15
III. Objetivo:	Llevar el control de los ingresos en efectivo recibidos en las Unidades Operativas.
IV. Responsable de su Formulación:	Secretaria de la Unidad
V. Periodicidad de su Elaboración:	Mensual
VI. Integración del Formato:	Original y 2 copias
VII. Distribución:	Original: Departamento de Contabilidad Copia: Archivo de la Unidad Operativa Copia: Departamento de Tesorería
VIII. Forma de Llenado:	Mecanográfica o con letra de molde
IX. Observaciones:	

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	CONCEPTO	SE DEBERA ANOTAR
1	UNIDAD OPERATIVA: _____	El nombre de la Unidad Operativa que corresponda
2	C. C. _____	El número del centro de costo que le corresponde a la Unidad Operativa
3	PERIODO DEL ___ DE ___ AL ___ DE ___ DE ___	Las fechas de los períodos que se estén registrando
4	FECHA	El día, mes y año en que se recibieron los ingresos
5	No. DE RECIBOS DE INGRESOS	El número de cada uno de los recibos que se hayan elaborado
6	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DONANTE	El nombre del Donante o de la razón social que haya aportado el ingreso a la Unidad Operativa
7	APORTACIÓN DE GOBIERNOS ESTATALES	La cantidad que se reciba del gobierno donde se encuentra ubicada la Unidad
8	DONATIVOS	La cantidad que se reciba como donativo
9	CUOTAS DE RECUPERACIÓN	Este espacio quedará en blanco
10	SOBRANTES DE ASIGNACIÓN	Este espacio quedará en blanco
11	EVENTOS	Este espacio quedará en blanco
12	OTROS INGRESOS	Se deberá anotar la cantidad recaudada por el cobro de cuotas de recuperación del Proyecto Círculos de Lectura
13	TOTAL	El monto recibido en la Unidad por el total del cobro de cuotas de recuperación recaudado por el proyecto círculos de lectura

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



Clave del Documento	ME-DPREV-001-E
Vigencia	Agosto 2004 a Agosto 2006
Página	17 de 18

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	CONCEPTO	SE DEBERA ANOTAR
14	OBSERVACIONES _____	Las observaciones o aclaraciones necesarias que se requieran realizar en el formato.
15	<input type="checkbox"/> FICHA DE DEPOSITO BANCO <input type="checkbox"/> RECIBO DE INGRESOS <input type="checkbox"/> COPIA DEL RECIBO PROVISIONAL DE DONATIVO <input type="checkbox"/> OTROS	Una X en el espacio que corresponda, de acuerdo con la documentación que se esté anexando.
16	<p style="text-align: center;">ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">SECRETARIA DE LA UNIDAD OPERATIVA</p>	El nombre y firma de la Secretaria que requisitó el formato
17	<p style="text-align: center;">AUTORIZÓ</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">DIRECTOR DE LA UNIDAD OPERATIVA</p>	El nombre y firma del Director de la Unidad

ELABORÓ	REVISÓ			APROBÓ
Dirección de Planeación	Dir. Gral. Adj. Operativa y de Patronatos	Dir. Gral. Adj. Normativa	Dir. Gral. Adj. Administrativa	Dirección General



ANEXO

RELACIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS

Unidad Operativa: _____

Fecha de entrega de Recibos	Nombre del Responsable Proyecto	No. de Recibos entregados	Firma de la Secretaria	Firma del Responsable del Proyecto

Fecha de Devolución de Recibos	Nombre del Responsable del Proyecto	Recibos Devueltos	Recibos Utilizados	Monto Recabado	Firma del Responsable del Proyecto	Firma de la Secretaria