

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-EICO-01
	TESORERIA		
	ENTREGA DE INFORMACIÓN AL ÁREA CONTABLE		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha de revisión: 30/Jun/2015	

1. OBJETIVO

Eficientar la entrega de información del área de Tesorería a Contabilidad.

2. ALCANCE

- Tesorería
- Contabilidad

3. POLITICAS

- El personal de Tesorería se compromete a entregar la información completa al área de Contabilidad,
- El personal de Contabilidad se compromete a revisar la información entregada por Tesorería.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI Manual de calidad
FO-OP-TES-EIC Entrega de Información a Contabilidad

5. DEFINICIONES

Semana: El periodo de entrega de información que será de lunes a sábado.

6. RESPONSABILIDADES

El personal de Tesorería se compromete a entregar la información completa de la semana relacionada al área de Contabilidad,

El personal de Contabilidad se compromete a revisar la información entregada por Tesorería.


7. DESARROLLO

7.1 Entrega de Información

El personal de Tesorería deberá entregar la información a contabilidad por semanas cerradas (de lunes a sábado) por medio del formato FO-OP-TES-EIC-01.

7.2 Recepción de Información

El personal de contabilidad deberá verificar que la información entregada corresponde a la semana mencionada en el formato FO-OP-TES-EIC-01.

	INSTRUCTIVO DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código:
	TESORERIA		IT-OP-TES-EICO-01
	ENTREGA DE INFORMACIÓN AL ÁREA CONTABLE		No. Operación: NA
	Revisión: 0	Fecha de revisión: 30/Jun/2015	Página 1 de 2

8. TIEMPO DE RETENCIÓN

Código	Nombre del documento	Retención	Medio	Recuperación
FO-OP-TES-EIC-01	Entrega de Información a Contabilidad	1 año	Físico	Contabilidad

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación

10. ANEXOS

N / A