

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO DE TESORERÍA



Fecha: 19/05/2023
CODIGO: C-DAD-05
VERSIÓN: 1

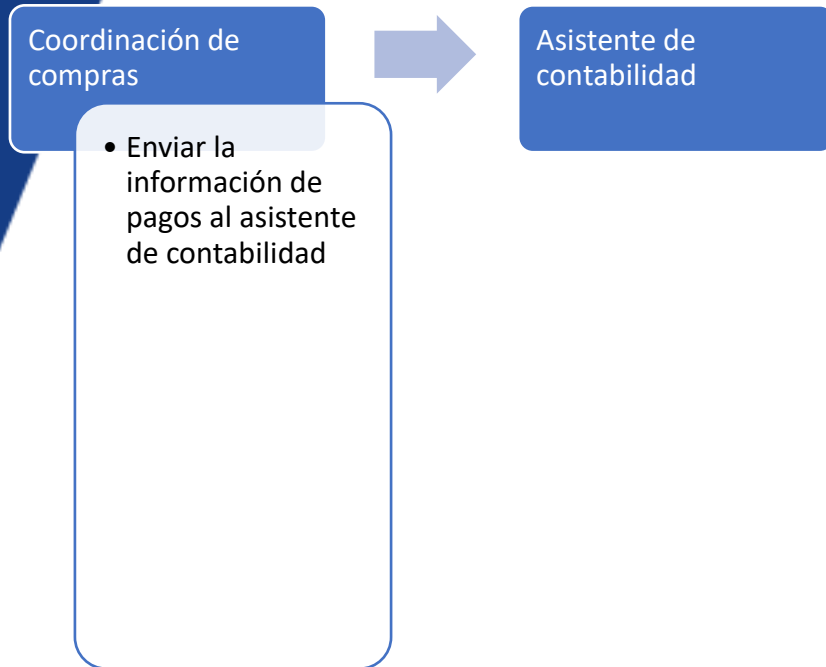


Fecha: 19/05/2023
CODIGO: P-DAD-05
VERSIÓN: 1

CONTENIDO GENERAL

1. CONTABILIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN
2. VALIDACIÓN Y TRANSFERENCIAS PARA PROGRAMACIÓN DE PAGOS
3. GENERACIÓN DE PAGOS ELECTRÓNICOS PSE
4. OTROS PAGOS: APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGACIONES FINANCIERAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y NÓMINA
5. CHEQUES

1. CONTABILIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN



1. CONTABILIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Jefe de contabilidad

2. VALIDACIÓN Y TRANSFERENCIAS PARA PROGRAMACIÓN DE PAGOS



Asistente de contabilidad

3. GENERACIÓN DE PAGOS ELECTRÓNICOS PSE

Coordinación de
compras

- Reportar al asistente de contabilidad el Nit, razón social, concepto de pago y valor a cancelar, para que sea incorporado en la programación semanal de pagos

Coordinación de
compras

- Enviar por correo electrónico a la persona autorizada para pagos electrónicos, el enlace de pago PSE a través del portal del banco, indicando NIT, razón social, concepto de pago y valor

Persona autorizada
pagos PSE

4. OTROS PAGOS: APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGACIONES FINANCIERAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y NÓMINA

Director DAF

- Aprobar el pago de aportes a la seguridad social y de nómina a empleados

Jefe de contabilidad

- Entregar a la persona autorizada para pagos electrónicos, el pago de aportes a la seguridad social y nómina de empleados

Coordinación de compras

- Entregar a la persona autorizada para pagos electrónicos, los servicios públicos para su pago en la fecha estipulada en el recibo.

4. OTROS PAGOS: APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGACIONES FINANCIERAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y NÓMINA



Persona autorizada para pagos

4. OTROS PAGOS: APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGACIONES FINANCIERAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y NÓMINA



Asistente contabilidad

5. CHEQUES

Asistente contabilidad