	TESORERÍA		P-TER-001
	Revisión No: 07	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 1 de 2
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

1. OBJETO

Describir el procedimiento a seguir para efectuar pagos y cobranzas desde el área de tesorería de manera eficaz y manteniendo actualizados los asientos contable y la cartera.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica al Departamento de Tesorería bajo la responsabilidad del Tesorero y el auxiliar.

3. DEFINICIONES

No aplica.

4. DESCRIPCIÓN

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
A	Comprobación de saldos bancarios	Se comprueban los saldos bancarios vía Internet dos veces al día, una en las horas de la mañana y otra en las horas de la tarde. Los saldos bancarios detallan los retiros y consignaciones realizadas a las cuentas bancarias.	Tesorero Auxiliar de Tesorería
B	Realización de asientos contables	Cada asociado y cada propietario de vehículo particular poseen una cuenta en el sistema. Dicha cuenta se modifica cada vez que se realiza un pago o un descuento, y de esta manera quedan asentados todos los movimientos financieros en el sistema.	Tesorero Auxiliar de Tesorería
C	Cruce de información con cartera	Se realiza un cruce de información con cartera, a partir de este se obtiene la programación de los pagos por parte de los clientes, las facturas que se encuentran vencidas y se identifica en que banco se van a realizar las consignaciones de los pagos por parte de los clientes.	Tesorero Auxiliar de Tesorería
D	Organización y archivo	Se efectúa la organización y archivo de todos los comprobantes de egresos generados en cada mes, los cuales posteriormente son consultados y requeridos por los departamentos de contabilidad, liquidaciones y cartera. El control de la consulta de los comprobantes de egreso se registra en el formato R-TER-001 ENTREGA Y/O PRÉSTAMO DE COMPROBANTES DE EGRESO.	Tesorero Auxiliar de Tesorería
E	Consecución de recursos	Con el apoyo por parte de la gerencia se realiza la gestión de consecución de recursos con las entidades	Tesorero Auxiliar de

	TESORERÍA		P-TER-001
	Revisión No: 07	Fecha de revisión: Enero 8 de 2009	Página 2 de 2
	Revisado por: Director HSEQ	Aprobado por: Gerente	

ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		financieras, realizando los trámites de desembolsos de créditos para capital de trabajo.	Tesorería
F	Ingresos a caja Bucaramanga	Se efectúan los ingresos de los pagos realizados en la caja generados por los clientes y oros (particulares).	Tesorero Auxiliar de Tesorería
G	Cancelación y conciliación	Tesorería realiza la cancelación y conciliación de los productos financieros como créditos rotativos y obligaciones en general que COVOLCO posee con las diferentes entidades financieras.	Tesorero Auxiliar de Tesorería
H	Transferencias de dinero	Se efectúan transferencias diarias de dinero a las diferentes agencias de acuerdo a los requerimientos que estas tengan, de igual forma se realizan las respectivas contabilizaciones de las transferencias realizadas.	Tesorero Auxiliar de Tesorería
I	Pagos	Tesorería recibe las notas contables enviadas por contabilidad para conocer los valores de los pagos y a quien van dirigidos. Algunos de los pagos de proveedores y asociados se realizan por medio de transferencia electrónica en el momento de la liquidación, de igual forma se realiza el pago de nominas de conductores y empleados. Además, se utiliza la carpeta de cuentas por pagar.	Tesorero Auxiliar de Tesorería

5. FORMATOS ASOCIADOS

- ★ LISTADO DE CUENTAS POR COBRAR GENERADO POR EL SISTEMA
- ★ R-TER-001 ENTREGA Y/O PRÉSTAMO DE COMPROBANTES DE EGRESO

6. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

REVISIÓN No.	CAMBIO
00	Emisión del documento
01	Revisión general del documento y aprobación por la Gerencia
02	Revisión e inclusión en las funciones a la auxiliar de cartera Agosto de 2005
03	Revisión general del documento Abril de 2006
04	Revisión general del documento Octubre de 2006
05	Revisión general del documento Mayo de 2007
06	Revisión general del documento, cambio de director de calidad, Julio de 2008
07	Revisión general del documento, re-codificación general, se incluyen nuevas actividades así como los registros aplicables.