

ENTRO COLOMBIANO DE DERECHOS REPROGRAFICOS CDR REGLAMENTO DE TESORERIA

1. ENTORNO DEL PROCEDIMIENTO

Objetivo

Realizar los recaudos y pagos a todos los clientes y proveedores por los diferentes servicios prestados siguiendo los lineamientos establecidos por gerencia y el consejo Directivo.

Alcance

Para tal efecto se deben elaborar diariamente comprobantes ampliamente discriminados de acuerdo a la naturaleza de la transacción, es decir mantener siempre a la mano los recibos de caja y los comprobantes de egreso, , para así tener una herramienta de control y de información del estado actual del disponible de la entidad y tomar decisiones en un momento dado del destino que se dé a estos recursos, los cuales pueden estar representados en depósitos en cuentas corrientes, de ahorro o en inversiones de cualquier tipo

Documentos de consulta:

Internos:

- Soportes de pagos
- Cronograma
- Comprobantes de egreso
- Recibos de caja
- Notas contables
- Soportes digitalizados
- Comunicaciones y correos electrónicos

Externos:

- Facturas de proveedores
- Documentos anexos

- Cuentas de cobro
- Soportes de transferencias

2. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

Item	Actividad	Responsable
1.	Se verifican los soportes aportados para el pago de los proveedores, si no se encuentran aprobados se devolverá la documentación.	Gerencia General Tesorero
2.	Se procede a cancelar, previa verificación de la información bancaria, se generan los comprobantes de egreso respectivos, donde se define porque banco se efectuará el pago.	Tesorero Contador
3.	Por último, si todo está procesado con éxito se digitalizan todos los soportes del pago y se procede a realizar el respectivo pago.	Tesorero Contador

3. CONTROL Y NORMATIVIDAD

Actividad	Descripción	Método de Control y Frecuencia	Responsable
Todas	Recepción de cuentas para pagos	Las cuentas para pagos se reciben todos los días de la semana	Gerencia General Tesorero
Todas	Realización de transferencias	Las transferencias se realizan todos los días en horario de 8 am a 4 pm según vencimiento de facturas.	Tesorero

Todas	Ejecución de pagos	Los pagos que realice Tesorería se llevarán a cabo con base en los soportes suministrados y aprobados por gerencia los cuales serán pagados a su respectivo beneficiario.	Tesorero Contador
Todas	Solicitudes de giros	Las solicitudes para el giro de dineros deben ser allegadas por escrito vía correo electrónico, no se recibirán solicitudes verbales; ni anotaciones en las órdenes de pago que no hayan sido aceptadas por el área de tesorería.	Tesorero

Aprobado mediante Acta No. 150 del Consejo Directivo, del día 03 de julio de 2025.