

AA-ING-008 MANEJO DE MORRALLA

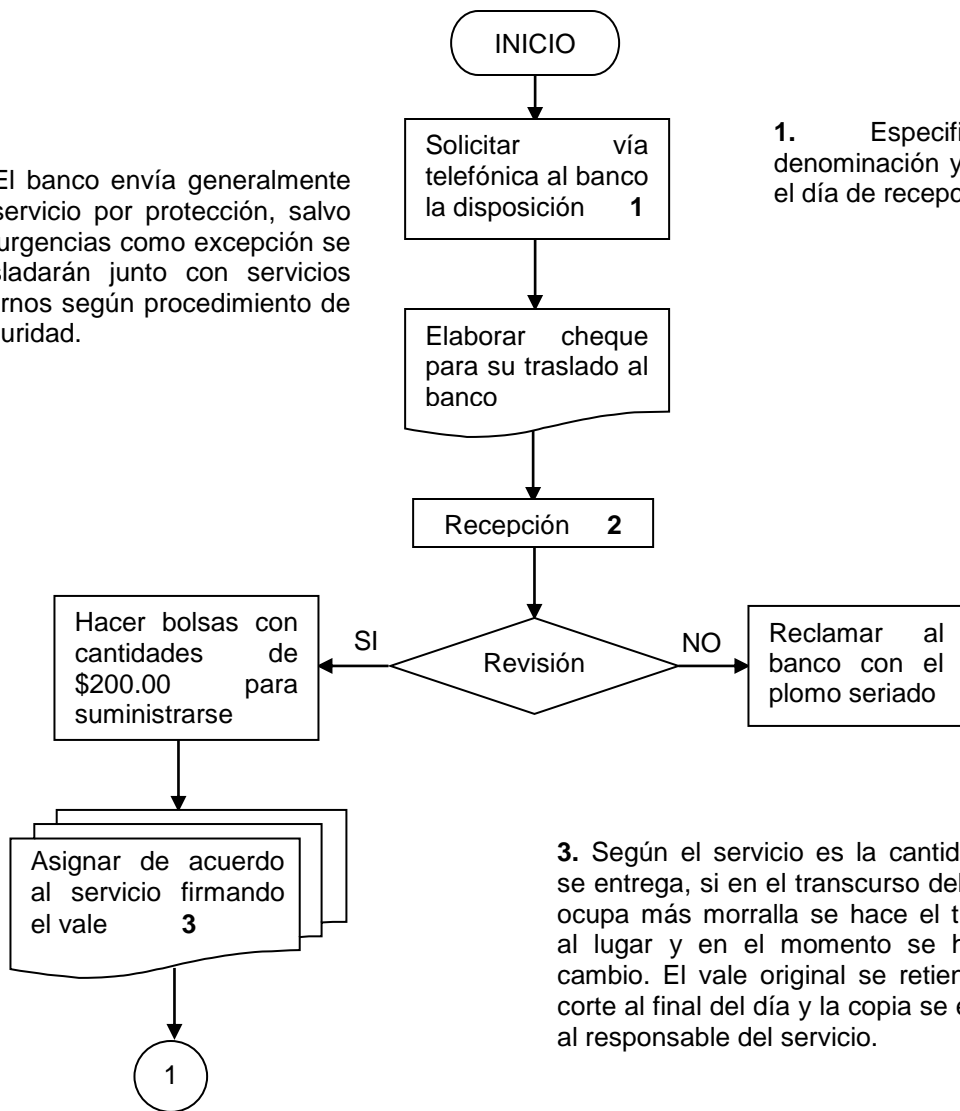
Denominación: **MANEJO DE MORRALLA**
 Código: **AA-ING-008**
 Grado de Seguridad: **MEDIO**

Relación y dependencia
 Área: **ADMINISTRATIVA**
 Departamento: **INGRESOS Y EGRESOS**
 Jefe Inmediato: **JEFE Y/O ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

EFFECTIVO DE BAJA DENOMINACIÓN PARA SERVICIOS DE TAQUILLAS

2. El banco envía generalmente el servicio por protección, salvo en urgencias como excepción se trasladarán junto con servicios internos según procedimiento de seguridad.

1. Especificar la denominación y programar el día de recepción.



3. Según el servicio es la cantidad que se entrega, si en el transcurso del día se ocupa más morrala se hace el traslado al lugar y en el momento se hace el cambio. El vale original se retiene para corte al final del día y la copia se entrega al responsable del servicio.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

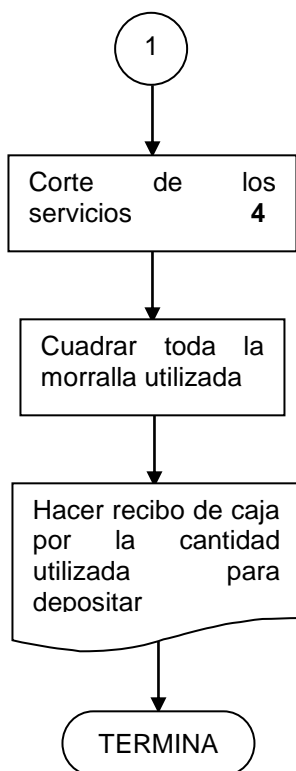
Nombre y fecha:

AA-ING-008 MANEJO DE MORRALLA

Denominación: **MANEJO DE MORRALLA**
Código: **AA-ING-008**
Grado de Seguridad: **MEDIO**

Relación y dependencia
Área: **ADMINISTRATIVA**
Departamento: **INGRESOS Y EGRESOS**
Jefe Inmediato: **JEFE Y/O ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

EFFECTIVO DE BAJA DENOMINACIÓN PARA SERVICIOS DE TAQUILLAS



4. Al finalizar el servicio, el corte consiste en cuadrar los fondos y devolver vales firmados para destruir.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: