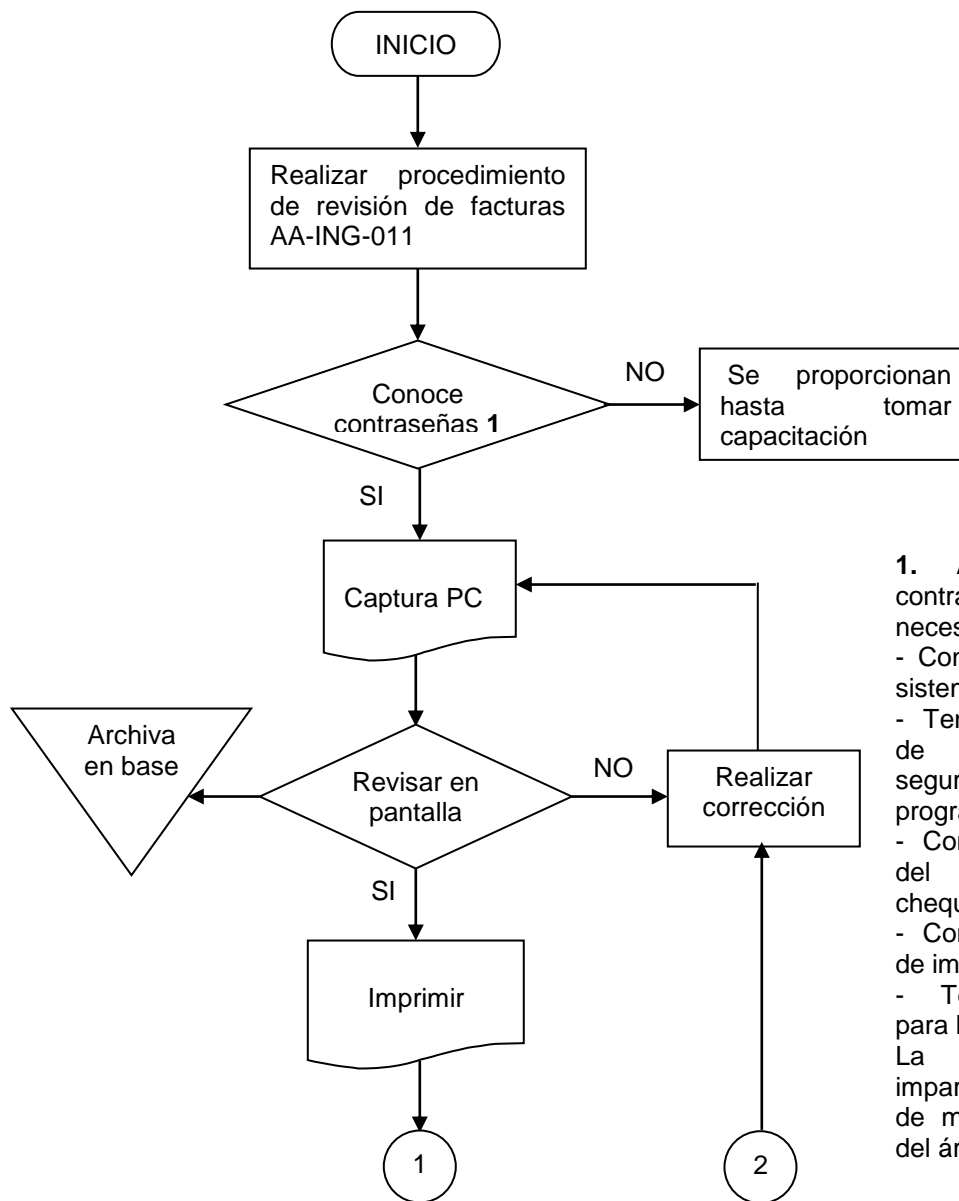


AA-ING-012 ELABORACION DE CHEQUES

Denominación: **ELABORACIÓN DE CHEQUES**  
 Código: **AA-ING-012**  
 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**

PROCESO DE CAPTURA E IMPRESIÓN DE CHEQUES NECESARIOS



1. Al proporcionar contraseña es necesario:

- Conocer manejo del sistema operativo.
- Tener conocimiento de normas de seguridad de programas.
- Conocer el manejo del programa de cheques.
- Conocer el manejo de impresora.
- Tener capacidad para lo anterior.

La capacitación se impartirá por personal de mayor experiencia del área.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

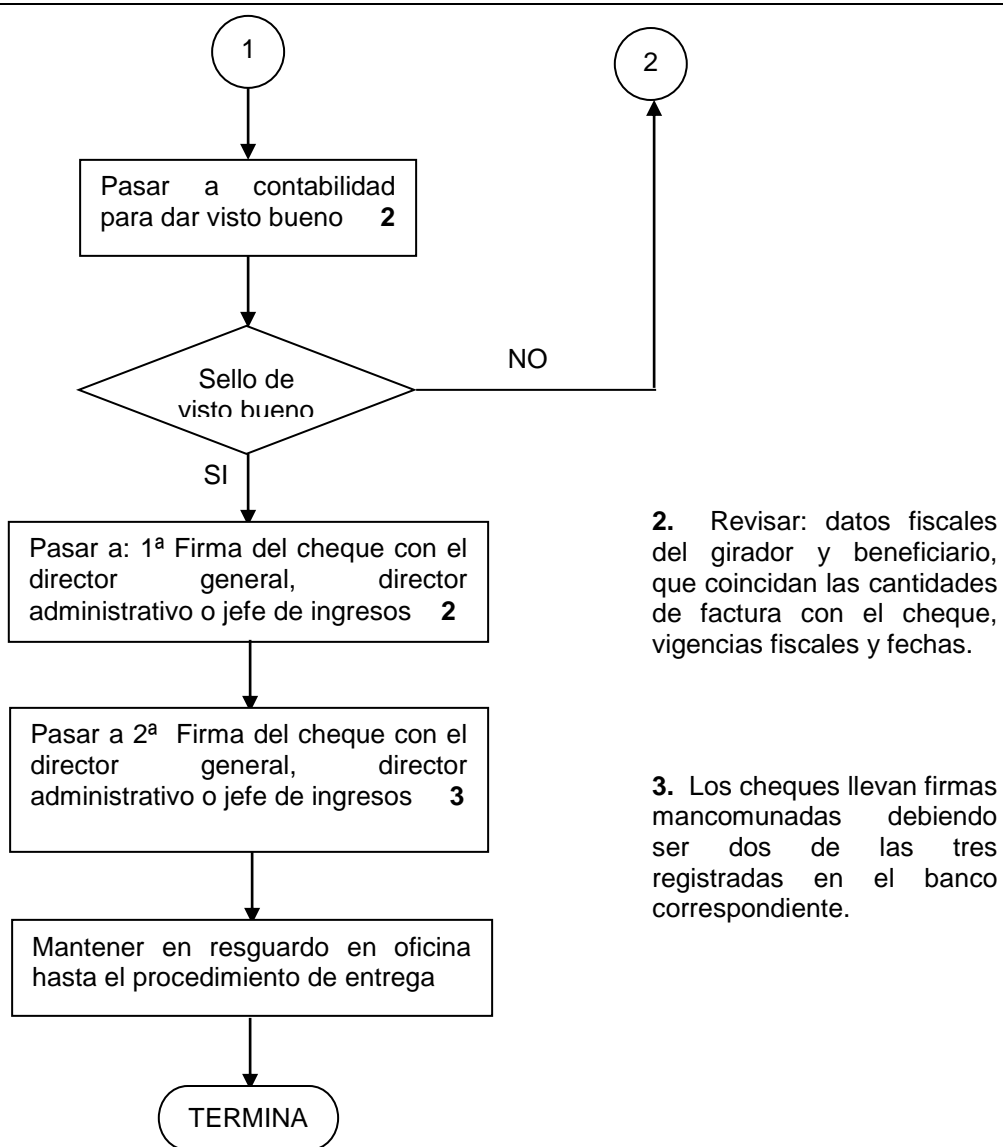
Nombre y fecha:

**AA-ING-012 ELABORACION DE CHEQUES**

Denominación: **ELABORACIÓN DE CHEQUES**  
 Código: **AA-ING-012**  
 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**

**PROCESO DE CAPTURA E IMPRESIÓN DE CHEQUES NECESARIOS**



Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: