

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-CON-01
	Nombre del Proceso:		Página: 1 de 3
	CONTABLE		
	Nombre del Procedimiento:		Versión: 1
REVISIÓN DE REGISTROS CONTABLES			
Revisado por:	Aprobado por:		

	Hoja
1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE	2
3. PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS.....	2
4. DEFINICIONES	3
5. RESPONSABILIDADES	2
6. POLÍTICAS OPERATIVAS	2
7. PASOS DEL PROCEDIMIENTO	3

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-CON-01
	Nombre del Proceso: CONTABLE		Página: 2 de 3
	Nombre del Procedimiento: REVISIÓN DE REGISTROS CONTABLES		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

1 OBJETIVO

Definir las actividades operativas que la OFICINA NACIONAL DE SEMILLAS sigue para revisar y controlar los registros automatizados de las diferentes cuentas contables.

2 ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los colaboradores de la Organización que interactúan realizando registros contables.

3 PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS Y OTROS DOCUMENTOS

PROCEDIMIENTOS
PRO-ARF-01 Confección de Recibos de Dinero y Facturas.

INSTRUCCIONES
No aplica.

FORMULARIOS
No aplica.

OTROS DOCUMENTOS
No aplica.

4 DEFINICIONES


No aplica.

5 RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO actualizar este procedimiento por lo menos una vez al año o cuando así sea requerido, así como de velar por la aplicación del mismo.

6 POLÍTICAS OPERATIVAS

No aplica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: PRO-CON-01
	Nombre del Proceso: CONTABLE		Página: 3 de 3
	Nombre del Procedimiento: REVISIÓN DE REGISTROS CONTABLES		Versión: 1
	Revisado por:	Aprobado por:	

7 PASOS DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	PASO	DESCRIPCIÓN
CONTADOR	1	Corroborar el movimiento diario de los asientos de registros ingresos de contado (importación, exportación e inscripción de empresas), transferencias de dinero, planilla, materiales, suministros y otros que se han realizado automáticamente, verifica que no haya inconsistencias y en caso que existieran las mismas, ajusta. Archiva como respaldo.
CONTADOR	2	Mensualmente realiza el cuadro del "auxiliar" con la contabilidad realizada en el sistema y verifica conciliación. SI EXISTEN INCONSISTENCIAS
CONTADOR	3	Analiza los reportes, transacciones y registros y realiza las consultas necesarias para identificar la diferencia. Una vez identificada la diferencia y realizado el ajuste, archiva como respaldo. FIN DE PROCEDIMIENTO