



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**



**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS**  
**FORMATO: Diseño de Procedim**  
**Nº: 93**

**MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**PROCESO: 6. GESTION CONTABLE**

**CÓDIGO:**

**SUBPROCESO: 1- Elaboración de Asientos Contables**

**CÓDIGO:**

**PROCEDIMIENTO: Disposiciones generales para la gestión contable**

| No. | (1) Actividades                | (2) Tareas   | (3) Método   | (4) Registros Aplicables | (5) Procedimientos Asociados | (6) Cargo Responsable                            |
|-----|--------------------------------|--|--|--------------------------|------------------------------|--|
| 1   | Registro de Asientos Contables | Registrar en el Sico (Sistema de Contabilidad) en Procesos Corrientes Asientos de Obligacion | Se recepciona la Solicitud de Transferencia de Recursos, Facturas y/o planillas, se verifica si cumple con las disposiciones legales vigentes. | Asientos Contables       | Registros Contables          | Contador -Director de Administracion de Finanzas |
|     |                                | Registrar en el Sico (Sistema de Contabilidad) en Procesos Corrientes Asientos de Ingresos   | Verificar la Transferencia de Recursos a través de Extractos Bancarios   |                          |                              |  |
|     |                                | Registrar en el Sico (Sistema de Contabilidad) en Procesos Corrientes Asientos de Egreso     | Recepcionar Comprobantes de Pagos, Facturas y Recibos de Dinero  |                          |                              |  |

**Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraez**

**Fecha: Noviembre/2017**

**Revisado por: Luz Marilda Bertoni**

**Fecha: Noviembre/2017**

**Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado**

**Fecha: Noviembre/2017**

