 INARI INTELEGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-CON-CCON
	CONTABILIDAD		
	CIERRE CONTABLE		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer el mecanismo que permita revisar y asegurar el correcto registro de las operaciones así como la formulación oportuna y confiable de las declaraciones de impuestos federales y estatales.

2. ALCANCE

- Contabilidad

3. POLÍTICAS

- Las revisiones de conciliaciones bancarias, saldos contables vs acumulados de nóminas y los saldos contables vs facturación deberán realizarse durante los primeros 15 días del mes siguiente del mes que se revisa.
- Este proceso se realizara por todos los meses del ejercicio.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI	Manual de calidad, Sección 7.2 y 7.5.
FO-OP-CON-CCON-01	Conciliación Bancaria.
FO-OP-CON-CCON-06	Cédula de determinación de impuestos.
IT-OP-CON-CCON-10	Instructivo para Declaraciones.


5. DEFINICIONES

- **Conciliación Bancaria:**
La Conciliación Bancaria es un proceso que permite comparar los montos que la empresa tiene registrados de una cuenta bancaria, con los montos que el banco le suministra por medio del estado de cuenta, para determinar si existen diferencias entre los registros contables de la empresa, y los registros realizados por el banco.
- **Registros Contables:**
Afectación o asiento que se realiza en los libros o sistema de contabilidad.

6. RESPONSABILIDADES

Jefe de Contabilidad:

- Revisar conciliación bancaria.
- Revisar saldos de acumulados de nómina vs contabilidad.
- Revisar saldos de facturación vs contabilidad.

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-CON-CCON
	CONTABILIDAD		
	CIERRE CONTABLE		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 2 de 5

- Revisar cédula de determinación de impuestos.
- Presentar la declaración de impuestos.

Auxiliar de Tesorería:

- Pagar los impuestos.

Auxiliar contable:

- Corregir asientos contables.
- Elaborar cédula de determinación de impuestos.
- Archivar las declaraciones.

7. DESARROLLO

7.1 Revisar conciliaciones bancarias.

Jefe de Contabilidad revisa que los saldos de los estados de cuenta bancario y los saldos de las cuentas de bancos de la contabilidad se encuentren capturados correctamente en el formato FO-OP-CON-CCON-01 así mismo que los movimientos determinados en conciliación se encuentren registrados en la contabilidad y estados de cuenta bancarios.

7.2 Revisar los saldos contables contra acumulados de nómina.

Jefe de Contabilidad revisa que los saldos de las cuentas contables que son afectadas por los registros contables de las nóminas correspondan a los acumulados de nóminas elaborados por el departamento de nóminas.

7.3 Revisar los saldos contables contra facturación.

Jefe de Contabilidad revisa que los saldos de las cuentas afectadas por los registros contables correspondientes a los ingresos facturados del mes que se revisa corresponden a los saldos que arroja el sistema de factura electrónica.

7.4 Saldos contables correctos.

En caso de SI, solicita la elaboración de la cédula de determinación de impuestos.


En caso de NO, solicita la corrección de los saldos contables a auxiliar de contabilidad.

7.5 Solicitar las correcciones de los saldos contables.

Jefe de Contabilidad solicita a Auxiliar Contable la corrección de los registros en contables que se detectaron erróneos.

7.6 Se solicita la elaboración de la cédula de determinación de impuestos.

Jefe de Contabilidad una vez que los saldos de contabilidad son correctos, solicita a auxiliar de Contabilidad la elaboración de la cédula de determinación de impuestos formato FO-OP-CON-CCON-06.

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-CON-CCON
	CONTABILIDAD		
	CIERRE CONTABLE		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 3 de 5

7.7 Revisar las cédulas de determinación de impuestos.

Jefe de Contabilidad revisa que los datos capturados en el formato FO-OP-CON-CCON-06 se encuentren correctamente capturados de acuerdo con los saldos de contabilidad.

7.8 ¿Cédula correcta?

En caso de SI, presenta la declaración de impuestos.

En caso de No, solicita la corrección de la cédula.

7.9 Se solicita corrección de la cédula.

Jefe de Contabilidad solicita al Auxiliar Contable la corrección de la cédula de determinación de impuestos.

7.10 Presentar declaración en el portal de internet.

Jefe de Contabilidad presenta en el portal de internet la declaración de impuestos de acuerdo al instructivo para declaraciones IT-OP-CON-CCON-10.

7.11 Imprimir acuse de la declaración.

Jefe de Contabilidad imprime acuse de declaración.

7.12 Impuesto por pagar.

En caso de SI, se entrega declaración a Auxiliar de Tesorería para su pago.

En caso de NO, se entrega a auxiliar contable para su archivo y registro.

7.13 Se entrega a Contabilidad para su archivo y registro.

Jefe de contabilidad entrega declaración a Auxiliar Contable para su archivo y registro.

7.14 Se entrega a declaración a Tesorería para su pago.


Jefe de Contabilidad entrega declaración a Auxiliar de Tesorería para su pago.

7.15 Se recibe comprobante de pago y declaración para su archivo y registro.

Auxiliar de Tesorería entrega comprobante de pago y Jefe de Contabilidad entrega declaración a Auxiliar Contable para su archivo y registro.

7.16 Documentación impresa y/o electrónica

Con base a la optimización de los recursos, los documentos tales como: Cédula de determinación de impuestos, acuse de declaración y comprobante de pago, se podrán encontrar de manera impresa o electrónica en Z/Contabilidad.

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-CON-CCON
	CONTABILIDAD		
	CIERRE CONTABLE		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 4 de 5

8. TIEMPO DE RETENCION

Código	Nombre del documento	Retención	Medio	Recuperación
FO-OP-CON-CCON-01	Conciliación bancaria	5 años	Físico/ Electrónico	Contabilidad/ Productividad
FO-OP-CON-CCON-06	Cédula declaración de impuestos	2 años	Electrónico	Contabilidad

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	9 / Oct / 13	-	En los formatos de Conciliación bancaria (FO-OP-CON-CCON-01) y Cédula de declaración de impuestos (FO-OP-CON-CCON-06) se les agregaron los renglones de: Fecha de elaboración Fecha de revisión Nombre y firma
2	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
3	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".
4	02 / Feb / 15	1	Se anexo el punto número 7.16 dentro de la sección Desarrollo y se modificó el diagrama de flujo.
5	17 / Jun / 15	4	Se agregaron los apartados de "Medio" y "Recuperación" a la sección No. 8 Tiempo de Retención.

10. ANEXOS


 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-CON-CCON
	CONTABILIDAD		
	CIERRE CONTABLE		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 17/Jun/15	Página 5 de 5

DIAGRAMA DE FLUJO

