

# Manual de Procedimientos

P-4005 Emisión de Cheques





## **Contenido**

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CHEQUES.....	3
a. Propósito y alcance .....	3
b. Responsables .....	3
c. Abreviaturas.....	3
d. Normativa aplicable .....	3
Reglamentos y lineamientos del INTA:.....	3
e. Conceptos claves .....	4
f. Formularios o documentos de respaldo.....	4
g. Detalle del Procedimiento.....	4
h. Diagrama de flujo.....	5

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-4005	<b>Páginas:</b> 3 de 6
		<b>Fecha emisión:</b> Enero 2016	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b> Noviembre 2014	

## PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE CHEQUES

### a. Propósito y alcance

Establecer la metodología para la emisión de cheques por concepto de pagos que realiza el Área de Tesorería.

### b. Responsables

- Tesorería.
- Jefatura Administración de Recursos.
- Director/a Ejecutivo/a
- Director/a Administrativo/a Financiero/a.
- Junta Directiva.

### c. Abreviaturas

No incluye

### d. Normativa aplicable

#### Leyes y Reglamentos:

- 6227 Ley General de la Administración Pública.
- 8292 Ley General de Control Interno.
- Decreto Ejecutivo 32874-H Reglamento General del Fondo de Cajas Chicas.

#### Reglamentos y lineamientos del INTA:

- Cualquier otra normativa o directriz que a futuro se emita a lo interno del INTA.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-4005	<b>Páginas:</b> 4 de 6
		<b>Fecha emisión:</b> Enero 2016	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b> Noviembre 2014	

### e. Conceptos claves

- Cheque:** Es un documento contable de valor en el que la persona que es autorizada para extraer dinero de una cuenta, extiende a otra persona una autorización para retirar una determinada cantidad de dinero de su cuenta, la cual se expresa en el documento, prescindiendo de la presencia del titular de la cuenta bancaria.

### f. Formularios o documentos de respaldo

- Cheques

### g. Detalle del Procedimiento

Procedimiento Narrativo			
Responsable	No	Paso del procedimiento	Descripción
<b>Tesorero/a</b>	0		<b>Inicio</b>
	1	Revisa los documentos	
	2	Elabora el cheque.	Antes de elaborar el cheque, es necesario revisar el monto que se va colocar en número y letras, así como colocar un pequeño detalle como descripción del pago.
	3	Solicita firmas mancomunadas de la Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva, de la Dirección Administrativa Financiera y/o de la Jefatura de Administración de Recursos.	Confeccionados los cheques, se procede a solicitar las firmas debidamente autorizadas.
	4	Mantiene en custodia el cheque.	Se custodia el cheque hasta tener las firmas, para proceder con el paso siguiente.

<b>Procedimiento Narrativo</b>			
<b>Responsable</b>	<b>No</b>	<b>Paso del procedimiento</b>	<b>Descripción</b>
			Si el pago procede, se pasa a la actividad 5, de lo contrario, pasa a la actividad 9.
<b>Asistente de Tesorería</b>	5	Solicita la firma de recibido del cheque.	Antes de entregar el cheque al interesado, se le solicita la firma de recibido, como respaldo de la entrega.
<b>Tesorero/a</b>	6	Entrega el cheque.	
	7	Archiva copia del cheque en el consecutivo.	Posterior a la entrega del cheque, se archiva su copia.
	8	Entrega los documentos originales y copia del cheque al Contador/a para que proceda según P-6001 Registro de gastos.	Finalmente traslada la información al área contable.
	9	Espera que trascurren 3 meses.	En caso de que el cheque no se haya retirado, se espera un máximo de 3 meses, en tiempo natural, para proceder con la anulación del mismo.
	10	Anula el cheque con el sello y perfora en espacio de firmas.	El tesorero debe asegurarse de perforar el lugar donde se pusieron las firmas y poner sello de anulado.
	11	Entrega el cheque anulado al Contador/a con todas las copias.	Trasladar el cheque anulado al área contable.  Fin.

#### **h. Diagrama de flujo**

Organización  <p>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria</p>	<b>EMISIÓN DE CHEQUES</b>	Código <b>P-4005</b>
		Página 1      Versión 1

