





| | | | | | | | |
|---|---|---|----------------|--|---|--|------------------------------------|
|  | | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | | | | GFC - PP - 01 VERSIÓN 16 | |
| | | PLAN DE PROCESO | | | | PAGINA 1 DE 6 | |
| PROPOSITO | | GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD Y OPORTUNIDAD EN EL REGISTRO DE LA INFORMACION, PARA OBTENER DE MANERA VERAZ, ESTADOS FINANCIEROS Y OTROS INFORMES, SEGÚN REQUERIMIENTOS DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS. | | | | | |
| ALCANCE | | ESTA DIRIGIDO A GESTION FINANCIERA Y CONTABLE Y DEMAS PROCESOS | | | | | |
| RESPONSABLE | | JEFE DE TESORERIA - JEFE DE CARTERA Y FACTURACION - JEFE FINANCIERO Y CONTABLE. | | | | | |
| TESORERIA | | | | | | | |
| PROVEEDOR | ENTRADAS | CICLO PHVA | TRANSFORMACION | | | SALIDAS | CLIENTE |
| | ELEMENTO | PHVA | Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | ELEMENTO | |
| GESTION CONTROL INTERNO | RELACION DE CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS PENDIENTES POR ENTREGAR | P | 1 | PROGRAMACION DE PAGOS | JEFE DE TESORERIA | PROGRAMACION DE PAGOS | PROVEEDORES Y ENTIDADES EXTERNAS |
| GESTION GERENCIAL | SOLICITUD DE PAGO CON CUENTAS DE GIRO DIARIO E INVENTARIOS | H | 2 | ELABORACION DE CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS GFC-IT-09 | AUXILIAR DE TESORERIA | CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS GIRADOS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES | GESTION CONTROL INTERNO |
| GESTION GERENCIAL | AZ CON CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS FIRMADOS | H | 3 | ENTREGA DE CHEQUES A BENEFICIARIOS Y REGISTRO EN EL LIBRO RESPECTIVO GFC-IT-09, GFC-FT-17, GFC-FT-18, GFC-FT-20, GFC-FT-21. | AUXILIAR DE TESORERIA | INFORME DE CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS ENTREGADOS | |
| CARTERA | GFC-FT26 REPORTE DE CARTERA PARA CRUCE DE CUENTAS | H | 4 | ELABORACION DE CRUCES DE CUENTAS GFC-IT-09, GFC-IT-22 | AUXILIAR DE TESORERIA | CRUCE DE CUENTAS CON SUS RESPECTIVOS SOPORTES | GESTION CONTROL INTERNO |
| GESTION CONTROL INTERNO | SOLICITUD DE INFORMACION CHEQUES ANULADOS | H | 5 | ELABORACION DE PLANILLAS DE CHEQUES ANULADOS GFC-IT-09, GFC-FT-19 | AUXILIAR DE TESORERIA | CHEQUES ANULADOS | GESTION CONTROL INTERNO |
| GESTION CONTROL INTERNO | VERIFICACION DE MOVIMIENTOS BANCARIOS DIARIOS | H | 6 | ENTREGA DE PLANILLAS DE BANCOS CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES, COMPROBANTES DE EGRESO, TRASLADOS DE FONDOS, ASOCIADAS Y OBLIGACIONES FINANCIERAS, COMPROBANTES DE EGRESO Y TRASLADOS DE FONDOS ANULADOS, GFC-IT-09, GFC-FT-19, GFC-FT-20, GFC-FT-22. | AUXILIAR DE TESORERIA | PLANILLAS DE BANCOS CON LOS RESPECTIVOS SOPORTES, COMPROBANTES DE EGRESO, TRASLADOS DE FONDOS, ASOCIADAS Y OBLIGACIONES FINANCIERAS, COMPROBANTES DE EGRESO Y TRASLADOS DE FONDOS ANULADOS | CONTABILIDAD |
| GESTION SISTEMAS | SOLICITUD DE INFORME | V | 7 | REALIZAR VERIFICACION DEL MOVIMIENTO DEL MES Y PREPARAR PARA EL CIERRE AL MODULO | AUXILIAR DE TESORERIA Y AUXILIAR FINANCIERO | LISTADOS QUE VERIFICAN EL CUADRE (MODULOS DE PAGOS VS CONTABILIDAD) | GESTION CONTROL INTERNO |
| GESTION CONTROL INTERNO | AZ DE CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS AUDITADOS | V | 8 | VERIFICACION DE CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS AUDITADOS GFC-IT-09 | AUXILIAR DE TESORERIA | AZ CON CHEQUES Y TRASLADOS DE FONDOS GIRADOS Y AUDITADOS | GESTION GERENCIAL |
| GESTION CALIDAD | AUDITORIAS | A | 9 | EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL CUMPLIMIENTO OPTIMO DE LOS PROCESOS | JEFE TESORERIA - AUXILIAR DE TESORERIA | EVIDENCIAS | GESTION CALIDAD Y ARCHIVO CONTABLE |

|  | | | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | | | GFC - PP - 01 VERSIÓN 16 | |
|---|--|---------------|-------------------------------|---|-------------------------|--|-----------------------------------|
| | | | PLAN DE PROCESO | | | PAGINA 2 DE 6 | |
| CARTERA | | | | | | | |
| PROVEEDOR | ENTRADAS | CICLO PHVA | TRANSFORMACION | | | SALIDAS | CLIENTE |
| | ELEMENTO | PHVA | Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | ELEMENTO | |
| GESTION COMERCIAL (VENTAS) | DOCUMENTOS CLIENTES | V | 10 | ASIGNA CUPO DE CREDITO A CLIENTE | JEFE DE CARTERA | CREA AL CLIENTE EN EL DUSOFT | REPRESENTANTE DE VENTAS |
| GESTION COMERCIAL (VENTAS) | MODULO DUSOFT | H | 11 | AUTORIZACION DE PEDIDOS | JEFE DE CARTERA | No PEDIDO DUSOFT | GESTION LOGISTICA |
| GESTION LOGISTICA | REMISION DE CLIENTES | H | 12 | ELABORACION DE FACTURAS | AUXILIAR DE FACTURACION | FACTURA DE VENTA | CLIENTE EXTERNO |
| SOFTWARE | FACTURAS DE VENTA | H | 13 | ENTREGA RELACION DE FACTURACION DE EMPLEADOS PARA DESCUENTO DE NOMINA | JEFE DE CARTERA | GFC - FT-36 (RELACION DE DESCUENTO POR NOMINA) | GESTION TALENTO HUMANO |
| GESTION COMERCIAL (VENTAS) | SOLICITUD DE NOTA CREDITO O DEBITO | V | 14 | VERIFICA EL FORMATO DE NOTA CREDITO Y/O DEBITO GFT-FT-34 vs SOPORTES | JEFE DE CARTERA | NOTAS DEBITO Y CREDITO CON SOPORTE | GESTION CONTROL INTERNO |
| GESTION CONTROL INTERNO | NOTA CREDITO Y/O DEBITO IMPRESA | H | 15 | REALIZA EL FORMATO DE NOTA CREDITO Y/O DEBITO GFT-FT-34 | JEFE DE CARTERA | NOTA CREDITO Y/O DEBITO IMPRESA | CONTABILIDAD |
| GESTION CONTROL INTERNO | NOTA CREDITO Y/O DEBITO | A | 16 | ENTREGA O ENVIA AL CLIENTE | AUXILIAR DE FACTURACION | NOTA CREDITO Y/O DEBITO IMPRESA | CLIENTE EXTERNO |
| SOFTWARE | RELACION DE FACTURA DE VENTA POR CLIENTE | A | 17 | ENTREGA DEL ESTADO DE CARTERA POR CLIENTES | JEFE DE CARTERA | INFORME DE CARTERA | JEFE DE VENTAS |
| GESTION COMERCIAL (VENTAS) | ESTADO DE CARTETA | H | 18 | REALIZAR COBRO A CLIENTES DE ACUERDO AL TIEMPO ASIGNADO Y/O CONDICIONES COMERCIALES | REPRESENTANTE DE VENTAS | NOTIFICACION DE PAGO REALIZADO POR EL CLIENTE | JEFE DE CARTERA |
| GESTION COMERCIAL (VENTAS) | SOPORTES DEL PAGO | V | 19 | RECEPCION DE SOPORTE DE PAGO DEL CLIENTE | JEFE DE CARTERA | COPIA DE CONSIGNACION O TRANSFERENCIA | TESORERIA |
| GESTION COMERCIAL (VENTAS) | SOPORTES DEL PAGO | V | 20 | IDENTIFICA DE INGRESOS PERCIBIDOS INDICANDO EL CLIENTE AL CLIENTE AL CUAL CORRESPONDE EL PAGO | JEFE DE CARTERA | ARCHIVO DRIVE | TESORERIA |
| TESORERIA | RECIBOS DE TESORERIA RTS | H | 21 | REALIZA EL CRUCE DE LOS RECIBOS DE CAJA RCD EN EL MODULO DE CARTERA | AUXILIAR DE FACTURACION | RECIBO DE CAJA | CONTABILIDAD |
| RADICACION DE CUENTAS | NOTAS DEBITO | H | 22 | ELABORA DE CRUCE DE CUENTAS EN EL MODULO DE CARTERA | JEFE DE CARTERA | CRUCE DE CUENTA RCC | CONTABILIDAD |
| SOFTWARE | MOVIMIENTO DEL CLIENTE | H | 23 | ENTREGA INFORME DE CARTERA MENSUAL Y POR EDADES | JEFE DE CARTERA | ESTADO DE CARTERA | GESTIÓN GERENCIAL |
| GESTION CALIDAD | AUDITORIAS | A | 24 | EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL CUMPLIMIENTO OPTIMO DE LOS PROCESOS | JEFE DE CARTERA | EVIDENCIAS | GESTION CALIDAD, ARCHIVO CONTABLE |

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|----------------|--|---|---|-------------------------|
|  | | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | | | | GFC - PP - 01 VERSIÓN 16 | |
| | | PLAN DE PROCESO | | | | PAGINA 3 DE 6 | |
| CONTABILIDAD | | | | | | | |
| PROVEEDOR | ENTRADAS | CICLO PHVA | TRANSFORMACION | | | SALIDAS | CLIENTE |
| | ELEMENTO | PHVA | Nº | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | ELEMENTO | |
| ENTES DE CONTROL | CALENDARIO TRIBUTARIO | P | 25 | CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE IMPUESTOS GFC-IT-08 | JEFE FINANCIERO Y CONTABLE | CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE IMPUESTOS | TESORERIA |
| ENTES DE CONTROL | CALENDARIO TRIBUTARIO | P | 26 | PROGRAMACION MENSUAL FECHAS DE CIERRE CONTABLE GFC-IT-01 | JEFE FINANCIERO Y CONTABLE | PROGRAMACION MENSUAL FECHAS DE CIERRE CONTABLE | TESORERIA |
| TODOS LOS PROCESOS | FACTURAS Y DEMAS DOCUEMNTOS | H | 27 | CONTABILIZACION DE DOCUMENTOS DE GIRO DIARIO E INTERFASE DE FACTURAS Y NOTAS DE INVENTARIOS GFC-IT-11, GFT-IT-04, GFC-IT-05. | AUXILIAR FINANCIERO, CONTADOR COORDINADOR DE AREA | SOLICITUD DE PAGO CON LA FACTURA O CUENTA, CAUSACION Y SOPORTES RESPECTIVOS | GESTION CONTROL INTERNO |
| GESTION COMERCIAL FARMACIAS | CONTRATOS DE VITRINAS Y ARRENDAMIENTOS | H | 28 | ELABORACION DE SOLICITUD DE PAGO Y CONTABILIZACION DE DOCUMENTOS GFC-IT-01, GFC-IT-11. | AUXILIAR FINANCIERO | SOLICITUD DE PAGO CON LA CUENTA, CAUSACION Y SOPORTES RESPECTIVOS | GESTION CONTROL INTERNO |
| TESORERIA | CONTROL DE TRASLADOS Y MOVIMIENTO DIARIO | H | 29 | CONCILIACION BANCARIA DIARIA GFC-IT-11 | AUXILIAR FINANCIERO | CONCILIACION BANCARIA DIARIA | ARCHIVO CONTABLE |
| ENTIDADES EXTERNAS (Banco) | EXTRACTOS BANCARIOS Y SALDO DE OBLIGACIONES | H | 30 | CONCILIACIONES BANCARIAS Y DE OBLIGACIONESGFC-IT-11, GFC-FT-08 | AUXILIAR FINANCIERO | CONCILIACION BANCARIA | ARCHIVO CONTABLE |
| EMPRESA ASOCIADA | AUXILIARES | H | 31 | CONCILIACION MENSUAL DE ASOCIADAS GFC-IT-10, GFC-FT-02. | AUXILIAR FINANCIERO | CONCILIACION DE ASOCIADAS | EMPRESA ASOCIADA |
| EMPRESA ASOCIADA | ARCHIVO RETENCIONES DE UNIONES TEMPORALES | H | 32 | CONTABILIZACION DE NOTAS DE ASOCIADAS Y NOTAS DE CONTABILIDAD.GFC-FT-02, GFC-IT-10, GFC-IT-11, | AUXILIAR FINANCIERO | CONTABILIZACION | ARCHIVO CONTABLE |
| GESTION TALENTO HUMANO | NOMINA, PROVISIONES Y APORTES PARAFISCALES | H | 33 | CONTABILIZACION DE ANTICIPO PARA SEGURIDAD SOCIAL Y CAUSACION DEL CONTABILIZADOR DE LA NOMINA | AUXILIAR FINANCIERO | NOMINA Y APORTES CONTABILIZADOS | TESORERIA |
| FACTURACION | SOPORTES E INTEGRACION | H | 34 | INTERFASE DEFINITIVA DE FACTURACION, RECIBOS DE CAJA Y DEMAS DOCUMENTOS GFC-IT-11, GFC-IT-22, GFC-IT-25. | AUXILIAR FINANCIERO | INTEGRACION DE FACTURACION Y RECIBOS DE CAJA | GESTION SISTEMAS |
| FARMACIA VENTA AL PUBLICO | FACTURAS Y CONSIGNACIONES DE VENTAS AL PUBLICO | H | 35 | INTERFASE DEFINITIVA DE FACTURAS Y CONTABILIZACION DE CONSIGNACIONES GFC-IT-25. | AUXILIAR FINANCIERO | CONCILIACION DE FACTURAS | ARCHIVO CONTABLE |
| CARTERA | CRUCES DE CUENTAS | H | 36 | INTERFASE DEFINITIVA DE LOS CRUCES DE CUENTAS GFC-IT-22 | AUXILIAR FINANCIERO | NOTIFICACION DE CRUCES | CLIENTES EXTERNOS |
| CARTERA | PAZ Y SALVO DE LOS EMPLEADOS | H | 37 | IMPRESIÓN DE AUXILIAR PARA VERIFICAR SALDO GFC-IT-11 | AUXILIAR FINANCIERO | PAZ Y SALVO Y AUXILIAR DEL EMPLEADO | TALENTO HUMANO |

|  | | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | | | GFC - PP - 01 VERSIÓN 16 | | |
|---|---|-------------------------------|----|---|--|---|---|
| | | PLAN DE PROCESO | | | PAGINA 4 DE 6 | | |
| CLIENTE- PROVEEDORES | SOLICITUD POR CORREO ELECTRONICO O FISICO | H | 38 | EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE RETENCIONES GFC-IT-11 - GFC-IT- 31 | AUXILIAR FINANCIERO | CERTIFICADOS DE RETENCIONES | PROVEEDORES DE GIRO DIARIO E INVENTARIOS |
| GESTION CONTROL INTERNO, TALENTO HUMANO, GERENCIA Y EMPLEADO | SOLICITUD DE INFORME | H | 39 | INFORME DE ANTICIPOS PENDIENTES POR LEGALIZAR GFC- IT-07 | AUXILIAR FINANCIERO | INFORME DE ANTICIPOS PENDIENTES POR LEGALIZAR | GESTION CONTROL INTERNO, TALENTO HUMANO, GERENCIA Y EMPLEADO |
| GESTION CARTERA Y GESTION LOGISTICA | SOLICITUD DE INFORME | H | 40 | COMPARATIVOS PARA CUADRE DE LOS MODULOS DE PAGOS, INVENTARIOS Y CARTERA, GFC-IT- 26, GFC-IT-25 | AUXILIAR FINANCIERO | CUADRE DE LOS MODULOS | GESTION CARTERA, GESTION LOGISTICA Y GESTION CONTROL INTERNO |
| ENTES DE CONTROL | PROGRAMACION MENSUAL FECHAS DE CIERRE CONTABLE | H | 41 | CONCILIACION DE LAS CUENTAS DEL BALANCE GFC-IT-02. | AUXILIAR FINANCIERO | CONCILIACION DE CUENTAS | ESTADOS FINANCIEROS Y INFORMES A ENTES DE CONTROL |
| ENTES DE CONTROL | PROGRAMACION MENSUAL FECHAS DE CIERRE CONTABLE | H | 42 | CIERRE CONTABLE GFC-IT-11, GFC- IT-02, GFC-FT-16. | JEFE FINANCIERO Y CONTABLE | ESTADOS FINANCIEROS | GESTION GERENCIAL, ENTIDADES EXTERNAS |
| ENTES DE CONTROL Y FISCALIZACION | CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE IMPUESTOS | H | 43 | INFORMES A LAS ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL GFC-IT-11, GFC-IT-08, GFC-FT-03, GFC-FT-04, GFC-FT-05 | JEFE FINANCIERO Y CONTABLE | DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y FISCALES | ENTIDADES EXTERNAS |
| TESORERIA Y CARTERA | SOPORTES INFORMACION CONTABLE Y DE ARCHIVO | H | 44 | ARCHIVO, DOCUMENTACION CONTABLE GFC-IT-11, GFC-IT-20, GFC-FT-15 | AUXILIAR FINANCIERO | EMPASTE | ARCHIVO CONTABLE |
| TODOS LOS PROCESOS | SOLICITUD DE PAGO DE CUENTAS DE GIRO DIARIO Y DE INVENTARIOS | V | 45 | VERIFICACION DE REQUISITOS FACTURAS Y CUENTAS DE COBRO GFC-IT-01, GFC-IT-03, GFC-IT-06, GFC-IT-07, GFC-IT-11, GFC-IT-19, GFC-IT-23, GFC-IT-24, GFC-IT-26, GFC-FT-06, GFC-FT-07, GFC-FT-09, GFC-FT-10, GFC-FT-11, GFC-FT-12, GFC-FT-13, GFC-FT-14, GFC-FT-38, GFC-FT-39. | AUXILIAR FINANCIERO, CONTADOR COORDINADOR DE AREA | VERIFICACION Y CONTABILIZACION DE LA INFORMACION | GESTION CONTROL INTERNO |
| TESORERIA | CONTROL DE TRASLADOS Y MOVIMIENTO DIARIO | V | 46 | VERIFICAR FISICOS VS PLANILLA GFC-IT-11, GFC-IT-21. | AUXILIAR FINANCIERO | CONCILIACION DE LA INFORMACION | ARCHIVO CONTABLE |
| CARTERA | FACTURAS Y RECIBOS DE CAJA DE CLIENTES Y DEMAS DOCUMENTOS | V | 47 | VERIFICAR FACTURACION, RECIBOS DE CAJA Y DEMAS DOCUMENTOS VS INTERFASE DE PRUEBA | AUXILIAR FINANCIERO | CONCILIACION FISICOS Y INTEGRACION | ARCHIVO CONTABLE |
| GESTION CALIDAD | AUDITORIAS | A | 48 | EJECUTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL CUMPLIMIENTO OPTIMO DE LOS PROCESOS | JEFE FINANCIERO Y CONTABLE, CONTADOR COORDINADOR DE AREA | EVIDENCIAS | GESTION CALIDAD, ARCHIVO CONTABLE |

| | | | |
|---|--|---|-----------------------------|
|  | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | | GFC - PP - 01 VERSIÓN 16 |
| | PLAN DE PROCESO | | PAGINA 5 DE 6 |
| RECURSOS | | | |
| LOCATIVOS: OFICINA-ESCRITORIOS TECNICOS: COMPUTO, SOFTWARE, SUMADORAS, IMPRESORAS. | HUMANOS: | | |
| | JEFE FINANCIERO Y CONTABLE:JFC-DT-24 | | |
| | JEFE DE CARTERA Y FACTURACION:JCF-DT-25 | | |
| | JEFE DE TESORERIA: JTS-DT-50 | | |
| | AUXILIAR DE TESORERIA : AXT-OP-28 | | |
| | AUXILIAR FINANCIERO:AFI-OP-27 | | |
| | AUXILIAR DE FACTURACION : AXF-OP-26 | | |
| | CONTADOR COORDINADOR DE AREA: AIV-PF-49 | | |
| DOCUMENTOS | | | |
| GFC-IT-01 RADICACION DE CUENTAS POR PAGAR | GFC-IT-21 RECIBO DE DOCUMENTOS CONTABLES | GFC-FT-10 PLANILLA RADICACION CUENTAS DE INVENTARIO | |
| GFC-IT-02 CONCILIACION CUENTAS DE BALANCE | GFC-IT-22 MANEJO DE CRUCES DE CUENTAS | GFC-FT-11 PLANILLA REEMBOLSO DE CAJA MENOR | |
| GFC-IT-03 REQUISITOS COSTOS Y DEDUCIONES | GFC-IT-23 MANEJO DE CAJAS MENORES | GFC-FT-12 PLANILLA LEGALIZACION DE ANTICIPO | |
| GFC-IT-04 RETENCIONES | GFC-IT-25 CUADRE MODULO DE CARTERA | GFC-FT-13 RELACION DE GASTO DE CAJA MENOR Y ANTICIPOS | |
| GFC-IT-07 MANEJO DE ANTICIPOS | GFC-IT-26 CUADRE MODULO DE INVENTARIOS | GFC-FT-14 SOLICITUD DE ANTICIPOS | |
| GFC-IT-08 PRESENTACION DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS | GFC-IT-27 MANEJO DE TARJETA DE CREDITO EMPRESARIAL | GFC-FT-15 DOCUMENTOS PRESTADOS ARCHIVO CONTABLE | |
| GFC-IT-09 GIRO DE CUENTAS POR PAGAR | GFC-IT-28 ELABORACION DE NOTAS DEBITOS Y CREDITOS | GFC-FT-16 EVALUACION DE FUNCIONES DE DESEMPEÑO | |
| GFC-IT-10 REGISTRO Y CONTROL DE ASOCIADAS | GFC-IT-29 MANEJO DE ACTIVOS FIJOS | GFC-FT-17 INFORME DE CUENTAS POR PAGAR | |
| GFC-IT-11 REGISTRO DE LA INFORMACION CONTABLE | GFC-IT-30 CONCILIACION BANCARIA E INVERSIONES | GFC-FT-18 INFORME DE CHEQUES PENDIENTES ENTREGAR | |
| GFC-IT-12 AUTORIZACION DE DESPACHOS | GFC-IT-31EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE RETENCION EN LA FUENTE, IVA E ICA | GFC-FT-19 PLANILLA DE CHEQUES ANULADOS | |
| GFC-IT-13 AUTORIZACION DE CREDITO PARA CLIENTES | GFC-FT-02 CONCILIACION CON COMPAÑIAS ASOCIADAS | GFC-FT-20 COMPROBANTES DE EGRESO Y TRASLADOS DE FONDOS ENTREGADOS | |
| GFC-IT-14 ELABORACION DE CRUCES DE CUENTAS | GFC-FT-03 DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE | GFC-FT-21 LIBRO DE ENTREGA DE CHEQUES Y TRASLADOS | |
| GFC-IT-15 RECAUDO DE CARTERA | GFC-FT-04 DECLARACION DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO | GFC-FT-22 OBLIGACIONES FINANCIERAS Y ASOCIADAS | |
| GFC-IT-16 ELABORACION DE RECIBOS DE CAJA | GFC-FT-05 DECLARACION DE RETENCION DE IVA | GFC-FT-23 SOLICITUD DE CREDITO CLIENTE | |
| GFC-IT-17 ELABORACION DE NOTAS CREDITO Y DEBITO | GFC-FT-06 ANTICIPOS PENDIENTES POR LEGALIZAR | GFC-FT-26 REPORTE DE CARTERA PARA CRUCE DE CUENTAS | |
| GFC-IT-18 ELABORACION DE FACTURAS | GFC-FT-07 DOCUMENTOS EQUIVALENTE A LA FACTURA | GFC-FT-27 REPORTE DE NOTAS PARA CRUCE DE CUENTAS | |
| GFC-IT-19 MANEJO DE PAGARES | GFC-FT-08 CONCILIACION DIARIA BANCARIA | GFC-FT-30 ESTADO CARTERA POR EDADES | |
| GFC-IT-20 PRESTAMO DOCUMENTOS ARCHIVO CONTABLE | GFC-FT-09 PLANILLA RADICACION CUENTAS DE GIRO DIARIO | GFC-FT-31 PLANILLA CONSECUTIVO FACTURACION | |

| | | | |
|--|---|---|-----------------------------|
|  | GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE | | GFC - PP - 01 VERSIÓN 16 |
| | PLAN DE PROCESO | | PAGINA 6 DE 6 |
| GFC-FT-33 RECAUDO DE INGRESO DIARIO | GFC-FT-41 SOLICITUD DE NOVEDADES EN DOCUMENTOS LEGALES | GFC-FT-47 ACTA DE BAJA O TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS (Diferente a equipo de computo) | |
| GFC-FT-34 FORMATO SOLICITUD NOTA DEBITO - CREDITO | GFC-FT-42 RELACION DE ENTREGA DOCUMENTOS DE FACTURACION Y CARTERA | GFC-FT-48 ACTA DE BAJA O TRASLADO DE EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACIONES | |
| GFC-FT-36 PLANILLA DE RELACION DE DESCUENTO DE NOMINA EMPLEADOS | GFC-FT-43 CONTROL DE ASOCIADAS GENERADAS | GFC-FT-49 SALIDA PARA REPARACION EXTERNA DE ACTIVOS FIJOS | |
| GFC-FT-38 ACTA DE CONSTITUCION E INCREMENTO DE CAJA MENOR | GFC-FT-44 CONTROL DE ASOCIADAS RECIBIDAS | GFC-FT-50 ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS FIJOS Y/O SUMINISTRO | |
| GFC-FT-39 ACTA DE ENTREGA DE CAJA MENOR | GFC-FT-45 CONTROL DE RECIBIDO FACTURACION VENTA AL PUBLICO | GFC-FT-51 CARTA DE INSTRUCCIÓN PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL PAGARE | |
| GFC-FT-40 INFORMACION AL PROVEEDOR SOBRE CRUCES DE CUENTAS | GFC-FT-46 REQUISICION DE ACTIVOS FIJOS | | |
| REQUISITOS | | | |
| LEGALES: | DE LA NORMA: | CLIENTES: | |
| ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL (DECRETO 624 DEL 30 DE MARZO DE 1989) REGLAMENTO GENERAL DE LA CONTABILIDAD DECRETO REGLAMENTARIO 2649 DEL 29 DE DIC DE 1993 LEY 14 DE 1986 (INDUSTRIA Y COMERCIO) DECRETO 410 DE 1971(CODIGO DE COMERCIO) | LOS NUMERALES SON: 6,1 - 7.1,3 - 9.1 - 9.1.3 - 10 | ENTIDADES DE VIGILANCIA Y CONTROL: DECLARACIONES TRIBUTARIAS DE ACUERDO AL CALENDARIO TRIBUTARIO, TRIBUTARIAS DE ACUERDO AL CALENDARIO TRIBUTARIO, DE INFORMACION EXOGENA | |

| | |
|--|---|
| RIESGOS Y OPORTUNIDADES | |
| MATRIZ EPO DEL PROCESO GFC-MR-01 MATRIZ EPO DEL PROCESO GFC-MR-02 ANALISIS DEL MODO EFECTO Y FALLA GGC-FT-14 CONTROL DEL MODO EFECTO Y FALLA GGC-FT-15 METODO AAF-IEC-31010 ANEXO B NUMERAL 14 | |
| SEGUIMIENTO | |
| SE HACE UNA REVISION MENSUAL DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A CADA AUXILIAR CONTABLE Y ASISTENTE DE INVENTARIOS.GFC-FT-16. REUNIONES PERIODICAS-COMITES | |
| MEDICIÓN | |
| INDICADOR: OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE LA INFORMACION FINANCIERA (DIAS DE ENTREGA) | INDICADOR:PAGOS PROVEEDORES DE INVENTARIOS(TOTAL PAGOS EN MORA / TOTAL PAGOS DEL MES) |
| INDICADOR:ENDEUDAMIENTO (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) | INDICADOR:PAGOS GIRO DIARIO (TOTAL PAGOS EN MORA / TOTAL PAGOS DEL MES) |
| INDICADOR: LIQUIDEZ (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE) | INDICADOR: CALIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA(NIVEL DEL CUMPLIMIENTO EN LA EVALUACION DE DESEMPEÑO) |
| INDICADOR: MARGEN NETO DE UTILIDAD (UTILIDAD NETA / VENTAS NETAS) | INDICADOR: CONSIGNACIONES NO IDENTIFICADAS (SALDO DE LA CUENTA 2805/RELACION ABONOS DEL BANCO * 100) |
| INDICADOR: CAPITAL DE TRABAJO (ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE) | INDICADOR:% DE RECAUDO MENSUAL(TOTAL RECAUDO X 100 / TOTAL DE FACTURACION MENSUAL) |

Aprobado por: Jefe Gestión Financiera y Contable
El día 01 de Marzo de 2018