|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivo del Proceso** | | Planificar, organizar, ejecutar y controlar la eficiente utilización de los recursos financieros de la empresa, a fin de apoyar el correcto desarrollo de los procesos para cumplir con los objetivos organizacionales y las obligaciones legales de la entidad. |
| **Líder del Proceso** | | Gerente Financiero y Contador Financiero |
| **Alcance** | | Inicia con la formulación del presupuesto e Inversiones para el manejo de los recursos y los resultados financieros y culmina con las acciones de supervisión, autocontrol y realimentación, que generan acciones correctivas, de ajustes, de prevención y mejora, en lo relacionado con Gestión de cartera y Cobro, Gestión tesorería y Pago a Proveedores, Pólizas de seguros y con la Gestión Contable y estados financieros, SMAE de la Gestión Financiera y Gestión de costos y margen de contribución. |
| **Tabla de Retención Documental** | | [Tabla de retención documental del proceso](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A5_DOCUMENTACION_Y_ARCHIVO/DOCUMENTOS_SGC/TABLAS_DE_RETENCION_DEFINITIVAS_CAJACOPI/GESTION_FINANCIERA_A3.XLSX) |
| **Recursos** | **Humanos** | **Responsables Operativos:** Gerente de Finanzas, Asistente de Finanzas,Contador Financiero, Analista de Planificación y Control, Analistas Contables, Administrador de Cartera y Cobro, Auxiliar Contable.  **Apoyo Operativo:** Todos los procesos del SGI. |
| **Tecnológicos** | Sistema Internos de Delmor; Oficce, Sap, Sistema Integrado de Gestión, 4Buy, Syscompras y Web Delmor.  Sistema Externo en línea: Alcaldía Managua y otras Public ARI, DGI, 4Buy, Banca en línea bancos (Lafise, Bac, Banpro, BDF, Bcn) |
| **Infraestructura** | Oficinas, Mobiliario y computadoras, papelería y útiles de oficina. |
| **Financieros** | Presupuesto de nómina del personal financiero y contable, honorarios de auditoría externa y gestiones legales. |
| **Seguimiento y Control** | **Indicadores** | Ver Tablero de Indicadores Financieros |
| **Riesgos y Oportunidades** | Ver [Riesgos y Oportunidades del Proceso](http://weberp.cajacopi.com/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/D1_DIRECCION/DOCUMENTOS_SGC/MATRIZ_CONSOLIDADA_RIESGOS_Y_OPORTUNIDADES.XLS) |
| **Planes de Acción** | Ver [Matriz Plan de Acción SGI G. FINANCIERA](http://weberp.cajacopi.com/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/D3_MEJORA/DOCUMENTOS_SGC/MATRIZ_PLANES_DE_ACCION_CONSOLIDADA.XLS) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTRADAS** | | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | |
| **PROVEEDOR** | **INSUMOS** | **SERVICIOS/PRODUCTOS** | **CLIENTE INTERNO/EXTERNO** |
| **PLANEAR** | | | | |
| Todos los Procesos  Cliente Externo  Instituciones Financieras y seguros | Planes Operativos por procesos  Políticas y Procedimientos aplicables  Plan de Recuperación  Recepcion de Facturas de Creditos de proveedores  Ordenes de Pagos  Proveedores y Acreedores  Recepción de Contrato de Pólizas | **P1.** Planificación de la Gestión Presupuestal. | Análisis de la ejecución presupuestal proceso  Cronograma y disposiciones del Financiero y de Presupuesto  Plan de Pago Mensual  Contratación de Pólizas | **Todos los procesos**  **Gestión Estratégica y Corporativa** |
| **P2.** Planificación de los resultados financieros, a partir de la Gestión Contable y Tributaria y de Estados Financieras |
| **P3.** Planificación de los inventarios totales en todas las bodegas en coordinación con los lideres de proceso y control interno. |
| **P4.** Verificación y Actualización de Matriz Legal. |
| **P5.** Planificación de los recursos financieros en la Gestión Cartera y Cobro, Gestión Tesorería y pagos a proveedores. |
| **P6.** Planificación para el manejo de las pólizas de seguros. |
| **HACER** | | | | |
| Todos los procesos  Logística de Distribución    Clientes Externos:  Instituciones financieras y seguros | Análisis de la ejecución presupuestal por proceso.  Indicadores de desempeño, Planes operativos y proyectos de mejora    Resultados de la gestión de recuperación de créditos y ventas de productos y servicios.  Órdenes de compra, servicios, contratos, facturas para pago a proveedores | **H1. Formulación, Elaboración y actualización del Presupuesto General Y Flujo de Caja proyectado de Inversiones** | Presupuesto General  Informes Financiero y de Presupuesto  "Estados Financieros,  Informes e Indicadores de Gestión.  Informe de Análisis de costos y Gastos.  Recuperación de Crédito y Contado  Cumplimiento del plan de Pago  a proveedores nacionales y extranjeros  Reclamos de Pólizas de seguros | **Todos los procesos**  **Revisoría Fiscales**    **Partes interesadas**  Proveedores nacionales y extranjeros |
| **H2. Gestión Contable y Tributaria** |
| **H3.**  Gestión de Costos y Gastos |
| **H4. -- Gestión de Cartera y Cobro** |
| **H5. Gestión de Tesorería Y Pago a Proveedores** |
| Administración de Seguros | **H6. Gestión de pólizas de Seguros** | Gestión Estratégica y Corporativa  Institución Seguros |
| **VERIFICAR** | | | | |
| **Auditoría Externa**  **Revisoría Fiscal**  **Control Interno**  **Instituciones Financieras y seguros** | Solicitudes, Requerimientos de información financiera de la empresa.  Acciones correctivas, Preventivas y de Mejoras | **V1. Gestión SMAE, Supervisión, Control y Autocontrol de las actividades de: Costos y Gastos / Presupuesto General, Cartera y Cobro, Tesorería y pago a proveedores, Contabilidad, Proyecciones Financieras.** | Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados)  Flujo de Caja proyectado de Inversiones  Informes de Control Presupuestal  Cumplimientos de las garantías | **Auditoría Externa**  **Revisoría Fiscal**  **Control Interno**  **Instituciones Financieras y seguros** |
| **V2. Auditorías contables, financieras. Auditorías externas y realimentación de otras entidades de control, Auditoría Interna del SGI**  **V3. Supervisión, Control y Monitoreo sobre la Gestión tributaria y fiscal** |
| **V3. Control de reclamos de Seguros garantizando la cobertura y el aseguramiento de los bienes.** |
| **ACTUAR** | | | | |
| **Partes Interesada**  **Control y Mejora** | Desempeño del proceso (Indicadores de Gestión), Hallazgos de auditoría interna, externa, Gestión de Riesgos del Proceso. | **A1. Gestión de incidentes (Near Miss)**  **A2.**  **Acciones de corrección (sobre el efecto), Acciones Correctivas (sobre la causa), Preventivas (sobre el riesgo) y de Mejora sobre el proceso.** | Formulación de Acciones Correctivas, Preventivas o proyectos/planes de mejoramiento | **Partes Interesada**  **Control y Mejora** |
| **A3.**  **Gestión de actualización y aplicación de las nuevas disposiciones internacionales en materia contable (NIIF)** |
| **A4. Tácticas para identificar y manejar riesgos, vulnerabilidad y oportunidades QHSE FS+** |  |  |
|  |  | **A5. Realimentación sobre el desempeño y**  **vulnerabilidad QHSE FS+**  **A6. Gestión de lecciones aprendidas y adecuaciones de documentos en funciones de los cambios** | **QHSE FS+** **QHSE FS** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOCUMENTOS** **DE APOYO** | **EVIDENCIAS** |
| * [Procedimiento de Presupuesto](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/PROCEDIMIENTO_DE_PRESUPUESTO.PDF) * [Procedimiento para el Inventario de Activos Fijos](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/PROCEDIMIENTO_INVENTARIO_ACTIVOS_FIJOS.PDF) * [Política de Activos Fijos](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/POLITICA_DE_ACTIVOS_FIJOS.PDF) * [Guía para la depreciación de activos fijos](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/GUIA_PARA_LA_DEPRECIACION_DE_ACTIVOS_FIJOS.PDF) * Manual y Política de Crédito * Procedimiento de Inventario Físico. (actualizar) * Política de Devoluciones (Ventas) * [Procedimiento de conciliación de cuentas bancarias](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/PROCEDIMIENTO_DE_CONCILIACION_DE_CUENTAS_BANCARIAS.PDF) (actualizar)   **TESORERÍA**   * [Procedimiento para pagos a proveedores y acreedores.](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/PROCEDIMIENTO_PARA_PAGOS_DE_PROVEEDORES_Y_ACREEDORES.PDF) * [Procedimiento para la contratación, renovación y cancelación de préstamos y seguros.](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/PROCEDIMIENTO_CONSTITUCION_Y_RENOVACION_DE_INVERSIONES.PDF)   **CONTABILIDAD Y FISCAL**   * [Normas](HTTP://WEBERP.CAJACOPI.COM/WEBCALIDAD/ARCHIVOSPDF/DOCUMENTOS_SOPORTES/A3_GESTION_FINANCIERA/DOCUMENTOS_SGC/GUIA_TRIBUTARIA.PDF) Internacionales de Información Financiera (NIIF) * Ley de Concertación tributaria * Plan de Arbitrios Municipal   **COSTOS, GASTOS Y TARIFAS**   * Todos los relacionados al proceso de producción | * Estado de Situación Financiera (Balance General) * Estado de Resultados Mensual (Comparativo) * Estado de Resultados Acumulado (Comparativo) * Balanzas de Comprobación * Estado de Origen y Aplicación de Fondos * Conciliaciones Bancarias / Estados de Cuentas de Bancos * Informe de Recuperación de Cartera (Dashboard) * Resumen mensual de inventario físicos (y por bodega) * Cédula Resumen de Movimientos de Activos Fijos * Cédula Resumen de Movimientos de Préstamos con Instituciones Financieras * Cuentas por pagar * Informe de Ventas / Márgenes / ER por Rutas / Ventas Categorías * Informe de Costos y Rendimientos * Informe de Gastos (Real vs Proyección y Real vs Año Anterior) * Comprobantes de Pago * Archivo electrónico (Excel) de Cálculo de Provisiones Laborales * Archivo electrónico (Excel e Informes PDF) de Cálculo de Impuestos Mensuales * Declaraciones de Impuestos Mensuales. * Indicadores Financieros * Antigüedad de proveedores Nacionales y Extranjeros * Plan de Pago * Estados de cuenta bancarias y de prestamos * Contratos de Prestamos * Contratos y Pólizas de Seguros |

| **DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISTOS: Legales y Reglamentarios** | |
| --- | --- |
| **LEY/NORMA/REGULACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** |
| CÓDIGO TRIBUTARIO (LEY 562) - v.23/11/2005 | Ley que establece las disposiciones a los tributos establecidos legalmente por el estado y a las relaciones jurídicas derivados de ellas. Se exceptúan los tributos aduaneros, municipales y contribuciones de seguridad social, que se reflejan en sus leyes específicas. |
| LEY 598 DE REFORMA A LA LEY NO. 562, CÓDIGO TRIBUTARIO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA - v.11/09/2006 | Reformas de la Ley 562 – Código tributario |
| LEY 822 DE CONCERTACIÓN TRIBUTARIA - v. 17/12/2012 | Ley tiene por objeto crear y modificar los tributos nacionales internos y regular su aplicación, con el fin de proveerle al Estado los recursos necesarios para financiar el gasto público. Aplica todo lo referente a:   * Impuesto al valor agregado * Impuesto sobre la renta * Impuesto Selectivo de consumo |
| LEY 922 DE REFORMAS A LA LEY NO. 822, LEY DE CONCERTACIÓN TRIBUTARIA - v, 17/05/2015 | Reformas de la Ley 822 – Código tributario |
| LEY 987 DE REFORMAS Y ADICIONES A LA LEY NO. 822, LEY DE CONCERTACIÓN TRIBUTARIA - v- 28/02/2019 | Reformas y Adicionales de la Ley 822 – Código tributario |
| PLAN DE ARBITRIOS DEL MUNICIPIO DE MANAGUA (DECRETO EJECUTIVO N°. 10-91, aprobado el 05 de febrero de 1991) | El Plan de Arbitrios es un decreto en el que se establecen los impuestos, tasas y contribuciones especiales que recauda la municipalidad, los ingresos por estos pagos constituyen los ingresos corrientes del Presupuesto del municipio. |
| DECRETO N° 3-95 – IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. . GACETA DIARIO OFICIAL N° 21 31/01/1995 | Establecen los impuestos, tasas y contribuciones especiales para los tributos establecidos de los bienes inmuebles- |
| LEY 1054 DE RÓTULOS. Aprobada el 10 de diciembre de 2020 | Establece el marco jurídico para regular la publicidad y propaganda que se realiza mediante rótulos ubicados en los municipios del país. |
| Ley 618 Ley General de Higiene y Seguridad del Trabajo | Esta ley, persigue como objetivo el resguardo de la integridad física, la salud y la higiene, así como la disminución de los riesgos laborales para hacer efectiva la seguridad ocupacional del trabajador. |
| Ley 185 Código del Trabajo | Regula las relaciones del trabajo estableciendo los derechos y deberes mínimos de empleadores y trabajadores. |
| Decreto 974 Ley de Seguridad Social | Regula las relaciones del trabajo en materia de seguridad social estableciendo los derechos y deberes de empleadores y trabajadores. |

| **DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISTOS QHSE FS+** | |
| --- | --- |
| **REQUISITO** | **DESCRIPCIÓN** |
| **4.4. Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos** | Desde la Gestión financiera se soportan los costos y gastos asociados a la implementación, operación, realimentación y mejora del Sistema de Gestión de la Organización, al igual que la gestión correspondiente a la Planificación y el Manejo general de los Recursos Financieros y de los Análisis y Manejo de los Resultados Financieros, en interacción con las autoridades y los grupos de interés, para los aspectos contables, tributarios, fiscales y regulatorios propios de las líneas de servicios y la operación de la Caja. |
| **6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades.** | El proceso de Gestión financiera contribuye con la Planificación Estratégica y del Sistema de Gestión, teniendo en cuenta:   * *La planificación del presupuesto y de las inversiones que soportan los proyectos de mejora y la operación de los procesos.* * *El soporte que brindan las actividades relacionadas con la Gestión de Recaudo, Cartera, y Tesorería.*   *La Gestión Contable, Tributaria y de Estados Financieros, que permite asegurar el aporte de recursos para la operación, el pago de obligaciones, y el cumplimiento de la regulación y de las disposiciones establecidas al respecto.* |
| **6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos** |
| **6.3 Planificación de los cambios** |
| **7.3 Toma de conciencia** | El personal a cargo de toda la Gestión Financiera y contable deben tener conciencia y cumplir con todo lo establecido en la política de la calidad, los objetivos de la calidad, contribuir a la eficacia del sistema de gestión de la calidad, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño y las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SGI. |
| **7.4 Comunicación** | Hacer uso eficiente y efectivo de los canales de comunicación establecidos para el cumplimiento del SGI. |
| **7.5 Información documentada** | Mantener la información documentada requerida por las normas ISO y para la eficacia del SGI |
| **8.1 Planificación y control operacional** | La Gestión Financiera asociada a Gestión Recaudo y Gestión tesorería fundamenta la trazabilidad de aspectos específicos del servicio, al igual que la interacción con clientes y proveedores de la organización. La componente de la Gestión Contable y Tributaria, contribuye en cuanto a aspectos relacionados con la trazabilidad en la interacción con los grupos de interés ligados a la regulación y el cumplimiento de las obligaciones financieras. |
| **9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación** | La gestión correspondiente al control y seguimiento a la ejecución del presupuesto, a los estados financieros, los costos, los gastos y las inversiones, al igual que los indicadores financieros, contribuyen en la realimentación y monitoreo al desempeño efectivo de los procesos. |
| **9.3 Revisión por la dirección** | La alta dirección debe revisar el SGI de la organización a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización. |
| **10. Mejora Continua** | Se aplican de acuerdo con el procedimiento de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, del Proceso de Mejora. |

**CONTROL DE CAMBIOS**

| **VERSIÓN** | **FECHA** | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
| --- | --- | --- |
| 01 | 24/10/2022 | Primera versión |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |