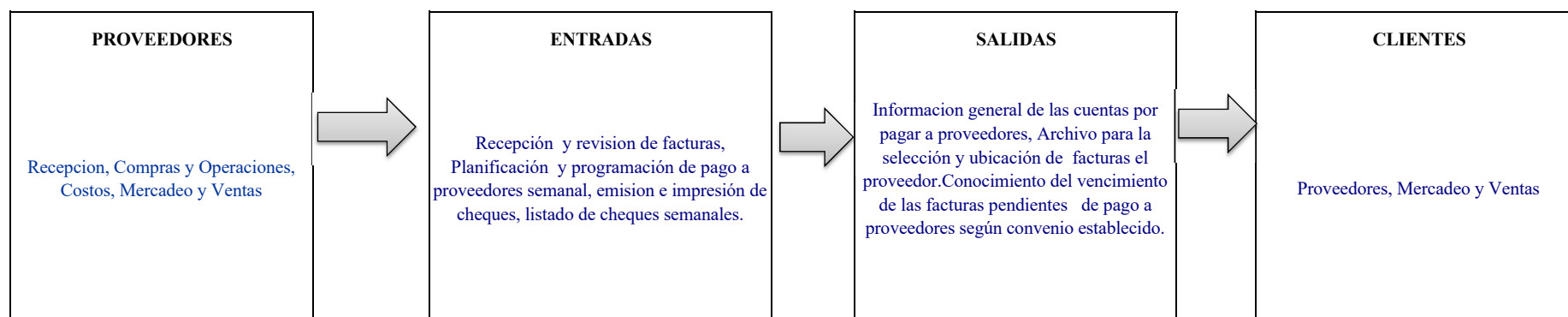
 <p>Laboratorios Bonin</p>	<b>FICHA DE PROCESO</b>  <b>CONTABILIDAD</b>			<b>Código:</b>  <b>FP-CON-001-01</b>	
<b>Elaborado por:</b> Asistente de Contabilidad	<b>Revisado</b> Contador General	<b>Aprobado</b> Gerencia Financiera	<b>Vigencia</b> 1/08/2023 <b>Vencimiento</b> 1/08/2025	<b>Versión</b> 1	<b>Página</b> .1/1

**PROCESO:** Contabilidad

**PROPOSITO:** Implementar, medir y analizar todos los procesos que tenga relacion con facturas y emision de cheques con la finalidad de la mejora continua en el sistema Financiero contable.

**Líder:** Contador General



Actividades	RRHH	Recursos / Información / Infraestructura	Documentación del Proceso	Indicadores
1 Recepcion de facturas	Asistente Contable y auxiliar	Documentacion de proveedores	PEO-CONT-001 Recepción de Facturas y Emisión de Cheques	
2 Revision y control de facturas	Asistente Contable	Documentacion de proveedores		
3 Ingreso y operación contable de facturas	Asistente Contable	Documentacion de proveedores		
4 Presentacion de programacion de pago a proveedores	Asistente Contable	Equipo y sistema Computo, correo		
5 Autorizacion y selección de pago a proveedores	Gerencia Financiera y Operaciones	Equipo y sistema Computo, correo		Cumplimiento lunes de cada semana, Operaciones
6 Ingreso de solicitudes manuales y cajas chicas	Auxiliar Contable	Listado y Cheques fisicos		
7 Impresión de cheques	Auxiliar Contable	Equipo y sistema Computo, Cheques fisicos		
8 Control y entrega de cheques a proveedores	Auxiliar Contable	Listado y Cheques fisicos		Impresión dias miercoles de cada semana
				Recepcion, los dias viernes unicamente