	FINANCIERA – ADMINISTRATIVA (Contabilidad)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO LEGALIZACION ANTICIPO	Fecha de Aprobación:26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto Enciso	Aprobado por: Maria Victoria Gantivar

1. OBJETIVO:

Verificar que el anticipo desembolsado por la empresa se haya ejecutado de acuerdo con el objeto para el cual fue autorizado.

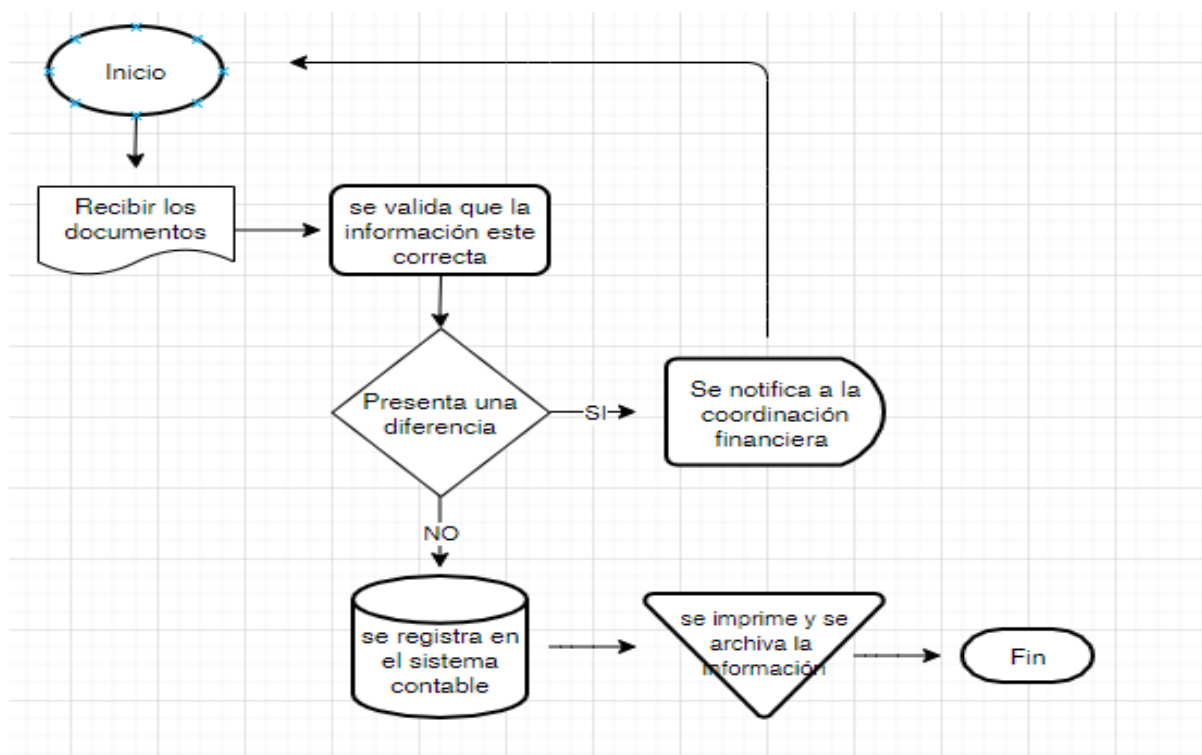
2. ALCANCE:


Todos los anticipos desembolsados por la compañía tanto para empleados y proveedores.

3. DEFINICIONES:

- ✓ **Anticipo:** Se refiere al desembolso realizado a empleados o proveedores para la ejecución de una actividad específica.
- ✓ **Legalización de anticipo:** Proceso mediante el cual el beneficiario del anticipo entrega los documentos soporte con los cuales justifica el uso de los recursos.
- ✓ **Gasto o costo:** Salida de recursos, expresados en forma cuantitativa, requeridos para el desarrollo de la actividad ordinaria de la entidad.
- ✓ **Documento equivalente:** Documento interno generado para que la compras o servicios adquiridos con personas del régimen simplificado sean deducibles fiscalmente en renta.

4. FLUJOGRAMA DEL PROCESO



	FINANCIERA – ADMINISTRATIVA (Contabilidad)	Versión: 1
	PROCEDIMIENTO LEGALIZACION ANTICIPO	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto Enciso	Aprobado por: Maria Victoria Gantivar

5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Solicitud de legalización: Se solicita a la coordinación financiera las legalizaciones con sus respectivos soportes.	Coordinación Financiera	Correo electrónico
2	Revisión: <ul style="list-style-type: none"> Se verifica que los soportes estén legalmente correctos y que el efectivo entregado cruce con la legalización. Si presenta alguna diferencia en la información entregada se notifica por correo electrónico. 	Área Contable	Formato de legalización.
3	Causación: Después de validada la información se procede a registrar en el sistema contable.	Área Contable	Sistema contable
4	Archivo físico: se verifica que los documentos y la información este correcta y se archivan las copias por los siguientes diez años.	Área Contable	Archivo Contabilidad