	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (Contabilidad)	Versión 1
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto Enciso	Aprobado Por: Maria Victoria Gantivar

## 1 OBJETIVO


Realizar el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas y sociales, para presentar estados e informes contables, con información relevante y comprensible, útil para el control y toma de decisiones.

## 2 ALCANCE

Desde el registro de documentos contables hasta la presentación de los informes contables, financieros, tributarios y de gestión a los accionistas, entes de control y la sociedad en general.

## 3 DEFINICIONES


- **Proveedor/Tercero:** Persona natural o jurídica con quien se tiene una relación contractual para entregar un bien o servicio.
- **Información:** Consiste en la documentación que recibimos tales como factura, cuenta de cobro o correo interno.
- **Registro:** Inclusión de la información en el software contable.
- **Outsourcing contable:** Compañía especializada que presta servicios contables y tributarios a la compañía
- **Software contable:** Aplicativo especializado escogido por la compañía para registrar todos los movimientos contables de la compañía.
- **Presupuesto:** Es el cálculo, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de la compañía.
- **Deducciones Tributarias:** Descuentos tributarios que se deben realizar a cada tercero coherente al RUT del proveedor.
- **Egresos:** Son las erogaciones o salidas de dinero, relacionados directamente con las transacciones de ejecución del presupuesto de gastos.
- **Conciliación Bancaria:** Proceso Sistemático de comparación entre los ajustes contables de una cuenta bancaria corriente realizada por el banco y la cuenta de bancos correspondientes en la contabilidad de una empresa, con una explicación de las diferencias encontradas.
- **Depreciaciones, amortizaciones y provisiones:** Reflejan el valor causado por uso o desgaste de los bienes, consumo, para cubrir contingencias de pérdidas, obligaciones de cuantía indeterminada debe reconocerse

	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (Contabilidad)	Versión 1
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto Enciso	Aprobado Por: Maria Victoria Gantivar


mediante distribución racional y sistemática del costo de los bienes durante su vida útil estimada, cálculos de obligaciones estimadas etc.

#### 4. DESCRIPCIÓN/ACTIVIDADES:


PASO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>Recepción de Factura:</b> Después de pasar por un proceso de aprobación por el comité de compras se recibe por vía correo electrónico o de manera física el documento para proceder a contabilizar.	*Proveedores *Terceros *Interno	*Correo electrónico, correspondencia  *Sistema contable
2	<b>Causación Pagos:</b> El área de coordinación financiera hace entrega de los movimientos bancarios y soportes físicos para proceder a causar y cruzar las cuentas por pagar.	*Asistente Contable	*Correo Electrónico  *Sistema contable
3	<b>Conciliación bancaria:</b> Mensualmente se solicita al coordinador financiero los extractos bancarios. Paralelo a esto del sistema contable se descargan los auxiliares por la cuenta bancaria para realizar la comparación (conciliación) y registro de ajustes.	*Asistente Contable	*Extractos bancarios  *Sistema contable
4	<b>Amortización y Depreciación:</b> Se debe correr el proceso de depreciación de activos fijos y amortizaciones a activos intangibles verificando la vida útil asignada de acuerdo con las normas establecidas, valor total y valor a depreciar.	*Asistente Contable	*Sistema contable

	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (Contabilidad)	Versión 1
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto Enciso	Aprobado Por: Maria Victoria Gantivar

5	<b>Diferencia en cambio:</b> Mensualmente se solicita la información al outsourcing para verificar y contabilizar.	*Asistente Contable  *outourcing	Correo electrónico  Formato diferencia cambio.  Sistema Contable
6	<b>Legalizaciones:</b> Después de realizados los gastos para los cuales fue solicitado el anticipo, se deberá realizar la legalización (relacionar uno a uno los gastos que se generan para poderlos contabilizar) de los gastos con sus respectivos anexos	*Asistente Contable  *Áreas responsables	*Formato de legalizaciones.  *Sistema contable.
7	<b>Provisión y reversión de ingresos:</b> Registro de ingresos proyectados para un periodo de tiempo. El mes siguiente de acuerdo a la facturación se hace la reversión correspondiente.	*Asistente Contable  *Coordinación Financiera	*Sistema contable.
8	<b>Revisión General cierre mes:</b>  *Se valida que toda la información quede ingresada en el sistema contable.  *Se revisan los consecutivos de comprobantes que no presenten saltos y que toda información esté correcta en el sistema contable.  *Se entregan los respectivos movimientos y soportes al outsourcing para su revisión	*Asistente Contable  *Outsourcing	*Formatos de control  *Sistema contable

	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (Contabilidad)	Versión 1
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto Enciso	Aprobado Por: Maria Victoria Gantivar

9	<b>Primer borrador del informe:</b> Preparación del informe financiero mensual para revisión conjunta con la Coordinación Financiera	*Asistente Contable	*Correo electrónico con informe en Excel
10	<b>Revisión de partidas inusuales, variaciones significativas:</b> Se validan las cifras rubro por rubro del informe financiero, si existen dudas se revisan los documentos soporte. Si hay necesidad de hacer modificaciones se documentan y remiten a asistentes contables para que efectúen las correcciones	*Director financiero  *Coordinación financiera	*Correo electrónico
11	<b>Envío del informe al Outsourcing contable:</b> Mediante correo electrónico se envía el reporte contable y balance general al outsourcing contable para que preparen el informe definitivo que se debe reportar.	*Coordinación financiera	*Correo Electrónico,
12	<b>Revisión del informe contable:</b> Se valida la consistencia de las cifras reportadas en el informe recibido, si existe algún ajuste y se reenvía al Outsourcing contable para corrección	*Controller Financiero	*Correo electrónico
13	<b>Envío del informe a gerencia:</b> Envío del informe para presentación del resultado del mes	*Director Financiero	*Correo electrónico
	<b>Reporte en HFM y Hyp:</b> Reporte en HFM: Se codifica el informe financiero con base en la estructura definida y se sube en el sistema corporativo (Oracle). Una vez subido, se informa vía correo electrónico	*Controller Financiero	

	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO (Contabilidad)	Versión 1
	PROCEDIMIENTO CICLO CONTABLE	Fecha de Aprobación: 26/11/2021
	Elaborado por: Anyela Prieto Enciso	Aprobado Por: Maria Victoria Gantivar

14	<p>para que verifiquen la consistencia de la información, Si se requieren aclaraciones estas se reciben y responde vía correo electrónico.</p> <p><b>Reporte HyP:</b> Informe enviado para Italia, con la apertura por operaciones del estado de resultados mensual. Este reporte se envía para fines de control de la ejecución presupuestal</p>		<p>*Impresión informe financiero</p> <p>*Correo electrónico</p>
----	---	--	---

## 5. FLUJO DEL PROCESO:

