	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PCON302	
	<b>PROCESO</b> CONTABILIDAD	<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 20/06/2019
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Versión:</b> 6.0	<b>Página</b> 1 de 4

## PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

### SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

#### CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1.0	Enero 20 de 2010	Elaboración y Aprobación del Proceso
...	...	.....
5.0	Junio 30 de 2016	Actualización y ajuste por transición ISO 9001:2015
6.0	Junio 20 de 2019	Revisión, actualización y ajustes de proceso y procedimientos

#### AUTORIZACION


Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: IVAN ALONSO AVILA MEDINA  Cargo: Jefe de Contabilidad	Nombre: ANA MERCEDES CHINOME SANABRIA  Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL  Cargo: Director



6009/2884



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PCON302	
	<b>PROCESO</b> CONTABILIDAD	<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 20/06/2019
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Versión:</b> 6.0	<b>Página</b> 2 de 4

<b>RESPONSABLE</b>	JEFE DE CONTABILIDAD
<b>OBJETIVO</b>	Propender porque los estados financieros reflejen la realidad económica de los hechos financieros, económicos y sociales, los cuales deben ser veraces, confiables, razonables, verificables y oportunos, para que sirvan de herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones Administrativas de la Caja.
<b>ALCANCE</b>	Comprende desde el momento en que se genera el hecho financiero, económico y social, hasta el momento en que se obtiene, analiza, interpreta, revela y presenta los estados financieros.
<b>BASE LEGAL</b>	Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Plan único de cuentas para el Subsidio Familiar en Colombia, ley 1314 de 2009, Resoluciones, Circulares Externas, Cartas circulares e instructivos contables, Reglamento Interno de Trabajo. Manuales de funciones, Procesos y Procedimientos.
<b>REGISTROS</b>	Soportes Contables Extracto Bancario Comprobante de Contabilidad Cuentas de Cobro Notas Debito y Crédito Libros Auxiliares y Oficiales Bitácora de radicación de cuentas (libro radicador).
<b>REQUISITOS NTC- ISO 9001:2015</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 4.1- 4.2 – 5.1 <b>REQUISITOS ESPECIFICOS:</b> 6- 7.1 – 7.2 – 9.1 – 10.1



PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Proveedores Contratistas Usuarios	Procesos y Procedimientos  Funcionarios de la Caja	Elaboración y aprobación de procedimientos y formatos.	<b>PLANEAR</b> Cronograma de radicación (recepción) de cuentas a contratistas (causación de ingresos y egresos) y cronograma entrega informes.	Plan Contable  Cumplimiento de metas	Proveedores Contratistas Usuarios	Procesos y Procedimientos  Funcionarios de la Caja

  
 VIGILADO SuperSubsidio




<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PCON302	
<b>PROCESO</b> CONTABILIDAD		<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 20/06/2019
<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		<b>Versión:</b> 6.0	<b>Página</b> 3 de 4

PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
		Ingresos Nomina Autorizaciones de Pago	<b>HACER</b> Hacer el registro del recaudo de parafiscales. Causación de los pagos de proveedores y acreedores. Causación de Nomina y Aportes Parafiscales. Registro en base de datos de terceros.	Documentos para Cancelación de cuentas.		
Proveedores Contratistas Usuarios	Procesos y Procedimientos Funcionarios de la Caja	Conciliaciones Plan de auditorias	<b>VERIFICAR</b> Conciliar cuentas <b>ACTUAR</b> Aplicar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Conciliaciones mensuales Informe trimestral	Proveedores Contratistas Usuarios	Procesos y Procedimientos Funcionarios de la Caja

<b>PROCEDIMIENTOS CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES INHERENTES</b>	
CAUSACIÓN DE EGRESOS	PCON302-PR002
CONCILIACIONES	PCON302-PR003
INFORMES	PCON302-PR004
FACTURACIÓN	PCON302-PR006
MANEJO DE CAJA MENOR	PCON302-PR007



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PCON302	
	<b>PROCESO</b> CONTABILIDAD	<b>Fecha elaboración</b> 20/01/2010	<b>Fecha modificación</b> 20/06/2019
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Versión:</b> 6.0	<b>Página</b> 4 de 4

**OBJETIVOS DE LA CALIDAD:**

- Atender de forma ágil y amable a las partes interesadas en todos los servicios que se ofertan.
- Administrar adecuadamente los recursos de la Caja de compensación utilizados para satisfacer las necesidades de la empresa y partes interesadas.
- Mantener y fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad para lograr mejoramiento en el desempeño de la empresa.
- Implementar programas de capacitación actualización técnica y/o de calidad para garantizar el servicio final.
- Enfocar los esfuerzos con responsabilidad integral, trabajo seguro y confiable que permita velar por la preservación de un entorno laboral adecuado.

**EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS (Ver matriz de relación de procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad).**

- Oportunidad y calidad en la prestación de los servicios demandados en los diferentes niveles.
- Calidad de los productos y servicios ofertados externamente.
- Disposición de elementos y ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de las actividades.

**SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN:**

- Matriz de indicadores
- Matriz del servicio no conforme

**OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS:**

Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad

**RECURSOS:**

<b>Humanos</b>	<b>Físicos</b>	<b>Financieros</b>	<b>Tecnológicos</b>	<b>Técnicos</b>	<b>Virtuales y de información</b>
Funcionarios de planta y contratistas	Infraestructura y puestos de trabajo	Presupuesto de la entidad	Hardware Software	N.A.	Intranet, Página Web, Correo electrónico

