
 Universidad del Cauca	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION			 F. Vigencia: 10/08/2020
Código:	Dependencia Generadora:	Versión: 001	Página 4 de 4	

GESTION FINANCIERA



unidaddelicoresdelmeta

**UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTION FINANCIERA
CARACTERIZACION DE PROCESOS**



Versión: 01

Emisión y vigencia: 01/11/2015

Código: GFI – CR- 01

Página 1 de 4

NOMBRE PROCESO	GESTION FINANCIERA Tesorería, presupuestal, contabilidad.	LIDER DEL PROCESO	Subdirectora Administrativa y Financiera	
OBJETIVO:	<p>TESORERIA: Garantizar el adecuado manejo de los recursos financieros de la entidad, de acuerdo a la normatividad vigente, para el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos.</p> <p>PRESUPUESTAL: Consolidar y administrar los ingresos y gastos de la entidad, para cumplir con los compromisos financieros, operativos, y los establecidos en el plan de acción aprobado por la Junta Directiva.</p> <p>CONTABLE: Consolidar y certificar la información financiera de la unidad de licores del meta.</p>			
ALCANCE:	<p>TESORERIA: Inicia con la aprobación de presupuesto, ejecución de presupuesto, generar la ejecución presupuestal de ingresos y ejecución presupuestal de egresos, generación de reportes.</p> <p>PRESUPUESTO: Elaboración de los presupuestos de ingresos y gastos de cada dirección, seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas.</p> <p>CONTABLE: Todos los procesos.</p>			
MARCO NORMATIVO:	Ver Consolidado Normograma			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
1. TESORERIA				
Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes	Requerimientos legales y políticas internas de la ULM	PLANEAR Determinar los criterios necesario para los ingresos de caja, custodia de documentos de ingreso y egreso, elaboración de informes a estamentos de control y pago a terceros (descuentos de nómina, libranza, cuentas).	Procedimientos y formatos.	Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes
Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes	Soporte de consignación Pantallazo portal de cuenta. Orden de pago	HACER 1. Ingreso de caja 2. Egreso de concepto de pago tesoral y presupuestal 3. archivar de documentos ingreso y egreso 4. informe a estamentos de control (contraloría del departamento). 5. Pago a terceros (descuentos de nómina, libranza, cuentas).	Liquidaciones, novedades documentos físicos Facturas Soportes de Ingresos y Egresos	Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes





unidaddelicoresdelmeta

**UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTION FINANCIERA
CARACTERIZACION DE PROCESOS**



Versión: 01

Emisión y vigencia: 01/11/2015

Código: GFI – CR- 01

Página 2 de 4

Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes	Resultados de auditorias Indicadores Requerimientos de informes	VERIFICAR Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos previamente.	Resultados Hallazgos Informes internos y externos.	Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes
Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes	Aperturas de acciones de mejora.	ACTUAR Efectuar las correcciones y acciones preventivas y mejoras, según se requiera.	Evidencias de acciones de mejora.	Gestión Financiera (Actividades Contables) Planeación Estratégica Clientes
2. CONTABILIDAD				
Gestión Financiera Planeación Estratégica	Requerimientos legales y políticas internas de la ULM	PLANEAR Determinar los criterios necesarios para acciones contables, generación y causación de impuestos y elaboración de estados financieros.	Procedimientos y formatos.	Gestión Financiera Planeación Estratégica
Gestión Financiera Planeación Estratégica	Requerimientos legales y políticas internas de la ULM	HACER Generación y causación de impuestos Elaboración de estados financieros Informes a entes de control Apoyo gestión del PAC	Gestión Financiera Planeación Estratégica	Requerimientos legales y políticas internas de la ULM
Gestión Financiera Planeación Estratégica	Resultados de auditorias Indicadores Requerimientos de informes	VERIFICAR Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos previamente.	Resultados Hallazgos Informes internos y externos.	Gestión Financiera Planeación Estratégica
Gestión Financiera Planeación Estratégica	Aperturas de acciones de mejora.	ACTUAR Efectuar las correcciones y acciones preventivas y mejoras, según se requiera.	Evidencias de acciones de mejora	Gestión Financiera Planeación Estratégica





unidaddelicoresdelmeta

UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTION FINANCIERA
CARACTERIZACION DE PROCESOS



Versión: 01

Emisión y vigencia: 01/11/2015

Código: GFI – CR- 01

Página 3 de 4

3. PRESUPUESTO

Gestión Financiera Planeación Estratégica	Requerimientos legales y políticas internas de la ULM	PLANEAR Determinar los criterios necesarios para la ejecución presupuestal.	Procedimientos y formatos.	Gestión Financiera Planeación Estratégica
Gestión Financiera Planeación Estratégica	Requerimientos legales y políticas internas de la ULM	HACER Control y gestión del registro presupuestal Control y gestión de la disponibilidad presupuestal Control y gestión del PAC	Gestión Financiera Planeación Estratégica	Requerimientos legales y políticas internas de la ULM
Gestión Financiera Planeación Estratégica	Resultados de auditorias Indicadores Requerimientos de informes	VERIFICAR Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos previamente.	Resultados Hallazgos Informes internos y externos.	Gestión Financiera Planeación Estratégica
Gestión Financiera Planeación Estratégica	Aperturas de acciones de mejora.	ACTUAR Efectuar las correcciones y acciones preventivas y mejoras, según se requiera.	Evidencias de acciones de mejora.	Gestión Financiera Planeación Estratégica



103



unidaddelicoresdelmeta

UNIDAD DE LICORES DEL META
GESTION FINANCIERA
CARACTERIZACION DE PROCESOS



Versión: 01

Emisión y vigencia: 01/11/2015

Código: GFI – CR- 01

Página 4 de 4

SEGUIMIENTO Y MEDICION:

Ver matriz de indicadores PLE-FR-02



CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de solicitud	Descripción detallada del cambio / modificación	Fecha de vigencia	Versión
01/11/2015	Actualización de actividades y formatos relacionados.	01/11/2015	01
Elaborado por:		Revisado por:	
Nombre: Carolina Garcia		Nombre: Luis Gabriel Mendez	
Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera		Cargo: Representante Alta Dirección	
Fecha: 01/11/2015		Fecha: 01/11/2015	
		Aprobado por:	
		Nombre: Edison Rosero	
		Cargo: Gerente	
		Fecha: 01/11/2015	



ES



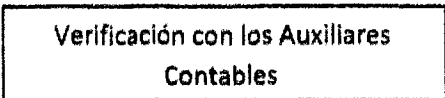
187

 unidaddelicoresdelmeta	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO DE GESTION FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION DE INVENTARIOS DE ALMACEN Y CONTABILIDAD DE LA UNIDAD DE LICORES DEL META		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 03 /12/2015	Código: GFI-PR-01	Página 1 de 2

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION DE INVENTARIOS DE ALMACEN Y CONTABILIDAD DE LA UNIDAD DE LICORES DEL META
OBJETIVO:	Elaborar un procedimiento donde se realice una verificación física de los inventarios de producto terminado, para conciliar con los libros auxiliares de contabilidad de la Unidad de Licores del Meta, para minimizar al máximo las diferencias que se puedan presentar entre las dos áreas. (Contabilidad-Almacén)
ALCANCE:	Comprende desde la Recepción del Producto por parte del almacén, hasta el despacho del producto por facturación..
MARCO NORMATIVO:	Ver Norma grama PLE-FR-01

CONCEPTOS Y DEFINICIONES



ENTRADA ALMACEN:	Documento que se elabora, cuando se recibe el producto dentro de las bodegas de la Unidad de Licores del Meta, el cual proviene de empresas maquiladoras.
FACTURA:	Una factura es un documento que refleja, que hace constar la adquisición y entrega de un bien o servicio, en el cual se especifica la fecha de la operación, el nombre de la partes que intervinieron en el negocio.
CONCILIACION:	Es una comparación que se hace entre los registros contables y la verificación física de los inventarios.
SISTEMA INCOFAC:	Software mediante el cual se hace el registro de la entrada de almacén, la facturación y el despacho del producto.
SISTEMA PCT:	Aplicación a través del cual se ejecuta el procedimiento desde los Módulos Central de Cuentas Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.
SOPORTES:	Documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de la empresa.

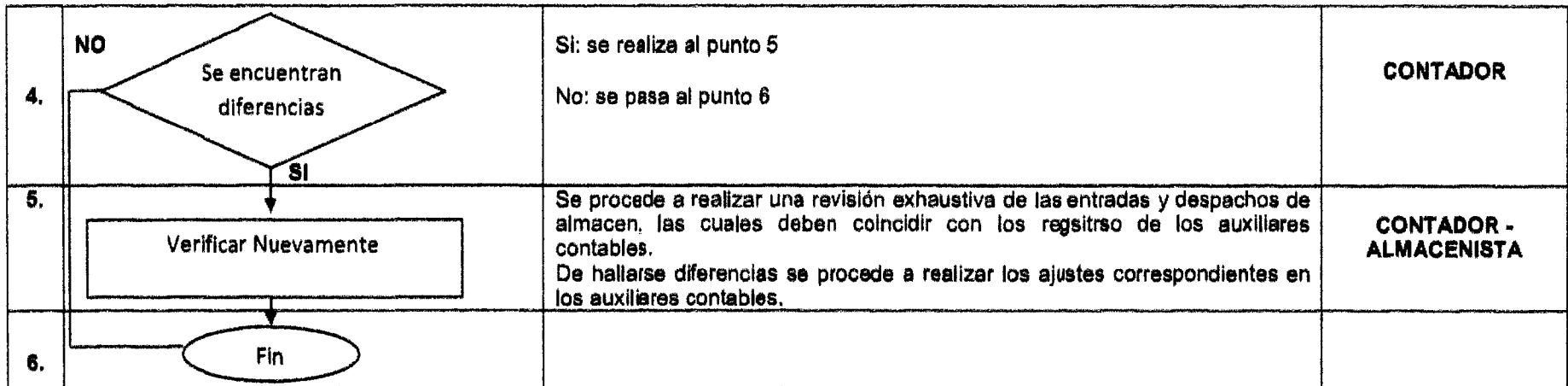
Nº	Qué.	Como (Descripción de la Actividad)	Responsable
1.			
2.		Conteo físico de cada uno de las presentaciones de producto existentes en el almacén.	CONTADOR - ALMACENISTA
3.		<p>Se hace el cotejo de las cantidades existentes en el almacén de cada una de las presentaciones, y se multiplica por el costo promedio del kardex para que nos de como resultado el valor de los inventarios en el almacén, el cual debe coincidir con el auxiliar contable.</p> <p>Se realiza revisión de todas las entradas de almacén y de los despachos realizados por la facturación, esta conciliación se realizara como mínimo 2 veces por año.</p>	CONTADOR - ALMACENISTA

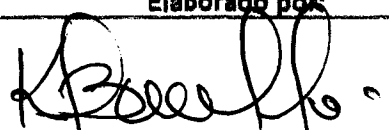
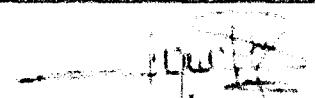



F

125



 unidad de licores del meta	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO DE GESTION FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION DE INVENTARIOS DE ALMACEN Y CONTABILIDAD DE LA UNIDAD DE LICORES DEL META		
Versión: 01	Emisión y vigencia: 03 /12/2015	Código: GFI-PR-01	Página 2 de 2



CONTROL DE CAMBIOS			
Fecha de Solicitud	Descripción detallada del cambio / modificación	Fecha de Vigencia	Versión
01/11/2015	Actualización de actividades y formatos relacionados.	03/12/2015	01
Elaborado por:		Revisado por:	Aprobado por:
			
Nombre: Karén Yineth Bonilla Cargo: Contador Fecha: 3/12/2015	Nombre: Luis Gabriel Mendez Cargo: Representante Alta Dirección Fecha: 03/12/2015	Nombre: Edisson Rosero Cargo: Gerente Fecha: 03/12/2015	



123

 unidaddelicoresdelmeta Versión: 01	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO GESTION FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIONES DE ORDEN PEDIDO PARA DESGUSTACION O VENTA Y FACTURACIÓN		
	Vigencia: 01/11/2015	Código: GFI-PR-09	Página 1 de 4

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIONES DE ORDEN PEDIDO PARA DESGUSTACION O VENTA Y FACTURACIÓN
OBJETIVO:	Recibir y tramitar las ordenes de pedido de producto de la Unidad De Licores Del Meta para realizar la respectiva liquidación de la orden y factura, en el programa Microsoft Incofac (FACTURACION).
ALCANCE:	Comprende desde la recepción de la solicitud de producto por parte del cliente, realización orden de pedido, recepción y verificación de pago, facturación y archivo de la documentación.
MARCO NORMATIVO:	Ver PLE-FR-01 Normograma

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

ORDEN DE PEDIDO: la orden de pedido es el documento escrito por el cual el vendedor y el consumidor manifiestan estar de acuerdo sobre el objeto y el precio de la venta, en aquellos casos en los que el objeto comprado no puede entregarse inmediatamente.

IMPUESTO AL CONSUMO: Es una obligación de carácter pecuniario exigida de manera unilateral y definitiva por los Departamento de acuerdo a la , a las personas naturales, jurídicas , sociedades de hecho, sucesiones ilíquidas o entes sin personería jurídica, que han realizado los hechos previstos en las normas como generadores del impuesto.


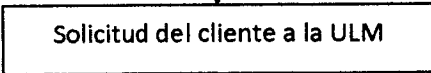
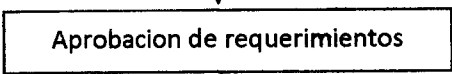
PRODUCTO: Un producto es cualquier bien o servicio que se puede ofrecer a un mercado para satisfacer un deseo o una necesidad demandada.

FACTURA DE VENTA: Factura es un titulo valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entrega o remitir al comprador o beneficio del servicio.

INCOFAC (FACTURACION): Aplicativo a través del cual se ejecuta el procedimiento de las ordenes de pedido y facturación.



CLIENTES: Es quien accede a un producto o servicio por medio de una transacción financiera (dinero) u otro medio de pago.

RESOLUCION DE PRECIOS: La resolución de precios consiste en una orden escrita emitida por la alta dirección que tiene carácter general, obligatorio y permanente, en este caso los precios fijados en la Unidad De Licores Del Meta a los productos para la venta por el año respectivo.

Nº	Qué.	Como (Descripción de la Actividad)	Responsable
1.			
2.		Recibe de los clientes el requerimiento, especificando el objeto y cantidades.	Secretaria de Gerencia
3.		Se realiza la presentación de motivos para la aprobación de los requerimientos solicitados.	Subdirector Comercial





H

 unidaddelicoresdelmeta Versión: 01	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO GESTION FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIONES DE ORDEN PEDIDO PARA DESGUSTACION O VENTA Y FACTURACIÓN		
	Vigencia: 01/11/2015	Código: GFI-PR-09	Página 2 de 4

4.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Aprobacion de Incentivos</div>	<p>Se debe tener en cuenta que este procedimiento tiene por alcance tres actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facturación de impuesto al consumo de producto aprobado por degustación, donde se exige pago de impuesto al consumo por el solicitante. 2. Facturación de impuesto al consumo de producto aprobado por degustación actividades misionales (Unidad de Licores asume impuesto). 3. Ventas originadas al consorcio. <p>Se procede a la elaboración del acta del comité, en la cual se consigna la aprobación de los incentivos y degustaciones, la cual debe quedar debidamente firmada y aprobada.</p>	Responsables del Comité de degustación/ Subdirector Comercial
5.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Facturacion</div>	<p>Para producto de Degustación la subdirección Comercial enviara a Tesorería la documentación correspondiente para la elaboración de la factura, cuyos soportes serán: Copia de la solicitud, Acta del Comité de Incentivos y Degustación, memorandos, en los cuales se consigna a quien se le hará entrega, la cantidad de unidades a entregar, la referencia del producto, consignación original del impuesto del consumo, cámara de comercio y/o Rut; el memorando debe ser suscrito por el Subdirector Comercial y el Gerente</p>	Responsables del Comité de degustación/ Subdirector Comercial/ Tesorería
6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Verificacion</div>	<p>La tesorería procede a verificar en el sistema INCOFAC por el modulo inventarios, la existencia de producto a facturar.</p>	Tesorería
7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Facturacion</div>	<p>Con base en el acta de Comité de Incentivos y Degustaciones y los memorandos, se diligencia en el Sistema INCOFAC, módulo Facturación, los incentivos y/o degustaciones aprobadas, para posteriormente grabar y generar la factura impresa, dos ejemplares, uno con destino al almacén para que sea soporte de despacho del producto y la otra para tesorería con el fin de elaborar el respectivo ingreso de los recursos.</p>	Tesorería



127



 unidaddelicoresdelmeta Versión: 01	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO GESTION FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIONES DE ORDEN PEDIDO PARA DESGUSTACION O VENTA Y FACTURACIÓN		
	Vigencia: 01/11/2015	Código: GFI-PR-09	Página 3 de 4

8.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">CDP</div>	Se diligencia el formato de solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, quincenalmente, el cual estará soportado con los siguientes documentos: Factura de venta, actas de Comités de incentivos y degustaciones y memorandos, el cual se proyecta para la firma de gerencia	
9.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Resolucion</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Con base en la aprobación de la solicitud del C.D.P por parte de la Gerencia, se expide el C.D.P y R.P y una resolución donde por medio de la cual se ordena el pago del impuesto al consumo.	9Auxiliar Admi10nistrativo de presupuesto
10.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Orden de Pago</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Expedido en C.D.P, el R.P y la resolución se envía a Contabilidad donde se elabora la orden de pago.	Contabilidad
11.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Egreso</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Previa aprobación de la orden de pago por parte de la Gerencia y la Subdirección Administrativa y Financiera, se procede a elaborar el egreso a través del sistema P.C.T, modulo egresos, el cual se imprime y firma por parte de la Gerencia y la Tesorería; como medio de pago se usa la transferencia a través del portal bancario.	Tesorería/Gerencia / Subdirección Administrativa y Financiera
12.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Transferencia</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Se realiza la transferencia de la cuenta producto a la cuenta de impuesto al consumo, la cual debe ser aprobada por la tesorera y el gerente; realizado la transferencia, se procede a elaborar el respectivo recibo de ingreso de caja a través del sistema P.C.T. módulo de ingresos, el cual se imprime y es firmado por la Tesorería.	Tesorería
13.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Archivar</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Se procede a archivar según la política documental los respectivos documentos: El Egreso con los documentos soporte.	Tesorería
14.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">Copia Facturas</div>	Si la salida de producto corresponde a venta al consorcio se realiza la impresión de las facturas de venta para: 1. Se realiza cotización para entregar al consorcio que refleja el valor del producto y del impuesto al consumo a consignar. 2. Si el consorcio trae ya el pago por el producto y el impuesto al consumo se procede a realizar la facturación. En cualquiera de los dos casos para realizar la facturación, se genera copia de la factura y/o cotización en tres ejemplares una para cliente, Tesorería y Almacén seguido de la realización de solicitud de tornaguía de movilización para pedido de	Tesorería



f

189

 unidaddelicoresdelmeta Versión: 01	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO GESTION FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIONES DE ORDEN PEDIDO PARA DESGUSTACION O VENTA Y FACTURACIÓN		
	Vigencia: 01/11/2015	Código: GFI-PR-09	Página 4 de 4


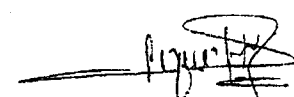

		producto fuera del departamento del Meta, se imprimen dos ejemplares uno para el cliente y otro para el archivo de tesorería. (la solicitud de tomaguía se realiza a través de la página de INFOCONSUMO: consumo.sic.com.co)	
15.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ingreso a Caja</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Con la factura generada se realiza el ingreso de los recursos a caja, por el modulo PCT ingresos, en el mismo modulo se genera la consignación de los valores respectivos, el valor del producto a la cuenta del producto y el valor del impuesto a la cuenta del impuesto al consumo.	Tesorería
16.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Archivo</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Posteriormente se realiza el archivo de la factura de venta, recibo de ingreso de caja y la cotización	Tesorería
17.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>		

RIESGOS POTENCIALES
Ver SCO-FR-07 Formato Matriz de Riesgos

CONTROL DE REGISTROS
Ver SGC-FR-01 Listado Maestro de Documentos
Ver SGC-FR-02 Listado Maestro de Formatos

CONTROL DE CAMBIOS



Fecha de Solicitud	Descripción detallada del cambio / modificación	Fecha de Vigencia	Versión
01/11/2015	Actualización de actividades y formatos relacionados.	01/11/2015	01

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Nombre: Myriam Léguizamón Hernández	Nombre: Luis Gabriel Méndez	Nombre: Edisson Rosero Hernández
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Representante Alta Dirección	Cargo: Gerente
Fecha: 01/11/2015	Fecha: 01/11/2015	Fecha: 01/11/2015



119

129

 unidaddelicoresdelmeta	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO GESTION FINANCIERA		
	PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE CAJA		
Versión: 02	Vigencia: 01/11/2015	Código: GFI-PR-10	Página 1 de 2

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE CAJA
OBJETIVO:	Establecer los criterios necesarios para registrar los ingresos por parte de la venta del producto y pago del impuesto al consumo.
ALCANCE:	Aplica a la actividad de venta de producto.
MARCO NORMATIVO:	Ver PLE-FR-01 Normograma




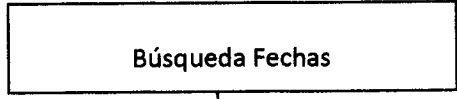
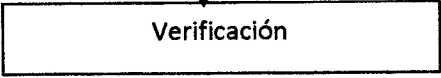
CONCEPTOS Y DEFINICIONES

FLUJO DE CAJA: Un informe detallado del estado de efectivo de la empresa teniendo en cuenta para ellos todos los ingresos y Egresos que se pueden generar en un periodo determinado.

BANCO: Empresa financiera que se encarga de captar recursos en la forma de depósitos, prestar dinero.

CONCEPTOS DE PAGO: Corresponden a aquellas erogaciones o pagos que debe realizar la empresa los cuales no están contabilizados, pero se deben tener en cuenta en el momento de generar un flujo de caja.



CONCEPTO DE COBRO: Son aquellos conceptos de ingresos que no están contabilizados y que se deben o se quieren tener en cuenta en el momento de generar el flujo de caja.

Nº	Qué.	Como (Descripción de la Actividad)	Responsable
1.			
2.		Una vez notificada la consignación por venta de producto y/o pago de impuesto al consumo se debe entrar al portal bancario	Tesorería
3.		Se ingresa al portal del banco Bogotá utilizando el dispositivo electrónico (Token) y la clave Respectiva, se procede a seleccionar las Cuentas (Producto e impuesto al consumo).	Tesorería
4.		Selecciona en el portal del banco en la casilla el rango de fechas para hacer la búsqueda de la consignación del dinero del cliente y posteriormente se imprime.	Tesorería
5.		Teniendo ya en físico el deposito se hace la debida verificaciones en la verificación no se encuentra el deposito pasa a la actividad 5 Si en la verificación se encuentra el deposito pasa a la actividad 6.	Tesorería



J.F.

190


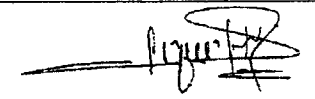

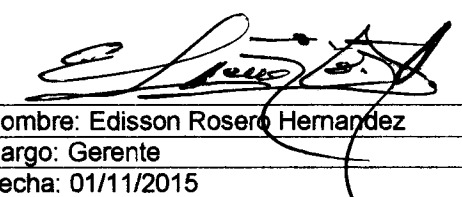
 unidaddelicoresdelmeta Versión: 02	UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO GESTION FINANCIERA		 Página 2 de 2
	PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE CAJA		
	Vigencia: 01/11/2015	Código: GFI-PR-10	

6.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Factura</div>	<p>Se procede al generación de la factura, teniendo en cuenta la autorización anterior, en tres ejemplares uno para cliente, tesorería, y otro para almacén. Con la factura generada se realiza el ingreso de los recursos a caja, por el modulo PCT ingresos, en el mismo modulo se genera la consignación de los valores respectivos, el valor del producto a la cuenta del producto y el valor del impuesto a la cuenta del impuesto al consumo.</p>	Tesorería
7.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Recibo de Caja</div>	<p>Se hace la debida impresión del recibo de caja. Generar recibo de caja por otros conceptos de caja menor, retención de fuente , legalización de viáticos y/o avances.</p>	Tesorería
8.	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Archivo</div>	<p>Posteriormente se archiva en tesorería el recibo de caja original, en el consecutivo. Se verifica las acciones realizadas, si se identifica algún desvío se tomaran las acciones de mejora correspondientes (Acciones correctivas/acciones preventivas).</p>	Tesorería
9.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">FIN</div>		

RIESGOS POTENCIALES
 Ver SCO-FR-07 Formato Matriz de Riesgos

CONTROL DE REGISTROS
 Ver SGC-FR-01 Listado Maestro de Documentos
 Ver SGC-FR-02 Listado Maestro de Formatos

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Solicitud	Descripción detallada del cambio / modificación	Fecha de Vigencia	Versión
01/11/2015	Actualización de actividades y formatos relacionados.	01/11/2015	01
Elaborado por:		Revisado por:	
			
Aprobado por:		Aprobado por:	
			
Nombre: Myriam Leguizamón Hernandez	Nombre: Luis Gabriel Mendez	Nombre: Edisson Rosero Hernandez	
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Representante Alta Dirección	Cargo: Gerente	
Fecha: 01/11/2015	Fecha: 01/11/2015	Fecha: 01/11/2015	





unidaddelicoresdelmeta

Versión: 02

UNIDAD DE LICORES DEL META
PROCESO GESTION FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS EN CUENTAS

Vigencia: 01/11/2015

Código: GFI-PR-11



Página 1 de 2

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS EN CUENTAS
OBJETIVO:	Garantizar que todos los movimientos en las cuentas bancarias se vean reflejados en los registros del sistema de información financiera.
ALCANCE:	Desde la administración de los usuarios de los sistemas de banca electrónica hasta el trámite de las partidas conciliatorias.
MARCO NORMATIVO:	Ver PLE-FR-01 Normograma

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

USUARIOS BANCA ELECTRONICA: Es la banca a la que se puede acceder mediante Internet. Pueden ser entidades con sucursales físicas o que sólo operan a distancia (por Internet o por teléfono).

CONCILIACION BANCARIA: Es un proceso que permite comparar los valores que la empresa tiene registrados de una cuenta de ahorros o cuenta corriente, con los valores que el banco le suministra por medio del extracto bancario, que suele recibirse cada mes.

EXTRACTO BANCARIO: Documento emitido por una entidad bancaria, por el que se indican los movimientos registrados por una cuenta durante un determinado período.

PARTIDAS CONCILIATORIAS: Una conciliación bancaria consiste en puntear y cotejar partida por partida entre las anotaciones realizadas por el banco (transcriptas en el resumen bancario) y las realizadas por la empresa (en el mayor de la cuenta Bancos).

Nº	Qué.	Como (Descripción de la Actividad)	Responsable
1.			
2.		Asigna y administra los permisos de acceso y operación en los sistemas de banca electrónica a los servidores de la ULM de acuerdo con sus funciones y a solicitud del Gerente y dentro de los límites establecidos por los convenios suscritos con las entidades financieras.	Tesorería
3.		Verifica al menos semanalmente los movimientos bancarios a través de los medios dispuestos por las entidades financieras.	Tesorería
4.		Solicita a dependencia de la ULM y/o las entidades financieras, soportes o registros detallados de las transacciones bancarias no originadas por la gestión de la tesorería.	Tesorería



101

[Firma]



unidaddelicoresdelmeta
Versión: 02

UNIDAD DE LICORES DEL META
PROCESO GESTION FINANCIERA

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS EN CUENTAS

Vigencia: 01/11/2015

Código: GFI-PR-11



Página 2 de 2

5.	Transacciones Bancarias	Solicita a la dependencia de la ULM o a la entidad externa que gestione la transacción financiera una justificación de la misma para determinar la procedencia de los recursos y/o destinación. Una vez identificado y justificado se ingresa al módulo PCT de ingresos para su respectivo registro.	Tesorería
6.	Conciliacion	Revisa conciliación bancaria realizada por el grupo de contabilidad, que es enviada previamente para la identificación de las partidas pendientes por conciliar y/o registro de partidas.	Tesorería
7.	Transaccion	Gestiona las transacciones a que haya lugar con las partidas conciliatorias (reintegros, aplicación de reintegros en el sistema, devoluciones, solicitud de desembargo), incorpora a PCT ingresos, a través de las respectivas notas contables (notas debito y notas crédito).	Tesorería
8.	Mejora	Se verifica las acciones realizadas, si se identifica algún desvío se tomaran las acciones de mejora correspondientes (Acciones correctivas/acciones preventivas)	Tesorería
9.	FIN		

RIESGOS POTENCIALES

Ver SCO-FR-07 Formato Matriz de Riesgos

CONTROL DE REGISTROS

Ver SGC-FR-01 Listado Maestro de Documentos

Ver SGC-FR-02 Listado Maestro de Formatos

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Solicitud	Descripción detallada del cambio / modificación	Fecha de Vigencia	Versión
01/11/2015	Actualización de actividades y formatos relacionados.	01/11/2015	01

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Myriam Leguizamon Hemadez	Nombre: Luis Gabriel Mendez	Nombre: Edison Rosero Hernandez
Cargo: Profesional Univeristario	Cargo: Representante Alta Dirección	Cargo: Gerente
Fecha: 01/11/2015	Fecha: 01/11/2015	Fecha: 01/11/2015



194

15



unidaddelicoresdelmeta

UNIDAD DE LICORES DEL META
PROCESO DE GESTION FINANCIERA



GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO

Versión: 03

Emisión y vigencia: 01 /10/2019

Código: GFI-PR-07

Página 1 de 3

NOMBRE PROCEDIMIENTO:	GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO
OBJETIVO:	Generar la declaración del impuesto al consumo de Licores y bebidas de la Unidad de Licores del Meta en los plazos correspondientes.
ALCANCE:	Comprende desde la generación de la información para su debida liquidación hasta la entrega a tesorería para su pago y archivo de la documentación.
MARCO NORMATIVO:	Ver Normograma PLE-FR-01

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

IMPUESTO AL CONSUMO:	El impuesto al consumo es un impuesto monofásico que recae en cabeza del productor o importador de los productos sometidos a dicho impuesto.
PRODUCTO:	Un producto es cualquier cosa que se puede ofrecer a un mercado para satisfacer un deseo o una necesidad
FACTURA DE VENTA:	Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio
INCOFAC:	Sistema utilizado para el Manejo de Inventario de Propiedad, Planta y equipo y Licor y facturación de producto para la venta y degustación en la Unidad de Licores del Meta.

PC: punto de control

Nº	Qué.	Como (Descripción de la Actividad)	Responsable
1.			
2.		<p>Según la normatividad Licores Nacionales Empresas Oficiales – Ley 1816 del 19 de diciembre de 2016. La cual modifico la forma de calcular el Impuesto al consumo, pues lo dividio en componente específico y componente Advalorem. Verificar y cumplir los plazos establecidos por la ley para los vencimientos y periodicidad del IMPOCONSUMO.</p> <p>Según el Decreto N°2141 de 25 de noviembre de 1996 en su Artículo 6 DECLARACIONES DE IMPUESTOS AL CONSUMO numeral 3°</p>	CONTADOR
3.		<p>Generar el Informe Quincenal de Recargos en el sistema INCOFAC, modulo de facturación, el cual es el insumo principal para realizar la declaraciones de Impoconsumo. Imprimirlo y hacerlo firmar por la persona encargada de facturación y por el Contador de la ULM. Este informe se debe generar a mas tardar el dia 1° y 16 de cada mes.</p>	CONTADOR





unidaddelicoresdelmeta

UNIDAD DE LICORES DEL META PROCESO DE GESTION FINANCIERA



GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO

Versión: 03

Emisión y vigencia: 01 /10/2019

Código: GFI-PR-07

Página 2 de 3

4.	Diligenciamiento de formulario	Se debe realizar el Diligenciamiento de los formularios según la plataforma en que se Presenten (Inforconsumo, TTConsumo y Formularios Manuales). Con la información generada del sistema INCOFAC.	CONTADOR
5.	Departamento donde se declara	Los departamentos a donde se declara son los siguientes: Antioquia, Amazonas, Arauca, Casanare, Cundinamarca, Guainia, Guaviare, Meta, Vaupes, San Andres, Vichada.	CONTADOR
6.	Impresión, revisión y Firma	se efectua la impresión de los respectivos formularios.El contador de la ULM, revisa las respectivas declaraciones antes de pasar a Gerencia para la Respectiva firma del Gerente	CONTADOR
7.	revisión y Firma del Gerente	Se radican las declaraciones en Gerencia para la Revisión y firma del Gerente de la ULM.	GERENTE - CONTADOR
8.	Cumple	Si las declaraciones son Revisadas y firmadas por el gerente pasa a la actividad (9) si no cumple pasa a la actividad (3) o (4) según sea el caso.	CONTADOR
9.	Remitir declaración a tesoreria	Se remite las declaraciones de Impoconsumo con los oficios remisorios al área de tesorería para la respectiva presentación y pago en las Entidades Bancarias .	CONTADOR
10.	Recepcion declaraciones pagadas con soporte por parte de tesoreria	Una vez realizado el procedimiento que le corresponde a la tesorería, se nos radicara: formularios presentados y visados por las entidades Bancarias que evidencian el pago o presentación en 0.	CONTADOR





unidaddelicoresdelmeta

UNIDAD DE LICORES DEL META
PROCESO DE GESTION FINANCIERA



GENERACIÓN DE INFORMACIÓN Y DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO

Versión: 03

Emisión y vigencia: 01 /10/2019

Código: GFI-PR-07

Página 3 de 3

11.	Archivo en carpeta impuestos	Archivo de las declaraciones de impuestos al Consumo en el área de contabilidad.	CONTADOR
12.	FIN		

RIESGOS POTENCIALES

Ver SCO-FR-07 Formato Matriz de Riesgos

CONTROL DE REGISTROS

Ver SGC-FR-01 Listado Maestro de Documentos

Ver SGC-FR-02 Listado Maestro de Formatos

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha de Solicitud	Descripción detallada del cambio / modificación	Fecha de Vigencia	Versión
20/09/2019	Actualización de actividades y formatos relacionados.	20/09/2019	03

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Karen Yineth Bonilla Cañon	Nombre: Soranyi Carolina Cruz Cruz	Nombre: Luis Alfredo Arias Macado
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo: Gerente
Fecha: 20/09/2019	Fecha: 20/09/2019	Fecha: 20/09/2019

