 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO	Página 1 de 5	
	TRASLADO DE FONDOS Y MOVIMIENTOS CONTABLES FEDECACAO	VERSIÓN	01
		CÓDIGO	GF-PR-06
		VIGENTE DESDE	22-03-2017

PROCESO: GESTION FINANCIERA Y CONTABLE

1. OBJETIVO

Establecer las políticas a tener en cuenta para realizar la solicitud, desembolso e informe contable de los traslados de fondos para gastos en la ejecución de actividades propias de un proceso o en el desarrollo de los proyectos que adelanta FEDECACAO de acuerdo a su objeto social.

2. RESPONSABLE

Coordinador de Presupuesto
 Coordinador de Contabilidad
 Coordinador de Control Interno
 Tesorero

3. ALCANCE

Inicia con la solicitud de los recursos financieros (Traslado de Fondos) y recepción de los documentos contables, continua con la verificación, elaboración del memorando interno, desembolso y respectiva utilización de los recursos, y finaliza con el informe y contabilización de los fondos trasladados.

4. DEFINICIONES

- 4.1 **Memorando de Traslado:** Documento mediante el cual se solicita el traslado de fondos para cubrir los gastos en el desarrollo de los proyectos y/o procesos de la Federación.
- 4.2 **Factura:** es un documento mercantil que incluye toda la información relativa a una operación de compraventa.
- 4.3 **Cuenta bancaria:** Es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual se registran el balance y los subsiguientes movimientos de dinero de la Federación Nacional de cacaoteros. Existen cuentas corrientes y cuentas de ahorros.
- 4.4 **Comprobante de consignación:** Es formato usado por personas que consignan dinero en una cuenta bancaria, el registro evidencia la fecha, persona, cantidad de dinero consignado y es suministrado por los bancos. Un equivalente de este registro es el soporte de transferencia cuando no se consigna el dinero directamente en el banco sino se hace por medio de plataforma virtual.
- 4.5 **Comprobante de Ingreso:** Es un registro que genera a través del Sistema de Información SIIGO y se usa como soporte de los abonos parciales o totales de los clientes de una empresa por conceptos diferentes de ventas al contado.

7




**TRASLADO DE FONDOS Y MOVIMIENTOS
CONTABLES
FEDECACAO**

VERSIÓN	01
CÓDIGO	GF-PR-06
VIGENTE DESDE	22-03-2017

- 4.6 **Cuentas por cobrar:** Derecho económico a favor del Fondo, originado por el desarrollo de su operación.
- 4.7 **Soportes contables:** De acuerdo con el artículo 123 del decreto 2649 de 1993, los hechos económicos deben documentarse mediante soporte de origen interno o externo debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elabore; así mismo los soportes deben adherirse a los comprobantes de contabilidad respectivos o dejando constancia de tal circunstancia, conservarse archivados en orden cronológico de tal manera que sea posible su verificación.
- 4.8 **Software aplicativo SIIGO (Sistema Integrado de Información Gerencial Operativo):** Programa genérico administrativo utilizado para llevar un registro detallado de las actividades financieras y contables de La Federación.


i

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 3 de 5	
	TRASLADO DE FONDOS Y MOVIMIENTOS CONTABLES FEDECACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-06
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLES
Viene de la actividad 1 del Numeral 5.2 del <i>Procedimiento de Gestión del Presupuesto FEDECACAO GF-PR-02</i> del proceso de Gestión Financiera y Contable.	Jefe de Unidad
1. Realizar la solicitud de recursos financieros (Traslado de Fondos) al Coordinador de Presupuesto a través de correo electrónico	
2. Verificar la solicitud de recursos financieros (Traslado de Fondos) con base en el <i>Presupuesto Anual FEDECACAO GF-FT-15</i> , autorizar o realizar los respectivos ajustes y observaciones, y comunicar a la Asistente Administrativo	Presupuesto
3. Elaborar el <i>Memorando</i> de Traslado de Fondos y solicitar aprobación del Ordenador del Gasto, y entregar al Proceso de Control Interno	Asistente Administrativo
4. Revisar el <i>Memorando</i> de Traslado de Fondos y solicitar aprobación al Coordinador de Presupuesto, y entregar a Tesorería del Proceso de Gestión Financiera y Contable	Control Interno
5. Aplicar el <i>Procedimiento de Gastos FEDECACAO GF-PR-04</i>	Tesorería
6. Utilizar los recursos financieros del traslado de Fondos y solicitar los soportes contables Si los fondos son utilizados para compra de bienes y servicios aplicar el <i>Procedimiento de Gestión de Compras GA-PR-02</i> del Proceso de Gestión Administrativa Si los fondos son utilizados para compra cacao aplicar el <i>Procedimiento de Gestión de Compras CO-PC-02</i> del Proceso de Comercialización	Jefe de Unidad
7. Recopilar y organizar la información y soportes contables, generar los Comprobantes de Egreso <i>GF-FT-28</i> respectivos, y elaborar el <i>Movimiento Contable FEDECACAO GF-FT-17</i> , según aplique y entregarlos al Proceso de Contabilidad	Jefe de Unidad
8. Verificar el <i>Movimiento Contable FEDECACAO GF-FT-07</i> y que los soportes contables cumplan los requisitos legales y contables, si es necesario solicitar ajustes e información corregida.	Contabilidad
9. Contabilizar la información financiera afectando las respectivas cuentas, centros de costos y rubros, si es necesario solicitar ajustes e información corregida, generar el <i>Comprobante de Egreso SIIGO</i> , solicitar firma del Coordinador de Contabilidad y archivar	Contabilidad

7

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS	PROCEDIMIENTO		Página 4 de 5	
	TRASLADO DE FONDOS Y MOVIMIENTOS CONTABLES FEDECACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-06
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

6. POLITICAS Y NORMAS

6.1 Los Dineros girados por la Unidad Técnica a sus colaboradores para el desarrollo de las actividades que no estén soportadas en información y documentos durante el periodo, serán consideradas anticipos con el comprobante de Egreso

7. REFERENCIAS

DOCUMENTOS


- *Procedimiento de Gestión del Presupuesto FEDECACAO GF-PR-02* del Proceso de Gestión Financiera y Contable
- *Procedimiento de Gestión de Compras GA-PR-02*
- *Procedimiento de Gastos FEDECACAO GF-PR-04* del Proceso de Gestión Financiera y Contable
- *Procedimiento de Control Contable y Financiero CI-PR-05* del proceso de Control Interno

FORMATOS

Movimiento Contable Mensual FEDECACAO GF-FT-17
Control de entregas GF-FT-12

REGISTROS

Comprobante de Egreso SIIGO
GF-FT-28 Comprobante de egreso Unidades TGécnicas.
Facturas
Cuentas de cobro

 FEDERACION NACIONAL DE CACAOTEROS <small>FEDECACAO</small>	PROCEDIMIENTO		Página 5 de 5	
	TRASLADO DE FONDOS Y MOVIMIENTOS CONTABLES FEDECACAO		VERSIÓN	01
			CÓDIGO	GF-PR-06
			VIGENTE DESDE	22-03-2017

8. APROBACION Y CONTROL DE CAMBIOS

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA			
NOMBRE	NUBIA STELLA CASTRO GUERRERO	MARIA ALEJANDRA ROA	ISMAEL PEÑA
CARGO	TESORERA	COORDINADOR DE PLANEACIÓN	GERENTE ADMINISTRATIVO
FIRMA			
NOMBRE	PATRICIA GARCIA DIAZ		
CARGO	COORDINADOR DE CONTABILIDAD		
FIRMA			
NOMBRE	MANUEL MERCHAN MARTINEZ		
CARGO	COORDINADOR DE PRESUPUESTOS		

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	22-03-2017	Emisión del documento

