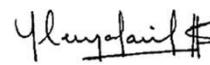


OBJETIVO	Administrar en forma y eficiente los ingresos y egresos a nivel de empresa y proporcionar información veraz y oportuna de la situación económica, financiera y patrimonial de la empresa a la alta dirección, a los clientes internos y externos.				
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 0	Gerente Corporativo de Administración y Finanzas / Jefe Corporativo de Finanzas				
ALCANCE	Sede Corporativa, Sede Regional, Unidades Empresariales y Servicios Eléctricos		CLASIFICACIÓN	Soporte	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES / PARTES INTERESADAS
	Jefe de Recursos Financieros Supervisor de Facturación Supervisor de Cobranzas y morosidad Gerencia Comercial Jefe de Control Patrimonial y Seguros Jefe de Logística Jefe de Recursos Financieros Jefe de Asesoría Legal Supervisor de Costos	Conciliaciones bancarias Estado de los fondos o cheques no girados Información de las cuentas comerciales del NGC Facturación por concepto de otros ingresos Información sobre provisiones Información sobre los activos fijo y circulantes Transacciones / Movimiento de los ingresos y costos / gastos Información histórica de costos / gastos Otros	P24.01 Gestión Contable	Saldos Correctos en cuentas contables de efectivo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inversiones, Inventarios, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles Cálculo correcto y oportuna estimación de las provisiones Reportes de ingresos, costos y gastos Informe de costos basada en la estructura del OSIGNERMIN Oportuna estimación y cálculo correcto de los aportes Saldo correcto de los impuestos a pagar Otros	Supervisor de Contabilidad Jefe de Contabilidad
	Entidades Financieras Áreas usuarias Proveedores Contratistas Supervisor de Remuneraciones y Compensaciones Jefe de Gestión de Personas	Información de recaudación diaria en archivo TXT Transferencias de depósitos en cuentas corrientes de Distriluz Expedientes de pago Cartas Fianzas emitidas Copia de contratos Actas de conformidad Carta de Solicitud de renovación, devolución y/o ejecución de cartas fianzas	P24.02 Gestión Financiera	Resumen de liquidación diaria en Sistema NGC Asientos contables generados Transferencia de lo recaudado del NGC al SAP Constancia de Pagos realizados a Proveedores y/o contratistas Ordenes de Pago emitidas Comprobante de Retención	Jefe de Contabilidad Supervisor de Recaudación Jefe de Recursos Financieros Proveedores / Contratistas Jefatura de Logística Trabajadores
	Jefe de Almacén Usuario Administrador de Proyectos Supervisor de Obras Supervisor de Obras de Terceros Administrador de Proyectos / Gerencia Técnica Supervisor de Proyectos / Contratistas	Solicitud de Creación de Código de Activo Fijo Ficha Técnica y Usuario Responsable para ingreso en SAP Bien recepcionado en almacén Ficha API Acta de inicio de Operación de Obra Acta de inspección de obras de terceros Resolución de recepción de obras Memorandum sobre toma de inventarios Información sobre activos/bienes a dar de Baja Listado detallado de materiales inmovilizados	P24.03 Gestión de Activos Fijos	Código de Activo Fijo creado en Sistema SAP Documentos de Reserva Nota de Salida de Almacén Valorización de inversión en código de activo fijo Bienes activados de proyectos de Inversión y Obras Transferidas de Terceros para corrida de depreciación Asientos contables generados en Sistema SAP por retiro de bienes / activos fijos Provisiones generadas para desvalorización	Jefe de Almacén Usuario Administrador de Proyectos Jefe de Control Patrimonial y Seguros Jefe de Contabilidad
INFORMACIÓN DE LA APROBACIÓN					
Elaborado por: Lizardo Ojeda Lopez Gerente Corporativo de Administración y Finanzas 28 de diciembre de 2021 		Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corporativo SIG 29 de diciembre de 2021 		Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 30 de diciembre de 2021 	