



LIDER DEL AREA y/o PROCESO

CONTADORA

OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones contables y financieras de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez; de forma continua, ordenada y sistemática, para presentar información relevante, comprensible y útil para el control y toma de decisiones.

ALCANCE

Inicia con el registro de los hechos economicos soportados en los documentos fuente que se generan en las diferentes transacciones que impactan los estados financieros, y finaliza con la generación y aprobación de los estados financieros e informes presentados a la plenaria y entes de control.

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REFERENCIA	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTES
Dian Secretaria de Hacienda Distrital Ministerio de Trabajo	Calendario Tributario Nacional y Distrital Oficio del Ministerio de Trabajo	P ELABORACIÓN CRONOGRAMA TRIBUTARIO		Contadora	Calendario tributario revisado por Revisoria Fiscal	Contabilidad Revisoria Fiscal Entes de Control
Asistente Administrativa Analista Contable Coordinadora de Cartera Asistente Administrativo Interconsultores	Cierre modulos de: Propiedad Planta y equipo Nomina Ingresos (facturacion) Diferidos Conciliacion cuenta Ingresos recibidos por anticipado Conciliaciones bancarias Conciliacion cuenta interconsultores Registro intereses de inversiones	P CIERRE CONTABLE MENSUAL Y TRIMESTRAL		Contadora	Informacion revisada del cierre mensual y trimestral	Contadora
Coordinador de Tecnologia Gestora Contractual	Presupuesto Tecnologia aprobado por la Direccion Administrativa y Financiera Matriz de los contratos	P ELABORACION DEL PRESUPUESTO		Contadora	Presupuesto proyectado para el año fiscal	Director Administrativo y Financiero Revisor Fiscal Plenaria Entes de Control
Entidades Financieras	Información de las tasas de interés	P COTIZACIÓN TASAS DE INTERES PARA INVERSIONES		Contadora	Constitución o Reinversión CDT	Director Administrativo y Financiero Revisor Fiscal Plenaria Entes de Control
Contadora	Informacion revisada del cierre mensual y trimestral	H ELABORACIÓN ESTADOS FINANCIEROS <i>[Correr procesos en el software novasoft, analisis de la información y validacion con los responsables]</i>		Contadora	Estados financiero mensuales y trimestrales	Revisoria Fiscal Miembros (Abogados) e Integrantes (Médicos) de la JNCI Misterio de Trabajo Entes de Control Otras partes interesadas
Analista Contable	Registro contable de los gastos	H PRESENTACIÓN DE IMPUESTOS NACIONALES Y DISTRITALES		Contadora	Declaraciones de impuestos presentadas y firmadas	Contadora Revisoria Fiscal Entes de Control
Coordinador Cartera Generalista Recursos Humanos	Consolidado de audiencias del mes Información distribución de los pagos	H ENVÍO INFORMACIÓN A MIEMBROS E INTEGRANTES PARA QUE ELABOREN LA FACTURA ELECTRÓNICA		Contadora	Mail informacion para facturación	Miembros e Integrantes
Generalista Recursos Humanos	Consolidado para realizar pagos	H ELABORACION ARCHIVO DE PAGOS PARA HONORARIOS y AFC <i>[Cuenta de Abono y Fomento a la Construcción]</i>		Contadora	Archivo de pago	Director Administrativo y Financiero Revisoria Fiscal
Novasoft	Balances de prueba Libros Auxiliares	H ELABORACIÓN EJECUCION PRESUPUESTAL TRIMESTRAL Y ANUAL		Contadora	Ejecución presupuestal	Director Administrativo y Financiero Revisoria Fiscal Plenaria Entes de Control
Entidades Financiera	Extractos Bancarios	H ELABORACION CONCILIACIONES BANCARIAS		Analista Contable	Conciliaciones Bancarias	Contadora Revisoria Fiscal Entes de Control
Gestor Contractual Asistente Administrativo Interconsultores	Facturas recibidas y validadas Cuentas de cobro recibidas y validadas	H ELABORACION DE PCO/PCOS/NCO <i>[facturas de compra/servicios] [facturas de compra interconsultores]</i>		Analista Contable	Documento contable "causacion de factura" Documento contable "causacion cuenta de cobro" Documento contable "causacion de factura"	Contadora Revisoria Fiscal
Coordinadora de Cartera Asistente Administrativo Interconsultores	Soporte de ingreso a las cuentas bancarias de la JNCI Confirmacion del paciente o entidad que realizo el pago (Interconsultores)	H ELABORACIÓN DE NCO INGRESO DE DINERO INTERCONSULTORES		Analista Contable	Nota contable	Contadora
Analista Contable	Facturas, cuentas de cobro, recibos de servicios publicos, etc, causados	H ELABORACIÓN CUADRO DE PAGOS <i>[proveedores administrativos]</i>		Analista Contable	Cuadro de pagos	Contadora Generalista Recursos Humanos
Analista Contable	Facturas de interconsultores causadas	H ELABORACIÓN CUADRO DE PAGOS <i>[proveedores interconsultores]</i>		Analista Contable	Cuadro de pagos	Contadora Asistente Administrativo Interconsultores



LIDER DEL AREA y/o PROCESO

CONTADORA

OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones contables y financieras de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez; de forma continua, ordenada y sistemática, para presentar información relevante, comprensible y útil para el control y toma de decisiones.

ALCANCE

Inicia con el registro de los hechos economicos soportados en los documentos fuente que se generan en las diferentes transacciones que impactan los estados financieros, y finaliza con la generación y aprobación de los estados financieros e informes presentados a la plenaria y entes de control.

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REFERENCIA	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTES
Gestor Contractual Coordinadora de Cartera	En carpeta compartida, soportes aprobados Soporte de pago exitoso	H ELABORACIÓN COMPROBANTES DE EGRESO		Analista Contable	Comprobante de egreso físico	Contadora
Contadora	Cuadro liquidacion honorarios	H CONTABILIZACION Retenciones : en la fuente e ICA HONORARIOS MIEMBROS		Analista Contable	Comprobante contable, causación de honorarios	Contadora Revisoria Fiscal
Analista Contable	Matriz conciliacion Activos - Reservas	H CONTABILIZACIÓN NOTA CONTABLE RESERVAS		Analista Contable	Correo notificando realizacion de la contabilizacion de las reservas del mes	Contadora
Analista Contable	Matriz diferidos por mes	H CONTABILIZACIÓN DE DIFERIDOS		Analista Contable	Correo notificando realizacion de los diferidos del mes para aprobacion	Contadora
Contadora	Matriz CDTs	H CONTABILIZACION DE CDT		Analista Contable	Correo notificando realizacion de la contabilizacion de los intereses de CDT	Contadora
Contadora	Nota contable modulo NIIF	H PROCESO DE INTERFAZ DE ACTIVOS FIJOS (Contabilidad Local)		Analista Contable	Correo notificando realizacion de la contabilizacion y conciliacion de activos fijos	Contadora
Analista Contable	Libros auxiliares Balance de prueba Reporte de la DIAN	H LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS		Analista Contable	Borrador formulario liquidacion de impuestos	Revisoria Fiscal
Analista Contable Contadora	Libros auxiliares Balance de prueba Resoluciones actualizadas emitidas por los entes de control	H ELABORACION MEDIOS MAGNETICOS NACIONALES y DISTRATALES		Analista Contable Contadora	Matrices con informacion medios magneticos	Contadora
Coordinadora de Cartera	Matriz visto bueno devoluciones	H DEVOLUCIÓN DE HONORARIOS		Analista Contable	Cuadro de pagos de devoluciones	Contadora Asistente Administrativo Interconsultores
Unidad de Notificación	Base audiencias por sala	H ELABORAR BASE DE FACTURACIÓN		Coordinadora de Cartera	Reporte audiencias por año	Contadora Revisoria Fiscal
Unidad de Notificación	Dictámenes Emitidos (Relacion en Excel)	H FACTURACIÓN	Manual Novasoft C x C	Coordinadora de Cartera	Factura de venta Reporte Facturacion por Año	Entidades de seguridad social (ARL, Fondos de Pensiones) Personas Naturales o Juridicas
Banco Davivienda (PSE)	Movimiento Diario Banco y Detalle PSE	H ELABORACIÓN RECIBOS DE CAJA [Aplicativo Novasoft]	Manual Novasoft C x C	Coordinadora de Cartera	Recibo de caja	Entidades de seguridad social (ARL, Fondos de Pensiones) Personas Naturales o Juridicas
Clientes Juntas Regionales Salas de Calificación JNCI Juridica JNCI Cartera JNCI	Area Solicitud directa Informacion Juntas Regionales Analisis de pagos	H DEVOLUCIONES DE PAGOS	Procedimiento Devolucion de Pagos Casos No Calificados Código GC-APH-DP-01	Coordinadora de Cartera	Nota Debito + soportes Informe visto bueno devoluciones	Clientes Asistente Administrativo Interconsultores Analista Contable
Banco Davivienda	Movimiento Banco "pagos realizados x devolucion"	H INFORMACION CLIENTES NOTA DEBITO y EL PAGO REALIZADO		Coordinadora de Cartera	Contestacion Devolucion	Clientes Asistente Administrativo Interconsultores Analista Contable
Contadora	Copias de consignaciones	H RECLASIFICACION CONTABLE PAGOS NO IDENTIFICADOS		Coordinadora de Cartera	Nota contable aplicativo Novasoft	Contabilidad Cartera Contadora
Novasoft (Base reparto), Unidad notificación (Base de audiencias)	Base de reparto Base de audiencias Reporte [novasoft] de los modulos cuentas por cobrar y contabilidad local	H REPORTE TRIMESTRAL MINISTERIO DE TRABAJO		Coordinadora de Cartera	Control trimestral solicitudes pendientes [consignacion con y sin expediente, dictámenes pendientes] /Expedientes pendientes por recibir/	Contadora Analista de Procesos
Unidad de Notificación	Bases audiencias por sala (Carpeta compartida/carpeta de red)	H REPORTE AUDITORIA CASOS CALIFICADOS		Coordinadora de Cartera	Reporte auditoria casos calificados	Revisoria Fiscal
Coordinadora de Cartera	Informe consolidado audiencias	H LIQUIDACIÓN HONORARIOS MIEMBROS E INTEGRANTES	Procedimiento Verificacion de Ingreso y Pago de Honorarios Código: GC-APH-PH-01 Procedimiento Devolucion de Pagos Casos No Calificados Código GC-APH-DP-01	Contadora	Informe cálculo honorarios por mes y sala	Revisoria Fiscal



LIDER DEL AREA y/o PROCESO

CONTADORA

OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones contables y financieras de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez; de forma continua, ordenada y sistemática, para presentar información relevante, comprensible y útil para el control y toma de decisiones.

ALCANCE

Inicia con el registro de los hechos economicos soportados en los documentos fuente que se generan en las diferentes transacciones que impactan los estados financieros, y finaliza con la generación y aprobación de los estados financieros e informes presentados a la plenaria y entes de control.

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES		ENTRADAS		ACTIVIDAD		DOCUMENTO DE REFERENCIA		RESPONSABLE		SALIDA		CLIENTES	
Unidad de Radicación		Información aplicativo Novasoft Base de facturación		H	CAUSACION DE HONORARIOS MIEMBROS E INTEGRANTES			Coordinadora de Cartera		Registro contable aplicativo novasoft		Contadora	
Analista Contabilidad Mesa de ayuda TI JNCI		Listado con la asignación de la PCO (Documento contable) Formato de Movimiento, Ingreso y/o Salida de Bienes		H	ADMINISTRACION ACTIVOS FIJOS			Generalista Recursos Humanos		Matriz Excel Activos Fijos		Contadora Analista Contable	
Profesional Talento Humano		Novedades de personal Carpeta compartida [OneDrive] Nomina		H	LIQUIDACION NOMINA			Generalista Recursos Humanos		Nomina liquidada + soportes		Contadora Profesional Talento Humano	
Analista Contable		Matriz cuadro de pagos final		H	VERIFICACION DE PAGOS A REALIZAR			Generalista Recursos Humanos		Matriz cuadro de pagos final Validado		Analista Contable	
Analista Contable		Libro auxiliar cuenta/tercero pago a proveedores		H	PAGO PROVEEDORES [Cargue de Archivo por/fal financiero]			Generalista Recursos Humanos		Archivo plano cargue en el portal financiero + PDF		Contadora Analista Contable	
Contadora		Mail solicitud expedición de cheques		H	CARTAS EXPEDICIÓN DE CHEQUES			Generalista Recursos Humanos		Comunicado solicitud cheque de gerencia		Proveedor Envía	
Proveedores de insumos y/o servicios		Facturas		H	RECEPCIÓN DE FACTURAS [facturacionproveedores@junitrascional.com]			Gestora Contractual		Envío factura para aprobación del supervisor del contrato		Funcionarios responsables JNCI	
Funcionarios responsables JNCI		Facturas de proveedores de insumos y/o servicios revisadas y aprobadas		H	CONFIRMACION DE ACEPTACIÓN o RECHAZO DE LA FACTURA (aplicativo facturatechs)			Gestora Contractual		Factura aprobada o rechazada		Dian	
Proveedores de servicios		Cuentas de cobro		H	REVISION CUENTAS DE COBRO			Gestora Contractual		Envío cuenta de cobro revisada a contabilidad		Analista Contable	
Funcionario de la JNCI solicitante		Cotizaciones aprobada por el Director Administrativo y Financiero		H	ELABORACION ORDENES DE COMPRA Y SERVICIO [excepto interconsultores]			Gestora Contractual		Orden de compra aprobada		Proveedor de Insumos y/o Servicios	
Entidades Financieras		Información portal transaccional Modulo administrativo PSE		V	MONITOREO SALDOS BANCARIOS			Coordinadora de Cartera		Reportes de movimientos		Director Administrativo y Financiero Contadora Analista Contable Asistente Administrativa Asistente Administrativo Interconsultores	
Junta Regional Calificación Novasoft		Informe Junta Regional Calificación Reporte aplicativo novasoft		V	PAGOS ANTICIPADOS JNCI SIN EXPEDIENTE			Coordinadora de Cartera		Informe pagos anticipados JNCI sin expediente		Director Administrativo y Financiero Contadora Junta Regional Calificación	
Novasoft		Información de los modulos del aplicativo Novasoft		V	CONCILIACION CUENTAS POR COBRAR [Modulo Novasoft]			Coordinadora de Cartera		Informe de cartera		Director Administrativo y Financiero Contadora Revisoría Fiscal	
Colpensiones		Acta reunion anterior		V	REUNION DE SEGUIMIENTO COLPENSIONES			Coordinadora de Cartera		Acta reunion		Coordinadora Cartera y asistentes a la reunión	
Entes de Control Novasoft		Requerimientos entes de control Informe de Cartera		V	REUNION DE SEGUIMIENTO CON ENTIDADES			Coordinadora de Cartera		Acta reunion		Coordinadora Cartera y asistentes a la reunión	
Novasoft		Reporte modulo cuentas por cobrar		V	CONCILIACION REPARTO			Coordinadora de Cartera		Informe reparto		Unidad de Radicación	
Miembros e Integrantes		Facturas de seguridad social Planillas		V	Revisión factura electronica de los honorarios de los miembros e integrantes JNCI			Contadora		Facturas y planillas de seguridad social revisadas		Revisoría Fiscal	
Entidades Financieras		Extractos bancarios		V	CONCILIACIONES BANCARIAS			Analista Contable		Conciliación bancaria		Contadora Revisoría Fiscal	
Analista Contabilidad		Balance de prueba Libros auxiliares		V	CONCILIACION DE INTERCONSULTORES / BANCOS / CUENTAS POR PAGAR			Analista Contable		Matriz informe interconsultores del mes Matriz Conciliación interconsultor/Bancos		Contadora Revisoría Fiscal Asistente Administrativo Interconsultores	
Analista Contabilidad		Balances de prueba		V	CONCILIACIÓN LOCAL - NIIF			Analista Contable		Conciliación local NIIF		Contadora	
Gestor Contractual Colvanes		Facturas Listado de guías emitidas		V	VALIDACION DE FACTURAS DE PROVEEDORES			Generalista Recursos Humanos		Mail confirmación de revisión de las facturas		Gestora Contractual	
Auxiliar Jurídico [Vigilancia Judicial]		Documento pago costas judiciales datos para realizar la transacción		V	VALIDACION COSTAS JUDICIALES			Generalista Recursos Humanos		Mail con documentación para el pago costa judicial		Analista Contable	
Auxiliar Jurídico [Vigilancia Judicial]		Documento pago honorarios datos para realizar la transacción		V	VALIDACION PAGOS HONORARIOS DICTAMENES PERICIALES			Generalista Recursos Humanos		Mail con documentación para el pago honorarios dictamen pericial		Analista Contable	
Analista Contable		Comprobantes de egreso		V	VALIDACION COMPROBANTES DE EGRESO			Contadora		Comprobante de egreso revisado (visto bueno)		Archivo JNCI [Archivo Externo]	GRM



LIDER DEL AREA y/o PROCESO

CONTADORA

OBJETIVO DEL PROCESO

Realizar el reconocimiento y revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones contables y financieras de la Junta Nacional de Calificación de Invalidez; de forma continua, ordenada y sistemática, para presentar información relevante, comprensible y útil para el control y toma de decisiones.

ALCANCE

Inicia con el registro de los hechos economicos soportados en los documentos fuente que se generan en las diferentes transacciones que impactan los estados financieros, y finaliza con la generación y aprobación de los estados financieros e informes presentados a la plenaria y entes de control.

DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDAD	DOCUMENTO DE REFERENCIA	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTES
Gestora Contractual	Contratos, y otro si [si aplica] + Polizas	V VALIDACION POLIZAS PARA PAGOS POR RESERVAS		Contadora	Poliza revisada [visto bueno]	Gestora Contractual
Talento Humano	Nomina + Soportes Novedades	V REVISION LIQUIDACIONES DE NOMINA		Contadora	Correo Nomina revisada	Talento Humano
Talento Humano	Liquidación	V REVISION LIQUIDACIONES DE PRESTACIONES SOCIALES [Cesantías, Intereses sobre Cesantías, Vacaciones]		Contadora	Liquidación revisada [visto bueno]	Talento Humano
Talento Humano	Liquidación	V REVISION LIQUIDACION FINALIZACION DE CONTRATOS DE TRABAJO		Contadora	Liquidación revisada [visto bueno]	Talento Humano
Talento Humano	Liquidación	V VALIDACIÓN PAGOS DE NÓMINA MONETIZACIÓN		Contadora	Liquidación revisada [visto bueno]	Talento Humano
Talento Humano	Liquidación	V VALIDACION PLANILLAS SEGURIDAD SOCIAL, LIBRANZAS y UNIMOS		Contadora	Liquidación revisada [visto bueno]	Talento Humano
Regeneralista Talento Humano	Certificado + archivo en excel	V VALIDACION CERTIFICACIONES DE HONORARIOS A MIEMBROS		Contadora	Certificado revisado firmada	Director Administrativo y Financiero Miembros e Integrantes
Proveedores	Facturas de proveedores	A VALIDACION PROCESO DE REVISION DE FACTURAS PROVEEDORES		Gestora Contractual	Correccion o mejoras en el proceso de revision de facturas	Responsables de aprobación

RECURSOS TECNOLÓGICOS

Microsoft Office (procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico, etc.), Aplicativo de nomina, Hardware, etc.

RECURSOS FISICOS

Equipo de oficina.

RECURSOS FINANCIEROS

Presupuesto proceso contable y financiero

RECURSOS HUMANOS

Contador(a)  
Coordinador de Cartera  
Analista Contable  
Asistente Cartera

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	MOTIVO DE ACTUALIZACIÓN
1/06/2023	1,0	Creación caracterización proceso contable y financiero