

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PRO-07
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PROVISIONES POR ESTIMACION DE INGRESO	Versión: 2
		Vigencia: 30/04/2026

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PROVISIONES POR ESTIMACION DE INGRESO					
<p>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</p> <p>Registrar los valores correspondientes a la cantidad de recursos mediante la Provisión por estimación de Ingresos, que confirman las marcas concesionarias a través de los gerentes comerciales como apoyo a los planes comerciales vigentes y que hacen parte de los recursos asignados por cumplimiento de metas y gestión de mercadeo; que serán pagadas a futuro mediante notas emitidas por la marca.</p>	<p>ALCANCE:</p> <p>Inicia con la aprobación por parte de las marcas concesionarias de los reconocimientos por cumplimiento e incentivos por concepto de apoyo a mercadeo, entre otros.</p> <p>Este procedimiento aplica para las Áreas Comerciales, Administración y Contabilidad.</p>				
<p>RESPONSABLE:</p> <p>Gerente Contable y Financiera Analista Contable</p>	<p>PARTICIPANTES:</p> <p>Gerentes Comerciales, Coordinador de Mercadeo, Coordinador de Contabilidad Analista Contable y Control Interno Contable.</p>				
<p>RIESGOS Y CONTROLES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">RIESGO</th> <th style="width: 50%;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> No reconocimie nto por parte de las marcas. </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Informes saldos cierre de mes. </td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> No reconocimie nto por parte de las marcas. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes saldos cierre de mes. 	<p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe mensual de Bonificaciones pendientes por cobrar.
RIESGO	CONTROL				
<ul style="list-style-type: none"> No reconocimie nto por parte de las marcas. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes saldos cierre de mes. 				
<p>REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización)</p>	<p>RECURSOS: (Humano, Infraestructura y económico)</p> <ul style="list-style-type: none"> Humano: personal competente Infraestructura: Equipos de cómputo, paquete office, carpetas, organizadores de documentación. Económico: Presupuesto General 				
<p>ANEXOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de Provisión Ingresos GF-FOR-01 - Soportes de reconocimientos económicos de marca 					

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PRO-07
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PROVISIONES POR ESTIMACION DE INGRESO	Versión: 2
		Vigencia: 30/04/2026

DEFINICIONES:

- **Provisiones:** Representa el valor estimado de los reconocimientos que aprueban las marcas de acuerdo con el informe preparado por cada gerente comercial, soportado mediante los planes comerciales y correos recibidos de las marcas de fecha vigente.
- **SPIGA:** Es una herramienta informática que sistematiza los procesos en las áreas De contabilidad, comercial, presupuesto, tesorería y almacenes.
- **Usuario:** Es toda persona natural o jurídica, de derecho público o privado que solicita información.
- **Fecha de provisión:** mes en donde debe quedar la provisión ingresada al sistema Spiga.
- **Fecha De Radicado:** casilla diligenciada por auxiliar contable, con la fecha que se recibe el formato.
- **Hora:** tiempo de recibido el formato.
- **Provisión De Ingreso No:** corresponde al consecutivo controlado por contabilidad en el sistema Spiga.
- **ITEM:** orden consecutivo para controlar las provisiones por cada una.
- **NIT:** identificación del tercero que se registrara la provisión de ingresos.
- **Nombre O Razón Social:** nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la persona jurídica y a la cual se le dejara el ingreso provisionado por cobrar.
- **Tipo De Ingreso:** nombre dado por el tercero que reconoce el ingreso: Apoyo Mercadeo, Apoyo exhibición, Apoyo Publicidad, apoyo comercial, bono, margen, bono cumplimiento, bono por entrega, bono descuento adicional, bono mercadeo, bono acción comercial por reporte Retail, bono al margen, descuento comercial condicionado, incentivo 3s, comisiones CREI, entre otras.
- **Descripción Del Ingreso:** indicar una descripción del ingreso que se va a provisionar. Ejemplo: apoyo comercial sobre ventas del Vin 865; apoyo a matrícula del Vin 895; 3s de los meses de junio, etc.
- **CHASIS:** número del VIN.
- **Centro De Costos:** a donde se debe reflejar el ingreso provisionado.

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PRO-07
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PROVISIONES POR ESTIMACION DE INGRESO	Versión: 2
		Vigencia: 30/04/2026

- **Valor Antes de Impuestos:** valor que se va a ver reflejado en la cuenta de ingresos sin incluir impuestos.
- **# Asiento:** identificación del asiento en donde quedo registrada la provisión.
Casilla


GENERALIDADES

Las solicitudes de provisiones de ingresos serán consolidadas por los gerentes comerciales, para que posteriormente sean radicadas con el Formato De Solicitud De Provisiones De Ingresos, soportado y firmado, el cual se radicara en contabilidad con el auxiliar contable para su revisión por parte de asistente de contabilidad y proceder a la contabilización en el sistema Spiga.


Las fechas estipuladas para radicación de solicitudes están estipuladas en el cronograma de cierre enviado por la Gerencia contable y tributaria.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1	Identificar fechas de vencimiento para presentación y radicación de la solicitud de provisiones de Ingresos.	Se identifican las fechas de radicación para las solicitudes de provisión de ingresos. Las fechas son Establecidas en el cronograma de cierre enviado por contabilidad.	Gerentes Comerciales Coordinador de Mercadeo Gerente Contable y Financiera Coordinador de Contabilidad Analista Contable Control Interno Contable	Cronograma de cierre contable.
2	Preparar el formato Y SOPORTES	Se listan los correos electrónicos, planes comerciales con el fin de consolidar y preparar el valor de la solicitud de la provisión de ingresos. Se firma la solicitud	Gerentes Comerciales Coordinador de Mercadeo	Formato Provisiones de Ingreso GF-FOR-01

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PRO-07
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PROVISIONES POR ESTIMACION DE INGRESO	Versión: 2
		Vigencia: 30/04/2026


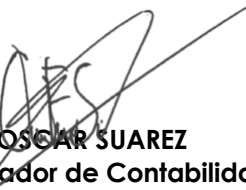

3	Revisar el Formato	<p>Se procede a revisar el formato y los soportes de cada reconocimiento, confrontándolos con los documentos físicos de fecha actual (correos, planes comerciales, entre otros); en caso de presentar diferencias se realiza la corrección para subsanar.</p> <p>Se Firma el Formato en los campos "Solicitado por".</p>	<p>Gerentes Comerciales Coordinador de Mercadeo Gerencia Contable y Financiera Coordinador Contable Analista Contable</p>	<p>Formato Provisiones de Ingreso GF-FOR-01</p> <p>Soportes reconocimiento económico emitido por la marca</p>
4	Cargar información al sistema Spiga	<p>Se ingresa a SPIGA y se digita la información registrada en el formato de solicitud. En caso de presentarse mala causación se devuelve a revisión por parte del Analista contable para su respectivo ajuste contable.</p> <p>Se procede a Firma el Formato en los campos "Contabilizado por" y en "Revisión Final"</p>	<p>Coordinador de Contabilidad Analista Contable</p>	<p>Formato Provisiones de Ingreso GF-FOR-01 Anexos y asiento contable.</p>
5	Respuesta al solicitante	<p>Gerente Contable y Financiero, revisa Formato Provisiones de Ingreso GF-FOR-01 y Anexos y asiento contable y da su visto bueno para enviar respuesta OK al solicitante.</p> <p>Se Firma el Formato en el campo "visto bueno" y posteriormente la Analista contable envía correo de respuesta al solicitante indicando que ya quedó contabilizada su provisión.</p>	<p>Gerencia Contable y Financiera Analista contable</p>	<p>Formato Provisiones de Ingreso GF-FOR-01 y Anexos y asiento contable</p> <p>Correo de respuesta a Solicitante</p>

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-PRO-07
	PROCEDIMIENTO SOLICITUD DE PROVISIONES POR ESTIMACION DE INGRESO	Versión: 2
		Vigencia: 30/04/2026

6	Archivar	Se archivan física y digitalmente los registros de Formato Provisiones de Ingreso GF-FOR-01 y soportes de marca en la carpeta Provisiones de Ingreso.	Analista Contable	Carpeta física y digital "Provisiones de Ingreso"
7	Generar Informe de bonificaciones	Se realiza la generación del documento de bonificaciones pendientes por reclamar y/o cobrar vigentes a la fecha, para ser enviados a Gerencia Contable y Financiera, Gerentes Comerciales y Coordinador de Mercadeo.	Analista de Contabilidad	Informe de bonificaciones Excel

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	02-03-2022	Elaboración procedimiento
2	30/04/2024	Se actualizan los cargos de responsable de acuerdo con el organigrama actual; Se incluye en anexos e información documentada el Formato de Provisión Ingresos GF-FOR-01; Se agrega el indicador "Informe mensual de bonificaciones pendientes"

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ESTEFANNY VERGARA Analista Contable	 LUZ HELENA NIÑO Gerente Contable y Financiera  OSCAR SUAREZ Coordinador de Contabilidad	 LUIS JOSE LEAL ESCOBAR Gerente General