

**OBJETIVO DEL PROCESO**

Administrar, registrar y controlar los recursos financieros de la Entidad conforme a las normas legales vigentes y los principios organizacionales que garanticen la disponibilidad de recursos económicos para el cumplimiento de los planes y proyectos determinados

ALCANCE		RESPONSABLE	MACROPROCESO ASOCIADO
<b>INICIA</b>	Programación presupuestal de los recursos financieros requeridos para la gestión de la Entidad	Líder de Programa Unidad Presupuesto	Apoyo
<b>FINALIZA</b>	Con la ejecución de los programas y proyectos planeados	Líder de Programa Unidad Contabilidad y Costos  Tesorero	

**INTERACCIÓN DEL PROCESO**

Proveedor - Grupo de Interés	Entrada - Insumo	PHVA	Actividades Claves	Salidas - Productos / Servicios	Cliente
Todos los procesos	Planes Acción Plan de Ventas Plan de Compras Plan de Bienestar y Capacitación laboral Proyección de demandas Planta de cargos	P	Formulación y elaboración del presupuesto	Presupuesto Aprobado	Todos los procesos CODFIS Entes de Control
Gestión financiera	Bitacora contable	P	Planear actividades contables de identificación, clasificación, medición, registro, ajuste y procesamiento de la información financiera	Actividades del proceso contable	Todos los procesos Entes de Control
Gestión financiera	Plan de Negocios Presupuesto de Ingresos y Gastos Aprobado Formato de solicitud de información a entidades financieras diligenciado	P	Modelar la distribución de los recursos propios y por administrar de la Empresa	Modelo de asignación de cupos a entidades financieras	Subgerencia Administrativa y Financiera
Gestión financiera	Historicos de gastos y plan de ventas	P	Proyectar cuentas por pagar, ingresos por rendimientos financieros y gastos bancarios	Presupuesto de rubros de ingresos y gastos	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera
Subgerencia Administrativa y Financiera	Saldos bancarios	P	Proyectar disponibilidad inicial	Disponibilidad inicial aprobada	Gestión financiera
Todos los procesos	Solicitudes de disponibilidad y compromisos Contratos Solicitudes de Traslados Obligaciones de la entidad	H	Imputaciones presupuestales	Aprobaciones de pago de obligaciones Informes periódicos a Secretaría de Hacienda y Entes de Control Ejecuciones para Interventores	Todos los procesos Direccionamiento estratégico Control Interno Entes de Control Secretaría de Hacienda Proveedores e Interventores

Todos los procesos	Todos los hechos económicos	H	Identificar, Clasificar, Medir, Registrar, Ajustar, Procesar y analizar la Información financiera	Información financiera razonable, oportuna y confiable, útil para la toma de decisiones	Usuarios internos y externos de la información
Gestión Documental Gestión Financiera Supervisores de Contratos Gestión Humana Secretaría General	Documentos que acreditan el pago	H	Realizar pago de las obligaciones	Extensión de la obligación, pago realizado	Subgerencia de servicios Subgerencia administrativa y financiera Secretaría General
Gestión financiera Entidades financieras	Reporte de recaudo de ingresos	H	Elaborar flujo de caja Presentar propuestas de inversión	Informe trimestral de flujo de caja	Junta directiva Comité de Gerencia
Proceso de Gestión presupuestal	Ejecución presupuestal		Realización de Informes de avances presupuestales	Alertas tempranas presupuestales Informe de avance presupuestal Planes de acción	Direccionamiento estratégico Control Interno Entes de Control
Sistema Integrado de Gestión Gestión Presupuestal	Fichas técnicas de indicadores Resultados de la operación	V	Realizar seguimiento a los indicadores del proceso	Indicadores de proceso evaluados Planes de acción de acuerdo a resultados	Todos los procesos
Sistema Integrado de Gestión Directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública. Directrices del Modelo Estandar de Control Interno.	Política de Administración de Riesgos Matriz de riesgos del proceso Guía para la Administración del Riesgo Modelo Estandar de Control Interno		Revisar y evaluar los riesgos que puedan afectar el logro de la gestión	Matriz de riesgos evaluada	Todos los procesos Entes de Control
Gestión financiera	Información contable	V	Verificación de los hechos económicos y su adecuado reconocimiento	Información razonable	Usuarios internos externos de la información
Gestión financiera	Informe de partidas conciliatorias	V	Identificar y depurar inconsistencias presentadas en la información de las cuentas bancarias	Ajustes de Tesorería, requerimientos a Entidades Financieras	Subgerencia administrativa y financiera Gerencia
Sistema Integrado de Gestión	Resultados Auditorías internas y externas Resultados de análisis de Riesgos Resultados de análisis de Indicadores Revisiones del proceso	A	Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Acciones de correctivas, preventivas y de mejora implementadas	Todos los procesos
<b>RECURSOS</b>		<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>		<b>REQUISITOS</b>	
Físicos: Oficinas dotadas, equipos de Hardware y Software, Sala de Reuniones		Políticas de Operación presupuestal Planes Acción			

<b>Humanos:</b> Equipo de la Subgerencia Administrativa y Financiera	Plan de Negocios Plan de Compras Plan de Bienestar y Capacitación laboral Proyección de demandas Planta de cargos	Norma ISO 9001:2015 Modelo Estandar de Control Interno - MECI Modelo Integrado de Planeación y Gestión
<b>Ambiente de Trabajo:</b> Iluminación adecuada, Temperatura ambiente, Fuera de ruido, Condiciones ergonómicas.		

## DOCUMENTOS

1. PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y APROBACION DEL PRESUPUESTO(PR-M3-GF-1)
2. PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO(PR-M3-GF-2)
3. PROCEDIMIENTO MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO(PR-M3-GF-3)
4. POLÍTICA AUSTERIDAD DEL GASTO(PO-M3-GF-1)
5. PROCEDIMIENTO GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO E INTANGIBLES(PR-M3-GF-1)
6. PROCEDIMIENTO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO(PR-M3-GF-2)
7. PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR(PR-M3-GF-3)
8. PROCEDIMIENTO REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS PARA PAGO DE OBLIGACIONES(PR-M3-GF-4)
9. PROCEDIMIENTO CERTIFICADO CONTRATO DE MANDATO(PR-M3-GF-5)
10. PROCEDIMIENTO CONCILIACIONES BANCARIAS(PR-M3-GF-6)
11. PROCEDIMIENTO CONTRIBUCION ESPECIAL(PR-M3-GF-7)
12. PROCEDIMIENTO CREACION DE TERCEROS PROVEEDORES BIENES Y SERVICIOS(PR-M3-GF-8)
13. PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION DE IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES(PR-M3-GF-9)
14. PROCEDIMIENTO LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS(PR-M3-GF-10)
15. PROCEDIMIENTO PAGO A CONTRATISTAS(PR-M3-GF-11)
16. PROCEDIMIENTO REINTEGRO DE RECURSOS NO EJECUTADOS Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS(PR-M3-GF-12)
17. PROCEDIMIENTO DE RECAUDO(PR-M3-GF-13)
18. PROCEDIMIENTO DE FACTURACIÓN(PR-M3-GF-14)
19. POLÍTICAS GESTIÓN CONTABLE(PO-M3-GF-3)
20. POLITICA DE CIERRE DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS(PO-M3-GF-2)
21. PROCEDIMIENTO DE INVERSIONES(PR-M3-GF-1)
22. PROCEDIMIENTO PAGO DE OBLIGACIONES Y PROVEEDORES(PR-M3-GF-2)
23. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y CIERRE DE OPERACIONES(PR-M3-GF-3)
24. POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES DE TESORERÍA(PO-M3-GF-4)
25. POLÍTICAS DE GASTOS TARJETAS DE CRÉDITO CORPORATIVAS(PO-M3-GF-6)
26. POLÍTICA PAGO DE OBLIGACIONES(PO-M3-GF-5)
27. POLÍTICA CONCILIACIÓN FINANCIERA(PO-M3-GF-7)
28. MANUAL DE PRESUPUESTO(MA-M3-GF-1)
29. MANUAL DE INVERSIONES(MA-M3-GF-1)
30. PROCEDIMIENTO OPERACIONES RECÍPROCAS(PR-M3-GF-15)
31. INSTRUCTIVO DECLARACIÓN DE IVA(IN-M3-GF-1)
32. INSTRUCTIVO ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A TITULO DE RENTA-IVA-ICA Y ESTAMPILLAS(IN-M3-GF-2)
33. PROCEDIMIENTO SISTEMA DE COSTOS(PR-M3-GF-16)
34. INSTRUCTIVO SISTEMA DE COSTOS(IN-M3-GF-3)
35. MANUAL DE CARTERA(MA-M3-GF-2)

## FORMATOS

1. FORMATO SOLICITUD DE RECURSOS(FT-M3-GF-1)
2. FORMATO CALIDAD TRIBUTARIA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS(FT-M3-GF-1)
3. FORMATO CALIDAD TRIBUTARIA COMERCIALIZACIÓN(FT-M3-GF-2)
4. FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL(FT-M3-GF-4)
5. CERTIFICADO CLASIFICACIÓN EN RENTAS DE TRABAJO O NO LABORALES(FT-M3-GF-3)

## INDICADORES

1. Eficiencia Presupuestal de Gastos Propios
2. Eficiencia presupuestal de Ingresos - Recursos Propios
3. Equilibrio presupuestal - Recursos Propios

## RIESGOS

1. Desequilibrio presupuestal
2. Fraudes electrónicos
3. Incumplimiento de pago por parte de los clientes
4. Clonación y/o falsificación de cheques
5. Inversiones en productos con un alto riesgo
6. Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones o demandas, debido a inobservancia normativa
7. Registro incorrecto o incompleto de las transacciones y/o hechos económicos en el sistema de información financiera
8. Incumplimiento de la normativa
9. Generar información de presupuesto no real y no confiable
10. Posibilidad de afectación económica y reputacional por procesos penales, fiscales, judiciales o disciplinarios y posibles incumplimiento contractuales, debido a Inexactitud e inoportunidad en la información legal y obligatoria (Suministro de información no confiable o extemporánea)

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Usuario</b>	<b>Comentario</b>
8	28/03/2022	Marcela Salazar Valencia	Actualización unión procesos tesorería, contabilidad y presupuesto
9	18/04/2023	Alvaro Torres	Se modifica la caracterización de acuerdo a las nuevas realidades de la entidad.
10	24/04/2023	Alvaro Torres	Se actualiza los tipos de planes

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Profesional Especializado - Oficina Estrategica Fecha de elaboración: 24/04/2023	Jefe de Oficina Estrategica Fecha de revisión: 24/04/2023	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha de aprobación: 24/04/2023

Este documento ha sido visto 11 veces