

<b>Objetivo</b>	Administrar los recursos financieros de la Entidad, mediante el registro, control y seguimiento a la gestión presupuestal, contable y de tesorería, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la Entidad.
<b>Alcance</b>	Inicia con la recepción de las solicitudes de necesidades de recursos de las dependencias y finaliza con la elaboración y presentación de los estados e informes financieros.
<b>Responsable del proceso</b>	Subdirección Financiera

PROVEEDOR	ENTRADA	PH VA	ACTIVIDADES	PRODUCTO	CLIENTE
<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>Contaduría General de la Nación.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y directrices.</li> <li>Normatividad aplicable.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal por dependencias.</li> <li>Conciliación de saldos de cuentas contables.</li> <li>Lineamientos y directrices internas.</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programar el PAC para cada periodo.</li> <li>Proyectar el cronograma de presentación de informes a los Entes de Control.</li> <li>Proyectar el cronograma de actividades de conciliaciones de saldos contables, recepción y expedición de solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Registros Presupuestales RP, recepción de cuentas para trámite de pago.</li> <li>Proyectar las actividades del proceso para el plan de acción para la vigencia.</li> <li>Elaborar el cronograma para la presentación de Declaraciones Tributarias.</li> <li>Elaborar el plan de actividades y mecanismos de control del proceso (indicadores y riesgos).</li> <li>Planificar acciones de mejora del proceso para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronogramas de actividades.</li> <li>Plan de Acción del proceso.</li> <li>Estados Financieros.</li> <li>Declaraciones Tributarias presentadas y pagadas.</li> <li>Información Exógena presentada.</li> <li>Indicadores de proceso y matriz de Riesgos.</li> <li>Acciones del proceso para la implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>INPEC.</li> <li>Contratistas y/o proveedores.</li> <li>Entes de control.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión Estratégica Organizacional.</li> </ul>
<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>Contaduría General de la Nación.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Circular de apertura y cierre de vigencia.</li> <li>Lineamientos para la gestión financiera.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos para trámite.</li> <li>Documentos informativos.</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar y presentar los informes de gestión.</li> <li>Elaborar y presentar los estados financieros de la Entidad.</li> <li>Realizar seguimiento a la gestión de pagos tributarios de acuerdo al cronograma establecido.</li> <li>Elaborar, consolidar, presentar y hacer seguimiento a la información exógena.</li> <li>Ejecutar plan de acción.</li> <li>Elaborar cronograma de cierre de vigencia.</li> <li>Gestionar los pagos de las obligaciones de la Entidad.</li> <li>Consolidar las cifras del anteproyecto de presupuesto con la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo para la vigencia siguiente.</li> <li>Realizar trámite de traslados y modificaciones presupuestales.</li> <li>Elaborar los estados financieros y contables de la Entidad.</li> <li>Realizar todas las operaciones de tesorería (PAC, ingresos, administrar las cuentas bancarias de la entidad y pagos).</li> <li>Constituir el rezago presupuestal al cierre de la vigencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de cierre de vigencia.</li> <li>PAC mensualizado aprobado.</li> <li>Informes financieros.</li> <li>Recibir, analizar y tramitar las solicitudes y requerimientos presupuestales.</li> <li>Presentación y pago declaraciones tributarias e información exógena.</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>INPEC.</li> <li>Contratistas y/o proveedores.</li> <li>Entes de control.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos.</li> </ul>
<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>Entes de control.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos.</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y directrices.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de seguimiento a los riesgos e indicadores del proceso.</li> </ul>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento, verificación y cumplimiento a la Ejecución del Programa Mensualizado de Caja - PAC.</li> <li>Realizar seguimiento a las actividades del plan de acción.</li> <li>Realizar seguimiento a la gestión del proceso (indicadores, riesgos y otros).</li> <li>Seguimiento al cumplimiento de los cronogramas establecidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal de la Entidad.</li> <li>Informe de gestión del plan de acción.</li> <li>Informe de la ejecución del PAC.</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>INPEC.</li> <li>Contratistas y/o proveedores.</li> <li>Entes de control.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos.</li> </ul>
<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de control.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Evaluación de la Gestión Institucional.</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de auditorías externas.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de auditorías internas.</li> <li>Recomendaciones al proceso.</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer e implementar planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), conforme a los resultados de la evaluación del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planes de mejoramiento implementados.</li> </ul>	<b>Externo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entes de control.</li> </ul> <b>Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Evaluación de la Gestión Institucional.</li> <li>Todos los procesos.</li> </ul>

Recursos del Proceso		Requisitos legales	Documentos del Proceso	Indicadores del proceso	Riesgos
<b>Físicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Puestos de trabajo.</li> <li>Archivadores.</li> <li>Instalaciones locativas.</li> <li>Servicios públicos.</li> </ul>	<b>Humanos:</b> Personal capacitado y competente para el desarrollo de las actividades.  <b>Tecnológicos:</b> Matriz de Inventarios de Activos de Información.	Ver Normograma	Ver Listado Maestro de Documentos	Ver Matriz de Indicadores	Ver Mapa de Riesgos Institucional (Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información)

**RESUMEN DE CAMBIOS:**

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	29/07/2022	Todos	Se crea el documento.

**RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

Elaboró / actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Nombre: Andrea Melisa Penagos Cortés	Nombre: Maritza Zabala Medina	Nombre: Nasly Esperanza Fonseca Granada
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Coordinadora Grupo de Tesorería	Cargo: Subdirectora Financiera
Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera
Nombre: José Arcadio Ruiz Lenis	Nombre: Jairo Enrique Sánchez Nieto	
Cargo: Profesional Especializado	Cargo: Coordinador Grupo de Contabilidad	
Dependencia: Subdirección Financiera	Dependencia: Subdirección Financiera	
Nombre: Libia Ruth Giraldo Martínez		
Cargo: Técnico Administrativo		
Dependencia: Subdirección Financiera		
Nombre: Víctor Manuel Higuera Crisanchó		
Cargo: Profesional Especializado		
Dependencia: Subdirección Financiera		