



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG

Código: SIG-RF-006

PLANTILLA

Versión: 5.0

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Vigencia: 11-01-2017

PROCESO DE APOYO:		Gestión de Recursos Financieros				
OBJETIVO:		Registrar y presentar la información presupuestal y contable del Instituto de manera oportuna y confiable, acorde con lo establecido en el plan general de contabilidad pública, la Ley de presupuesto y normas legales vigentes, reflejando la realidad económica para la toma de decisiones.				
LIDER:		Subgerente Financiero				
PROVEEDOR	ENTRADA	C	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE
Consejo Directivo	Plan Estratégico Institucional PEI Plan Indicativo Plan Financiero Metodología de Evaluación	PLANEAR	1. Planificar las acciones del proceso dirigidas a cumplir con el objetivo del mismo y los resultados esperados en el Plan Estratégico.	Subgerente Financiero	Plan de Acción	Planeación y Gestión Institucional
			2. Definir los indicadores apropiados para realizar seguimiento y medición de la gestión.		Indicadores de Gestión	
			3. Identificar y valorar los riesgos que puedan afectar el desempeño del proceso.		Matriz de Riesgos	Gestión del Riesgo
Consejo Directivo	Estados Financieros y Presupuesto Aprobados	HACER	1. Ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos, efectuando los traslados, adiciones o disminuciones presupuestales autorizadas y presentando en cada vigencia el anteproyecto de presupuesto para su trámite en las instancias de dirección y el Departamento.	Subgerente Financiero	Informe de Ejecución Presupuestal Anteproyecto de Presupuesto	Clientes Internos o Externos
Cientes Internos	Solicitud de CDP		2. Emitir los certificados y registros presupuestales que garanticen la disponibilidad de los recursos financieros para la operación contractual del Instituto.	Profesional Universitario	Certificado y Registro Presupuestal	Cientes Internos
Gestión de Talento Humano	Liquidación de Nómina		3. Realizar la contabilización de la nómina y prestaciones sociales para el pago de los funcionarios.	Técnico Profesional Especializado	Orden de Pago	Gestión de Bienes y Servicios
Gestión de Bienes y Servicios	Informes de Supervisión		4. Realizar la contabilización de las cuentas por pagar, estampillas, tasas, impuestos y demás necesarios para el pago de proveedores y terceros.			
Entorno Legal	Estatuto Tributario		5. Efectuar las declaraciones tributarias en los términos y medios adecuados.	Profesional Especializado	Declaraciones Tributarias	DIAN
Cliente Interno	Información Financiera		6. Producir la información relativa a la realidad económica del Instituto para su presentación a los órganos de dirección, administración, control, vigilancia, supervisión, fiscalización, evaluación, clientes y partes interesadas.	Profesional Especializado	Estados Financieros	Cientes Internos o Externos
Planeación y Gestión Institucional	Metodología de Autoevaluación	VERIFICAR	1. Autoevaluar la gestión del proceso con la medición de los indicadores y el análisis de datos de los resultados dentro de los plazos establecidos.	Subgerente Financiero	Informe de Desempeño del Proceso	Alta Dirección
Órganos de Control Interno y Externos	Plan de Auditoría		2. Evaluar el desempeño del proceso respecto al cumplimiento de los requisitos del cliente, legales, del Instituto y de la NTCGP.	Auditor	Resultados de Auditoría	
Cientes Internos y Externos	Hallazgos No Conformidades Oportunidades de Mejora Eventos de Riesgos	ACTUAR	1. Implementar las acciones que sean apropiadas para corregir desviaciones e incumplimientos detectados, prevenir la materialización de riesgos y aumentar la capacidad del proceso.	Subgerente Financiero	Plan de Mejoramiento	Evaluación y Seguimiento



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG		Código: SIG-RF-006
PLANTILLA		Versión: 5.0
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Vigencia: 11-01-2017

CRITERIOS Y MÉTODOS DEL PROCESO				
DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NTCGP 1000:2009	REQUISITOS MECI
Manual de Buen Gobierno y Ética Manual de Calidad Manual de Procedimientos Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales Manual de Seguridad de la Información Manual de Archivo y Correspondencia Manual de Servicios Financieros y Sistema de Administración de Riesgo Crediticio. Manual de Inversiones Manual de Contratación Manual de Identidad Corporativa Sistemas de Administración de Riesgos Sistema de Control Interno Reglamento Interno de Trabajo Metodologías de Evaluación del PEI y de autoevaluación de los procesos Anexo Técnico para Planes de Mejoramiento.	Estructura Organizacional (Ver Organigrama) Estructura Operativa y de Recursos Humanos (Ver Planta de Cargos asignada) Tecnológicos (Ver Inventario equipos asignados y aplicaciones para soporte del proceso)	(Ver Normograma)	4.1 Requisitos generales 4.2.4 Control de los registros 5.3 Política de calidad 5.4.1 Objetivos de la calidad 6.1 Provisión de los recursos 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva	1.2.1 Planes, Programas y Proyectos. 1.2.4 Indicadores de Gestión. 1.2.5 Políticas de Operación 1.3.2 Identificación del Riesgo. 1.3.3 Análisis y valoración del Riesgo. 2.1 Autoevaluación del control y gestión. 2.3.1 Plan de mejoramiento.
CONTROLES INTERNOS			CONTROLES EXTERNOS	
Consejo Directivo Comité de Gerencia			Revisoría Fiscal Contraloría General de la Nación Contraloría Departamental del Valle del Cauca Dirección de Impuestos Nacionales DIAN Secretaría de Hacienda Departamental Superintendencia Financiera de Colombia Calificadora de Riesgos Entidad Certificadora	
RIESGOS IDENTIFICADOS			SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	
(Ver Matriz de Riesgos)			(Ver Indicadores)	