

	<b>CARACTERIZACION PROCESO GESTION FINANCIERA</b>			CODIGO:010-CA-GF-V09
				VERSIÓN: 09
				VIGENCIA: 25-06-2023
				PÁGINA: 1 DE 1
<b>CLASIFICACIÓN</b>	PROCESO APOYO			
<b>PROCESO</b>	GESTION FINANCIERA			
<b>OBJETIVO</b>	Programar, registrar y controlar los recursos financieros para el cumplimiento de los planes y programas determinados del INFOTEP, con el propósito de garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera.			
<b>ALCANCE</b>	inicia con la planeación presupuestal de ingresos y gastos, contable y financiera, continua con la generación de compromisos, las obligaciones y los pagos realizados, finaliza con el cierre contable y presupuestal, la preparación y la presentación de los Estados Financieros e informes presupuestales.			
<b>RESPONSABLE</b>	LIDER GESTION FINANCIERA - VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>PARTES INTERESADAS</b>
<b>PLANEAR</b>				
Direccionamiento Estratégico. Entidades gubernamentales	Misión, Visión, Política de Calidad, Objetivos de Calidad, Normatividad legal vigente y normatividad institucional.	Planificar el proceso de evaluación y control, identificar responsable(s) y autoridad(es), secuencia, cambios e interacción del proceso. Definir métodos, indicadores y metas, elaborar plan de acción. Plan operativo.	Caracterización del Proceso, plan de acción, Planificación y análisis del cambio	Gestion financiera Direccionamiento Estratégico Todos los procesos
Consejo Directivo	Requerimiento de elaboración ante proyecto de presupuesto.	Elaborar anteproyecto de presupuesto y distribución de apropiación presupuestal y someterlo a aprobación	Resoluciones, Proyectos de Acuerdo elaborados	Direccionamiento Estratégico
Direccionamiento estratégico	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro del objetivo del proceso.	Identificar los riesgos que puedan afectar el logro del objetivo del proceso.	Riesgos identificados.	Gestion financiera
Gestión de talento humano Ministerio de trabajo y seguridad y protección social	Normatividad legal vigente en materia de Salud y Seguridad en el trabajo. Política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo.	Apoyar en la identificación de los peligros que afecten la seguridad y salud en el trabajo.	Matriz de peligros y riesgos del proceso.	Gestion financiera Talento Humano.
<b>HACER</b>				
Gestión Financiera Direccionamiento Estratégico Planeación	Gobierno Nacional Ministerio de Hacienda Estatuto general Resolución Rectoral	Elaborar y firmar Resoluciones, Proyectos de Acuerdo	Resoluciones, Proyectos de Acuerdo elaborados	Direccionamiento Estratégico
Direccionamiento Estratégico.	Proponentes y proveedores	Elaborar los Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales.	Resoluciones, Proyectos de Acuerdo elaborados	Direccionamiento Estratégico.
Gestión financiera	Resumen mensual de los diferentes numerales y rubros del presupuesto	Elaborar informes de Ejecución de Ingresos y Gastos.	Certificado de disponibilidad y registros presupuestales elaborados	Direccionamiento Estratégico Talento Humano y Gestión de Compras y
Gestión Financiera	Análisis de la apropiación inicial del presupuesto con recursos de la Nación y lo ejecutado	Identificación de ingresos, gastos y reintegros.	Informes de Ejecución de Ingresos y gastos elaborados.	Direccionamiento Estratégico Gestión Financiera – Control Interno – Planeación – MEN - Contralorías. Nacional y Departamental

Gestión Financiera y Contable	Documentos soporte de: Boletines de Caja, Nomina, Entradas y Salidas de almacén, Presupuesto, informes de Cartera.	Registro causación contable de actividades económicas y financieras de la Institución en el sistema Gestasoft	Estados Financieros presentados con la estructura establecida por la CGN y formalizados con la firma del Rector y del Contador del INFOTEP y publicados en la página WEB.	Direccionamiento estratégico Gestión financiera Control Interno – MEN - Contralorías. Nacional y Departamental – Contaduría General de la Nación DIAN y demás interesados.
Gestión Financiera y Contable	Dependencias de contabilidad que registra información sobre Pagos a Terceros.	Presentación de la Información sobre pagos y retenciones a terceros ante la DIAN	Archivo plano de pagos y retenciones a terceros – exógenas	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN
Direccionamiento estratégico	Recepción de Formularios de crédito y de descuento aprobado	Matricula Financiera	Recibo de caja diligenciado Informe de Cartera y liquidación ingresada a la plataforma	Cientes, Registro y Control Académico y Gestión Financiera
Gestión Financiera	Documentación soporte debidamente diligenciada	PAGOS -TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS -CHEQUES	Pagos por transferencias electrónicas y cheques girados	Terceros
Asesoría jurídica Direccionamiento Estratégico Control Interno Gestión de la Calidad	Riesgos identificados Contexto estratégico Plan de mejoramiento Plan de Acción Directrices Institucionales Informes de Auditoría	Desarrollar las estrategias para la gestión de riesgos y oportunidades, cumplimiento de los planes de mejoramiento y plan de acción, logro de metas de indicadores de Gestión.	Reporte de Plan de Acción Reporte de Indicadores Reporte de Plan de Mejoramiento Mapa de Riesgos	Control Interno Gestión de la Calidad Direccionamiento Estratégico Asesoría jurídica
Gestión Documental	Directrices de Gestión Documental, Procesos archivísticos contemplados en la Ley 594 del 2000	Organizar, custodiar y administrar la documentación que reposa en el Archivo de Gestión correspondiente al proceso.	Archivo de Gestión controlado.	Asesoría jurídica Gestión Documental
<b>VERIFICAR</b>				
Gestión Financiera	Estados Financieros e informes de Ejecución de Ingresos y Gastos.	Análisis de los Informes Financieros	Informes Analizados y Presentados	Direccionamiento Estratégico. Gestión Financiera Control Interno Consejo Directivo.
Direccionamiento Estratégico, Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo	Plan de Acción, Plan de Mejoramiento resultado de Autoevaluación Fuente del Indicador Mapa de Riesgos Contexto Estratégico	Verificar resultados del proceso: Cumplimiento del plan de acción, Plan de Mejoramiento resultado de Autoevaluación, de Indicadores, controles para mitigar Riesgos y Acciones para maximizar Oportunidades, Eficacia de las acciones desarrolladas.	Informe de Gestión Reportes de medición Seguimiento al plan de Acción y plan de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico Control Interno Gestión de la calidad.
<b>ACTUAR</b>				
Gestión de la Calidad Entidades Gubernamentales Control Interno Direccionamiento Estratégico Bienestar institucional Ente Certificador Autoevaluación, Acreditación y Mejoramiento Continuo	Informes de Auditorías Internas y Externas Informes de Autoevaluación Informe de Evaluación Docente Informes de pares Académicos Informe de Revisión por la Dirección Resultados de Plan de Acción Informes de Entes gubernamentales Reportes Estadísticos y resultados de encuestas Reportes de medición y análisis de indicadores Planes de Mejoramiento	Formular e implementar planes de mejoramiento, acciones correctivas y de mejora resultantes de las actividades de control, seguimiento y evaluación del proceso.	Planes de Mejoramiento y evidencia de estas actividades para el mejoramiento	Todos los procesos Entes Gubernamentales. Ente Certificador
<b>RECURSOS</b>		<b>REQUISITOS NORMATIVOS</b>		
<b>TIPO DE RECURSOS</b>	<b>RECURSOS</b>	Ley 38/98, Ley 179/94, Decreto 111/96 Re solución 036 mayo 7/98, Ley 298/96, Decre1914/96, Resol 4444 Nov. 21/95 Resolución 377 de Dic. 23/99 y Ley 87/93, Ley 136/94 -Resolución Rectoral 055 de 2012., Resolución 026 de 2012 Contraloría General del Departamento del Magdalena Decreto 862 de Abril 26/2013 y Ley 1607 del 2012. Resolución 533 de 2015, CGNCI,		

Talento Humano	Vicerrector administrativo y financiero Jefe de presupuesto Tesorero Contador Auxiliares	ELEMENTO DE LA NORMA ISO 9001: 2015 5. Liderazgo 5.1 Liderazgo y compromiso 5.1.1 Generalidades 5.1.2 Enfoque al cliente 6. Planificación 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7. Apoyo 7.1 Recursos 7.1.1 Generalidades 7.1.2 Personas 7.4 Comunicación 7.5 Información documentada 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8. Operación 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente. 8.4.1 Generalidades 9. Evaluación del desempeño 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 Generalidades	<b>INDICADORES</b>  Ver cuadro de Indicadores por Objetivos de Calidad	<b>RIESGOS</b>  Ver Mapa de Riesgos.	<b>AMBIENTE DE TRABAJO</b>  Oficina (Dotación básica, computadores - software de oficina, impresora, conexiones eléctricas, de red y de comunicación). Salones Talleres y laboratorios
Infraestructura y Otros Recursos	Sistema Académico y financiero. Computador para cada puesto de trabajo.				
Ambiente de Trabajo	Toda la unidad cuenta con una adecuada distribución en el espacio y privacidad para los consultorios médico y psicológico.				
Conocimientos	Conciliación de las cuentas contables Rendición de cuentas a los diferentes entes de control Preparación y presentación de la información exógena a la DIAN y al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín Trámites y registros contables de devoluciones de IVA ante la DIAN Elaboración de declaraciones tributarias Dar cumplimiento al régimen de contabilidad pública y a la normatividad vigente en temas contables y tributarios.				

## CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Descripción
30/09/2009	Versión 1: Ajuste total a la configuración de los procesos y al documento, en su formato y contenido
25/06/2012	Versión 2: Revisión de actividades de los procesos y al documento en su contenido
30/05/2013	Versión 3: Ajustes a Salidas y Entradas en su contenido
1/12/2014	Versión 4: Ajustes a los controles establecidos
13/04/2016	Versión 5: Ajustes al código por adición de proceso Gestión de TIC en el Mapa de procesos
30/03/2019	Versión 6: Ajustes al encabezado y pie de página y cambio de logo
20/02/2020	Versión 7: Ajustes al encabezado, cuadro de elaborado, revisado y aprobado, alcance, actividades.
24/04/2020	Versión 8: Se cambio: Encabezado (código, fecha, responsable y nuevo Logo Institucional), Pie de Página (elaborado, revisado y aprobado), Control de Cambios (versión, fecha, descripción del cambio y responsable de aprobación).
25/06/2023	Versión 9: Ajuste a las actividades, entradas, salidas, responsable, objetivo, Control de cambios (versión, fecha)

Elabora	Revisa	Aprueba
Elizabeth Florez	Karen Corredor	Comité Institucional de Control Interno
Lider Financiera	Contratista - Calidad	



