

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 y realizar los movimientos bancarios correspondientes a la ejecución presupuestal.				
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 e indicadores del proceso dirigidas a cumplir con el objetivo del mismo y los resultados esperados en el Plan Estratégico Institucional – PEI.	Subgerente Financiero	Plan de Acción	Planeación y Gestión Institucional
			2. 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	Cientes Internos o Externos
	Manual de Inversiones Financieras		2. Diseñar y ejecutar estrategias de inversión financiera y patrimonial, dirigidas a obtener la mayor rentabilidad posible controlando el nivel de liquidez y exposición al riesgo.	Subgerente Financiero Tesorero	Estrategias de Inversión	Cientes Internos y Externos
Entidades Financieras	Ofertas Financiera		3. Conseguir nuevas fuentes de fondeo para financiar el portafolio de productos y servicios del Instituto.	Subgerente Financiero Tesorero	Recursos de Fondeo para Financiación	Interno o Externo
Cientes Internos	Solicitud de CDP		4. Emitir los certificados y registros presupuestales que garanticen la disponibilidad de los recursos financieros para la operación del Instituto.	Profesional Universitario de Presupuesto	Certificado y Registro Presupuestal	Cientes Internos
Gestión de Talento Humano	Liquidación de Nómina		5. Realizar la contabilización de la nómina y prestaciones sociales para el pago de los funcionarios.	Técnico y Profesional Especializado de Contabilidad	Orden de Pago	Gestión de Bienes y Servicios
Gestión de Bienes y Servicios	Informes de Supervisión, Contratos, Facturas, Cuenta de Cobro		6. 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		7. Efectuar las declaraciones tributarias en los términos y medios adecuados.	Profesional Especializado de Contabilidad	Declaraciones Tributarias	DIAN - Departamento
Cliente Interno	Información Financiera		8. 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 de Contabilidad	Estados Financieros	Cientes Internos o Externos
Gestión de Recursos Financieros	Orden de Pago		9. Ejecutar el pago a empleados y proveedores manteniendo registro de todas las operaciones realizadas.	Profesional Especializado de Operaciones de	Pago de Nómina y Proveedores	Cientes Internos o Externos

Entidades Clientes	Recursos Financieros y Requerimientos		10. Acreditar los recursos depositados por los clientes y efectuar las operaciones de retiro de cuentas, pagos de rendimientos de productos, giros para terceros, desembolsos de créditos, traslados entre cuentas y demás operaciones	Tesorería	Transacciones de Tesorería Informe de Tesorería	
Planeación y Gestión Institucional	Organización y Métodos	VERIFICAR	1. Realizar seguimiento, medición, análisis y autoevaluación del plan de acción del proceso a través de los mecanismos habilitados por el Instituto y dentro de los plazos establecidos.	Subgerente Financiero	Registro aplicativo Medición del Desempeño del Proceso	Alta Dirección
Organos de Control Interno y Externos	Plan de Auditoría		2. Evaluar el desempeño del proceso respecto al cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y de la Norma ISO 9001.	Auditor	Resultados de Auditoría	
Clientes Internos y Externos	Hallazgo No Conformidad Reclamos Autoevaluación Revisión por la Dirección Eventos de Riesgos	ACTUAR	1. Tomar las acciones necesarias para controlar y corregir desviaciones e incumplimientos detectados, prevenir o mitigar eventos de riesgos y mejorar la capacidad del proceso para cumplir con los requisitos del cliente y aumentar su satisfacción.	Subgerente Financiero	Plan de Mejoramiento	Evaluación y Seguimiento

INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO

MANUALES INSTITUCIONALES	PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES	PROCEDIMIENTOS	COMITÉS INSTITUCIONALES
		Elaboración e Implementación del Presupuesto Anual Ejecución y Modificación Presupuestal de Ingresos y Gastos Cierre Presupuestal Elaboración y presentación de Estados Financieros Egresos de Recursos Financieros Ingresos de Recursos Financieros Traslado entre cuentas bancarias propias Visación de retiros o traslado de cuentas de ahorro Inversiones Financieras	Comité de Gerencia Comité Institucional de Gestión y Desempeño Comité de Riesgos Comité de Inversiones

CRITERIOS Y METODOS

MARCO LEGAL Y ORGANIZACIONAL	RIESGOS ASOCIADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	RECURSOS ASOCIADOS
Ver Normograma	Ver Matriz de Riesgos	Ver Indicadores de Gestión	Ver Estructura Organizacional Planta de Personal Presupuesto Aplicaciones Tecnológicas