



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CLASIFICACIÓN:	PROCESO DE APOYO
PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA
RESPONSABLE:	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO:	Gestionar, registrar, ejecutar, controlar y soportar el manejo de los recursos financieros de la ETITC mediante el uso de herramientas e instrumentos
ALCANCE:	Inicia con la ejecución de los planes de necesidades y adquisiciones articulado con el plan de acción y finaliza con el con el cierre de la ejecución contable, presupuestal y de tesorería, contratadas durante la vigencia.

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
		PLANEAR	HACER			
Plan estratégico sectorial Direccionamiento Institucional Gestión de Talento Humano Gestión de Adquisiciones Gestión de Recursos Físicos Gestión Jurídica Entes gubernamentales y de control Entidades financieras Proveedores de bienes y servicios ORII (Convenios)	Planes, programas y proyectos institucionales Políticas de desarrollo institucional Plan Anual de Adquisiciones Ley de Presupuesto Normatividad vigente Contratos Ordenes de servicio y de compra Resoluciones Nóminas Cuentas Liquidaciones Oficio de ajuste de devolución y/o reintegro a terceros Informes de auditoría y planes de mejoramiento Medición de mapas de riesgos Convenios Boletín diario de almacén Resumen general de bienes y depreciación Movimiento de almacén por cuenta de balance Resultado de Indicadores Procedimiento Gestión del cambio Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos (SST) del proceso	Programar las actividades a desarrollar acorde con el plan operativo anual de cada una de las áreas que conforman el proceso para definir necesidades financieras. Elaborar mecanismos de medición, control y seguimiento que permita la mejora continua del proceso. Proyectar el Plan Anual de Caja (Recursos Nación y Recursos Propios)	Ejecutar los planes operativos de cada una de las áreas del proceso. Registrar los movimientos presupuestales, contables, de tesorería. Elaborar, analizar y presentar informes del área financiera. Elaborar el Plan Anual de Caja (Recursos Nación y Recursos Propios) Presentación de los informes del área financiera. Realizar las conciliaciones contables. Realizar la medición de indicadores.	Contexto Normograma Matriz de partes interesadas Plan de necesidades Plan de acción Anteproyecto de Presupuesto Plan anual de caja Proyecciones financieras a corto, mediano y largo plazo Pagos realizados a terceros (transferencia) Documentos presupuestales, contables y de tesorería Estados financieros Informes internos y externos. Planes de mejoramiento Mapa de riesgos. Indicadores Informe de gestión Matriz de inventarios de activos Matriz de planificación de los cambios	Direccionamiento Institucional Gestión de Control Interno Gestión de Calidad Entes gubernamentales y de control Comunidad Educativa Entidades financieras Proveedores de bienes y servicios	
			ACTUAR	VERIFICAR		
			Implementar Acciones Correctivas Preventivas y de Mejora como resultado del seguimiento y control aplicado a las actividades. Elaborar planes de mejoramiento y ajustes a partir de las conciliaciones.	Verificar el cumplimiento de los planes operativos. Realizar las conciliaciones contables. Evaluar los mecanismos de medición, control y seguimiento. Seguimiento a la veracidad de los registros contables, presupuestales, de tesorería y demás operaciones del proceso de gestión financiera. Hacer seguimiento a la medición de indicadores. Realizar la medición de indicadores. Realizar análisis a los resultados del proceso		

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



RECURSOS		REQUISITOS POR CUMPLIR		DOCUMENTOS ASOCIADOS
TALENTO HUMANO	FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS			
Vicerrector Administrativo y Financiero Profesionales de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería Técnicos Administrativos, Auxiliares	Equipos de oficina Software Información histórica	LEGALES	Ver link Normograma https://ettc.edu.co/es/page/nosotros&sgi	Ver link documentación procesos del SGI https://ettc.edu.co/es/page/nosotros&sgi
		DE LA NORMA (NTC ISO 9001:2015)	Requisitos 4.1., 4.2., 4.4., 6.1., 6.3.,7.5.3., 9.1., 9.1.2., 9.1.3.,10.	
		DE LA NORMA (NTC ISO 14001:2015)	Requisitos: 4.1., 4.2., 7.1., 7.3., 8.1.,10	
		DE LA NORMA (NTC ISO 45001:2018)	Requisitos:4.1.,4.2.,4.4.,5.4.,6.1.,7.5.3.,8.1.,8.2., 9.1.,10.	
		DE LA NORMA (NTC ISO/IEC 27001:2022)	Requisitos: 4.1., 4.2., 6.1.2., 6.1.3., 7.2., 7.3., 7.5.3., 8.2., 8.3., 10. Controles A: A.5.9., A.5.11., A.5.12., A.5.13., A.5.14., A.5.20., A.5.31., A.5.34., A.5.36., A.6.2., A.6.3., A.6.6., A.7.7., A.8.1., A.8.32.	
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG (POLÍTICAS)	Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público Control Interno	
		LINEAMIENTOS ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Factor 3, Característica 12, Aspectos 30 y 31	
LINEAMIENTOS ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS	Factor 11, Característica 44, Aspecto 90 Factor 11, Característica 45, Aspecto 93			
DE LA COMUNIDAD	Políticas de calidad y satisfacción al cliente Información veraz y oportuna			

POLÍTICA OPERACIONAL	INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	AMBIENTE DE TRABAJO
Ver link políticas de operación	Ver link de indicadores	Ver link matriz de riesgos	Oficina (Dotación básica, computadores - software de oficina, impresora, conexiones eléctricas, de red y de comunicación)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ARIEL TOVAR GÓMEZ Líder del Proceso Gestión Financiera	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	JORGE HERRERA ORTÍZ Representante de la Dirección

FECHA: Junio 28 de 2024

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---