

 <small>INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	MANUAL DE CALIDAD	CODIGO : CGD00-23
	PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTEGICO Y PLANEACION		FECHA DE APROBACIÓN: 24/04/2018
			VERSIÓN: 06

CARACTERIZACION PROCESO GESTION FINANCIERA	
OBJETIVO:	Reflejar, ejecutar y controlar la situación financiera del Instituto como herramienta fundamental para la toma de decisiones en el desarrollo de su objeto social y cumplimiento a los objetivos estratégicos.
ALCANCE:	Comprende las actividades de planeación, ejecución, revelación y seguimiento de la gestión financiera y económica cumpliendo con las normas, políticas y directrices establecidas por las entidades de control y regulación y las propias que el Instituto determine.
AUTORIDAD	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
RESPONSABLES DEL PROCESO	Gerente, Profesional de Contabilidad, Profesional de presupuesto, Tesorero
REQUISITOS:	NORMA NTC ISO 9001:2015: 6.1. - 6.2. - 6.3. - 7.1. - 8.2 - 9.1.2.- 9.1.3. - 10.3.
	LEGALES Constitución Política de Colombia, Ley 42 de 1993, Ley 819/2003, Ley 962/2005, Ley 1474/2011, Ley 1564/2012, Ley 1712/2014 Decreto 410/1971, Decreto 115 de 1996, Decreto 1737/1998, Decreto 610/2002, Decreto 2641/2012, Decreto 1117/2013, Directiva Presidencia 08/1999, Resolución 4444/1995 CGN, Resolución 5544/1993 CGR, Resolución 048/2004 CGN, Resolución 286/2009 CGR, Resolución 354/2007 CGN, Directiva Presidencial 06/2014, Resolución 414/2014
DOCUMENTOS	Plan estratégico Vigente, Manual de crédito y cartera, Manual de Políticas Contables, Manual SARLAFT, Manual SARM y Manual SARL.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • FÍSICOS: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, Hardware, Software, Redes de cómputo y comunicación, red interna, Internet, Tecnología de Información y Comunicación (TIC'S) • AMBIENTE DE TRABAJO: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura • FINANCIEROS: Recursos de Funcionamiento y libre destinación.

PROVEEDOR	ENTRADA		ACTIVIDAD	SALIDAS	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico (plan de inversiones) • Estados Financieros • Normatividad • Informe de Gestión Financiaci3n (Cr3dito y Cartera). • Manuales de Software 	P L A N E A R	<ul style="list-style-type: none"> • Formular plan de acci3n • Formular estrategias de inversi3n y de endeudamiento • Planear la suscripci3n y/o renovaci3n de convenios con entidades financieras • Identificar los recursos necesarios para la operaci3n. • Parametrizaci3n de Software y asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acci3n anual • Marco Fiscal de Corto Plazo. • Proyecto de presupuesto. • Necesidades de suscripci3n y/o renovaci3n de convenios con entidades financieras. • Necesidades de recursos. • Necesidades de contrataci3n. • Software parametrizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto aprobado. • Portafolio de inversiones • Obligaciones financieras • Informe de recaudo y colocaci3n. • Necesidad y cumplimiento de indicadores de endeudamiento • Plan Anual de adquisiciones de bienes y servicios. 	H A C E R	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y hacer seguimiento al flujo de caja y administraci3n de inversiones. • Ingresos • Ejecutar presupuesto • Realizar pagos • Hacer conciliaciones bancarias • Realizar procesos contables. • Efectuar cierres contables • Generar informes, reportes y Estados financieros. • Manejo de Caja Menor. • An3lisis Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto ejecutado • Informes de ejecuci3n presupuestal. • Certificados de disponibilidad presupuestal • Registros presupuestales • Modificaciones al Presupuesto. • Estados financieros aprobados. • Flujo de Caja • Registro y control de Inversiones. • Informes de rentabilidad de inversiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos • Entes de control y de regulaci3n.

	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas para pagos. • Extractos bancarios 		<ul style="list-style-type: none"> • Estados Financieros • Saldos disponibles de tesorería. • Cierre fiscal • Determinación y distribución del superávit de cada vigencia. • Indicadores Financieros. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso direccionamiento estratégico y planeación • Proceso seguimiento y control 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de resultados del proceso. 	V E R I F I C A R	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer seguimiento al Presupuesto de ingresos y gastos. • Seguimiento al plan de acción • Medición a través de indicadores de Gestión. • Auditorías Internas. • Validación de información 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento trimestral de plan de acción. • Indicadores Actualizados. • Informe de Auditoría • Información validada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico • Proceso seguimiento y Control. • Entes de Control y Regulación.
<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico y planeación 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento trimestral de plan de acción. • Indicadores analizados 	A C T U A R	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones Correctivas y de mejora. • Planes de mejoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Mejoramiento • Acciones Correctivas. • Accione de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento Estratégico y planeación • Proceso seguimiento y Control

POLITICAS DE OPERACION

- Los pagos a proveedores y contratistas serán realizados previo diligenciamiento de la totalidad de los requisitos exigidos.
- La entrega de los cheques se realizará mediante la firma del documento soporte de recibido por parte del beneficiario del mismo.
- Todo cheque debe llevar el sello restrictivo de Páguese únicamente al primer beneficiario y para reclamarlo debe presentarse el documento de identidad.

- El área de gestión financiera estará en constante actualización en cuanto a la normatividad legal que le aplique para el desarrollo de sus funciones.
- los informes para presentar a las diferentes entidades externas deben quedar completos y listos para su envío el día anterior a la fecha de vencimiento de los plazos de entrega.
- Las necesidades de inversión de las diferentes áreas del IFC deben ser entregadas por escrito al área financiera a más tardar antes del 15 de septiembre del año anterior a su requerimiento.
- El Instituto da cumplimiento a la normatividad referente a la elaboración, ejecución y control de presupuesto.
- Las políticas contables que defina el Instituto serán de obligatorio cumplimiento.
- Se le dará atención oportuna a las Acciones correctivas, preventivas y de mejora que se generen del proceso.

CONTROLES

- Ejecución Presupuestal.
- Preparación, elaboración y presentación de Informes.
- Matriz de Riesgos del Proceso

INDICADORES

GF-01 Recaudo Recursos Propios
 GF-02 Nivel De Endeudamiento
 GF-03 Rentabilidad Sobre El Activo
 GF-04 Sostenibilidad Financiera
 GF05 Capacidad Para La Financiación
 GF-06 Recaudo Intereses
 GF-07 Recaudo De Cartera
 GF-08 Ejecución De Gastos De Inversión

RIESGOS

VER MAPA DE RIESGOS