

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	UNIVERSIDAD DE MANIZALES		 ISO 9001:2015 CERTIFIED MIS-9/11/10-1 www.certified.es www.tbccr.es/services	CODIGO: GFI-CRT-001
	GESTION FINANCIERA (GFI)			VERSION: -01
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			FECHA: 01/10/2018

NOMBRE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN
Gestión Financiera (GFI)	JHON JAIRO MADRID	Consolidar la Gestión Financiera de la Universidad de Manizales	1. Adquirir, recibir y entregar de manera oportuna los bienes y Servicios que sean requeridos por la Universidad.
LÍDER DEL PROCESO			2. Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros y activos de la Universidad de Manizales como apoyo a la actividad de docencia, investigación, proyección social y gestión, a través de un adecuado manejo de los recursos financieros orientado a la sostenibilidad Institucional.

PROVEEDORES	ENTRADAS
Bienes y Servicios	
Gestion financiera	Informe ejecución presupuesto año anterior
Bienes y Servicios	Ejecución plan de compras suministros periodo anterior.
Financiera	
Consejo Académico	Calendario Académico
Comité Financiero y Consejo Superior	Presupuesto y plan operativo Aprobado
Consejo Académico	Calendario Académico
Gestión Financiera	Estados financieros año anterior
Todos los Proceso	Proyecto presupuesto y plan de operativo por proceso, resoluciones

PROVEEDORES	ENTRADAS
Bienes y Servicios	
Presupuesto	Presupuesto y Plan de inversión aprobados
Comité de Compras, T.I.	Plan de adquisición y reposición de tecnología
Vicerrectoría	Solicitud de Compra aprobada (mínimo y menor valor)
Comité de Compras	Solicitud de Compra aprobada (mediano y mayor valor)
Proveedores	Bienes y servicios
Proveedores	Solicitud de registro de proveedores
Financiera	
Comité Financiero Consejo Superior	Presupuesto y plan operativo Aprobado
Rectoría Consejo Superior	Resolución incentivos y beneficios educativos
Consejo Académico	Resolución de matrículas y pecuniarios
Consejo Superior	Matrículas
Icetex, Tesorería y conciliaciones	Estado de Cartera
Icetex, Tesorería y conciliaciones	Estado de Cartera
Estudiante	Solicitud de Financiación interna y/o Icetex.
Todos los Proceso	Facturas, Documento equivalentes, órdenes de pago, anticipos. con los respectivos
Bancos y Entidades financiera	Extracto bancario
Bancos	Informe diario de bancos
Desarrollo humano	Nomina liquidada
Todos los Proceso	Solicitud de facturación de servicios

ACTIVIDADES
Bienes y Servicios:
Proyectar requerimiento de bienes y servicios
Proyectar requerimiento suministros estableciendo mínimos y máximos en inventarios
Financiera
Preparar documentación y Parametrizar instrumentos
Diseñar directrices en el manejo del recurso (obtención y colocación)
Programar fechas de corte de matrícula
Analizar y elaborar proyecto de reinversión de utilidades
Consolidar el presupuesto y plan operativo año siguiente

ACTIVIDADES
Bienes y Servicios:
Ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Inversión
Ejecutar plan de adquisición equipos tecnológicos
Cotizar y solicitar bienes y servicios
Cotizar y solicitar bienes y servicios
Recibir bienes y Servicios, legalizar la compra, actualizar inventario
Seleccionar y evaluar proveedores
Financiera
Parametrizar y verificar cumplimiento del presupuesto y al plan operativo aprobados previamente
Validar valor de incentivos y beneficios económicos.
Validar Valor matrícula y pecuniarios por semestre
Analizar vencimientos y saldos de cartera.
Gestionar y cobrar cartera vencida
Validar requisitos, Aprobar, liquidar y Contabilizar financiación
Causar y liquidar impuestos
Conciliar movimientos bancarios con saldos en libros
Facturar liquidaciones de matrícula, registrar abonos de cartera
Validar y aprobar pago de nómina
Elaborar, contabilizar y enviar la factura de prestación de servicio.

SALIDAS	CLIENTES
Bienes y Servicios	
Proyecto de requerimiento	Presupuesto
Proyecto de requerimiento	Presupuesto
Financiera	
Documentación y condiciones de financiación	Gestión Financiera
Proyecto Reglamento para el manejo del recuso	Comité Financiero y Consejo Superior
Cronograma	Tecnología de la Información
proyecto de reinversión	Consejo Superior
Proyecto Presupuesto y de plan Operativo	Comité Financiero y Consejo Superior

SALIDAS	CLIENTES
Bienes y Servicios	
Informe de seguimiento.	Dirección financiera, Comité de Compras, Vicerrectoría Administrativa
Asignación de equipos adquiridos	Todos los proceso
Orden de compra	Proveedores
Orden de compra	Proveedores
Bienes adquiridos y servicios prestados	Todos los procesos y Gestión financiera
Base de datos y proveedores evaluados.	Bienes y servicios, comité de compras
Financiera	
Informe de Ejecución Presupuestal y del plan operativo	Comité Financiero y Consejo Superior, facultades y dependencias
Software parametrizado	Tecnología de la Información y presupuesto
Documento de revisión	Tecnología de la Información, presupuesto
Informes de cartera para cobro jurídico	Abogados, Gestión financiera, compañía de seguros
Análisis de vencimiento por edades	Dirección financiera
Liquidación de matrícula financiada	Estudiante
Comprobante de causación revisado y aprobado	Tesorería y Dirección financiera
Conciliación Bancaria	Gestión Financiera
Factura de matrícula y aplicación de pagos	Registro Académico, Gestión financiera
Transferencias y pagos de nómina y terceros asociados a nómina	Empleados y sistema de seguridad social y terceros
Factura de venta	Cliente

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	UNIVERSIDAD DE MANIZALES		 ISO 9001:2015 CERTIFIED -MS-G-717/102-1 www.certifica.info www.focert.services	CODIGO: GFI-CRT-001
	GESTION FINANCIERA (GFI)			VERSION: -01
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			FECHA: 01/10/2018

NOMBRE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN
Gestión Financiera (GFI)	JHON JAIRO MADRID	Consolidar la Gestión Financiera de la Universidad de Manizales	1. Adquirir, recibir y entregar de manera oportuna los bienes y Servicios que sean requeridos por la Universidad. 2. Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros y activos de la Universidad de Manizales como apoyo a la actividad de docencia, investigación, proyección social y gestión, a través de un adecuado manejo de los recursos financieros orientado a la sostenibilidad Institucional.
LÍDER DEL PROCESO			

Consejo Superior	Proyecto aprobado reinversión utilidades	Aplicar ejecución de reinversión	Ejecución de reinversión	DIAN, Consejo Superior
Gestión Financiera	Movimiento contable consolidados de los periodos a liquidar	Liquidar y pagar Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales	Impuestos Liquidados y pagos	DIAN, Departamentos y Municipios
Gestión financiera	Informes de área de Gestión Financiera, Reportes financieros	Revisar informes, Validar información financiera, Elaborar ajustes.	Estados Financieros	Revisoría fiscal, Dirección administrativa y financiera, Rector y
Contratación	Contrato prestación de Servicios docencia.	Validar , tramitar y aprobar	Orden de pago aprobada	Tesorería
Vicerrectoría	Causación viáticos	Validar y tramitar pago	Pago de viáticos	Empleados y estudiantes
Estudiante	Liquidación de matrícula pagada en tesorería	Asentar Matricula	Factura y Recibo de Caja	Registro Académico, estudiante
Estudiante, Comunidad Universitaria	Liquidación de matrícula, pecuniarios, cuota financiación, ingresos varios.	Recaudar el pago	Recibo de Caja	Proceso financiero, registro académico y comunidad universitaria
Director Financiero, Vicerrector, Rector, comité financiero	Autorización movimiento de recursos (Créditos, inversiones entre otros)	Ejecutar las operaciones financieras aprobadas	Informe de rentabilidad del recurso, y estado cuentas bancarias	Gestión financiera, comité financiero.
Gestión financiera	Causación de Facturas, Documento equivalentes, órdenes de pago, viáticos,	Efectuar pago a terceros	Comprobante de Egreso	Proveedores, docentes y comunidad universitaria
Proveedores	Activos adquiridos	Codificar, asignar y controlar	Activo asignado, codificado y validado	Todos los procesos y Gestión financiera

PROVEEDORES		ENTRADAS		VERIFICAR	ACTIVIDADES		SALIDAS		CLIENTES	
Bienes y Servicios - Financiera					Bienes y Servicios - Financiera		Bienes y Servicios - Financiera			
Sistema Gestión de la Calidad		Matriz de Indicadores			Analizar y hacer seguimiento de los indicadores del proceso.		Seguimiento Indicadores		Sistema de Gestión de la Calidad. Y Gestión Estratégica	
PROVEEDORES		ENTRADAS		ACTUAR	ACTIVIDADES		SALIDAS		CLIENTES	
Bienes y Servicios - Financiera					Bienes y Servicios - Financiera		Bienes y Servicios - Financiera			
Sistema Gestión de la Calidad		Auditorías Internas			Implementación acciones Correctivas y de Mejora		Matriz de riesgos		Sistema de Gestion de la Calidad. Y Gestion Estratégica	

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	UNIVERSIDAD DE MANIZALES			 CERTIFIED ISO 9001:2015 www.certidasa.info www.focert.servicios	CODIGO: GFI-CRT-001
	GESTION FINANCIERA (GFI)				VERSION: -01
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS				FECHA: 01/10/2018

NOMBRE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN
Gestión Financiera (GFI)	JHON JAIRO MADRID	Consolidar la Gestión Financiera de la Universidad de Manizales	1. Adquirir, recibir y entregar de manera oportuna los bienes y Servicios que sean requeridos por la Universidad.
LÍDER DEL PROCESO			2. Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros y activos de la Universidad de Manizales como apoyo a la actividad de docencia, investigación, proyección social y gestión, a través de un adecuado manejo de los recursos financieros orientado a la sostenibilidad Institucional.

INDICADORES DEL PROCESO	FORMA DE CALCULO	FREC.	Tend.	META	ORIGEN DE LA INFORMACIÓN	
Bienes y Servicios: Ver Hoja Indicadores del Proceso						
Desempeño	$\text{=(Cotización de menor valor x mes / valor ordenes de compra x mes)}$	Mensual		2% de las negociaciones	Hoja de registro Indicadores	
Evaluación de Proveedores	Total proveedores calificados superiores a 3 / total proveedores calificados	Semestral		Mayor al 85%	Hoja de calculo proveedores	
Ahorro	$\text{=(Cotización de menor valor x mes / valor ordenes de compra x mes)}$	Mensual		2% de las compras del mes	Hoja de registro de compras	
Financiera: Ver Hoja de Indicadores del Proceso						
Desempeño	(Escala de liquidez mayor a 1.5 veces = 100%, Escala de Endeudamiento L.P sin Diferidos < a 35%)*.7 + (Ebitda = al 30% del factor financiero = indicador * 3 * 30%)	Trimestral		85%	Estados financieros e indicadores basicos	
Ejecucion Ingresos	Total Ejecución del ingreso del periodo / Total ingresos presupuestados	Trimestral		25%, 50%, 75%, 100% según trimestre a evaluar	Ejecucion presupuestal	
Ejecucion Egresos	Total Ejecución del egresos del periodo / Total egresos presupuestados	Trimestral		25%, 50%, 75%, 100% según trimestre a evaluar	Ejecucion presupuestal	
Ejecucion Inversiones	Total Ejecución del inversiones del periodo / Total inversiones presupuestadas	Trimestral		25%, 50%, 75%, 100% según trimestre a evaluar	Ejecucion presupuestal	
Ejecución Bienestar	Total Ejecución de egresos de bienestar universitario a fecha de corte / Total egresos presupuestadas	Trimestral		25%, 50%, 75%, 100% según trimestre a evaluar	Ejecucion presupuestal	
Ejecución Investigación	Total Ejecución de egresos por investigaciones / Total presupuesto de egresos para investigaciones	Trimestral		25%, 50%, 75%, 100% según trimestre a evaluar	Ejecucion presupuestal	

NUMERALES APLICABLES - NORMA ISO 9001:2015		NUMERALES FACTORES APICABLES CNA/MEN	LEGALES - REGLAMENTARIOS
4,2	Comprensión de las necesidades expectativas de las partes interesadas	FACTOR 12 : Recursos Financieros	Ver Normograma
4,4	SGC y sus procesos		
5,1	Liderazgo y Compromiso		
6,1	Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
7,1	Recursos		
7,4	Comunicaciones		
7,5	Información Documentada		
8,4	Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente		
9,1	Seguimiento, medición, analisis y evaluación		
10,2	No conformidad y Acción correctiva		
10,3	Mejora continua		

 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	UNIVERSIDAD DE MANIZALES		 CERTIFIED ISO 9001:2015 www.certified.info www.focert.services	CODIGO: GFI-CRT-001
	GESTION FINANCIERA (GFI)			VERSION: -01
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			FECHA: 01/10/2018

NOMBRE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN
Gestión Financiera (GFI)	JHON JAIRO MADRID	Consolidar la Gestión Financiera de la Universidad de Manizales	1. Adquirir, recibir y entregar de manera oportuna los bienes y Servicios que sean requeridos por la Universidad.
LÍDER DEL PROCESO			2. Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros y activos de la Universidad de Manizales como apoyo a la actividad de docencia, investigación, proyección social y gestión, a través de un adecuado manejo de los recursos financieros orientado a la sostenibilidad Institucional.

DOCUMENTOS APLICABLES	RECURSOS
Procedimientos:: Ver listado maestro de documentos de documentos del proceso SGC-FOR-003	FÍSICOS:
Ins:tructivos: Ver listado maestro de documentos de documentos del proceso SGC-FOR-003	Instalaciones físicas
Manuales: Ver listado maestro de documentos de documentos del proceso SGC-FOR-003	Software y Hardware Asignado
Formatos: Ver listado maestro de documentos de documentos del proceso SGC-FOR-003	Responsables de procesos
Documentos Externos: Ver Listado de documentos externos del proceso SGC-FOR-003	Grupo de trabajo Gestión Financiera

RIESGOS Y OPORTUNIDADES	CONTROLES
Inadecuada determinación de necesidades y expectativas de partes interesadas.	Adecuada valoración y seguimiento de las partes interesadas.
Inadecuado seguimiento y diseño de indicadores y matrices de riesgos	Seguimiento a matrices de riesgos
Realizar adquisiciones a proveedores no calificados	Evaluación y seguimiento a proveedores
Deficiente seguimiento y control a los procesos .	Implementación reuniones de seguimiento a indicadores.
Omisión, atención inoportuna o deficiente a las no conformidades del Sistema de Calidad de la Universidad.	Sistema de Calidad, seguimiento a matriz de acciones correctivas y de mejora.
Omisión, atención inoportuna o deficiente a las revisiones por la dirección.	Implementación y seguimiento de acciones correctivas generadas en la revisión por la Dirección.

MATRIZ DE COMUNICACIONES						
TIPO DE DOCUMENTO	EMISOR	RECEPTOR	MENSAJE	FRECUENCIA	MEDIO DE COMUNICACIÓN	EVIDENCIA
Archivos Excel	Financiera	SNIES	Estados financieros, presupuesto y ejecución presupuestal	Trimestral	Aplicativo Web	Reporte de recibido
Archivos Excel	Financiera	DANE	Encuesta en Excel	Mensual , anual	Correo electrónico	Correo enviado y archivo
Archivos Excel	Financiera	BANCO DE LA REPUBLICA	Reporte de servicios	Trimestral	Correo electrónico	Correo enviado y archivo
Archivos Excel	Financiera	OCyT	Encuesta de ciencia tecnología e innovación	Anual	Aplicativo Web	Reporte de recibido
Archivos Excel	Financiera	PROVEEDORES	Calificación de proveedores de alto interés	Semestral	Correo Electrónico	Correo enviado
Archivos Excel	Presupuesto	DIRECCION ESTRATEGICA	Ejecución de ingresos y egresos	Trimestral	Correo electrónico y en la Intranet	Correo enviado
Archivos Excel	Bienes y Servicios,	Dirección financiera	Informe de compras e insumos y activos	Mensual	Informe digital	Correo enviado e informe
Archivos Excel	Financiera	DIRECCION ESTRATEGICA	Estados Contables	Trimestral	Físicos y digital	Informe