
 UNIVERSIDAD DE MANIZALES ®	UNIVERSIDAD DE MANIZALES		 ISO 9001:2015 MSC-0717139-1 www.certified.info www.fisocert.services	CÓDIGO: GF-CRT-001
	GESTIÓN FINANCIERA			VERSIÓN: 1.0
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS			FECHA: 01/10/2018

NOMBRE DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN
Gestión Financiera	Gestión Financiera	Consolidar la Gestión Financiera de la Universidad de Manizales	Asegurar la adquisición de bienes y servicios, mediante el cumplimiento de los lineamientos establecidos

PROVEEDORES	ENTRADAS
Bienes y Servicios	
Gestión 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



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



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

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 Consejo Académico	Resolución incentivos y beneficios educativos
Consejo Superior	Resolución de matrículas y pecuniarios 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
Bancos y Entidades financiera	Extracto bancario
Bancos	Informe diario de bancos
Desarrollo humano	Nomina liquidada
Todos los Proceso	Solicitud de facturación de servicios
Consejo Superior	Proyecto aprobado reinversión utilidades



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.
Aplicar ejecución de reinversión



SALIDAS	CLIENTES
Bienes y Servicios	
Informe de seguimiento.	Dirección financiera, Comité de Compras, Vicerrectoría
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
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
Ejecución de reinversión	DIAN, Consejo Superior

Gestión Financiera	Movimiento contable consolidados de los periodos a liquidar
Gestión financiera	Informes de área de Gestión Financiera, Reportes financieros
Contratación	Contrato prestación de Servicios docencia.
Vicerrectoría	Causación viáticos
Estudiante	Liquidación de matrícula pagada en tesorería
Estudiante, Comunidad Universitaria	Liquidación de matrícula, pecuniarios, cuota financiación, ingresos varios.
Director Financiero, Vicerrector, Rector, comité	Autorización movimiento de recursos (Créditos, inversiones entre otros)
Gestión financiera	Causación de Facturas, Documento equivalentes, órdenes de pago.
Proveedores	Activos adquiridos

PROVEEDORES	ENTRADAS
Bienes y Servicios - Financiera	
Sistema Gestión de la Calidad	Matriz de Indicadores

PROVEEDORES	ENTRADAS
Bienes y Servicios - Financiera	
Sistema Gestión de la Calidad	Auditorías Internas

Liquidar y pagar Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales
Revisar informes, Validar información financiera, Elaborar ajustes.
Validar , tramitar y aprobar
Validar y tramitar pago
Asentar Matricula
Recaudar el pago
Ejecutar las operaciones financieras aprobadas
Efectuar pago a terceros
Codificar, asignar y controlar

ACTIVIDADES	
VERIFICAR	Bienes y Servicios - Financiera
	Analizar y hacer seguimiento de los indicadores del proceso.

ACTIVIDADES	
ACTUAR	Bienes y Servicios - Financiera
	Implementación acciones Correctivas y de Mejora

Impuestos Liquidados y pagos	DIAN, Departamentos y Municipios
Estados Financieros	Revisoría fiscal, Dirección administrativa y financiera, Rector
Orden de pago aprobada	Tesorería
Pago de viáticos	Empleados y estudiantes
Factura y Recibo de Caja	Registro Académico, estudiante
Recibo de Caja	Proceso financiero, registro académico y comunidad
Informe de rentabilidad del recurso, y estado cuentas bancarias	Gestión financiera, comité financiero.
Comprobante de Egreso	Proveedores, docentes y comunidad universitaria
Activo asignado, codificado y validado	Todos los procesos y Gestión financiera

SALIDAS	CLIENTES
Bienes y Servicios - Financiera	
Seguimiento Indicadores	Sistema de Gestión de la Calidad. Y Gestión Estratégica

SALIDAS	CLIENTES
Bienes y Servicios - Financiera	
Matriz de riesgos	Sistema de Gestion de la Calidad. Y Gestion Estratégica

NUMERALES APLICABLES - NORMA ISO 9001:2015		NUMERALES FACTORES APLICABLES CNA/MEN	LEGALES - REGLAMENTARIOS
4,2	Comprensión de las necesidades expectativas de las partes interesadas	FACTOR 12 : Recursos Financieros	
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, análisis y evaluación		
10,2	No conformidad y Acción correctiva		
10,3	Mejora continua		
DOCUMENTOS APLICABLES		RECURSOS	
Procedimientos: Ver listado maestro de documentos Gestión Financiera GF-FOR-035		FÍSICOS:	HUMANOS:
		Instalaciones físicas	Responsable aseguramiento de la calidad
		Software y Hardware Asignado	Responsables de procesos
			Grupo de trabajo Gestión Financiera