



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

Fecha de Elaboración o Actualización:

12-01-2018

Proceso:

Finanzas

Dueño del Proceso:

Gerente Corporativo de Finanzas

Tipo de Proceso:

Soporte

Sub-proceso:

Gestión Financiera

Colaboradores del Proceso:

Coordinador de Tesorería, Supervisor de Gestión financiera, Analista de Gestión Financiera

Propósito y Alcance:

Administrar los ingresos. Aplica a todas las empresas del grupo desde que se verifica el ingreso en cuenta hasta el desembolso de recursos

Proveedor	Entrada Requeridas	Actividades		Salidas Previstas	Clientes
		Planificar (P)	Hacer (H)		
1.- Todos los procesos 2.- Crédito y cobranza 3.- Tesorería 4.- Gerencia Estratégica 5.- SIG	1.- Información sobre solicitudes de gastos y presupuesto 2.- Estatus de cobranza 3.- Información de créditos aprobados 4.- Plan Estratégico 5.- No Conformidades, Matriz de Riesgos	<div>- Planificar proceso de gestión financiera</div> <div>- Planificar las reuniones de flujo de caja</div> <div>- Establecer objetivos y metas del proceso</div> <div>- Diseñar Indicadores de Gestión</div> <div>- Planificar la gestión de riesgos y oportunidades y el abordaje de no conformidades</div>	<div>- Revisión previa de disponibilidad bancaria</div> <div>- Elaborar el plan de desembolso de recursos</div> <div>- Asignar recursos aprobados e indicar el banco nacional o internacional por el que se desembolsa el recurso</div> <div>- Ejecutar movimientos bancarios intercompañías e interbancarias</div> <div>- Gestionar la caja chica en moneda nacional y extranjera</div> <div>- Ejecutar actividades de cierre: Registro de comisiones bancarias e IGTF, registro de movimientos intercompañías e interbancarias, registro y actualización de la posición monetaria extranjera, enviar estados de cuenta bancarios a contraloría</div> <div>- Implementar acciones de gestión de riesgos y oportunidades</div> <div>- Calcular y actualizar indicadores</div>	1.- Recursos aprobados	1.- Todos los procesos (de acuerdo a la decisión del comité de flujo de caja)
		Actuar (A)	Verificar (V)		
		<div>- Elaborar plan de acción en caso de identificar no conformidades, riesgos y oportunidades.</div> <div>- Realizar ajustes de acuerdo a partidas de conciliación, bancarias e intercompañías</div> <div>- Ejecutar nuevamente el desembolso si aplica</div> <div>- Brindar retroalimentación a los involucrados en el proceso.</div> <div>- Identificar y proponer mejoras al proceso.</div> <div>- Consolidar información para una nueva planificación</div>	<div>- Verificar ejecución de los desembolsos nacionales e internacionales</div> <div>- Verificar otros ingresos pendientes nacionales e internacionales</div> <div>- Verificar las conciliaciones bancarias</div> <div>- Verificar y analizar indicadores del proceso</div> <div>- Verificar efectividad de las acciones de gestión de riesgos, oportunidades y no conformidades</div> <div>- Comunicar resultados</div>		

Recursos Necesarios	Información Documentada Relacionada		Indicadores Claves	Frecuencia de Medición
<div>- Oficina equipada con mobiliarios</div> <div>- Equipo tecnológico y de comunicación</div> <div>- Software administrativo</div> <div>- Conexión a internet</div> <div>- Personal con competencias en administración</div>	P-TE-001 ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS		N/A	
	F-TE-002 Reposicion Caja Chica			