

	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA				Código: CGFI - 001		
					Fecha: 01/abril/2011		
					Versión: 1A		
Objetivo: Mantener y mejorar los resultados comerciales y financieros.							
PROVEEDOR	ENTRADA	PROCESO			SALIDA	CLIENTE	
		ACTIVIDAD	RESPONSABILIDAD	AUTORIDAD			
GESTIÓN ESTRATÉGICA	Políticas claramente definidas	P L A N E A R	Evaluación de necesidades de recursos	Director Gestión Financiera	Junta Directiva Seccional	Facturas del servicio aprobadas	CLIENTES
			Planeación integral y sistemática de todas las actividades a ejecutar en el periodo determinado	Director Gestión Financiera	Comité de Compras		
			Establecimiento de plazos convenientes y gestión de pago y de cobro	Director Gestión Financiera	Junta Directiva Seccional		
GESTIÓN AL CLIENTE	Propuesta económica concertada Compromisos claros y bien definidos	H A C E R	Aprobación y procesamiento de documentos contables (facturas, recibos, comprobantes,etc.)	Aprobación: Director Gestión Financiera	Director Gestión Financiera	Información financiera correcta y completa	GESTIÓN ESTRATÉGICA
				Procesa: Contador y/o Asistente Contable	Director Gestión Financiera		
Determinación de la porción y tipo de deuda por mantener: de corto, mediano o largo plazo, con interés fijo o variable, en moneda extranjera o nacional	Director Gestión Financiera		Gerente General	Información Tributaria y comercial específica y aprobada			
Procesamiento, Revisión, aprobación y pago de nomina	Procesa: Asistente Contable y Contador Revisa y aprobó : Director Gestión Financiera Pago: Tesorera.		Director Gestión Financiera				
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Personal competente motivado y comprometido Reporte de nomina y novedades		Procesamiento, Revisión, aprobación y Pago a proveedores	Procesa: Asistente Contable y Contador Revisa y aprobó : Director Gestión Financiera Pago: Tesorera.	Director Gestión Financiera	Desembolsos oportunos para la gestión	PROCESOS DE EJECUCIÓN
			Revisión y validación de precios de las propuestas	Comité de Compras	Junta Directiva Seccional		
GESTIÓN LOGÍSTICA	Documentos para contabilización		Elaboración y análisis del balance general, estados de resultados, flujos de efectivo razones financieras e informes específicos	Elabora: Contador Analiza y Aprueba: Director Gestión Financiera	Gerente General / junta Directiva Seccional	Informes financieros, Balances y estados de resultados, Razones financieras aprobadas Propuesta económica avalada	GESTIÓN AL CLIENTE GESTIÓN ESTRATÉGICA
	Documento Equivalente		Procesamiento y presentación de información tributaria y contable requerida	Elabora: Contador Revisa: Director Gestión Financiera	Director Gestión Financiera		
	PROCESOS DE EJECUCIÓN		Cuentas de cobro conciliadas reporte de horas extras y viáticos factura de ventas / documentos equivalente.	Elaboración y Aprobación de presupuestos	Director Gestión Financiera	Junta Directiva Seccional	Comprobante de egreso
GESTIÓN DE MEJORAMIENTO	Recomendaciones para la mejora		V E R I F I C A R	Verificación del cumplimiento de requisitos legales reglamentarios: laborales (Aportes), comerciales (Obligaciones Especificaciones) y tributarios	Contador/ Director Gestión Financiera	Director Gestión Financiera	Requisición de compra
		Verificación de la ejecución de los procesos versus el presupuesto y consolidado de la ejecución presupuestal de la empresa		Director Gestión Financiera	Junta Directiva Seccional	Presupuesto aprobado	
	Verificación del cumplimiento de las políticas de cartera, de pago a proveedores y nomina	Director Gestión Financiera		Gerente general/Director Gestión Financiera	Solicitud de personal competente	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	Verificación del cumplimiento de fechas de entrega de información y de requisitos legales	Contador		Director Gestión Financiera			Asignación de presupuesto para formación de personal
	Informes de auditoria	Control de flujo del presupuesto y flujo de Caja		Director Gestión Financiera	Junta Directiva Seccional		GESTIÓN MEJORAMIENTO
	Ambiente Seguro de trabajo	A C T U A R	En caso de desviaciones presupuestales se gestiona traslados presupuestales.	Director Gestión Financiera	Gerente General	Solicitud de adición o modificación de documentos	
	Documentos controlados		Negociar con clientes externos el cumplimiento de las políticas	Director Gestión Financiera Gerente General	Gerente General		
		Identificar causas de desviación y generar plan de acción	Director Gestión Financiera Gerente General	Junta Directiva Seccional			
OTROS (interventoría, cliente, proveedores)	Requerimiento de información		En casos de desviación en el flujo de caja se gestionarán créditos	Director Gestión Financiera	Junta Directiva Seccional		
		DOCUMENTOS					
			IGFI-001 Instructivo para el manejo de Caja Menor PGFI-001 Procedimiento para pagos				



## PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA

Código: CGFI - 001

Fecha: 01/abril/2011

Versión: 1A

RESPONSABLE	INDICADORES	RECURSOS	REGISTROS
<b>Responsable:</b> - Gerente General - Director Gestión Financiera  <b>Participantes:</b> - Tesorero - Contador - Asistentes Contables	- Ingresos - Rentabilidad - Capital de trabajo - Liquidez - Endeudamiento - Utilidad	* Infraestructura * Equipos de comunicación * Papelería * Software SIIGO, Office, Internet * Personal Competente	Información financiera en el sistema contable

REQUISITOS			
TIPO	CALIDAD	AMBIENTAL	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
<b>NORMA</b>	ISO-9001  6.1 Provisión de Recursos	ISO 14001  4.4.1 Recursos , Funciones, Responsabilidad y Autoridad	OHSAS 18001  4.4.1 Recursos , funciones, responsabilidad rendición de cuentas y autoridad
<b>LEGAL</b>	- Estatuto tributario Colombiano -Código del comercio - Decretos y leyes aplicables	Ver los requisitos aplicables al proceso en la Matriz Gestión de Requisitos Legales y otros, en Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional. PGMI-006-01	

PLANIFICACIÓN DEL CONTROL					
ETAPA CRITICA	VARIABLE A CONTROLAR	MÉTODO DE CONTROL	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
Procesamiento, Revisión, aprobación y Pago a proveedores	Cumplimiento de políticas de cartera, pago a proveedores	Revisión del listado de programación de pagos	Condiciones pactadas con el proveedor	Listado Programación de pagos	Gerente General Director Gestión Financiera
Procesamiento y presentación de información tributaria y contable	Cumplimiento de las fechas de entrega de información y requisitos legales	Seguimiento al cumplimiento de los tiempos previstos	Cumplimiento de las fechas del cronograma establecido	Cronograma establecido Registros legales y entidades externas	Director Gestión Financiera
Determinación de la porción y tipo de deuda a mantener	Flujo de caja	Seguimiento al flujo de caja proyectado	Ingresos y egresos según lo proyectado	Flujo de Caja	Gerente General Director Gestión Financiera
Aprobación y procesamiento de documentos contables	Cumplimiento de requisitos legales reglamentarios	Verificar contabilización	Contabilización de acuerdo a soporte físico y uso adecuado del PUC. Documentos cumpliendo requisitos de ley y organizacionales	Documentos con visto bueno y sello contabilizado	Contador Director Gestión Financiera
Procesamiento de Ejecución de Presupuesto	Presupuesto	Seguimiento al Presupuesto	Presupuestos Abrobados	Presupuesto	Director Gestión Financiera

APROBADO POR: Documento Original Firmado