

 <p><b>Actuar</b> FAMIEMPRESAS CORPORACION ACCION POR EL TOLIMA NIT: 890.706.698-0</p>	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS</b>		CODIGO: AF-CP-001
			VERSION: 09
	<b>ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>		FECHA: 15/01/2015
			PAGINA: 1 DE 3

<b>OBJETIVO:</b>	Planear, adquirir y controlar los recursos necesarios para la operación de la entidad, basado en el direccionamiento estratégico definido por la Corporación
<b>ALCANCE:</b>	Desde la necesidad de compra, pagos, desembolsos de crédito, programación de obligaciones financieras, hasta consecución de fondos para el desarrollo del objeto social.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Direccionamiento Gerencial	Direccionamiento Estrategico		Informe mensual de Gestión	Direccionamiento Gerencial
		Elaboración del presupuesto y control de la ejecución presupuestal	Presupuesto aprobado	Todos los procesos SGC
		Administración de los recursos Institucionales	Ejecución presupuestal	Direccionamiento Gerencial
Entidades Financieras	Fondeos Institucionales	Solicitud y legalización de recursos	Endoso de pagarés y pago de las obligaciones	Entidades Financiera y otras entidades de fondeo, Activo y financiero
Superintendencia Financiera de Colombia	Circulares	Liquidación tasa mensual de interés	Tasa de interés	Crédito, mercadeo, sistemas.
Crédito	Carpetas de créditos	Desembolso de créditos	Créditos desembolsados	Crédito, cliente
Administrativo y financiero	Orden de compra	Selección, evaluación y revaluación de proveedores	Producto adquirido	Todos los procesos SGC
	Pagos Institucionales	Elaboración y control de flujos de caja	Flujo de caja	Administrativo y Financiero
	Recaudo Institucional	Recaudo y control de pagos	Recibos de Caja y arqueos de caja	
	Documentos Soportes	Revisión, ingreso y generación de información contable	Estados Financieros	
	Ley / contabilidad	Elaboración, presentación y pago de las declaraciones de impuestos nacionales y municipales	Declaraciones de Impuestos nacionales y municipales	Direccionamiento Gerencial
Todos los procesos del SGC	Requisiciones de compra	Elaborar orden de compra	Orden de compra	Administrativo y Financiero
	No conformidades y necesidades de mejora	Formulación de acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora	Plan de acciones correctivas, acciones preventivas y acciones de mejora	Administrativo y Financiero
Direccionamiento Gerencial	Revisión por la Dirección			Direccionamiento Gerencial

 <p><b>Actuar</b> FAMIEMPRESAS CORPORACIÓN ACCIÓN POR EL TOLIMA NIT: 890.706.698-0</p>	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS</b>		CODIGO: AF-CP-001
			VERSION: 09
	<b>ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>		FECHA: 15/01/2015
			PAGINA: 2 DE 3

AUTORIDAD	DOCUMENTOS Y REGISTROS	REQUISITOS NTC ISO 9001
Dirección Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Procedimiento de desembolso de crédito AF-PR-001</li> <li>. Procedimiento Recaudo de dinero AF-PR-002</li> <li>. Procedimiento solicitud y legalización de recursos AF-PR-003</li> <li>. Procedimiento de compras AF-PR-004</li> <li>. Procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores AF-PR-005</li> <li>. Procedimiento de arqueo de caja AF-PR-006</li> <li>. Procedimiento de Recaudo Externo AF-PR-10</li> <li>. Procedimiento Recaudo Externo por Efecty AF-PR-11</li> <li>. Calendario de amortización</li> <li>. Boletín Superintendencia Financiera de Colombia</li> <li>. Relación de Obligaciones Financieras</li> <li>. Presupuesto</li> <li>. Ordenes de giro</li> <li>. Contratos</li> <li>. Facturas</li> <li>. Informes de Gestión</li> <li>. Reembolso de caja menor AF-FO-001</li> <li>. Requisición de compra AF-FO-002</li> <li>. Orden de compra AF-FO-003</li> <li>. Listado de Proveedores AF-FO-004</li> <li>. FO-005</li> <li>. Registro de Instructores AF-FO-006</li> <li>. Formato de arqueo de caja general AF-FO-007</li> </ul>	6.3 Infraestructura 7.4 Compras 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.4 Análisis de datos 8.5 Mejora
RESPONSABLES		
Subdirección administrativa y financiera		

 <p><b>Actuar</b> FAMIEMPRESAS CORPORACION ACCION POR EL TOLIMA</p> <p>NIT: 890.706.698-0</p>	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS</b>	CODIGO: AF-CP-001
		VERSION: 09
	<b>ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>	FECHA: 15/01/2015
		PAGINA: 3 DE 3

RESPONSABLES	DOCUMENTOS Y REGISTROS	REQUISITOS NTC ISO 9001
	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Formato de arqueo de caja menor AF-FO-008</li> <li>. Formato de resumen de planilla de caja AF-FO-010</li> <li>. Evaluación y revaluación de abogados AF-FO-011</li> <li>. Evaluación y revaluación de proveedores de capacitación AF-FO-012</li> <li>. Manual de Caja Menor AF-MA-001</li> <li>. Manual de Manejo de la Caja General AF-MA-002</li> <li>. Manual de Manejo de Pagarés AF-MA-003</li> <li>. Instructivo para revisión de pagarés AF-IN-004</li> <li>. Instructivo de liquidación de créditos AF-IN-005</li> </ul>	

RECURSOS	INDICADORES	CONTROLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>. <b>Humanos:</b> Directora Ejecutiva Subd. Administrativo y financiero</li> <li>. <b>Infraestructura:</b> HW, SW, Internet, intranet.</li> <li>. <b>Ambiente de Trabajo:</b> Iluminación, ergonomía, ventilación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ejecución presupuestal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Auditorías internas de calidad</li> <li>. Revisión por la Dirección</li> <li>. Comités</li> </ul>

Revisó

Aprobó

Representante de la Dirección

Dirección Ejecutiva