

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: PA-GF-C14
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 30/Oct/2014

Objetivo del proceso: Ejercer el adecuado control de los recursos financieros asignados al Instituto en cumplimiento a los principios contables y de hacienda pública.	Dueño del proceso: Director de Gestión Corporativa
	Objetivo Estratégico: R2 Asegurar efectividad en la gestión en la administración de los recursos financieros en los Establecimientos de Reclusión

Alcance: Inicia con la formulación del plan de acción del proceso y finaliza con la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso en el nivel central

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes
Interno: Proceso Planificación institucional Interno: Proceso Gestión Financiera Interno: Control Interno	Manual de Indicadores Hoja de vida de indicadores vigencia anterior Mapa de riesgos vigencia anterior Informe de estadísticas del proceso Normograma Manual Gestión del Riesgo	P	1. Establecer los lineamientos de operación del proceso Responsable: Director Gestión Corporativa	Hoja de vida de indicadores actualizada Mapa de riesgos actualizado Políticas de operación actualizadas	Interno: Proceso Gestión Financiera, Proceso Planificación Institucional Interno: Proceso Gestión Financiera, Proceso Control Interno
Interno: Proceso Logística y Abastecimiento	Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso		2. Elaborar el plan de necesidades del proceso para la vigencia. Responsable:	Plan de necesidades del proceso Necesidades de capacitación del proceso	Interno: Proceso Logística y Abastecimiento, Proceso Gestión Financiera, Proceso

			Director de Gestión Corporativa		Gestión de Tecnología e información Interno: Proceso de Gestión de Talento Humano
Interno: Proceso Gestión Financiera Interno: Proceso Planificación Institucional	Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior Informe revisión del SGI por la Dirección		3. Elaborar plan de acción del proceso. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Plan de acción del proceso	Interno: Proceso Planificación Institucional Interno: Proceso Gestión Financiera
Externo: MinHacienda Interno: Proceso Planificación Institucional Interno: Proceso Gestión Financiera	Ley anual de presupuesto Normas Orgánicas Decreto de liquidación presupuestal Plan Estratégico Mapa de riesgos Hoja de vida de indicadores		4. Establecer lineamientos generales para la gestión financiera del Instituto. Responsable: Director de Gestión Corporativa.	Lineamientos generales para apertura, ejecución y cierre de vigencia fiscal	Interno: Todos los procesos
Interno: Congreso de la República Interno: Proceso de Logística y Abastecimiento	Normas Orgánicas Plan de necesidades Lineamientos generales para apertura, ejecución y cierre de vigencia fiscal		5. Realizar la planeación presupuestal Institucional. Responsable: Director de Gestión Corporativa/ Coordinador Grupo Presupuesto - Jefe Oficina Asesora de	Anteproyecto presupuestal del Instituto	Externo: MinHacienda

			Planeación/ Coordinador Grupo Programación Presupuestal		
Externo: Min Hacienda Interno: Establecimientos de Reclusión, Direcciones Regionales y Dirección Escuela de Formación	Decreto liquidación del presupuesto Ley anual de presupuesto. Anteproyectos de presupuesto de la vigencia. Informes de ejecución presupuestal.		6. Desagregar el presupuesto inicial y modificaciones aprobadas. Responsable: Coordinadores Grupo Presupuesto - Grupo Programación Presupuestal	Resolución desagregación presupuestal Resolución de asignación de recursos a establecimientos	Interno: Todos los procesos
Interno: Proceso Logística y Abastecimiento	Plan Anual de Adquisiciones Obligaciones adquiridas	H	7. Ejecutar la cadena básica presupuestal. Responsable: Director de Gestión Corporativa	CDP: certificado de disponibilidad presupuestal RPC: registro presupuestal de compromiso Soportes de pago y deducciones	Interno: Todos los Proceso Externo: Terceros naturales o jurídicos
Externo: Contaduría General de la Nación. Externo: Contraloría General de la Nación Externo: Ministerio de Hacienda y Crédito Público Interno: Proceso Gestión Financiera	Normativa y Doctrina Contable Consolidador de hacienda e información Publica Sistema Integrado de Información Financiera Registros y operaciones en el sistema de información financiera		8. Elaborar y presentar estados financieros. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Estados Financieros	Externo: Proceso Gestión Financiera Interno: Proceso de Planeación Externo: Partes Interesadas

<p>Interno: Proceso Tratamiento Penitenciario y Carcelario</p> <p>Interno: Oficina de Sistemas de Información.</p> <p>Externo: Partes interesadas</p>	<p>Estados de resultados de las actividades productivas y servicios</p> <p>Ingresos de los proyectos productivos.</p> <p>Sistema de Información</p> <p>Recursos de los internos</p>		<p>9. Administrar los ingresos del Instituto y recursos de terceros.</p> <p>Responsable: Director de Gestión Corporativa</p>	<p>Informe de ejecución presupuestal de ingresos</p> <p>"Cuenta Matriz de Internos"</p>	<p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p> <p>Interno: Proceso de Tratamiento Penitenciario y Carcelario</p> <p>Externo: Partes Interesadas</p> <p>Externo: Población reclusa</p>
<p>Externo: MinHacienda</p> <p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p>	<p>Requisitos Legales Saldo de las cuentas bancarias</p>		<p>10. Constituir y redimir inversiones forzosas.</p> <p>Responsable: Director de Gestión Corporativa</p>	<p>TES</p>	<p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p> <p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p>
<p>Externo: MinHacienda</p> <p>Interno: Proceso Planificación Institucional</p> <p>Interno: Todos los procesos</p>	<p>Resolución de aprobación de cajas menores.</p> <p>Sistema Integrado de Información Financiera.</p> <p>Resolución de apertura y constitución de cajas menores</p> <p>Soportes de gastos</p>		<p>11. Administrar las cajas menores aprobadas para el instituto.</p> <p>Responsable: Director de Gestión Corporativa</p>	<p>Arqueo de caja menor Informe de caja menor</p>	<p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p> <p>Interno: Servidores públicos del Instituto</p>
<p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p>	<p>Información financiera</p>	<p>V</p>	<p>12. Analizar la información financiera registrada por las unidades y procesos en el sistema de información financiera.</p>	<p>Correcciones, conceptos y decisiones financieras</p>	<p>Interno: Proceso Gestión Financiera</p>

			Responsable: Director de Gestión Corporativa		
Interno: Proceso Gestión Financiera	Documentación del proceso (Caracterización y procedimientos)	A	13. Autoevaluar los métodos de control del proceso	Registros de la autoevaluación del control	Interno: Proceso Gestión Financiera
Interno: Proceso Control Interno	Método de autoevaluación del control		Responsable: Director de Gestión Corporativa		Interno: Proceso Control Interno
	Cronograma de autoevaluación del control				
Interno: Proceso Gestión Financiera	Hoja de vida de indicadores		14. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso.	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	Interno: Proceso Planificación Institucional
	Reporte comportamiento de indicadores del proceso		Responsable: Director de Gestión Corporativa		Interno: Proceso Gestión Financiera
Interno: Proceso de Control Interno	Informes de Auditorías Internas y Externas		15. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso.	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Gestión Financiera
Interno: Proceso Gestión Financiera	Acta de Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno		Responsable: Director de Gestión Corporativa		Interno: Proceso de Planificación Institucional
Interno: Proceso de Planificación Institucional	Informe de seguimiento del desempeño del proceso				Interno: Proceso Control Interno
	Registro de autoevaluación				

	del control del proceso				
	Acta Revisión por la Dirección				
	Informe de seguimiento de Planes del Proceso				
	Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora				

Requisitos Generales	Recursos
<p>Legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ver Normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario <p>NTC GP 1000:</p> <p>4.1 Requisitos generales</p> <p>4.2 Gestión documental</p> <p>6.1 Provisión de Recursos</p> <p>7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio</p> <p>7.2 Procesos relacionados con los clientes</p> <p>7.4 Adquisición de bienes y servicios</p> <p>7.5 Producción y prestación del servicio</p> <p>8.1 Generalidades</p> <p>8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos</p> <p>8.4 Análisis de datos</p> <p>8.5.1 Mejora continua</p> <p>8.5.2 Acción correctiva</p> <p>8.5.3 Acción preventiva</p> <p>MECI 2014:</p> <p>Módulo de Control de Planeación y Gestión</p> <p>Componente Direccionamiento Estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos 	<p>Humanos:</p> <p>Profesionales áreas Administrativas, Financieras, Ingenierías. Funcionarios del nivel técnico y asistencial</p> <p>Físicos:</p> <p>Infraestructura, mobiliario, equipos médicos.</p> <p>Tecnológicos:</p> <p>Hardware y Software</p> <p>Materiales:</p> <p>Equipos de oficina y papelería</p> <p>Partes interesadas:</p> <p>Partes interesadas en el proceso (Familia del interno, autoridades judiciales, entes de control...)</p> <p>Otros:</p> <p>Presupuesto asignado para la vigencia</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Operación <p>Componente Administración del Riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Administración del Riesgo • Identificación del Riesgo • Análisis y Valoración del Riesgo 	
---	--

Indicadores de Gestión	Riesgos
• Indicadores de Gestión	• Matriz de Riesgos del Proceso

Anexos

Políticas de Operación		
	Actividad	Política
Generales	Emitir circular de Parámetros administrativos, financieros y contables vigencia fiscal y comunicarla a todos los procesos y subunidades ejecutoras del país.	
	Emitir en el mes de noviembre de la vigencia, la circular de cierre de vigencia fiscal y comunicarla a todos los procesos y subunidades ejecutoras del país	
	Todos los procesos y subunidades del Instituto, así como los supervisores de contratos deben dar cumplimiento a las circulares de apertura y ejecución presupuestal y de cierre de vigencia fiscal, emitidas por la Dirección de Gestión Corporativa en el mes de enero y noviembre de la vigencia, respectivamente.	

Específicas	7. Ejecutar la cadena básica presupuestal	<p>El Grupo de Tesorería anualmente emitirá en el mes de enero de la vigencia, el cronograma de programación de PAC y CUPO PAC, el cual comunicará a través de correo electrónico soportado en documento oficial.</p> <hr/> <p>Todos los procesos y unidades del Instituto deben dar cumplimiento al cronograma de programación de PAC y CUPO PAC emitido por el Grupo de Tesorería.</p>
--------------------	---	--

Puntos de control					
Criterio/ Actividad	¿Qué Controlar?	¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?	¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control?	¿Quién es el responsable de ejecutar el control?	¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?
Actividad 7. Ejecutar la Cadena Básica Presupuestal	Verificar la ejecución presupuestal de gastos	Mensual	Generando el informe de ejecución presupuestal en la plataforma informática del proceso	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Presupuesto	Informe de ejecución presupuestal de la plataforma informática del proceso Comunicado oficial a la unidad sobre el estado de la ejecución presupuestal de gastos
Actividad 9.Administrar los ingresos del Instituto y recursos de terceros	Verificar la ejecución presupuestal de ingresos	Mensual	Generando el informe de ejecución presupuestal en la plataforma informática del proceso	Dirección de Gestión Corporativa - Grupo Tesorería	Informe de ejecución presupuestal de la plataforma informática del proceso Comunicado oficial a la unidad sobre el estado de la ejecución presupuestal de ingresos

Lista de Versiones			
Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
1	30/Oct/2014	Requisitos de Ley	Se actualiza la determinación de actividades y responsabilidad de las mismas. Igualmente se actualiza las entradas y salidas correspondientes. Se incorporan políticas de operación, puntos de control, se actualizan indicadores y se aprueba el documento.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre: Jacqueline Torres	Director de	Nombre: Juan Manuel Riaño Vargas	Jefe Oficina	Nombre: José Fernando Velásquez	Leyton
Cargo: Gestión Corporativa		Cargo: Asesora de Planeación		Cargo: Gestión Corporativa	
Fecha: 30/Oct/2014		Fecha: 30/Oct/2014		Fecha: 30/Oct/2014	