

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                |             |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|
|  | CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA                                                                                                                                                                                             |             |                                        |
|                                                                                   | Código: GF-C1400-01                                                                                                                                                                                                            | Versión: 01 | Página 1 de 1                          |
| OBJETIVO                                                                          | Administrar los recursos financieros de forma eficaz y eficiente para cumplir con las obligaciones de la Entidad en los diferentes procesos, respondiendo oportunamente a los requerimientos de los grupos de valor.           |             |                                        |
| ALCANCE                                                                           | Inicia con la elaboración del presupuesto y el reconocimiento de los hechos económicos de la empresa y termina con la entrega de la información Financiera, presupuestal y contable a los grupos de valor internos y externos. | RESPONSABLE | Subgerente Administrativo y Financiero |

| ENTRADAS                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ACTIVIDADES DEL PROCESO |                                                                                                                                        | SALIDAS                                                                                             |                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| QUIEN SUMINISTRA                                                                                                                                                                                                                                                  | INSUMOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ETAPA                   | ACTIVIDADES                                                                                                                            | QUIEN RECIBE                                                                                        | RESULTADOS                                                                                   |
| Todos los procesos<br>Entes de control externo<br>Contaduría General de la Nación                                                                                                                                                                                 | Proyección de ingresos y gastos por proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | P                       | Definir la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Anual.                                                                          | -Junta Directiva<br>-Todos los Procesos<br>Entes de control<br>-Grupos de valor internos y externos | Presupuesto Oficial con su acto administrativo.                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Normatividad aplicable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         | Definir propuestas para la elaboración de Políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, circulares, resoluciones.                 |                                                                                                     | Políticas, lineamientos, procedimientos, manuales, circulares y resoluciones.                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Hechos económicos de la empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         | Parametrización del Sistema ERP.                                                                                                       |                                                                                                     | -Sistema de información parametrizado.                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Plan único de cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         | Definir plazos para elaboración y entrega de informes a organismos de control y a grupos de valor internos y externos.                 |                                                                                                     | -Informes de ejecución presupuestal                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         | Definir las metas y objetivos                                                                                                          |                                                                                                     | -Informe de la situación financiera de la entidad                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Flujo de caja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         | Identificar los riesgos u oportunidades del proceso                                                                                    |                                                                                                     | -Informe de flujo de caja                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Normatividad aplicable para rendición de cuentas, tributaria y contable Chip.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                                                                                                                                        |                                                                                                     | -Informes de rendición y cronogramas.                                                        |
| Junta Directiva<br>Todos los procesos                                                                                                                                                                                                                             | -Requerimientos de información propios de la empresa y grupos de valor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | H                       | Definir las metas y objetivos                                                                                                          | Todos los procesos<br>Proveedores y contratistas<br>Grupos de Valor Internos y Externos             | -Indicadores                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Plan de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         | Identificar los riesgos u oportunidades del proceso                                                                                    |                                                                                                     | Mapa de riesgos institucionales, mapa de riesgos del proceso, mapa de riesgos de corrupción. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Política de Administración de riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         | Solicitar aprobación del Anteproyecto de Presupuesto                                                                                   |                                                                                                     | -Presupuesto aprobado                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Anteproyecto de Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         | Elaborar actos administrativos y comunicaciones de cierre y apertura de cada año                                                       |                                                                                                     | -Acto administrativo de adopción del presupuesto.                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Aperturas, cierres y modificaciones financieras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         | Expedir certificados de disponibilidad presupuestal y de registro presupuestal                                                         |                                                                                                     | -Actos administrativos y circulares generadas en la empresa durante la vigencia              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Solicitudes de disponibilidad presupuestal Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         | Efectuar registros de obligaciones y derechos                                                                                          |                                                                                                     | CDP y CRP                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Facturas y/o cuentas de cobro emitidas por - proveedores con los respectivos soportes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         | Conciliar los movimientos y saldos entre áreas y terceros.                                                                             |                                                                                                     | Comprobantes de egreso Pagos                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | -Solicitudes de generación de Facturas y/o cuentas de cobro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         | Realizar Saneamiento contable                                                                                                          |                                                                                                     | Cconciliaciones                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Registro de los hechos económicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         | Elaborar y presentar informes requeridos para dar cumplimiento a la obligaciones de la Entidad.                                        |                                                                                                     | Actas de comité con toma de decisiones                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisión de saldos financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         | Gestionar dentro de los plazos establecidos por el proceso responsable las PQRSDF asociadas al proceso.                                |                                                                                                     | Informes Estados Financieros                                                                 |
| Gestión Financiera<br>Evaluación Independiente<br>Gestión Organizacional<br>Entes de control<br>Revisor Fiscal                                                                                                                                                    | Información financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | V                       | Cumplir con los lineamientos para el manejo y transferencia de los archivos de gestión, establecidos por el proceso Gestión Documental | Todos los procesos                                                                                  | PQRS resueltas                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | PQRSDF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         | Gestionar los riesgos asociados al proceso                                                                                             |                                                                                                     | Satisfacción del cliente                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Archivos de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         | Hacer control a los indicadores, matriz de riesgos y acciones plan de mejoramiento                                                     |                                                                                                     | Transferencias Documentales                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Matriz de Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         | Seguimiento a la ejecución presupuestal                                                                                                |                                                                                                     | Seguimiento a control de los Riesgos                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ejecución presupuestal mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         | Seguimiento al cumplimiento del cronograma                                                                                             |                                                                                                     | Indicadores, plan de acción                                                                  |
| Gestión Organizacional<br>Revisor Fiscal<br>-Evaluación Independiente<br>-Mejoramiento continuo<br>-Entes de Control<br>Subgerencia Administrativa y Financiera                                                                                                   | Cronograma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A                       | Medición de indicadores                                                                                                                | Todos los procesos                                                                                  | Informes de ejecución presupuestal                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ficha técnica de indicadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         | Seguimiento a Planes de Mejoramiento y a los informes emitidos por Control Interno                                                     |                                                                                                     | Planes de mejoramiento                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Auditorías Internas y externas<br>Informes de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         | Evaluar y analizar los indicadores del proceso                                                                                         |                                                                                                     | Planes de mejoramiento                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mapa de riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         | Seguimiento a la matriz de riesgos                                                                                                     |                                                                                                     | Planes de mejoramiento                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Plan de mejoramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         | Seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento                                                                                    |                                                                                                     | Indicadores analizados<br>Mapa de riesgos analizado y actualizado<br>Plan de mejoramiento    |
| Gestión Organizacional<br>Revisor Fiscal<br>-Evaluación Independiente<br>-Mejoramiento continuo<br>-Entes de Control<br>Subgerencia Administrativa y Financiera                                                                                                   | Directrices o lineamientos establecidos por el Proceso Gestión Organizacional. Planes de Mejoramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A                       | Actualizar la información documentada según la necesidad requerida por el proceso                                                      | Todos los Procesos                                                                                  | Información documentada actualizada                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Planes de mejoramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         | Gestionar y tomar decisiones a las acciones de mejora y hallazgos generados de las auditorías internas y externas                      |                                                                                                     | Cierre de los Planes de Mejoramiento                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Comité Primario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         | Toma de decisiones                                                                                                                     |                                                                                                     | Acta de Comité Primario                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   | Resultado de evaluación de auditorías internas o externas<br>Mapas de riesgos<br>Indicadores                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                                                                                                                                        |                                                                                                     | Acción de mejoramiento implementados. Mejora en el proceso                                   |
| RECURSOS (Físicos y Humanos)                                                                                                                                                                                                                                      | REQUISITOS DE LA NORMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         | DOCUMENTOS DE REFERENCIA                                                                                                               | DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO                                                                        | INDICADORES DE GESTIÓN                                                                       |
| Recurso Humano:<br>-Subgerente Administrativo y Financiero<br>-Analista Financiero y Presupuestal<br>-Administrador de costos<br>-Director de Tesorería<br>-Analista de Tesorería<br>-Director de contabilidad<br>-Analista de contabilidad<br>-Auxiliar contable | 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas<br>4.4 Sistema de Gestión de la Calidad<br>5.2 Política contable<br>5.3 Roles, responsabilidad y autoridad<br>6.1 Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades<br>6.2 Objetivos de calidad y planificación.<br>7.1 Recursos<br>7.1.6 Conocimientos de la organización<br>7.5 Información documentada |                         |                                                                                                                                        |                                                                                                     |                                                                                              |
| Recursos Físicos y Tecnológicos:<br>Oficinas dotadas, Sistema Satfix, Plataforma de facturación electrónica, sucursal virtual bancos, plataformas de páginas oficiales, afiliaciones Datacredito, One Drive Institucional.                                        | 8.5 Producción y provisión del servicio<br>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación<br>10. Mejora Continua                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                                                                                                                                        |                                                                                                     |                                                                                              |

| RIESGOS |  |  |  |  |  |
|---------|--|--|--|--|--|
|         |  |  |  |  |  |

| CONTROL DE CAMBIOS |                                         |                                       |                                             |                        |
|--------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|
| Fecha de Versión   | Autor                                   | Revisado por                          | Aprobado por                                | Descripción del cambio |
| 1                  | Subgerencia Administrativa y Financiera | Dirección de Planeación Institucional | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Creación del documento |