












|                    |   |
|--------------------|---|
| CARACTERIZACIÓN    |  |
| GESTIÓN FINANCIERA |   |

| IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO  |  |
|---|--|
|    | ¿Cómo se denomina el proceso? Gestión Financiera   |
|    | ¿Tipo De Proceso? Proceso de Apoyo   |
|    | ¿Cuál es su propósito? Administrar de manera eficiente los recursos financieros que garanticen el cumplimiento de los planes estratégicos y misionales de la Universidad, que contribuya a la toma de decisiones.  |
|    | ¿Cuál es su alcance? Planificar, presupuestar, ejecutar, controlar y analizar los recursos financieros para garantizar su uso de manera eficiente en cumplimiento de los planes estratégicos y misionales de la institución dentro del marco normativo, asegurando la transparencia y sostenibilidad de la universidad.                          |
|  | ¿Quién es el líder? Vicerrector Administrativo y Financiero  |
|  | ¿Quiénes participan? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de Contabilidad</li> <li>• División de Presupuesto</li> <li>• Tesorería</li> <li>• Oficina Asesora de Planeación</li> <li>• Subdirección de Infraestructura y Recursos Físicos</li> <li>• Vicerrectoría Académica</li> </ul> Todas las dependencias de la universidad |


|                    |   |
|--------------------|---|
| CARACTERIZACIÓN    |  |
| GESTIÓN FINANCIERA |   |


|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
|  | ¿Cómo mido y hago seguimiento al proceso? | Indicadores de gestión por proceso |
|---|---|------------------------------------|

|   |   |  |
|---|---|--|
|  | ¿Cuáles son los obstáculos o riesgos que impiden cumplir con el objetivo del proceso? | Matriz para la gestión de los riesgos por proceso. |
|---|---|--|

|  ¿Cuáles son los subprocesos? Ciclo P-H-V-A                                      |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| Proveedores   | Entrada  | Actividad   | Salida   | Cliente   |
| <b>PLANEAR</b>  |  |   |  |   |
| <b>Proveedores Internos:</b><br>- Planeación Estratégica<br><br><b>Proveedores Externos:</b><br>- Gobernación del Casanare<br>- Min. Educación<br>- Min. Hacienda | - Plan de Desarrollo Institucional<br>- Plan Operativo Anual de Inversiones<br>- Plan Anual de Acciones<br>- Plan Campus<br>- Vigencias presupuestales | Proyectar el presupuesto general de la Universidad                  | Proyecto de presupuesto para cada vigencia           | <b>Clientes Internos:</b><br>Planeación Estratégica   |
| <b>Proveedores Internos:</b><br>- Todos los procesos Oficina Asesora de planeación<br>- División de presupuesto   | - Necesidades de recursos de los procesos.   | Proyectar plan de adquisiciones de la Institución para la vigencia. | - Plan de adquisiciones y compras                    | <b>Clientes Internos:</b><br>Todos los procesos       |
| <b>Proveedores Externos:</b><br>- DIAN<br>- Alcaldías municipales<br>- MEN<br>- Contraloría general<br>Contaduría general   | - Normatividad vigente de los entes de control.  | Elaborar cronograma para presentación de impuestos e informes       | - Cronograma de presentación de impuestos e informes | <b>Clientes Internos:</b><br>- Planeación Estratégica |




| CARACTERIZACIÓN  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|--|
| GESTIÓN FINANCIERA   |   |  |  |  |
|  ¿Cuáles son los subprocesos? Ciclo P-H-V-A |   |  |  |  |
| Proveedores  | Entrada   | Actividad  | Salida   | Cliente  |
| HACER  |   |  |  |  |
| <b>Proveedores Internos:</b><br>- Consejo Superior<br><b>Proveedores Externos:</b><br>CONFIS                                 | - Solicitud del consejo superior<br>- Aprobación del CONFIS | Realizar traslados, incorporaciones, reducciones y modificaciones presupuestales | Acto administrativo y ejecución presupuestal   | <b>Clientes Internos:</b><br>Todos los procesos  |
| <b>Proveedores Internos:</b><br>- Gestión Financiera<br><b>Proveedores Externos:</b><br>Órganos de Control                   | - Cronograma de presentación de informes                    | - Elaborar y presentar los impuestos e informes de ley de la Institución.        | - Exógena Nacional y Municipal<br>- Retención en la fuente<br>- Declaración de Ingresos y Patrimonio<br>- Industria y comercio<br>- SNIES Contable<br>- SNIES Presupuestal<br>- CGN Contable<br>- CGR Presupuestal<br>- SGR Regalías<br>- Boletines deudores morosos<br>- Estados Financieros con notas<br>- Control interno contable<br>- SIRECI<br>- Devolución de Iva<br>- Apoyos Financieros<br>- Derechos pecuniarios<br>- Otros requerimientos | <b>Clientes Externos:</b><br>- DIAN<br>- Alcaldías municipales<br>- Ministerio de Educación Nacional<br>- Contraloría general<br>- Contaduría general<br>Otras entidades |
| <b>Proveedores Internos:</b><br>Planeación Estratégica   | - Resolución rectoral de apertura de caja menor             | - Ejecutar caja menor  | - Legalización y cierre de caja menor  | Todos los procesos   |


|                    |   |
|--------------------|---|
| CARACTERIZACIÓN    |  |
| GESTIÓN FINANCIERA |   |



¿Cuáles son los subprocesos? Ciclo P-H-V-A

| Proveedores  | Entrada   | Actividad  | Salida   | Cliente  |
|--|---|--|--|--|
| <b>Proveedores Internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades bancarias</li> <li>- Entes reguladores</li> <li>- Aportantes financieros</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saldos de bancos</li> <li>- Conciliaciones bancarias</li> <li>- Informes de cierre mensuales</li> <li>- Libros auxiliares</li> <li>- Inventarios iniciales</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar causación, ajustes y cierre de los hechos económicos</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de cierre anual</li> <li>- Estados financieros con notas</li> </ul> | <b>Clientes Internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación Estratégica</li> </ul> <b>Clientes Externos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entes de Control</li> </ul>  |
| <b>Proveedores Internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Jurídica y Contratación</li> </ul> <b>Proveedores Externos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes interesadas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimientos de pago de proveedores</li> <li>- Certificados de Disponibilidad presupuestal</li> <li>- Registros presupuestales</li> <li>- Cuentas por cobrar</li> <li>- Cuentas por pagar</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las operaciones de recaudo y pago según obligaciones de ley</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de ingreso</li> <li>- Comprobantes de egreso</li> </ul>        | <b>Clientes Internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación Estratégica</li> </ul> <b>Clientes Externos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades de Control</li> </ul>  |
| VERIFICAR  |   |  |  |  |
| <b>Proveedores Internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de la Calidad Institucional</li> <li>- Seguimiento y Control</li> </ul> <b>Proveedores Externos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entes externos (Contraloría, MEN, etc.)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes propios del proceso</li> <li>- Indicadores de gestión</li> <li>- Programa anual de auditorías</li> <li>- Planes de auditorías externas</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento y medición al proceso</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados del seguimiento y medición al proceso</li> </ul>                 | <b>Clientes Internos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación Estratégica</li> <li>- Gestión de la Calidad Institucional</li> <li>- Seguimiento y Control</li> </ul> <b>Clientes Externos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entes externos (Contraloría, MEN, etc.)</li> </ul> |


|                    |   |
|--------------------|---|
| CARACTERIZACIÓN    |  |
| GESTIÓN FINANCIERA |   |

|  ¿Cuáles son los subprocesos? Ciclo P-H-V-A  |  |  |                                      |   |
|---|--|--|--------------------------------------|---|
| Proveedores   | Entrada  | Actividad  | Salida                               | Cliente   |
| <b>Proveedores Internos:</b><br>- Gestión Financiera<br><b>Proveedores Externos:</b><br>Órganos de Control  | - Seguimiento y verificación                     | - Seguimiento y verificación de presentación de impuestos nacionales y Municipales en plataforma y / o físicamente | Evidencias y control de la actividad | <b>Cientes Externos:</b><br>- DIAN<br>- Alcaldías municipales<br>- Ministerio de Educación Nacional<br>- Contraloría general<br>- Contaduría general<br>Otras entidades                           |
| ACTUAR  |  |  |                                      |   |
| <b>Proveedores Internos:</b><br>- Gestión de la Calidad Institucional<br>- Seguimiento y Control<br><b>Proveedores Externos:</b><br>Entes externos (Contraloría, MEN, etc.) | Resultados del seguimiento y medición al proceso | Implementar acciones de mejora de acuerdo con el seguimiento y medición realizados al proceso                      | - Planes de mejoramiento             | <b>Cientes Internos:</b><br>- Planeación Estratégica<br>- Gestión de la Calidad Institucional<br>- Seguimiento y Control<br><b>Cientes Externos:</b><br>- Entes externos (Contraloría, MEN, etc.) |



**¿Cuáles es la normatividad asociada al proceso? (normatividad interna y externa)****Normatividad externa:**

- **Constitución Política de Colombia.**
- **Ley 30 de 1992.** Ley general de educación que regula la educación superior en Colombia. Se publicó el 28 de diciembre de 1992 y fue modificada en 2015. Esta ley establece que la educación superior es un servicio público cultural y que su objetivo es la formación académica o profesional de los estudiantes.
- **Ley 1740 de 2014.** Por la cual se desarrolla parcialmente el artículo [67](#) y los numerales 21, 22 y 26 del artículo [189](#) de la Constitución Política, se regula la inspección y vigilancia de la educación superior, se modifica parcialmente la Ley [30](#) de 1992 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 111 de 1996** “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”.
- **Resolución 706 de 2016 CGN y sus modificaciones.** Por la cual se estable la información Contable a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación y las demás normas que la modifiquen. Fue modificada por las Resoluciones 043 y 097 de 2017.
- **Resolución 193 de 2016** expedida por la Contaduría General de la Nación. “Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable”; expedida por la Contaduría General de la Nación, se hace necesario definir los lineamientos generales para que las entidades adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la depuración permanente y sostenible de un sistema contable relevante y que represente fielmente la realidad de los hechos económicos.
- **Resolución 533 de 2015 CGN y sus modificaciones.** Por la cual se incorpora, en el régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones” y las demás normas que la modifican.

|                    |   |
|--------------------|---|
| CARACTERIZACIÓN    |  |
| GESTIÓN FINANCIERA |   |

**Normatividad interna:**

- **Resolución Rectoral N. 508 de 2021.** Manual de políticas de contables. Modificado por Resolución 1149 de 2023.
- **Resolución Rectoral N. 021 de 2021** Por el cual se adopta el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad.
- **Resolución Rectoral N. 003 de 2021** Por medio del cual se adopta la Estructura Orgánica



**¿Cuáles son los documentos asociados del proceso? (procedimientos)**

- PR-FNC-01.01 CAJA MENOR
- PR-FNC-02.01 ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
- PR-FNC-03.01 PRESUPUESTO
- PR-FNC-04.01 CONCILIACIÓN DE ACTIVOS
- PR-FNC-05.01 DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO -IVA

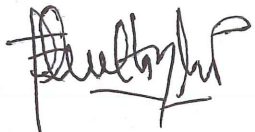




**¿Qué recursos necesito para mi proceso?**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>Talento humano:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe Vicerrector Administrativo y Financiero</li> <li>• Profesionales de apoyo y Técnicos</li> </ul> | <b>Recursos tecnológicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos de hardware y software necesarios para el desarrollo de las funciones.</li> <li>• Software contable y financiero</li> </ul> | <b>Recursos financieros:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de funcionamiento e inversión asignado por la alta dirección.</li> </ul> | <b>Recursos físicos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas para el desarrollo de las funciones</li> <li>• Equipos de Cómputo y comunicación</li> <li>• Infraestructura de redes y conectividad a internet.</li> </ul> |
|--|--|--|---|

|                    |   |
|--------------------|---|
| CARACTERIZACIÓN    |  |
| GESTIÓN FINANCIERA |   |

| Historial de Control de Cambios |            |  |
|---------------------------------|------------|--|
| Versión                         | Fecha      | Descripción del Cambio                               |
| 01                              | 10/08/2023 | Creación del Documento                               |
| 02                              | 16/05/2025 | Ajustes en el propósito, alcance y demás componentes |

| Aprobación Última Versión  |  |  |
|--|--|--|
| Elaboró/Modificó   | Revisó   | Aprobó   |
| <br>Firma:<br>Elizabeth Betancourt Prieto<br>Subdirectora de Contabilidad | <br>Firma:<br>Claudia Patricia Manrique Vega<br>Líder de Proceso de Gestión Financiera<br>Cargo: Vicerrector Administrativo y Financiero | <br>Firma:<br>Judith Remache Pérez<br>Profesional Especializado del SIG |