
	UNIVERSIDAD DE MANIZALES		CÓDIGO:	GFI-CRT-001
	GESTIÓN FINANCIERA		VERSIÓN:	2
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		FECHA:	01/11/2022

NOMBRE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN
Gestión Financiera (GFI)	Director División Financiera Carolina Santafé Orozco	Consolidar la Gestión Financiera de la Universidad de Manizales	1. Adquirir, recibir y entregar de manera oportuna los bienes y Servicios que sean requeridos por la Universidad. 2. Gestionar y administrar eficientemente los recursos financieros y activos de la Universidad de Manizales como apoyo a la actividad de docencia, investigación, poyección social y gestión, a través de un adecuado manejo de los recursos financieros orientado a la sostenibilidad Institucional.

PLANEAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR
Bienes y Servicios		Bienes y Servicios:	Bienes y Servicios	
Gestion financiera	Informe ejecución presupuesto año anterior	Proyectar requerimiento de bienes y servicios	Proyecto de requerimiento	Presupuesto
Bienes y Servicios	Ejecución plan de compras suministros periodo anterior.	Proyectar requerimiento suministros estableciendo mínimos y máximos en inventarios	Proyecto de requerimiento	Presupuesto
Financiera		Financiera	Financiera	
Consejo Académico	Calendario Académico	Preparar documentación y Parametrizar instrumentos	Documentación y condiciones de financiación	Gestión Financiera
Comité Financiero y Consejo Superior	Presupuesto y plan operativo Aprobado	Diseñar directrices en el manejo del recurso (obtención y colocación)	Proyecto Reglamento para el manejo del recuso	Comité Financiero y Consejo Superior
Consejo Académico	Calendario Académico	Programar fechas de corte de matrícula	Cronograma	Tecnología de la Información
Gestión Financiera	Estados financieros año anterior	Analizar y elaborar proyecto de reinversión de utilidades	proyecto de reinversión	Consejo Superior
Todos los Proceso	Proyecto presupuesto y plan de operativo por proceso, resoluciones	Consolidar el presupuesto y plan operativo año siguiente	Proyecto Presupuesto y de plan Operativo	Comité Financiero y Consejo Superior

HACER

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR
Bienes y Servicios		Bienes y Servicios:	Bienes y Servicios	
Presupuesto	Presupuesto y Plan de inversión aprobados	Ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Inversión	Informe de seguimiento.	Dirección financiera, Comité de Compras, Vicerrectoría Administrativa
Comité de Compras, T.I.	Plan de adquisición y reposición de tecnología	Ejecutar plan de adquisición equipos tecnológicos	Asignación de equipos adquiridos	Todos los proceso
Vicerrectoría	Solicitud de Compra aprobada (mínimo y menor valor)	Cotizar y solicitar bienes y servicios	Orden de compra	Proveedores
Comité de Compras	Solicitud de Compra aprobada (mediano y mayor valor)	Cotizar y solicitar bienes y servicios	Orden de compra	Proveedores
Proveedores	Bienes y servicios	Recibir bienes y Servicios, legalizar la compra, actualizar inventario	Bienes adquiridos y servicios prestados	Todos los procesos y Gestión financiera
Proveedores	Solicitud de registro de proveedores	Seleccionar y evaluar proveedores	Base de datos y proveedores evaluados.	Bienes y servicios, comité de compras
Financiera		Financiera	Financiera	

Comité Financiero Consejo Superior	Presupuesto y plan operativo Aprobado	Parametrizar y verificar cumplimiento del presupuesto y al plan operativo aprobados previamente	Informe de Ejecución Presupuestal y del plan operativo	Comité Financiero y Consejo Superior, facultades y dependencias
Rectoría Consejo Superior Consejo Académico	Resolución incentivos y beneficios educativos	Validar valor de incentivos y beneficios económicos.	Software parametrizado	Tecnología de la Información y presupuesto
Consejo Superior	Resolución de matrículas y pecuniarios Matriculas	Validar Valor matrícula y pecuniarios por semestre	Documento de revisión	Tecnología de la Información, presupuesto
Icetex, Tesorería y conciliaciones	Estado de Cartera	Analizar vencimientos y saldos de cartera.	Informes de cartera para cobro jurídico	Abogados, Gestión financiera, compañía de seguros
Icetex, Tesorería y conciliaciones	Estado de Cartera	Gestionar y cobrar cartera vencida	Análisis de vencimiento por edades	Dirección financiera
Estudiante	Solicitud de Financiación interna y/o Icetex.	Validar requisitos, Aprobar, liquidar y Contabilizar financiación	Liquidación de matrícula financiada	Estudiante
Todos los Proceso	Facturas, Documento equivalentes, órdenes de pago, anticipos. con los respectivos soportes.	Causar y liquidar impuestos	Comprobante de causación revisado y aprobado	Tesorería y Dirección financiera
Bancos y Entidades financiera	Extracto bancario	Conciliar movimientos bancarios con saldos en libros	Conciliación Bancaria	Gestión Financiera
Bancos	Informe diario de bancos	Facturar liquidaciones de matrícula, registrar abonos de cartera	Factura de matrícula y aplicación de pagos	Registro Académico, Gestión financiera
Desarrollo humano	Nomina liquidada	Validar y aprobar pago de nómina	Transferencias y pagos de nómina y terceros asociados a nómina	Empleados y sistema de seguridad social y terceros
Todos los Proceso	Solicitud de facturación de servicios	Elaborar, contabilizar y enviar la factura de prestación de servicio.	Factura de venta	Cliente
Consejo Superior	Proyecto aprobado reinversión utilidades	Aplicar ejecución de reinversión	Ejecución de reinversión	DIAN, Consejo Superior
Gestión Financiera	Movimiento contable consolidados de los periodos a liquidar	Liquidar y pagar Impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales	Impuestos Liquidados y pagos	DIAN, Departamentos y Municipios
Gestión financiera	Informes de área de Gestión Financiera, Reportes financieros	Revisar informes, Validar información financiera, Elaborar ajustes.	Estados Financieros	Revisoría fiscal, Dirección administrativa y financiera, Rector y vicerrector, Entidades financieras,
Contratación	Contrato prestación de Servicios docencia.	Validar , tramitar y aprobar	Orden de pago aprobada	Tesorería
Vicerrectoría	Causación viáticos	Validar y tramitar pago	Pago de viáticos	Empleados y estudiantes
Estudiante	Liquidación de matrícula pagada en tesorería	Asentar Matrícula	Factura y Recibo de Caja	Registro Académico, estudiante
Estudiante, Comunidad Universitaria	Liquidación de matrícula, pecuniarios, cuota financiación, ingresos varios.	Recaudar el pago	Recibo de Caja	Proceso financiero, registro académico y comunidad universitaria
Director Financiero, Vicerrector, Rector, comité financiero	Autorización movimiento de recursos (Créditos, inversiones entre otros)	Ejecutar las operaciones financieras aprobadas	Informe de gestión tesorería, análisis del portafolio de inversiones, seguimiento de oblig.	Gestión financiera, comité financiero.
Gestión financiera	Causación de Facturas, Documento equivalentes, órdenes de pago, viáticos, anticipos. con los	Efectuar pago a terceros	Comprobante de Egreso	Proveedores, docentes y comunidad universitaria
Proveedores	Activos adquiridos	Codificar, asignar y controlar	Activo asignado, codificado y validado	Todos los procesos y Gestión financiera

VERIFICAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR	
Bienes y Servicios - Financiera		Bienes y Servicios - Financiera		Bienes y Servicios - Financiera	
Dirección Financiera	Planes del proceso	Seguimiento a la ejecución de lo planeado	Registros del proceso	Dirección Financiera	
Planeación Institucional	Plan de trabajo Plan de desarrollo	Seguimiento a los indicadores del proceso	Informe de gestión Tableros de visualización	Dirección Financiera	

Gestión de la calidad	Programa de auditoría Informe de auditoría Informe de autoevaluación Revisión por la dirección	Gestión de la auditoría	Plan de mejora	Dirección Financiera Gestión de la Calidad Organismo de certificación
-----------------------	---	-------------------------	----------------	---

ACTUAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR
<i>Bienes y Servicios - Financiera</i>		<i>Bienes y Servicios - Financiera</i>		
Dirección Financiera Gestión de la Calidad Organismo de certificación	No conformidades Observaciones Oportunidades de mejora	Gestión del plan de mejora	GFI-CRT-001 Soportes que respaldan el plan de mejora	Dirección financiera Gestión de la calidad

DOCUMENTOS APLICABLES	RECURSOS FÍSICOS	RECURSOS HUMANOS
Ver listado maestro de documentos de documentos del proceso GFI-LTD-001	Instalaciones físicas	Responsable aseguramiento de la calidad
	Software y Hardware Asignado	Responsables de procesos
		Grupo de trabajo Gestión Financiera