

	Caracterización del Proceso	CODIGO	HAC-13 v.00
		PAGINA	1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO		Gestión Presupuestal y Contable						
TIPO DE PROCESO	Estrategico	Misional	Apoyo	X	Control		RESPONSABLE	
OBJETIVO DEL PROCESO								
Apoyar la administración del recurso financiero de la Universidad de Pamplona con personal idóneo y calificado; consolidando, procesando y suministrando información presupuestal y contable bajo principios de calidad, oportunidad y confiabilidad como soporte a la toma de decisiones que contribuyan a la ejecución efectiva de las actividades misionales y administrativas de la institución								
OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO		Fortalecer la gestión organizacional y sostenibilidad financiera institucional						
ALCANCE		Inicia	Registro en el sistema del Presupuesto de Gastos e Ingresos Aprobado para la Vigencia.					
		Termina	Medición, Análisis, Mejora y Presentación de informes.					
INTERACCION CON OTROS PROCESOS								
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR			
Direcciónamiento Estratégico	Plan de Desarrollo				Direccionamiento Estratégico Rectoría Vicerrectoría administrativa y financiera Vicerrectoría académica Vicerrectoría de investigaciones Vicerrectoría de Bienestar y Extensión			
Estado	Plan de gestión (Reglamentos, Estatutos, Resoluciones, normas) Acuerdos Consejo superior (aprobación del presupuesto, vigenencias futuras, Cuentas por Pagar) Leyes, Decretos, Ordenanzas, Resoluciones Manual de Calidad Política de Calidad Objetivos de Calidad FAC-23 v.02 "Planificación, control y Seguimiento de actividades"	P Proyección de presupuesto para la vigencia siguiente Proyección de la Planificación del Proceso Identificación de Necesidades	Líder del Proceso de Presupuesto y Contabilidad	Presupuesto aprobado Planificación proceso aprobado Requerimiento de necesidades del proceso				
Sistema Integrado de Gestión								
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR			
Rectoría Consejo Superior Vicerrectorías y Dependencias Planeación	Solicitud de traslado, adiciones y reducciones presupuestales. Resoluciones Presupuestales. Acuerdos Presupuestales. FDE.DA-07 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal PROYECCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADICIÓN, DESAGREGACIÓN DE CONVENIO O CONTRATOS. Solicitud de reembolso FDE VA_01V.03 Entrega el Acuerdo con el Presupuesto de Ingresos Aprobado para la vigencia FAD-02 Requerimientos de bienes y servicios. Solicitud de Registro Presupuestal, Causaciones de pago, Ajustes. Solicitud de apertura caja menor	H Elaboración resolución de traslado, elaboración de Acuerdo de adición y reducción presupuestal. Registro en el sistema de la resolución, y/o del acuerdo aprobado. Proyección de acuerdos Elaboración Certificado Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, causación de Pago Elaboración de ajustes de Certificado Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, causación de Pago Verificación de documentos soportes para la creación del NI, proyección de la resolución, creación del rubro presupuestal en el sistema Verificación de los documentos soporte para el reembolso, causación de pago Elaboración de resolución de	Oficina de Presupuesto y Contabilidad	Resolución Traslado Presupuestal. Ejecución Presupuestal Modificada. Proyecto de acuerdo Resolución Caja Menor. FGP-04 v 0.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal. FGP-23 v 0.3 Registro Presupuestal FGP-32 v.05 Causación de Pago FGP-26 v 0.5 Acta Legalización Cajas Menores FGP-25 v.04 Legalización de Cajas Menores Entrega de notas contables Entrega de la proyección para firma Correo detallado de los NI	Consejo Superior Rectoría. Vicerrectoría Administrativa y Dependencias Asesoría Jurídica.			
Rectoría Consejo Superior Vicerrectorías y Dependencias Planeación Entes de control	Solicitud legalización, reembolso, o cierre de cajas menores FGP_25 V.04 Legalización cajas menores Solicitud de Informes		Presupuesto y Contabilidad	Memorando para entrega de la documentación CGR Presupuestal CGN2005_001_Saldos y Movimientos. CGN2005_002_Operaciones Recíprocas. Informes Contraloría General de la República y el Departamento. Notas a los Estados Financieros. Estados Financieros. Informe Sistema estadístico unificado de deuda SEUD FGP-37 V.00 Solicitud Devolución IVA Declaración Retención en la Fuente. Declaración de renta Formularios Información Exógena.	Consejo Superior Rectoría Vicerrectorías y Dependencias Organismos de Control Nacional y Departamental. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales Clientes Externos			
Planeación Institucional Administración del SIG	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos y oportunidades. Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG	H Análisis del contexto y las partes interesadas Identificación y valoración del riesgo y las oportunidades Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapa de riesgos y oportunidades del proceso aprobados Acta de aprobación de documentos para validación	Planeación Institucional Administración del SIG			

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Control Interno Administración del SIG	Plan de Auditorías Internas y evaluaciones de Control Interno FAC-23 Planificación y Control de Actividades	V Atención de la auditoría interna Recolección y medición de indicadores Atención de reuniones de control y seguimiento		Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informe de auditorías Reporte del Informe de Indicadores Planes de gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas	Todos los procesos Administración del SIG
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas. Mapas de riesgos o plan de gestión del cambio y mejora continua	A Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riesgos y de mejora		Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno Planeación

REQUISITOS APLICABLES	
Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015	
Matriz de Requisitos Legales	
MEDICIÓN Y CONTROL	
INDICADORES	RIESGOS
SPEI	Mapa de Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital
Cuadro de Mando de Indicadores	
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
DOCUMENTOS	Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"
REGISTROS	Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"

PLANEACIÓN
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN