



**Caracterización
Gestión Presupuestal y Contable**

Código

HGP-08 v.06

Página

2 de 5

<p align="center">Rectoría Consejo Superior Vicerrectorías y Dependencias Planeación</p>	<p>Solicitud de traslado, adiciones y reducciones presupuestales.</p> <p>Resoluciones Presupuestales.</p> <p>Acuerdos Presupuestales.</p> <p>FDE.DA-07 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal,</p> <p>PROYECCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADICIÓN, DESAGREGACIÓN DE CONVENIO O CONTRATOS.</p> <p>Solicitud de reembolso FDE VA_01V.03</p> <p>Entrega el Acuerdo con el Presupuesto de Ingresos Aprobado para la vigencia</p> <p>FAD-02 Requerimientos de bienes y servicios.</p> <p>Solicitud de Registro Presupuestal, Causaciones de pago, Ajustes.</p> <p>Solicitud de apertura caja menor.</p>	<p align="center">H</p>	<p>Elaboración resolución de traslado, elaboración de Acuerdo de adición y reducción presupuestal.</p> <p>Registro en el sistema de la resolución, y/o del acuerdo aprobado.</p> <p>Proyección de acuerdos</p> <p>Elaboración Certificado Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, causación de Pago.</p> <p>Elaboración de ajustes de Certificado Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, causación de Pago</p> <p>Verificación de documentos soportes para la creación del NI, proyección de la resolución, creación del rubro presupuestal en el sistema</p> <p>Verificación de los documentos soporte para el reembolso, causación de pago</p> <p>Elaboración de resolución de caja menor.</p> <p>Verificación soportes de caja menor</p>	<p align="center">Oficina de Presupuesto y Contabilidad</p>	<p>Resolución Traslado Presupuestal.</p> <p>Ejecución Presupuestal Modificada.</p> <p>Proyecto de acuerdo</p> <p>Resolución Caja Menor.</p> <p>FGP-04 v 0.3 Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>FGP-23 v 0.3 Registro Presupuestal</p> <p>FGP-32 v.05 Causación de Pago</p> <p>FGP-26 v 0.5 Acta Legalización Cajas Menores</p> <p>FGP-25 v.04 Legalización de Cajas Menores</p> <p>Entrega de notas contables</p> <p>Entrega de la proyección para firma</p> <p>Correo detallado de los NI</p> <p>Memorando para entrega de la documentación</p>	<p align="center">Consejo Superior Rectoría. Vicerrectoría Administrativa y Dependencias Asesoría Jurídica.</p>
--	--	--------------------------------	--	---	--	--



**Caracterización
Gestión Presupuestal y Contable**

Código

HGP-08 v.06

Página

3 de 5

<p align="center">Rectoría Consejo Superior</p> <p align="center">Vicerrectorías y Dependencias</p> <p align="center">Planeación</p> <p align="center">Entes de control</p>	<p align="center">Solicitud legalización, reembolso, o cierre de cajas menores FGP_ 25 V.04 Legalización cajas menores</p> <p align="center">Solicitud de Informes</p>	<p align="center">H</p>	<p>Contabilidad realiza los asientos contables de ajustes, conciliaciones, depreciaciones, valorizaciones, provisiones, amortizaciones que se requieran, para la consolidación de los estados Financieros.</p> <p align="center">Elaboración Informe Contaduría General de la Nación.</p> <p align="center">Elaboración Informes Contraloría General de la Republica, y del Departamento.</p> <p align="center">Elaboración Informe Ministerio de Hacienda y Crédito Público. - SEUD</p> <p>Verificación y consolidación informe para solicitud devolución de IVA - DIAN.</p> <p>Declaración Retención en la fuente.</p> <p align="center">Declaración de renta.</p> <p align="center">Elaboración Información Exógena.</p>	<p align="center">Presupuesto y Contabilidad</p>	<p>CGR Presupuestal</p> <p>CGN2005_001_ Saldos y Movimientos.</p> <p>CGN2005_002_O peraciones Reciprocas.</p> <p align="center">Informes Contraloría General de la Republica y el Departamento.</p> <p align="center">Notas a los Estados Financieros.</p> <p align="center">Estados Financieros.</p> <p>Informe Sistema estadístico unificado de deuda SEUD</p> <p>FGP-37 V.00 Solicitud Devolución IVA</p> <p align="center">Declaración Retención en la Fuente.</p> <p align="center">Declaración de renta</p> <p align="center">Formularios Información Exógena.</p>	<p align="center">Consejo Superior</p> <p align="center">Rectoría</p> <p align="center">Vicerrectorías y Dependencias</p> <p align="center">Organismos de Control Nacional y Departamental.</p> <p align="center">Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales</p> <p align="center">Clientes Externos</p>
---	--	--------------------------------	---	--	--	---



**Caracterización
Gestión Presupuestal y Contable**

Código HGP-08 v.06

Página 4 de 5

Planeación Institucional	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos y oportunidades	H	Análisis del contexto y las partes interesadas Identificación y valoración del riesgo y las oportunidades	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapa de riesgos y oportunidades del proceso aprobados	Planeación Institucional
Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG		Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación		Acta de aprobación de documentos para validación	Administración del SIG
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES		RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR
Control Interno	Plan de Auditorías Internas y evaluaciones de Control Interno	V	Atención de la auditoría interna	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informe de auditorías	Todos los procesos
Administración del SIG	FAC-23 Planificación y Control de Actividades		Recolección y medición de indicadores		Reporte del Informe de Indicadores	Administración del SIG
			Atención de reuniones de control y seguimiento		Planes de gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas	
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



**Caracterización
Gestión Presupuestal y Contable**

Código HGP-08 v.06

Página 5 de 5

TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO	TECNOLOGICOS
<p align="center">Director Oficina de Presupuesto y Contabilidad. Auxiliar Administrativo Técnico Administrativo Profesional Universitario Personal de Apoyo Analista Convenios</p>	<p align="center">Oficina con dotación básica (Escritorios y sillas ergonómicas)</p> <p align="center">Archivadores.</p> <p align="center">Papeleria.</p> <p align="center">Dotación de elementos de escritorios (sacaganchos, grapadoras, perforadoras, lapiceros, reglas, marcadores, cortapapeles, carpetas, colbon, correctores, cinta de papel, etc.)</p>	<p align="center">Internet. Servicio Telefónico. Impresoras Aplicativo Gestasoft. Spark Quemador de CDs. Correo Electrónico Portal del Proceso Equipo de Computo y software. Scanner</p>

REQUISITOS ASOCIADOS

NTC ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad

Ver FAJ-15 Matriz de Requisitos Legales.

DOCUMENTOS ASOCIADOS

DOCUMENTOS	Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"
REGISTROS	Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"
INDICADORES	Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"
RIESGOS	Ver FDL.PI-33 Mapa de Riesgos
OBJETIVOS DE CALIDAD ASOCIADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la excelencia e innovación en lo Académico y en la Gestión - Garantizar la sustentabilidad y crecimiento institucional