



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DEL CARIBE

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA

GF-CP-01

Versión 5

13/11/2018

OBJETO

Administrar, recaudar y controlar la ejecución de los recursos económicos y financieros de la UAC de manera eficiente y transparente, con el fin de generar información confiable que contribuya a la toma de decisiones.

RESONSABLE

Vicerrector Financiero

PROVEEDOR

ENTRADA

TIPO

ACTIVIDADES

SALIDA

CLIENTE

Estado
Entes gubernamentales y/o de control

▫ Normativa aplicable

Direccionamiento y Gobierno Institucional

▫ Estatutos Institucionales
▫ Lineamientos Institucionales
▫ Declaraciones y acuerdos
▫ Lineamientos y Orientaciones anuales para la Planeación y el presupuesto institucional
▫ Proyecto Educativo Institucional (PEI)
▫ Plan de Desarrollo Institucional (PDI)
▫ Resultados de la revisión por la Dirección del SGC

Seguimiento y control

▫ Resultados de las evaluaciones de Planes de Desarrollo Institucional
▫ Resultados de las evaluaciones de PEI
▫ Informes de la evaluación institucional (auditorías internas y externas, autoevaluaciones de programa e institucional)

Análisis y aprendizaje institucional

▫ Plan de mejora institucional
▫ Metodología análisis de riesgos
▫ Análisis de riesgo institucional
▫ Informes consolidados de información y estadísticas institucionales
▫ Análisis de mediciones de indicadores

PLANEAR

▫ Lineamientos para la gestión financiera de la UAC
▫ Lineamientos para la gestión de cobro y flujo de caja de la UAC
▫ Planificar el pago de los compromisos adquiridos por la Universidad
▫ Proyectar programación para seguimiento y control de los recursos económicos y financieros de la UAC

▫ Políticas y directrices sobre el manejo y optimización de los recursos financieros

Procesos SGC
Partes interesadas (internas-externas)



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DEL CARIBE

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

GF-CP-01

Versión 5

13/11/2018

GESTIÓN FINANCIERA

<p>Procesos SGC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Proyección de necesidades de recursos financieros (Egresos, Ingresos e Inversiones) ▫ Cuentas de cobro, facturas, aceptación de servicio, volante de pagos ▫ Solicitudes campañas/estudios de marketing 	<p>HACER</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Registro de movimientos contables y ▫ Realizar pago a terceros y facturación de servicios elaboración de informes financieros ▫ Recaudos por concepto de operaciones financieras realizadas las diferentes partes interesadas (matrículas, otros pecuniarios inversiones, convenios, contratos.) ▫ Registrar los movimientos de liquidación, contables, de tesorería, de fondos especiales y demás operaciones financieras de la Universidad ▫ Realizar las conciliaciones financieras ▫ Control convenios con entidades financieras ▫ Venta de servicios de la institución/ejecución de campañas de marketing 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Informes de estados financieros y contables ▫ Movimientos financieros registrados ▫ Reporte de Inversiones ▫ Autorización/Ejecución de pagos ▫ Conciliaciones bancarias ▫ Revisión y Causación de Cuentas de Cobro 	<p>Partes interesadas (internas-externas)</p> <p>Entidades financieras</p> <p>Procesos SGC</p>
<p>Entidades financieras</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Portafolio de servicios/productos ▫ Extracto de las cuentas ▫ Reportes financieros ▫ Recaudos de matrícula y otros derechos pecuniarios ▫ Recaudos producto de Convocatorias, Licitaciones, concursos públicos y/o privados y convenios 				
<p>Aplicación de Conocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Términos de convenios 				
<p>Partes interesadas (internas-externas)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Recaudo 				
<p>Seguimiento y control</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Información de los lineamientos, metodologías, funcionamiento del Sistema de Gestión ▫ Observaciones, recomendaciones de mejora procesos de evaluación ▫ Sugerencias, solicitudes, necesidades y expectativas (Comunidad Universitaria) 	<p>VERIFICAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Efectuar seguimiento al proceso ▫ Analizar cuadro de indicadores ▫ Seguimiento a la ejecución presupuestal ▫ Evaluar la eficacia de las acciones tomadas ▫ Seguimiento plan de acción anual del proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Informe de seguimiento al comportamiento de los indicadores. ▫ Informe de seguimiento anual a la ejecución de plan de acción anual del proceso ▫ Seguimiento a la ejecución presupuestal del proceso 	<p>Seguimiento y Control</p> <p>Análisis y Mejora Institucional</p>
<p>Análisis y Mejora Institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Análisis de resultados de gestión ▫ Informe de salida revisión por la dirección ▫ Informe de indicadores de procesos y Megas institucionales ▫ Actividades de mejoramiento institucionales 				



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DEL CARIBE

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA

GF-CP-01

Versión 5

13/11/2018

Seguimiento y control	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Indicadores e informes del proceso ▫ Registro de Quejas, Reclamos, Felicitaciones y Sugerencias 	ACTUAR	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Ajustar plan de acción (actividades de gestión y mejoramiento) ▫ Autorregulación ▫ Ajustes al sistema/proceso 	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Correcciones ▫ Acciones Correctivas ▫ Acciones Preventivas ▫ Acciones de Mantenimiento ▫ Acciones de perfeccionamiento 	Seguimiento y Control
Análisis y aprendizaje institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Matriz de riesgos institucional ▫ Acciones de mejora institucionales 				
Entes gubernamentales y/o de Control	<ul style="list-style-type: none"> ▫ Resultado Auditorías/Informes de pares externos 				

RECURSOS

HUMANOS

FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

AMBIENTALES

Personal asignado a las unidades organizacionales de: Vicerrectoría Administrativa (Administrativa) y Jurídica	Infraestructura tecnológica Internet, Intranet, computadoras, impresoras, insumos (papelería, muebles, archivadores) teléfonos. Medios y equipos audiovisuales. Aplicativo EPICA.	Espacios de trabajo, iluminación, computadores y muebles ergonómicamente adecuados de acuerdo a las normas de seguridad y salud en el trabajo. Registros salvaguardados en condiciones de limpieza, orden y en un ambiente seco.
--	---	--

DOCUMENTACIÓN SOPORTE

REQUISITOS A CUMPLIR

INTERNA

EXTERNA

NTC ISO 9001

OTROS

<p>Normatividad interna aplicable al proceso: https://www.uac.edu.co/la-universidad.html</p> <p>Procedimientos del proceso: http://aseguramiento.uac.edu.co/sistema-de-aseguramiento.html</p>	<p>Ley 30 de 1992 Decreto 2649 DE 1993 Ley 1314 2009 Ley 115 de 1994 Constitución Política de Colombia, Normatividad vigente expedida por la Contaduría General de la Nación</p>	<p>5.1, 5.2.2, 5.3, 6.1, 7.1.6, 7.5, 8.4, 9.1, 10</p>	<p>Factores Acreditación Institucional: F12. Recursos Financieros</p> <p>Factores Acreditación de Programas: F10. Recursos Físicos y Financieros</p>
--	--	---	--

"La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la INTRANET de la Universidad.
Este documento impreso se considera COPIA NO CONTROLADA