

Objetivo del proceso: Ejercer el adecuado control de los recursos financieros asignados al Instituto en cumplimiento a los principios contables y de hacienda pública.

Dueño del proceso: Director de Gestión Corporativa

Objetivos estratégicos: R2 Asegurar efectividad en la gestión en la administración de los recursos financieros en los Establecimientos de Reclusión.

Alcance: Inicia con la formulación del plan de acción del proceso y finaliza con la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso en el nivel central

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios	
Interno: Proceso Planificación institucional	Manual de Indicadores	P	1. Establecer los lineamientos de operación del proceso. Responsable: Director Gestión Corporativa	Hoja de vida de indicadores actualizada	Interno: Proceso Gestión Financiera, Proceso Planificación Institucional	
Interno: Proceso Gestión Financiera	Hoja de vida de indicadores vigencia anterior			Mapa de riesgos actualizado	Políticas de operación actualizadas	Interno: Proceso Gestión Financiera, Proceso Control Interno
	Mapa de riesgos vigencia anterior					
	Informe de estadísticas del proceso					
Interno: Control Interno	Manual Gestión del Riesgo					
Interno: Proceso Logística y Abastecimiento	Lineamientos para la elaboración del plan de necesidades del proceso.		2. Elaborar el plan de necesidades del proceso para la vigencia. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Plan de necesidades del proceso	Interno: Proceso Logística y Abastecimiento, Proceso Gestión Financiera, Gestión de Tecnología e información	
				Necesidades de capacitación del proceso	Interno: Proceso Gestión de Talento Humano	
Interno: Proceso Gestión Financiera	Resultados de la Evaluación del Plan de Acción de la Vigencia anterior	3. Elaborar plan de acción del proceso. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Plan de acción del proceso	Interno: Proceso Planificación Institucional		

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Planificación Institucional	Informe revisión del SGI por la Dirección	P	4. Establecer lineamientos generales para la gestión financiera del Instituto. Responsable: Director de Gestión Corporativa.	Lineamientos generales para apertura, ejecución y cierre de vigencia fiscal	Interno: Proceso Gestión Financiera
Externo: MinHacienda	Ley anual de presupuesto Normas Orgánicas				Interno: Todos los procesos
Interno: Proceso Planificación Institucional	Decreto de liquidación presupuestal Plan Estratégico Mapa de riesgos				
Interno: Proceso Gestión Financiera	Hoja de vida de indicadores	H	5. Realizar la planeación presupuestal Institucional. Responsable: Director de Gestión Corporativa/ Coordinador Grupo Presupuesto – Jefe Oficina Asesora de Planeación/ Coordinador Grupo Programación Presupuestal	Anteproyecto presupuestal del Instituto	Externo: MinHacienda
Externo: Congreso de la República	Normas Orgánicas Plan de necesidades				
Interno: Proceso de Logística y Abastecimiento	Lineamientos generales para apertura, ejecución y cierre de vigencia fiscal	H	6. Desagregar el presupuesto inicial y modificaciones aprobadas. Responsable: Coordinadores Grupo Presupuesto – Grupo Programación Presupuestal	Resolución desagregación presupuestal Resolución de asignación de recursos a establecimientos	Interno: Todos los procesos
Externo: Min Hacienda	Decreto liquidación del presupuesto Ley anual de presupuesto.				
Interno: Establecimientos de Reclusión, Direcciones Regionales y Dirección Escuela de Formación	Anteproyectos de presupuesto de la vigencia. Informes de ejecución presupuestal.				

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Logística y Abastecimiento	Plan Anual de Adquisiciones Obligaciones adquiridas	H	7. Ejecutar la cadena básica presupuestal. Responsable: Director de Gestión Corporativa	CDP: certificado de disponibilidad presupuestal RPC: registro presupuestal de compromiso Soportes de pago y deducciones	Interno: Todos los Proceso Externo: Terceros naturales o jurídicos
Externo: Contaduría General de la Nación. Externo: Contraloría General de la Nación Externo: Ministerio de Hacienda y Crédito Público Interno Proceso Gestión Financiera	Normativa y Doctrina Contable Consolidador de Hacienda e Información Pública Sistema Integrado de Información Financiera. Registros y operaciones en el sistema de información financiera		8. Elaborar y presentar estados financieros. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Estados Financieros	Interno: Proceso Gestión Financiera Interno: Proceso de Planeación Externo: Partes Interesadas
Interno: Proceso Tratamiento Penitenciario y Carcelario Interno: Oficina de Sistemas de Información. Externo: Partes interesadas	Estados de resultados de las actividades productivas y servicios Ingresos de los proyectos productivos. Sistema de Información Recursos de los internos		9. Administrar los ingresos del Instituto y recursos de terceros. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Informe de ejecución de ingresos "Cuenta Matriz de Internos"	Interno: Proceso Gestión Financiera Interno: Proceso de Tratamiento Penitenciario y Carcelario Externo: Partes Interesadas Externo: Población reclusa

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Externo: MinHacienda Interno: Proceso Gestión Financiera	Requisitos Legales Saldo de las cuentas bancarias	H	10. Constituir y redimir inversiones forzosas. Responsable: Director de Gestión Corporativa	TES	Interno: Proceso Gestión Financiera Interno: Proceso Planificación Institucional
Externo: MinHacienda Interno: Proceso Planificación Institucional Interno: Todos los procesos	Resolución de aprobación de cajas menores. Sistema Integrado de Información Financiera. Resolución de apertura y constitución de cajas menores Soportes de gastos		11. Administrar las cajas menores aprobadas para el instituto. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Arqueo de caja menor Informe de caja menor	Interno: Proceso Gestión Financiera Interno: Servidores públicos del Instituto
Interno: Proceso Gestión Financiera	Información financiera	V	12. Analizar la información financiera registrada por las unidades y procesos en el sistema de información financiera. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Correcciones, conceptos y decisiones financieras	Interno: Proceso Gestión Financiera
Interno: Proceso Gestión Financiera	Documentación del proceso (Caracterización y procedimientos)		13. Autoevaluar los métodos de control del proceso Responsable: Director de Gestión Corporativa	Registros de la autoevaluación del control	Interno: Proceso Gestión Financiera
Interno: Proceso Control Interno	Método de autoevaluación del control Cronograma de autoevaluación del control				Interno: Proceso Control Interno

Proveedor	Entradas	Ciclo	Actividades	Salidas	Clientes o usuarios
Interno: Proceso Gestión Financiera	Hoja de vida de indicadores	V	14. Autoevaluar y analizar el desempeño del Proceso. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	Interno: Proceso Planificación Institucional
	Reporte comportamiento de indicadores del proceso				Interno: Proceso Gestión Financiera
Interno: Proceso de Control Interno	Informes de Auditorías Internas y Externas	A	15. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Gestión Financiera
	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno				Interno: Proceso Planificación Institucional
Interno: Proceso Gestión Financiera	Informe de seguimiento del desempeño del proceso	A	15. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Planificación Institucional
	Registro de la autoevaluación del control del proceso				Interno: Proceso Control Interno
Interno: Proceso Planificación Institucional	Acta Revisión por la Dirección	A	15. Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en el proceso. Responsable: Director de Gestión Corporativa	Acciones correctivas, preventivas y de mejora	Interno: Proceso Planificación Institucional
	Informe de seguimiento de Planes del Proceso				Interno: Proceso Control Interno
	Procedimiento Acciones correctivas, preventivas y de mejora				Interno: Proceso Control Interno

Requisitos Generales	Recursos
<p>Legales:</p> <p>Anexo 01. Normograma Proceso Gestión Financiera</p>	<p>Humanos: Profesionales áreas Administrativas, Financieras, Ingenierías. Funcionarios del nivel técnico y asistencial</p>

Requisitos Generales	Recursos
Partes interesadas: Partes interesadas en el proceso (Familia del interno, Autoridades judiciales, entes de control...)	Físicos: Infraestructura, mobiliario, equipos médicos.
NTCGP 1000:2009 4. 1 Requisitos generales 4.2 Gestión documental 6.1 Provisión de Recursos 7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio 7.2 Procesos relacionados con los clientes 7.4 Adquisición de bienes y servicios 7.5 Producción y prestación del servicio 8.1 Generalidades 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.4 Análisis de datos 8.5.1 Mejora continua 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva	Tecnológicos: Hardware y Software
MECI 2014 Módulo de Control de Planeación y Gestión Componente Direccionamiento Estratégico <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos - Políticas de Operación Componente Administración del Riesgo <ul style="list-style-type: none"> - Políticas de Administración del Riesgo - Identificación del Riesgo - Análisis y Valoración del Riesgo 	Otros: Presupuesto asignado para la vigencia
Indicadores de Gestión	Riesgos
Anexo 02. Indicadores de Gestión del Proceso Gestión Financiera	Anexo 03. Matriz de Riesgos Proceso Gestión Financiera

Anexo

Políticas de Operación

Generales	Emitir circular de Parámetros administrativos, financieros y contables vigencia fiscal y comunicarla a todos los procesos y subunidades ejecutoras del país.	
	Emitir en el mes de noviembre de la vigencia, la circular de cierre de vigencia fiscal y comunicarla a todos los procesos y subunidades ejecutoras del país.	
	Todos los procesos y subunidades del Instituto, así como los supervisores de contratos deben dar cumplimiento a las circulares de apertura y ejecución presupuestal y de cierre de vigencia fiscal, emitidas por la Dirección de Gestión Corporativa en el mes de enero y noviembre de la vigencia, respectivamente.	
Específicas	Actividad	Política
	7. Ejecutar la cadena básica presupuestal	El Grupo de Tesorería anualmente emitirá en el mes de enero de la vigencia, el cronograma de programación de PAC y CUPO PAC, el cual comunicará a través de correo electrónico soportado en documento oficial. Todos los procesos y unidades del Instituto deben dar cumplimiento al cronograma de programación de PAC y CUPO PAC emitido por el Grupo de Tesorería.

Puntos de Control

CRITERIO	Actividad 7. Ejecutar la Cadena Básica Presupuestal	Actividad 9. Administrar los ingresos del Instituto y recursos de terceros
¿Qué Controlar?	Verificar la ejecución presupuestal de gastos	Verificar la ejecución presupuestal de ingresos
¿Cuándo es oportuno ejecutar el control?	Mensual	Mensual
¿Cómo se debe aplicar o ejecutar el control?	Generando el informe de ejecución presupuestal en la plataforma informática del proceso	Generando el informe de ejecución presupuestal en la plataforma informática del proceso
¿Quién es el responsable de ejecutar el control?	Dirección de Gestión Corporativa – Grupo Presupuesto	Dirección de Gestión Corporativa – Grupo Tesorería

Puntos de Control

CRITERIO	Actividad 7. Ejecutar la Cadena Básica Presupuestal	Actividad 9. Administrar los ingresos del Instituto y recursos de terceros
¿Cuál es el registro o evidencia de la aplicación del control?	Informe de ejecución presupuestal de la plataforma informática del proceso Comunicado oficial a la unidad sobre el estado de la ejecución presupuestal de gastos	Informe de ejecución presupuestal de la plataforma informática del proceso Comunicado oficial a la unidad sobre el estado de la ejecución presupuestal de ingresos

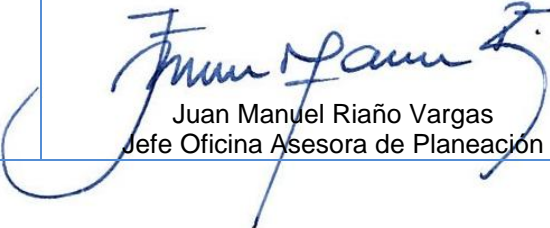
Lista de versiones

Versión:	Fecha de emisión:	Motivo de la modificación:	Modificaciones
01	30/10/2014	Requisitos de Ley	Se actualiza la determinación de actividades y responsabilidad de las mismas. Igualmente se actualiza las entradas y salidas correspondientes. Se incorporan políticas de operación, puntos de control, se actualizan indicadores y se aprueba el documento.

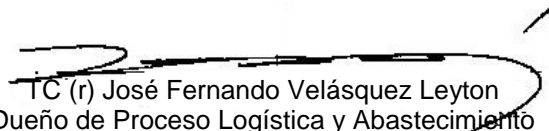
Elaboró:


Jacqueline Torres
Catalina Martínez
Equipo Operativo CALIDAD-MECI

Revisó:


Juan Manuel Riaño Vargas
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Aprobó:


TC (r) José Fernando Velásquez Leyton
Dueño de Proceso Logística y Abastecimiento