

**OBJETIVO**

ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y REGISTRO DE MOVIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE MANERA EFICIENTE Y CONFIABLE, DETERMINANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN FORMA PERMANENTE Y OPORTUNA.

**ALCANCE**

INICIA CON LA PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE, FINALIZANDO CON LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL.

**VERSIÓN: 03**
**RESPONSABLE: PROF. ESPECIALIZADO  
UNIDAD FINANCIERA**
**FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 15-05-2025**
**PÁGINA: 1 DE 4**
**CÓDIGO: FIN-C-001**

ENTRADAS INTERNAS
Identificación de requisitos del cliente
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Mapa de riesgos
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Pagos de premios
<b>OPERACIÓN DE JUEGOS</b>
Personal vinculado apto para la labor
<b>GESTIÓN HUMANA</b>
Plan Estratégico de la Organización
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
Recursos necesarios
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Toma de Acciones Correctivas y Preventivas
<b>MEJORA CONTINUA</b>

PLANEAR	
<b>Requisitos: (4.1) (6.1) (7.5) (8.2.3) (8.5.3)</b>	
<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	6.1
1.Análisis histórico de ingresos y gastos generado	4.1
	4.1-d
2.Efectuar proyección de ingresos y gastos, según plan de acción para la vigencia	6.1
<b>PLANEACIÓN PRESUPUESTAL</b>	
1.Elaboración de proyecciones para el periodo	6
	7.1
2.Aprobación del presupuesto	7.1
	6
HACER	
<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	
1.Presentación, justificación, revisión, y aprobación de rubros	6.1
	4.1-d
<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	
1. Registro de ingresos	
2.Recibir y estudiar los documentos para la ejecución de pago	6.1

SALIDAS INTERNAS
Solicitud de cambios, creación y/o eliminación de documentos y registros
<b>GESTIÓN INFORMÁTICA</b>
Necesidades de Acciones correctivas y/o preventivas
<b>MEJORA CONTINUA</b>
Ejecución presupuestal
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Presupuesto de la entidad
<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Necesidades de productos o servicios a contratar
<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>
SALIDA EXTERNA
Pago de tributos; transferencias al sector salud
Entidades recaudadoras
Pagos
Terceros

**OBJETIVO**

ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y REGISTRO DE MOVIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE MANERA EFICIENTE Y CONFIABLE, DETERMINANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN FORMA PERMANENTE Y OPORTUNA.

**ALCANCE**

INICIA CON LA PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE, FINALIZANDO CON LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL.

**VERSIÓN: 03**
**RESPONSABLE: PROF. ESPECIALIZADO  
UNIDAD FINANCIERA**
**FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 15-05-2025**
**PÁGINA: 2 DE 4**
**CÓDIGO: FIN-C-001**

3.Verificar disponibilidad presupuestal	6.1
4.Emisión de Certificado, registro y giro presupuestal	6.1
5.Causación contable	6.1
6.Aprobación para pago	6.1
<b>PAGO DE CUENTAS</b>	
Revisar documentos para el pago	6.1
Elaboración comprobante de egreso y realización del pago	6.1
<b>CONTABILIDAD</b>	
1.Emisión de estados financieros	<b>7.5</b>
<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO UNIDAD FINANCIERA</b>	
2.Declaraciones tributarias según normatividad	7.5
3. Preparación de periodos contables (año)	7.5
<b>TRANSFERENCIAS</b>	
Liquidación y transferencia de foráneas	7.5
Liquidación y transferencia de Renta monopolio	7.5
Liquidación y transferencia impuesto al ganador	7.5
<b>VERIFICAR</b>	
<b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b>	
<b>CONTABILIDAD</b>	
1.Revisión estados financieros	8.2.3
<b>TRANSFERENCIAS</b>	
Verificación liquidaciones	8.2.3
<b>ACTUAR</b>	
<b>MEJORA</b>	
Toma de acciones correctivas y/o preventivas	8.5

## CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA

**OBJETIVO**

ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y REGISTRO DE MOVIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE MANERA EFICIENTE Y CONFIABLE, DETERMINANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN FORMA PERMANENTE Y OPORTUNA.

**ALCANCE**

INICIA CON LA PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE, FINALIZANDO CON LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL.

**VERSIÓN: 03**
**RESPONSABLE: PROF. ESPECIALIZADO  
UNIDAD FINANCIERA**
**FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 15-05-2025**
**PÁGINA: 3 DE 4**
**CÓDIGO: FIN-C-001**

### INDICADORES

Verificación oportuna de ingresos y gastos acumulados (Estado de resultados) – (Medición)	(Ingresos totales recibidos/ gastos totales) X 100
Medir el cumplimiento en transferencias según las metas del plan de desarrollo (Medición)	(Transferencias recaudadas en el periodo/ Transferencias giradas en el periodo) X 100
Seguimiento a la cartera sin deteriorar (Seguimiento)	(Cartera mayor a 1 mes/ Saldo de cartera sin deteriorar) X 100

### NORMATIVIDAD Y/O OTROS QUE APLICAN AL PROCESO

<b>Requisitos del MIPG</b>	<b>ISO 9001: 2015</b>
a. Segunda dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación b. Tercera dimensión: Gestión con valores para resultados.	Ver matriz de requisitos
<b>Requisitos del ciento</b>	<b>Requisitos legales y reglamentarios</b>
Ver Manual de calidad	Ver Matriz Normograma

**OBJETIVO**

ASEGURAR LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y REGISTRO DE MOVIMIENTOS FINANCIEROS Y CONTABLES DE MANERA EFICIENTE Y CONFIABLE, DETERMINANDO LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN FORMA PERMANENTE Y OPORTUNA.

**ALCANCE**

INICIA CON LA PROYECCIÓN DEL PRESUPUESTO Y LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PRESUPUESTAL Y CONTABLE, FINALIZANDO CON LA EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES A LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL.

**VERSIÓN: 03**
**RESPONSABLE: PROF. ESPECIALIZADO  
UNIDAD FINANCIERA**
**FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 15-05-2025**
**PÁGINA: 4 DE 4**
**CÓDIGO: FIN-C-001**

### Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
3	15-05-2025	Profesional Especializado Unidad Operativa y Comercial	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se modifican los indicadores de acuerdo con el plan de acción y matriz de indicadores</li> <li>2. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.</li> </ol>
2	9-05-2023	Profesional Especializado de la Unidad Financiera	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se adiciona el indicar de transferencias y seguimiento de cartera.</li> <li>2. Se modifica la medición del primer indicador teniendo en cuenta el cálculo con el estado de resultados</li> <li>3. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración.</li> <li>4. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada</li> </ol>
1	30-06-2022	Profesional Especializado de la Unidad Financiera	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se implementa el SIGC.</li> <li>2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.</li> </ol>
0	18-08-2020	Profesional Especializado de la Unidad Financiera	Comité de calidad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación del documento</li> </ol>