



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	1 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

OBJETIVO DEL PROCESO	Proponer a la Alta Dirección políticas y estrategias de tipo Financiero y Económico, que conduzcan de manera oportuna y confiable a una correcta ejecución y control de los recursos conforme a los requisitos vigentes aplicables a la Universidad Surcolombiana.
LÍDER DEL PROCESO	Profesional de Gestión Institucional Área Financiera.

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
•Alta Dirección	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismos de regulación, control y vigilancia •Entidades Financieras 	<ul style="list-style-type: none"> •Normatividad externa e interna que regula el proceso financiero. 	P	<ul style="list-style-type: none"> •Definir políticas, directrices y estrategias para fortalecer la gestión del proceso financiero. 	<ul style="list-style-type: none"> •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. •Vicerrectoría Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> •Políticas, directrices y estrategias para fortalecer la gestión del proceso financiero. 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Todos los procesos •Comunidad Universitaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Entidades Financieras •Proveedores de Bienes y Servicios •Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección. •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Entidades Financieras 	<ul style="list-style-type: none"> •Políticas, directrices y estrategias Institucionales. •Normatividad legal aplicable. •Plan de desarrollo institucional vigente. •Proyección de los ingresos y gastos de las diferentes Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas 	P	<ul style="list-style-type: none"> •Proyectar el presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal respectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> •Proyecto de Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal respectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección 	
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Profesional de Gestión Institucional Área 	<ul style="list-style-type: none"> •Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> •Políticas, directrices y estrategias Institucionales •Normatividad legal aplicable. 	P	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboración del Plan de Trabajo del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. •Jefe de Tesorería. 	<ul style="list-style-type: none"> •Plan de Trabajo del proceso de Gestión Financiera de la vigencia. 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Entes de Control Interno 	

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	2 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMOS	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Financiera. • Vicerrectoría Académica.	• Entes Gubernamentales	• Plan de desarrollo institucional vigente. • Presupuesto General de la institución para la respectiva vigencia fiscal. • Informe de Auditorias de vigencias anteriores de organismos de control, regulación y vigilancia. • Calendario Académico/Administrativo. • Instructivo de Admisiones			• Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo			
• Alta Dirección. • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios.	• Organismo de regulación, control y vigilancia • Entes Gubernamentales	• Políticas, directrices y estrategias Institucionales. • Normatividad legal aplicable. • Procedimientos. • Informe de Auditorias de vigencias anteriores de organismos de control, regulación y vigilancia. • Resultado de mediciones de indicadores del periodo inmediatamente anterior.	P	• Estructurar mecanismos de seguimiento, medición y mejora continua.	• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo	• Mecanismos de seguimiento, medición y mejora continua.	• Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno	• Organismo de regulación, control y vigilancia • Entes Gubernamentales • Grupos de interés



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	3 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
• Profesional de Cobro Persuasivo								
• Alta Dirección • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera.	•	• Políticas, directrices y estrategias del proceso financiero.	H	• Implementar Políticas, directrices y estrategias del proceso financiero.	• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo	• Procedimientos. • Registros • Actas de Subcomité de Autocontrol • Informes de Gestión	• Alta Dirección • Todos los procesos	
• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. Vicerrectoría Administrativa. • Oficina Asesora de Planeación		• Proyecto de Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal respectiva. • Proyecto Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI • Plan Financiero • Marco Fiscal de mediano plazo	H	• Elaborar y presentar el proyecto de Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal respectiva.	• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Vicerrectoría Administrativa. • Oficina Asesora de Planeación	• Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal respectiva.	• Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad Universitaria	
• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera.		• Plan de Trabajo del proceso de Gestión Financiera de la vigencia. • Procedimientos	H	• Ejecutar Plan de Trabajo del proceso de Gestión Financiera de la	• Equipo de trabajo Gestión Institucional Área Financiera.	• Plan de trabajo con su ejecución mensual • Acta de Subcomité	• Alta Dirección • Entes de Control Interno	• Organismo de regulación, control y vigilancia



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	4 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 				vigencia.		<ul style="list-style-type: none"> de Autocontrol. • Informe de Gestión Institucional Área Financiera mensuales 		
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de 		<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de seguimiento, medición y mejora continua. 	H	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los mecanismos de seguimiento, medición y mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de la aplicación de los mecanismos de seguimiento, medición y mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia • Entes Gubernamentales • Grupos de interés

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	5 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo								
• Alta Dirección. • Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas	•Entes Gubernamentales •Organismos de regulación, control y vigilancia	• Actos Administrativos • Requerimientos de los ordenadores del gasto • Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional • Normatividad legal aplicable. • Procedimientos.	H	• Registrar en el Sistema Administrativo y Financiero Institucional los movimientos presupuestales de acuerdo a los diferentes planes institucionales para la vigencia fiscal correspondiente	• Jefe de Presupuesto y equipo de trabajo. • Coordinador de Fondos Especiales y equipo de trabajo.	• Documentos presupuestales • Reportes presupuestales	• Alta Dirección • Todos los procesos • Ordenadores del Gasto	
• Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios.	•	• Plan de Trabajo de la Oficina de Cobro persuasivo. • Procedimiento de Cobro Persuasivo	H	• Realizar el cobro de la cartera de los estudiantes de pregrado y postgrado de la Universidad	• Profesional de Cobro Persuasivo y su equipo de trabajo	• Acuerdos de Pago • Formato Atención de Usuario • Ingreso de efectivo a la cuenta bancaria de la Universidad • Registros contables • Informe mensual de la Gestión realizada en cobro persuasivo	• Alta Dirección • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera	
• Alta Dirección. • Áreas y/o Unidades	•Entes Gubernamentales	• Actos Administrativos • Requerimientos de los ordenadores del gasto	H	• Registrar en el Sistema Administrativo y	• Jefe de Contabilidad. • Coordinador Fondos	• Notas de Contabilidad • Informes de Gestión	• Alta Dirección • Todos los procesos	• Entes Gubernamentales • Organismo de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	6 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Académicas y Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Organismos de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> Resoluciones del Ministerio de Educación Nacional Normatividad legal aplicable. Procedimientos. 		Financiero Institucional los movimientos contables y demás operaciones financieras de la Universidad.	Especiales. <ul style="list-style-type: none"> Profesional de Cobro Persuasivo Área de Recursos Área de Personal 		<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Universitaria Entes de Control Interno 	regulación, control y vigilancia <ul style="list-style-type: none"> Entidades Financieras Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> Sistema Administrativo y Financiero Sistema de Liquidación Jefe de Contabilidad Jefe de Tesorería Coordinador Fondos Especiales Jefe de Presupuesto Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos del Proceso Gestión Financiera Reportes Sistema Administrativo y Financiero Reportes Sistema de Liquidaciones Extractos Bancarios 	H	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las conciliaciones financieras 	<ul style="list-style-type: none"> Jefe de Contabilidad Jefe de Tesorería Coordinador Fondos Especiales Jefe de Presupuesto Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> Conciliaciones Bancarias Conciliación de Ingresos Causados Conciliación de Cuentas por Cobrar Convenios y Contratos Interadministrativos Conciliación de Ingresos Efectivamente Recaudados Conciliación de Ingresos Proyectos de Fondos Especiales Conciliación de Egresos Proyectos de Fondos Especiales 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los procesos Comunidad Universitaria Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Entes Gubernamentales Organismo de regulación, control y vigilancia Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección. Áreas y/o 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y 	<ul style="list-style-type: none"> Procedimientos del Proceso Gestión 	H	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar las devoluciones de 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinadora Grupo de Liquidación de 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de Devolución firmado 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los 	<ul style="list-style-type: none"> Entes Públicas y Privadas

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	7 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Unidades Académicas y Administrativas •Comunidad Estudiantil	Privadas	Financiera •Actos Administrativos internos y externos •Solicitudes de los estudiantes		servicios académicos	Derechos Pecuniarios •Jefe de Contabilidad •Jefe de Tesorería •Coordinadora Oficina de Fondos Especiales •Vicerrectoría Administrativa	por el Ordenador del Gasto •Nota de Contabilidad •Orden de Pago •Comprobante de Egreso •Transferencias Bancarias	procesos •Comunidad Universitaria •Entes de Control Interno	•Organismo de regulación, control y vigilancia •Grupos de interés
•Decanos •Coordinadores de Proyectos		•Procedimiento del Proceso Gestión Financiera •Proyectos de Fondos Especiales aprobados. •Formatos de Ingresos y Egresos de los Proyectos de Fondos Especiales •Reportes del Sistema Administrativo y Financiero •Reportes del Sistema de Liquidación •Acta de Terminación y Liquidación de Contratos y Convenios	H	•Realizar la liquidación de proyectos de fondos especiales	•Coordinadora Oficina de Fondos Especiales •Profesional de Asesoría Financiera en liquidación de Proyectos de Fondos Especiales •Ordenador del Gasto •Coordinadores de Proyectos •Personal de Apoyo de los Proyectos	•Formato AP-FIN-FO-16 Liquidación de Proyectos de Fondos Especiales •Anexo de Conciliación Financiera de los Ingresos y Egresos de los Proyectos de Fondos Especiales •Formatos de Ingresos y Egresos de los Proyectos de Fondos Especiales revisados y aprobados •Transferencias de Excedentes para Planes de Desarrollo y reintegros de costos a la	•Alta Dirección •Oficina de Planeación •Decanaturas •Coordinadores de los Proyectos •Gestión Institucional del Área Financiera •Entes de Control Interno	•Entes Públicas y Privadas •Organismo de regulación, control y vigilancia

Vigilada Mineducación



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	8 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
						Universidad		
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección. •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución •Comunidad Estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> •Proveedores de bienes y servicios •Entes Gubernamentales 	<ul style="list-style-type: none"> •Procedimientos del Proceso Gestión Financiera •Documento de Apoyo del Proceso Gestión Financiera •Actos Administrativos internos y externos •Facturas •Cuentas de Cobro •Contratos •Documentos soportes para el pago de cuentas y nómina 	H	<ul style="list-style-type: none"> •Realizar el trámite para el pago de las cuentas y obligaciones a proveedores, acreedores y nóminas 	<ul style="list-style-type: none"> •Profesional Gestión Institucional Área Financiera. •Jefe de Presupuesto •Jefe de Contabilidad. •Jefe de Tesorería. •Coordinadora Oficina de Fondos Especiales 	<ul style="list-style-type: none"> •Causación •Orden de Pago •Obligación •Comprobante de Egreso •Transferencias Bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Ordenadores del Gasto •Todos los procesos •Comunidad Universitaria •Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Entidades Financieras •Proveedores de Bienes y Servicios •Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección. •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución •Comunidad Estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> •Proveedores de bienes y servicios •Entidades Públicas y Privadas 	<ul style="list-style-type: none"> •Procedimientos del Proceso Gestión Financiera •Actos Administrativos •Listado de estudiantes admitidos y estudiantes antiguos diferentes sedes 	H	<ul style="list-style-type: none"> •Elaborar comprobantes de recaudo de servicios que ofrece la Universidad 	<ul style="list-style-type: none"> •Coordinadora Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios y equipo de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> •Comprobantes de Recaudo 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Ordenadores del Gasto •Todos los procesos •Comunidad Universitaria 	<ul style="list-style-type: none"> •Proveedores de Bienes y Servicios •Grupos de interés •Entidades Públicas y Privadas

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	9 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	---------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección. •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución •Comunidad Estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> •Proveedores de bienes y servicios •Entidades Públicas y Privadas 	<ul style="list-style-type: none"> •Procedimientos del Proceso Gestión Financiera •Actos Administrativos internos y externos •Solicitudes de los estudiantes •Documentos soportes para el pago de cuentas y nómina •Reportes del Sistema Administrativo y Financiero 	H	<ul style="list-style-type: none"> •Realizar la gestión de entrega, anulación y restitución de Cheques de las obligaciones adquiridas por la Universidad. 	<ul style="list-style-type: none"> •Jefe de Tesorería y Auxiliar Administrativo •Vicerrector Administrativo •Jefe Gestión Institucional del Área Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> •Comprobante de Egreso debidamente firmado y revisado •Cheque impreso •Relación de cheques girados 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Ordenadores del Gasto •Todos los procesos •Comunidad Universitaria •Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Entidades Financieras •Proveedores de Bienes y Servicios •Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección. •Ordenador del Gasto •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución •Comunidad Estudiantil 		<ul style="list-style-type: none"> •Procedimientos del Proceso Gestión Financiera •Normatividad Legal Aplicable •Formato de Aprobación del Avance •Formato de Cumplido de Comisión •Reportes del Sistema Administrativo y Financiero •Facturas o Documentos Equivalentes 	H	<ul style="list-style-type: none"> •Realizar la Legalización y/o reintegro de los Avances otorgados por la Universidad Surcolombiana a los Funcionarios y Docentes 	<ul style="list-style-type: none"> •Jefe Oficina de Tesorería y Auxiliar Administrativo •Coordinador de Fondos Especiales y Profesional de Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> •Nota de Contabilidad •Comprobantes de Recaudo del Reintegro realizado a favor de la Universidad •Documentos soportes de la legalización del Avance 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Ordenadores del Gasto •Todos los procesos •Comunidad Universitaria •Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> •Áreas y/o Unidades Académicas y 	<ul style="list-style-type: none"> •Entidades Bancarias •Entidades 	<ul style="list-style-type: none"> •Archivos Planos obtenidos del Portal de las Entidades Bancarias 	H	<ul style="list-style-type: none"> •Realizar el registro de los ingresos por recaudos, 	<ul style="list-style-type: none"> •Jefe Oficina de Tesorería y Auxiliar Administrativo 	<ul style="list-style-type: none"> •Reportes del Sistema Académico •Reportes del 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Ordenadores del Gasto 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismo de



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	10 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Administrativas Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución Comunidad Estudiantil 	Públicas y Privadas	<ul style="list-style-type: none"> Comprobantes de Recaudo Portal Bancario Formato de Conciliaciones Bancarias 		rendimientos financieros y/o Transferencias efectuados a través de las Entidades Bancarias a favor de la Universidad Surcolombiana	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador de Fondos Especiales y Profesional de Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Administrativo y Financiero Notas de Contabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos Comunidad Universitaria Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> regulación, control y vigilancia Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. Jefe de Tesorería. Jefe de Contabilidad. Jefe de Presupuesto. Coordinador Fondos Especiales. Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. Profesional de Cobro Persuasivo 		<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Interna Aplicable Procedimientos Auditorías Internas y Externas Planes de Trabajo Informes Planes de Mejoramiento 	H	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar reuniones de Subcomité de Autocontrol a nivel de equipos de trabajo y Responsables y líder del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. Jefe de Tesorería. Jefe de Contabilidad. Jefe de Presupuesto. Coordinador Fondos Especiales. Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Subcomité de Autocontrol 	<ul style="list-style-type: none"> Entes de Control Interno Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> Sistema Administrativo y Financiero 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades Bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Interna Aplicable Procedimientos del 	H	<ul style="list-style-type: none"> Reportar datos e informes a Entes Gubernamentales y 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes CHIP Informe SNIES Contribuciones 	<ul style="list-style-type: none"> Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Entes Gubernamentales Organismo de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	11 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Liquidación • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 		<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión Financiera • Documento de Apoyo del Proceso Gestión Financiera • Reportes Sistema Administrativo y Financiero • Reportes Sistema de Liquidaciones • Extractos Bancarios 		de Control, Vigilancia y Regulación.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Exógena • Boletín de Deudores Morosos • Informes al DANE • Informes al Ministerio de Educación • Informes al Congreso de la República • Informes a Entidades Bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> regulación, control y vigilancia • Grupos de interés • Entidades Públicas y Privadas • Entidades Financieras
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Interna Aplicable • Procedimientos del Proceso Gestión Financiera • Reportes Sistema Administrativo y Financiero • Reportes Sistema de 	H	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar los respectivos informes de Gestión, Financieros y Presupuestales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Estados Financieros • Informe de Austeridad del Gasto 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Ordenadores del Gasto • Todos los procesos • Comunidad Universitaria • Entes de 	<ul style="list-style-type: none"> • Entes Gubernamentales • Organismo de regulación, control y vigilancia • Entidades Financieras • Grupos de interés



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	12 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto. •Coordinador Fondos Especiales. •Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. •Profesional de Cobro Persuasivo 		Liquidaciones			<ul style="list-style-type: none"> •Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. •Profesional de Cobro Persuasivo 		Control Interno	
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. •Jefe de Tesorería. •Jefe de Contabilidad. •Coordinador Fondos Especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> •Organismo de regulación, control y vigilancia •Entes Gubernamentales •Proveedores de Bienes y Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> •Devolución de IVA •Reportes Sistema Administrativo y Financiero •Archivo Movimiento Diario de Ingresos y Egresos 	H	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud Devolución de IVA a favor de la Universidad Surcolombiana 	<ul style="list-style-type: none"> •Rector •Jefe de Contabilidad 	<ul style="list-style-type: none"> •Relación de Proveedores •Formato Solicitud de Devolución y/o compensación de IVA •Reclasificación de Terceros 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> •Organismo de regulación, control y vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Profesional de Gestión Institucional Área 	<ul style="list-style-type: none"> •Organismo de regulación, control y vigilancia •Entes Gubernamentales •Proveedores de 	<ul style="list-style-type: none"> •Documentos de Archivo del movimiento diario de Ingreso y Egresos de la Universidad Surcolombiana •Procedimiento del Proceso Gestión Financiera •Normatividad Interna y 	H	<ul style="list-style-type: none"> •Archivar el movimiento diario de Ingresos y Egresos de la Universidad Surcolombiana 	<ul style="list-style-type: none"> •Jefe de Contabilidad •Jefe de Tesorería •Coordinador Fondos Especiales 	<ul style="list-style-type: none"> •Reporte movimiento diario de Ingresos y Egresos del Sistema Administrativo y Financiero. •Documentos soportes de las cuentas tramitadas 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Todos los procesos •Comunidad Universitaria •Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Entidades Financieras •Grupos de interés

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	13 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Financiera. •Jefe de Tesorería. •Jefe de Contabilidad. •Jefe de Presupuesto •Coordinador Fondos Especiales. •Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. •Profesional de Cobro Persuasivo	Bienes y Servicios	Externa Aplicable				debidamente archivadas.	•Entes de Control Interno	
•Alta Dirección. •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. •Jefe de Tesorería. •Jefe de Contabilidad •Jefe de Presupuesto. •Coordinador Fondos Especiales. •Coordinador	• Organismo de regulación, control y vigilancia	• Políticas, directrices y estrategias Institucionales. • Normatividad legal aplicable. • Procedimientos. • Registros • Actas de Subcomité de Autocontrol • Informes de Gestión	V	• Seguimiento al cumplimiento de Políticas, directrices y estrategias del proceso financiero.	• Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo	• Informe de Gestión Institucional Área Financiera. • Actas de Subcomité de Autocontrol. • Actas de reuniones. • Informe de auditorías internas y externas.	• Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno	• Organismo de regulación, control y vigilancia • Grupos de interés

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	14 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional Cobro Persuasivo • Entes de Control Interno 					<ul style="list-style-type: none"> • Entes de Control Interno 			
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección. • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Presupuesto • Coordinador Fondos Especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas, directrices y estrategias Institucionales. • Normatividad legal aplicable. • Presupuesto General de la Entidad para la vigencia fiscal. • Reportes presupuestales 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia fiscal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Gestión Institucional Área Financiera. • Actas de reuniones. • Informe de auditorías internas y externas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos Procesos • Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección. • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo del proceso de Gestión Financiera de la vigencia. 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al cumplimiento de los Planes de Trabajo de los equipos que conforman el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo con su ejecución mensual • Acta de Subcomité de Autocontrol. • Informe de Gestión Institucional Área Financiera mensuales • Informe de auditorías internas y externas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	15 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 					<ul style="list-style-type: none"> Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo • Entes de Control Interno 			
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 		<ul style="list-style-type: none"> • Registros de la aplicación de los mecanismos de seguimiento, medición y mejora continua. 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la efectividad de los mecanismos de seguimiento, medición y mejora continua. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Autocontrol. • Informes de Gestión del Área Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia • Entes Gubernamentales
<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Presupuesto 		<ul style="list-style-type: none"> • Documentos presupuestales 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento al registro de los 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Presupuesto. • Coordinador de 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos presupuestales 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Ordenadores 	

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	16 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
• Coordinación de Fondos Especiales		• Reportes presupuestales del Sistema Administrativo y Financiero		movimientos presupuestales en el Sistema Administrativo y Financiero Institucional.	Fondos Especiales	firmados	del Gasto	• Todos los Procesos • Entes de Control Interno
• Profesional de Cobro Persuasivo	• Estudiantes (Deudores)	• Acuerdos de Pago suscrito con los estudiantes (Deudores) • Normatividad legal aplicable. • Procedimiento del Proceso Gestión Financiera	V	• Seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos de Pago	• Profesional de Cobro Persuasivo y su equipo de trabajo	• Extractos bancarios • Conciliaciones Bancarias. • Reportes Sistema Administrativo y Financiero • Informe mensual de la Gestión realizada en cobro persuasivo.	• Alta Dirección • Profesional Gestión Institucional Área Financiera • Entes de Control Interno • Comunidad Estudiantil	
• Oficina de Contabilidad • Coordinación de Fondos Especiales • Profesional de Cobro Persuasivo • Área de Recursos • Área de Personal		• Notas de Contabilidad • Reportes Sistema Administrativo y Financiero • Reportes Sistema de Liquidaciones • Normatividad legal aplicable. • Procedimientos del Proceso Gestión Financiera	V	• Seguimiento al registro de los movimientos contables en el Sistema Administrativo y Financiero Institucional.	• Jefe de Contabilidad • Coordinador de Fondos Especiales • Profesional de Cobro Persuasivo • Área de Recursos • Área de Personal	• Documentos contables firmados • Estados Financieros • Informes de Gestión	• Alta Dirección • Ordenadores del Gasto • Todos los Procesos • Entes de Control Interno	
• Profesional de Gestión Institucional Área		• Conciliaciones Bancarias • Conciliación de Ingresos Causados	V	• Revisión y presentación de las conciliaciones	• Jefe de Contabilidad • Jefe de Tesorería • Coordinador Fondos	• Contabilización de Costos y Gastos Financieros	• Alta Dirección • Todos los procesos	• Entes Gubernamentales • Organismo de

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	17 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo		• Conciliación de Cuentas por Cobrar Convenios y Contratos Interadministrativos • Conciliación de Ingresos Efectivamente Recaudados • Conciliación de Ingresos Proyectos de Fondos Especiales • Conciliación de Egresos Proyectos de Fondos Especiales		financieras	Especiales • Jefe de Presupuesto • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo	• Notas de Ajustes • Traslados • Reclasificaciones	• Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno	regulación, control y vigilancia • Grupos de interés
• Secretaría General • Comunidad Estudiantil	• Entes públicos y privados	• Formato de Devolución firmado por el Ordenador del Gasto • Nota de Contabilidad • Orden de Pago • Comprobante de Egreso • Transferencias Bancarias	V	• Revisión y aprobación de las devoluciones de servicios académicos tramitadas	• Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios y Equipo de Trabajo encargado • Jefe de Contabilidad • Jefe de Tesorería • Coordinadora Oficina de Fondos Especiales • Vicerrectoría Administrativa	• Formato de trámite de devolución firmado por el Ordenador del Gasto debidamente revisado.		
• Decanos		• Reportes Sistema	V	• Revisión y	• Decanos	• Anexo de	• Alta Dirección	• Entes Públicas y



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	18 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> Personal de Apoyo de los Proyectos Coordinadores de Proyectos de Fondos Especiales Coordinación de Fondos Especiales 		Administrativo y Financiero <ul style="list-style-type: none"> Reportes Sistema de Liquidaciones Formato de Ingresos Proyectos de Fondos Especiales Formato de Egresos Proyectos de Fondos Especiales Formato de liquidación Proyectos de Fondos Especiales 		aprobación de la liquidación de proyectos de Fondos Especiales.	<ul style="list-style-type: none"> Personal de Apoyo de los Proyectos Coordinadores de Proyectos de Fondos Especiales Coordinadora Oficina de Fondos Especiales Profesional de Asesoría Liquidación de Proyectos de Fondos Especiales 	Conciliación Financiera de los Ingresos y Egresos de los Proyectos de Fondos Especiales firmados y su seguimiento <ul style="list-style-type: none"> Formatos Conciliación de Ingresos y Egresos revisados Formatos de Liquidación de Proyectos de Fondos Especiales firmados Ajustes contables a los Proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Planeación Decanaturas Coordinadores de los Proyectos Gestión Institucional del Área Financiera Entes de Control Interno 	Privadas <ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> Profesional Gestión Institucional Área Financiera. Jefe de Presupuesto Jefe de Contabilidad. Jefe de Tesorería. Coordinadora Oficina de Fondos Especiales 		<ul style="list-style-type: none"> Causación Orden de Pago Obligación Comprobante de Egreso Transferencias Bancarias 	V	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y verificación del trámite para el pago de las cuentas y obligaciones a proveedores y acreedores y nóminas 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional Gestión Institucional Área Financiera. Jefe de Presupuesto Jefe de Contabilidad. Jefe de Tesorería. Coordinadora Oficina de Fondos Especiales 	<ul style="list-style-type: none"> Archivo Movimiento diario de Egresos de la Universidad Surcolombiana. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Ordenadores del Gasto Todos los procesos Comunidad Universitaria Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Entes Gubernamentales Organismo de regulación, control y vigilancia Entidades Financieras Proveedores de Bienes y Servicios Grupos de interés
•Áreas y/o	•Entes públicos y	•Formatos de solicitud	V	•Revisión y	•Coordinador Grupo	•Formatos	•Comunidad	•Entes públicos y



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	19 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Unidades Académicas y Administrativas •Comunidad Universitaria	privados •Grupos de interés	comprobantes de recaudo aprobados por SGC		aprobación de comprobantes de recaudo de servicios que ofrece la Universidad	de Liquidación de Derechos Pecuniarios y Equipo de Trabajo encargado	Comprobantes de recaudo publicados en página web o en medio físico	Universitaria •Entes de Control Interno	privados •Grupos de interés
•Alta Dirección. •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución •Comunidad Estudiantil	•Proveedores de bienes y servicios •Entidades Públicas y Privadas	•Comprobante de Egreso debidamente firmado y revisado •Cheque impreso •Relación de cheques girados	V	•Seguimiento a la entrega, anulación y restitución de cheques pendientes por reclamar por parte de los beneficiarios	•Jefe de Tesorería y Auxiliar Administrativo	•Comprobante de Egreso debidamente firmado por el beneficiario •Cheque impreso •Relación de cheques girados firmado por el beneficiario	•Alta Dirección •Ordenadores del Gasto •Todos los procesos •Comunidad Universitaria •Entes de Control Interno	•Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Entidades Financieras •Proveedores de Bienes y Servicios •Grupos de interés
•Alta Dirección. •Ordenador del Gasto •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución •Comunidad		•Formato de Aprobación del Avance •Hoja de cálculo de Excel de las relaciones de los avances en trámite de ejecución •Fuente de Beneficiarios de Avances •Reportes del Sistema Administrativo y Financiero •Formato de Solicitud de Comprobante de Recaudo por reintegros o impuestos	V	•Seguimiento a las fechas establecidas para realizar la legalización y/o reintegro del avance una vez cumplida o no la comisión.	•Jefe Oficina de Tesorería y Auxiliar Administrativo •Coordinador de Fondos Especiales y Profesional de Apoyo	•Comunicación Oficial al Beneficiario en caso de no legalizar el avance en los tiempos establecidos •Documentos soportes de la legalización y/o reintegro del Avance	•Alta Dirección •Ordenadores del Gasto •Todos los procesos •Comunidad Universitaria •Entes de Control Interno	•Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Grupos de interés

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	20 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Estudiantil		de avances						
<ul style="list-style-type: none"> •Áreas y/o Unidades Académicas y Administrativas •Personal vinculado por diferentes modalidades a la Institución •Comunidad Estudiantil 	<ul style="list-style-type: none"> •Entidades Bancarias •Entidades Públicas y Privadas 	<ul style="list-style-type: none"> •Conciliaciones Bancarias •Extractos Bancarios •Portal Bancario •Comunicaciones Oficiales de las dependencias 	V	<ul style="list-style-type: none"> •Revisión y seguimiento a los ingresos por concepto de recaudos y/o transferencias realizadas a través de las Entidades Bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> •Jefe Oficina de Tesorería y Auxiliar Administrativo •Coordinador de Fondos Especiales y Profesional de Apoyo 	<ul style="list-style-type: none"> •Comunicaciones Oficiales •Correos Electrónicos •Llamadas Telefónicas 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Ordenadores del Gasto •Todos los procesos •Comunidad Universitaria •Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> •Entes Gubernamentales •Organismo de regulación, control y vigilancia •Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. •Jefe de Tesorería. •Jefe de Contabilidad. •Jefe de Presupuesto. •Coordinador Fondos Especiales. •Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. •Profesional de 		<ul style="list-style-type: none"> •Actas de Subcomité de Autocontrol •Informes de Gestión 	V	<ul style="list-style-type: none"> •Seguimiento a los compromisos adquiridos en las reuniones de Subcomité de Autocontrol a nivel de equipos de trabajo y Responsables y líder del proceso Gestión Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. •Jefe de Tesorería. •Jefe de Contabilidad. •Jefe de Presupuesto. •Coordinador Fondos Especiales. •Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. •Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> •Comunicaciones Oficiales •Documentos de cumplimiento a compromisos adquiridos en reuniones de Subcomité de Autocontrol. 	<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> •Organismo de regulación, control y vigilancia

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	21 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Cobro Persuasivo								
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Administrativo y Financiero • Sistema de Liquidación • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Bancarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Interna Aplicable • Procedimientos del Proceso Gestión Financiera • Documento de Apoyo del Proceso Gestión Financiera • Reportes Sistema Administrativo y Financiero • Reportes Sistema de Liquidaciones • Extractos Bancarios 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de información requerida y suministrada a Entes Gubernamentales y de Control, Vigilancia y Regulación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión Estados Financieros • Revisión de la información suministrada por el Sistema Administrativo y Financiero por tercero • Verificación de la correcta aplicación de los procedimientos y políticas contables • Verificar que se apliquen las políticas fiscales • Seguimiento Plan de Mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Gestión Institucional del Área Financiera • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Entes Gubernamentales • Organismo de regulación, control y vigilancia • Grupos de interés • Entidades Públicas y Privadas • Entidades Financieras
<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. 		<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Estados Financieros • Informe de Austeridad del Gasto 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la presentación de informes de Gestión, financieros y 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión presentados • Estados Financieros firmados 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Entes Gubernamentales • Organismo de regulación, control y

Vigilada Mineducación



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	22 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 				presupuestales en las fechas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Austeridad del Gasto presentado 	<ul style="list-style-type: none"> • Universitaria • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • vigilancia • Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. 		<ul style="list-style-type: none"> • Relación de Proveedores • Formato Solicitud de Devolución y/o compensación de IVA • Reclasificación de Terceros 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión a la Solicitud de devolución de IVA a favor de la Universidad Surcolombiana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Contabilidad y equipo de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Solicitud de Devolución y/o compensación de IVA firmado. • Conciliación de causaciones registrada en el Sistema Administrativo y Financiero. • Confrontación de las transacciones registradas en el Sistema Administrativo y 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	23 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
<ul style="list-style-type: none"> •Alta Dirección •Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. •Jefe de Tesorería. •Jefe de Contabilidad. •Coordinador Fondos Especiales. 		<ul style="list-style-type: none"> • Archivo movimiento diario de Ingreso y Egresos de la Universidad Surcolombiana • Reporte movimiento diario de Ingresos y Egresos del Sistema Administrativo y Financiero. 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión al Archivo del Movimiento diario de Ingresos y Egresos de la Universidad Surcolombiana 	<ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Contabilidad y equipo de trabajo 	Financiero <ul style="list-style-type: none"> • Conciliación reportes movimiento diario de Ingresos y Egresos del Sistema Administrativo y Financiero vs soporte de las diferentes cuentas tramitadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad Universitaria • Entes de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Entes Gubernamentales • Organismo de regulación, control y vigilancia • Entidades Financieras • Grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección. • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Contador. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Sistema de 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de medición, seguimiento y mejora continua de la gestión y operación del proceso. 	V	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar los mecanismos de medición, seguimiento y mejora continua de la gestión y operación del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. • Jefe de Tesorería. • Jefe de Contabilidad. • Jefe de Presupuesto. • Coordinador Fondos Especiales. • Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. • Profesional de Cobro Persuasivo. • Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Medición y análisis de los Indicadores de Gestión. • Informes financieros y presupuestales. • Listas de Chequeo. • Hojas de Ruta • Actas de Subcomité de Autocontrol. • Informe de Gestión Institucional Área Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Todos los procesos • Comunidad Universitaria • Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Organismo de regulación, control y vigilancia

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	24 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
Gestión de Calidad								
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección. Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> Documentación del SGC del proceso de Gestión Financiera. Auditorías Internas de Calidad Auditorías Internas de Control Interno Auditorías Externas 	V	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento al cumplimiento de los procedimientos y formatos. 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. Jefe de Tesorería. Jefe de Contabilidad. Jefe de Presupuesto. Coordinador Fondos Especiales. Coordinador Grupo de Liquidación de Derechos Pecuniarios. Profesional de Cobro Persuasivo Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Auditoría Internas y externas 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los procesos Comunidad Universitaria Sistema de Gestión de Calidad Oficina de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección. Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Auditorías Internas de Calidad Informes de Auditorías Externas Planes de Mejoramiento 	V	<ul style="list-style-type: none"> Verificar la efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora (ACPM). 	<ul style="list-style-type: none"> Profesional de Gestión Institucional Área Financiera. Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas, preventivas, de mejora, planes de mejoramiento con seguimiento de la acciones Mapa de riesgos del proceso financiero con seguimiento de la acciones Indicadores de Gestión del Proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los procesos Comunidad Universitaria Sistema de Gestión de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	25 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

PARTE INTERESADA		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDA PRODUCTO Y/O SERVICIO	PARTE INTERESADA	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
						Financiera.		
<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección. Sistema de Gestión de Calidad Coordinador de Correspondencia y PQRSDC 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia Cliente 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Gestión Institucional Área Financiera. Informe de los resultados de las evaluaciones de la calidad del servicio. Informe de PQRSDC Informes de Auditorías Internas de Calidad Informes de Auditorías Externas Medición y análisis de Indicadores de Gestión 	A	<ul style="list-style-type: none"> Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora como resultado del seguimiento y control aplicado a las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de trabajo Gestión Institucional Área Financiera. 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas, preventivas, de mejora, planes de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Todos los procesos Comunidad Universitaria. Sistema de Gestión de Calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Organismo de regulación, control y vigilancia

REQUISITOS	
LEGALES	NORMATIVOS
Ver Normograma	Ver documento de apoyo EV-CAL-DA-07 INTERRELACION REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001 2015 CON LOS PROCESOS DEL SGC
DEL LAS PARTES INTERESADAS	
Ver EV-CAL-MR-02 MATRIZ IDENTIFICACION DE PARTES INTERESADAS PERTINENTES	

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.



**UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS**



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	AP-FIN-CP-01	VERSIÓN	6	VIGENCIA	2016	PÁGINA	26 DE 26
---------------	--------------	----------------	---	-----------------	------	---------------	----------

DOCUMENTOS ASOCIADOS	INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	RECURSOS
Ver link documentación procesos SGC	Ver link Indicadores	Ver link de Administración del Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano Competente • Instalaciones físicas adecuadas • Hardware y Software actualizado • Recursos económicos

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION DEL DOCUMENTO	RIGE A PARTIR DE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	22 Octubre de 2008	Adopción de la documentación del sistema de gestión de calidad Resolución 128 de 2008
2	20 Septiembre de 2010	Actualización de la documentación del sistema de gestión de calidad Resolución 134 de 2010
3	30 junio 2011	Actualización de documentos.
4	31 Julio 2012	Actualización de documentos.
5	13 Marzo 2014	Actualización de documentos.
6	05 de Mayo del 2016	Actualización de documentos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
LIDER DEL PROCESO Y EQUIPO DE TRABAJO GESTIÓN FINANCIERA	MAYRA ALEJANDRA BERMEO BALAGUERA Asesor de Calidad	CARLOS ALBERTO GALINDO REYES Coordinador SGC

Vigilada Mineducación

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del sitio web Institucional www.usco.edu.co, link Sistema Gestión de Calidad. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es de responsabilidad de la Universidad Surcolombiana.