

 	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS CARACTERIZACIÓN GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: C-AP-GF-005 VERSIÓN: 5 FECHA: 29/Sep/2025
--	---	--

OBJETIVO:	Gestionar los recursos financieros mediante la planificación de los ingresos y gastos, el registro oportuno y consistente de las operaciones contables, financieras y presupuestales y el recaudo efectivo de la cartera; aplicando la normatividad vigente y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de asegurar la disponibilidad y utilización de los recursos en forma eficiente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Agencia de Educación Postsecundaria de Medellín-Sapiencia.
ALCANCE:	Inicia con la planeación anual de los ingresos y gastos de la Agencia, la recepción, procesamiento y verificación de la información financiera, hasta la entrega de informes financieros a los usuarios internos y externos.
RESPONSABLE:	- Director(a) General - Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES	PHVA	SALIDAS	USUARIOS
Organismos de Control y Vigilancia Consejo Directivo Ciudadanía Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Direccionamiento Estratégico Todos los procesos Sector Financiero	Normatividad Vigente Lineamientos estratégicos Necesidades y expectativas de las partes interesadas Plan de Desarrollo del Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Techos del POAI y Funcionamiento. Plan Anual de Caja (PAC) Plan Estratégico de la Agencia. Datos de los proyectos Insumos para la elaboración de planes y presupuestos. Oferta de servicios bancarios y financieros.	Aplicar la normatividad, teniendo en cuenta los techos presupuestales definidos por el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Definir estrategias de inversión (POAI), funcionamiento y endeudamiento. Formalizar y publicar el presupuesto. Programar el Plan Anualizado de Caja - PAC Planificar políticas de recaudo de los créditos condonables en etapa final de amortización. Establecer los mecanismos para la administración y gestión de la cartera. Definir acorde con la normativa el catálogo de cuentas contables. Elaborar el Calendario de Obligaciones Legales y Tributarias de la Agencia - COLA.	P	Anteproyecto de Presupuesto POAI desagregado. Presupuesto Definitivo de Ingresos y Gastos. PAC Programado. Presupuesto anual proyectado de recaudo. Plan de Gestión de cobranza Catálogo de cuentas Contables. Calendario de Obligaciones Legales y Tributarias de la Agencia - COLA Circular Interna de Programación pagos a Proveedores. Relación de cuentas bancarias vigentes. Acta de comité de inversión. Plan de Acción institucional formulado y aprobado (PAI).	Grupos de valor Partes Interesadas Consejo Directivo Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Secretaría de hacienda Concejo de Medellín Entes de control Usuarios Internos y externos Proceso Gestión Financiera. Contaduría General de la Nación Entidades Financieras Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Proceso Atención a la Ciudadanía Proceso de Gestión de Comunicaciones (página web). Proceso de Auditoría Interna. Entes de Control

		Definir las Políticas de Pago. Formular políticas de servicios bancarios y de relaciones con entidades financieras. Establecer políticas de manejo de excedentes de liquidez. Formular Plan de Acción Institucional por componente			
Organismos de Control y Vigilancia Consejo Directivo Grupos de valor Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Direccionamiento Estratégico Todos los procesos Sector Financiero	Decreto de presupuesto Distrital Resolución y otros actos administrativos Pagos efectuados y ejecución presupuestal desagregada Informe de paso al Cobro Documentos legales y análisis de data de deudores Facturas y/o documentos equivalentes Informes de Supervisión y estado de conciliaciones recursos administrados. Extractos Bancarios	Ejecutar el presupuesto según lo planificado. Administrar el plan anualizado de caja-PAC Administrar la cartera. Gestionar el cobro. Realizar el alistamiento jurídico, de viabilidad para cobro. Elaborar el informe periódico de cierre Crear en el sistema contables de deudores y acreedores. Registrar contablemente las transacciones Conciliar las cuentas Elaborar y presentar estados Financieros. Elaborar y presentar las declaraciones tributarias. Identificar los recaudos de las cuentas bancarias. Pago y registro en el Sistema Contable de las obligaciones de la Agencia. Elaborar de informe de saldos de las cuentas bancarias Proporcionar Información a terceros Ejecutar	H	Actos Administrativos Certificados de disponibilidad presupuestal (CDP). Registros presupuestales (RP). Informes de ejecución presupuestal. Modificaciones - Reducciones, adiciones, traslados internos Documento de cobro para recaudo PAC. Informe de ejecución PAC Informe de Recaudo de cartera. Informe de gestiones de cobro Indicadores de Cobranza Informe de viabilidad jurídica del cobro. Informe de cierre de cartera Generación del Número de Identificación Fiscal - NIF Órdenes de Pago Comprobantes de Ajustes Conciliaciones Estados Financieros mensuales Declaraciones tributarias presentadas Comprobante de Egreso Boletín de bancos Respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos,	Grupos de valor Partes Interesadas Consejo Directivo Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Secretaría de hacienda Concejo de Medellín Entes de control Usuarios Internos y externos Proceso Gestión Financiera. Contaduría General de la Nación Entidades Financieras Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Proceso Atención a la Ciudadanía Proceso de Gestión de Comunicaciones (página web). Proceso de Auditoría Interna. Entes de Control

		actividades definidas en los planes y rendir la cuenta.		Solicitudes, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF. Ejecución Planes y Rendición en la cuenta en la plataformas establecidas	
Organismos de Control y Vigilancia Consejo Directivo Grupos de valor Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Direccionamiento Estratégico Todos los procesos Sector Financiero	Data generada por el Sistema Evidencias de ejecución de actividades Informes de auditoría Solicitudes de información.	Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal Validar, conciliar cifras para el cierre presupuestal y contable. Analizar los resultados de los indicadores de gestión de los procesos. Analizar y dar respuesta a los requerimientos de entes de control y partes interesadas. Realizar seguimiento a los planes Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones para el control de los riesgos de procesos o gestión y riesgos de corrupción.	V	Informe de ejecuciones Medición de Indicadores Respuesta a órganos de control y las partes interesadas. Seguimiento Planes Matriz de Riesgos con seguimiento	Grupos de valor Partes Interesadas Consejo Directivo Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Secretaría de hacienda Concejo de Medellín Entes de control Usuarios Internos y externos Proceso Gestión Financiera. Contaduría General de la Nación Entidades Financieras Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Proceso Atención a la Ciudadanía Proceso de Gestión de Comunicaciones (página web). Proceso de Auditoría Interna. Entes de Control
Organismos de Control y Vigilancia Consejo Directivo Grupos de valor Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Direccionamiento Estratégico Todos los procesos Sector Financiero	Oportunidades de mejora, detectadas por procesos de autoevaluación Informe de gestión. Informes de Auditoría. Análisis de datos.	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora, resultado del análisis de información	A	Planes de Mejoramiento	Grupos de valor Partes Interesadas Consejo Directivo Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y Secretaría de hacienda Concejo de Medellín Entes de control Usuarios Internos y externos Proceso Gestión Financiera. Contaduría General de la Nación Entidades Financieras Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Proceso Atención

DOCUMENTACIÓN

Talento Humano

Director(a) General, Subdirectora Administrativa, Financiera y de Apoyo a la Gestión, Profesionales Universitarios adscrito al proceso y contratistas de apoyo a la gestión.

Infraestructura

Equipo de cómputo y oficina, infraestructura física
Programas o aplicaciones:
Sistema de Información Financiero
- SAP, Minotauro, Mercurio,
Plataforma Gestión Transparente, página web, CHIP, aplicativo ISOLUCION.
Office 365 (Sharepoint, teams, calendar, one drive y outlook).
Herramienta de gestión financiera desarrolladas.

Ambiente de trabajo

Condiciones adecuadas de ergonomía, ruido, temperatura, humedad, iluminación y demás aspectos que afecten el desempeño laboral.

RECURSOS

Ver Matriz de requisitos legales en ISOLUCION

Procedimientos asociados

- Destinación y ejecución del presupuesto
- Pago obligaciones
- Declaración bimestral de retenciones en la fuente sobre el impuesto de industria y comercio- ICA
- Conciliación de cuentas
- Cierre del periodo
- Declaración mensual de retención en la fuente
- Registro y causación de responsabilidades
- Elaboración, seguimiento y control al PAC
- Cierre de vigencia: reservas presupuestales
- Cierre de vigencia: excedentes financieros
- Cierre de vigencia: recursos del balance
- Procedimiento Cierre Mensual de Cartera
- Administración de ingresos y egresos
- Gestión del crédito
- Conciliaciones bancarias
- Conciliación de recursos en administración
- Elaboración de cuentas de cobro
- Elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Anteproyecto de presupuesto
Presupuesto de la vigencia y Programación anual de caja -PAC
Estados Financieros de la Agencia y notas.
Informes Presupuestales, contables, de cartera y tesorería.
Cuenta de cobro al beneficiario de créditos condonables y demás entidades.
Declaraciones tributarias

PRODUCTOS O SERVICIOS

INDICADORES

OBJETIVO	INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	META	RESPONSABLE
Medir el cumplimiento de la ejecución del presupuesto					

institucional y facilitar las tareas de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal	Ejecución presupuestal de la entidad	((Presupuesto ejecutado)/(Presupuesto total)) x 100	No existente	100 No existente	María Andrea Bechara Botero
Medir la eficiencia en la programación del PAC, frente a los recursos reales pagados por tesorería.	Oportunidad de pagos a terceros	((PAC real ejecutado) / (PAC programado)) x 100	No existente	100 No existente	María Andrea Bechara Botero
Lograr la recuperación esperada de cartera de los créditos no condonables que se encuentran en la etapa final de amortización	Recaudo mensual de cartera	((Recaudo de cartera) / (Meta de recaudo)) x 100	No existente	100 No existente	Jaime Alberto Aristizabal Pineda

RIESGOS

•Matriz de riesgos del proceso (en la página web de Sapiencia, www.sapiencia.gov.co)

REQUISITOS POR CUMPLIR

4. Contexto de la organización, 5.2 Política, 6.1 Acciones para abordar riess y oportunidades, 8.2.3 Revisión de los requisitos para los productos y servicios, 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados, 8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio,

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	08/May/2018	Se elaboró la primera versión del documento.
2	10/Mar/2023	Se revisa y actualiza el contenido, redefiniendo alcance más descriptivo y se redefine el orden de las actividades bajo el flujo de la gestión en la cadena presupuestado, cartera, contabilidad y tesorería. Se ajusta el indicador de recaudo. Elaboró: María Andrea Bechara (Profesional universitaria presupuesto), Daphne Morales (Profesional universitaria Contabilidad), Diana Avendaño (Contratista profesional especialista SUBdirección administrativa), Edgar Quintero (Contratista colider de Cartera), Jaime Aristizábal (Contratista colider de Cartera). Revisó: Ditter López (Contratista MIPG-SIG). Aprobó: Narda Moreno (Subdirectora administrativa, financiera y apoyo a la gestión).
5	29/Sep/2025	Se adicionan procedimientos asociados al proceso tales como: P-AP-GF-018 Conciliación bancaria P-AP-GF-017 Conciliación recursos en administración P-AP-GF-019 Elaboración cuentas de cobro P-AP-GF-012 Elaboración del proyecto de presupuesto de ingresos y gastos Y se actualizan los responsables de los indicadores

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luciana Velez Arenas Cargo: Contratista MIPG-SIG Fecha: 29/Sep/2025	Nombre: Daphne Morales Soto Cargo: Profesional Financiero Fecha: 29/Sep/2025	Nombre: Claudia Milena Ramirez Mejia Cargo: Subdirector Administrativo, Financiero y de Apoyo a la Gestión Fecha: 29/Sep/2025