	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: SIG-C-01-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia: 14/07/2021

Proceso	Gestión Administrativa y Financiera
Objetivo	Administrar, gestionar y controlar los recursos financieros y físicos, que tiene a cargo el Instituto de Turismo del Meta, para atender las necesidades institucionales y los requisitos de las partes interesadas, cumpliendo con normatividad vigente.
Alcance	Inicia con la proyección de presupuesto de la entidad, incluyendo actividades de ejecución y control de presupuesto finalizando con informe de ejecución del presupuesto.
Líder del Proceso	Subdirector(a) General

Entradas		Ciclo	Actividad	Responsable	Salidas	
Proveedor	Insumos				Productos o Servicios	Clientes
Interno		P	Formular la política de gestión presupuestal y eficiencia del Gasto	Subdirector General	Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto.	Todos los procesos Ciudadanía Entes de Control Gobernación del Meta- Secretaria de hacienda – Secretaria de planeación. Ministerio de Hacienda
Todos los procesos.	Plan Anual de Adquisiciones Vigencia Anterior. Necesidades de Adquisición de las áreas. Solicitud Programación Anual de Caja (PAC). Ejecución Presupuestal vigencia anterior Estado de Cartera. Anteproyecto de presupuesto. Gastos de funcionamiento.		Formular Plan de necesidades de bienes y servicios.	Almacenista	Plan Anual de Adquisiciones actualizado.	
			Planear calendarios de cumplimientos financieros.	Asesor Contable	Cronogramas: -Cierres financieros. -Tributario y de rendición de informes. -Pago de servicios, nómina y seguridad social.	
			Programar el presupuesto del Instituto (ingresos y gastos)	Subdirector General	Anteproyecto de presupuesto Marco Fiscal de Mediano Plazo Plan Anual de Caja (PAC)	



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: SIG-C-01-V2

Proceso Sistema Integrado de Gestión

Fecha de Vigencia:
14/07/2021

Entradas		Ciclo	Actividad	Responsable	Salidas	
Proveedor	Insumos				Productos o Servicios	Clientes
Externo			Planear el Mantenimiento de los recursos físicos de la entidad.	Almacenista Subdirector General	Plan de mantenimiento de recursos físicos. Programación de Mantenimientos preventivos y correctivos.	Contaduría General de la Nación
Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	-Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP). Recursos Financieros, ordenanzas, actos administrativos, comunicaciones oficiales. Normatividad vigente					
Gobierno Departamental y Nacional, Asamblea Departamental			Establecer lineamientos para la gestión de recursos físicos	Almacenista Subdirector General	Cronograma de levantamiento y/o verificación de inventarios. Procedimientos y formatos para la gestión de recursos físicos.	Gobernación del Meta Asamblea Departamental
Interno		H	Gestionar los Recursos Físicos de la Entidad	Almacenista Subdirector General	Inventario de recursos físicos actualizado. Comprobantes de ingreso y egreso de Almacén. Pólizas de amparo para los bienes muebles e inmuebles a cargo del instituto. Registro de toma de física de inventarios Registros de Mantenimiento preventivo y/o correctivo. Actos administrativos para la baja de bienes del Instituto.	Todos los procesos Ciudadanía Entes de Control Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación Gobernación del Meta Asamblea Departamental
Todos los Procesos	Expedientes Contratos Programación de Mantenimiento Programación Inventarios. Solicitud ingreso o egreso de almacén					

Entradas		Ciclo	Actividad	Responsable	Salidas	
Proveedor	Insumos				Productos o Servicios	Clientes
Todos los Procesos.	Solicitud de Certificación de Disponibilidad Presupuestal Expediente del Contrato Notas Contables Soporte técnico de movimiento de presupuesto Validación cierre contable del mes	H	Gestionar el presupuesto del Instituto.	Auxiliar de Presupuesto Subdirector General	Certificados de disponibilidad presupuestal. Registros Presupuestales. Obligación de Pago. Acto administrativo de modificación del presupuesto. Informes ejecución PAC Informe Ingresos y gastos Informe comportamiento recaudo estampilla Informe comportamiento de pago vigencias expiradas, reservas presupuestales y cuentas por pagar	Todos los procesos Ciudadanía Entes de Control del Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación Gobernación del Meta Asamblea Departamental
	Notas Contables Obligaciones de Pago Informes de Supervisión. Recibos de Caja		Gestionar la Contabilidad del Instituto de Turismo del Meta.	Asesor Contable Subdirector General	Notas contables. Cierres financieros Estados financieros trimestrales. Liquidaciones (nomina, seguridad social, funcionarios, estampillas, retención en la fuente, FONPET) Novedades de nomina retención de Industria y Comercio	Todos los procesos Ciudadanía Entes de Control del Ministerio de Hacienda



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: SIG-C-01-V2

Proceso Sistema Integrado de Gestión

Fecha de Vigencia:
14/07/2021

Entradas		Ciclo	Actividad	Responsable	Salidas	
Proveedor	Insumos				Productos o Servicios	Cientes
	Expedientes Contratos Cronogramas Certificado de Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal Obligación de pago. Notas contables Expediente contrato Soporte técnico de movimiento de presupuesto	H	Gestionar la Contabilidad del Instituto de Turismo del Meta.		Declaración de Ingresos y Patrimonio Reclasificación de cuentas contables Reportes trimestrales a la contaduría general de la nación (CHIP). Reporte de Información Exógena Anual (DIAN) Reporte de Información Exógena de retención de industria y comercio a las alcaldías	Contaduría General de la Nación Gobernación del Meta Asamblea Departamental
Externo			Gestionar la Tesorería del Instituto de Turismo del Meta.	Tesorero Subdirector General	Transferencia Cheque Comprobante de Egreso. Recibo de Caja	Todos los procesos Ciudadanía Entes de Control Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación Gobernación del Meta Asamblea Departamental
Contratistas Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Gobierno Departamental. Asamblea Departamental	Cuentas de Cobro y anexos Consignaciones bancarias Extractos Bancarios Normatividad vigente					

Entradas		Ciclo	Actividad	Responsable	Salidas	
Proveedor	Insumos				Productos o Servicios	Clientes
Interno		V	Seguimiento y Cierre presupuestal del instituto.	Auxiliar Presupuesto Asesor Contable Tesorero Subdirector General	Acto administrativo Cuentas por pagar	Proceso Direccionamiento estratégico. Proceso Sistema Integrado de Gestión. Proceso Gestión de Control Interno. Todos los procesos Entes de Control Ciudadanía Entes de Control
Proceso Direccionamiento estratégico.	Certificado de Disponibilidad Presupuestal				Acto Administrativo Reservas Presupuestales	
	Registro Presupuestal				Conciliaciones bancarias	
Todos los procesos	Reportes de Información financiera y contable	Revisión, verificación y seguimiento de las cuentas contables.				
	Software financiero	Conciliación de Saldos con Almacén				
	Actos administrativos de presupuesto	Informes plataforma CHIP				
	Estados Financieros	Ejecución de gastos y Ejecución de Ingresos				
	Comprobantes de Egreso	Informes a clientes internos y externos.				
	Recibos de Caja	Validar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento de recursos físicos.				
	Nomina	Verificar estado físico de los bienes muebles.	Registro estado físico de bienes muebles			
	Declaración de Ingresos y Patrimonio		Informe general estado físico de bienes del Instituto			
	Cierres Financieros					
	Industria y comercio					
	Reportes ejecución presupuestal					
	Reporte de Ingresos y Gastos					



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: SIG-C-01-V2

Proceso Sistema Integrado de Gestión

Fecha de Vigencia:
14/07/2021

Entradas		Ciclo	Actividad	Responsable	Salidas	
Proveedor	Insumos				Productos o Servicios	Clientes
Externo		V	Seguimiento y Verificación de la Gestión del Proceso.	Subdirector General	Actas de Autoevaluación	Ministerio de Hacienda
Entes de control Gobierno Nacional	Informes de Auditorías Normatividad vigente Oficios de Reciprocas Índices y mediciones Extractos bancarios Ordenanzas				Reporte de Salidas No Conformes Evaluación de eficacia de las acciones correctivas y de mejora. Medición y análisis de indicadores	Contaduría General de la Nación Gobernación del Meta Asamblea Departamental
Interno		A	Gestionar el mejoramiento continuo del Proceso	Subdirector General	Políticas ajustadas	Todos los procesos
Proceso Direccionamiento estratégico.	Informe de auditorías Seguimiento de acciones o planes de mejoramiento. Salida no conforme				Mapa de Riesgos Actualizado	Entes de Control
Proceso Sistema Integrado de Gestión.	Resultados de indicadores.				Acciones Correctivas Acciones de Mejora Planes de mejoramiento	Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia
Proceso Gestión de Control Interno.	Revisión por la dirección. Autodiagnósticos MIPG		Información documentada actualizada Reclasificación de cuentas	Despachos judiciales.		
Externo						
Entes de Control Gobierno Nacional	Informes Auditoría Normatividad Vigente y aplicable Índices y mediciones					



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Código: SIG-C-01-V2

Proceso Sistema Integrado de Gestión

Fecha de Vigencia:
14/07/2021

Requisitos Aplicables

Sistema Integrado de Gestión

NTC ISO 9001:2015

Legales

4.4 Gestión de la Calidad y sus procesos
 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades
 7.5.2. Creación y actualización
 7.5.3 control de la información documentada
 8.1 Planificación y control operacional
 8.2 Determinación de los requisitos para productos y requisitos
 8.2.2 Determinación de los requisitos relativos a los productos y servicios
 8.2.3 Verificación de los requisitos relativos a los productos y servicios
 8.2.1 Comunicación con el cliente
 8.5 Producción y prestación del servicio
 8.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio
 8.5.5 Actividades posteriores a la entrega
 8.5.2 Identificación y trazabilidad
 8.5.3 Propiedad de clientes o proveedores externos
 8.5.4 Preservación
 9.1.1 Generalidades
 9.1.3 Análisis y evaluación
 10.1 Generalidades
 10.3 Mejora continua
 10.2 No conformidad y Acción

Ver Matriz de Requisitos Legal

Procedimientos Relacionados

Indicadores Asociados

Riesgos Asociados

Recursos

Ver listado maestro de documentos y registros

Ver matriz de indicadores

Ver matriz de riesgos por proceso

Humanos


- Director
- Subdirector General
- Equipo de la subdirección (profesionales y técnicos) Contratistas

Tecnológicos

Equipos de cómputo con todos los accesorios y los Software Requeridos.

Físico

- Instalaciones Físicas

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Código: SIG-C-01-V2
	Proceso Sistema Integrado de Gestión	Fecha de Vigencia: 14/07/2021

			<ul style="list-style-type: none"> Medios de Comunicación Hablados Y Escritos Vehículos y Logística
		Ambiente de Trabajo	Implementación de las condiciones establecidas por salud ocupacional de seguridad industrial, iluminación, aireación, accesibilidad, ruido, espacio y las demás condiciones ergonómicas.

Control de Cambios		
Versión N°	Fecha	Descripción Modificaciones
1	22/12/2021	Primera versión del documento para el proceso Gestión Administrativa y Financiera

Aprobación		
Elaborado por:	Aprobado por:	Registrado SIG:
ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Sandra Raquel Colina Profesional Especializado CPS	Jennifer Lorena Suarez Bermúdez Líder de proceso	Rafael Andrés Melo Corredor Coordinador de Calidad