
	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02


PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	RESPONSABLE:	COORDINADOR PROCESO FINANCIERA Y CONTABLE DE LA RAP PACÍFICO
OBJETIVO:	Dar adecuado cumplimiento a los indicadores del proceso asegurando el buen manejo de los ingresos y gastos de la RAP Pacífico, administrando los recursos financieros a través del recaudo, ejecución, registro y control presupuestal, para así lograr un adecuado funcionamiento económico y financiero de la entidad.		
ALCANCE:	Inicia con un desarrollo pormenorizado de la planificación del proceso, desde el cuatrienio hasta la anualización de las inversiones, teniendo en cuenta su estrecha relación con el Plan Estratégico Regional PER y el Plan Estratégico Institucional PEI, pasando por la recepción, causación y realización de pagos de compromisos adquiridos por la RAP Pacífico, llevar los registros de ingresos, coordinando el seguimiento, control de la cartera. Finaliza con el análisis y realización de los estados de actividad financiera y económica y de la ejecución/gestión presupuestal de la entidad.		

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
--------------------	-----------------	-------------	--------------------	----------------	-----------------

	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02


<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de planeación estratégica de la entidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos • Políticas • Lineamientos PER • Lineamientos del PEI • Procedimiento para la preparación y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos anual de la RAP Pacífico 	P	ELABORAR LA PLANEACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Plurianual de inversiones • Plan Operativo Anual de Inversiones POAI • Acuerdo de presupuesto anual • Plan Anualizado de Caja PAC 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia • Coordinadores de procesos
--	---	----------	--	---	---

COPIA CONTROLADA


	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> • Procesos misionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de Presupuesto anual • Resolución de liquidación de presupuestos • Plan de Adquisición Anual (PAA) - Inversión y funcionamiento • Procedimiento de la gestión presupuestal para Solicitud de CDP y RP 	H	TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Expedición del CDP • Expedición del RP 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios internos
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos (estratégicos, misionales, apoyo y evaluación y seguimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> • Información reportada • Obligaciones causadas • Obligaciones tributarias • Resolución de adopción de políticas contables • Procedimiento de ciclo contable 	H	DESARROLLO DEL CICLO CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> • Estados contables de actividad financiera y económica • Ejecución presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> • Consejo directivo • Gerencia general • Usuarios internos: Todos los procesos (estratégicos, misionales, apoyo y evaluación y seguimiento)




	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02

PROVEEDORES	ENTRADAS	PH VA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
	<ul style="list-style-type: none"> Acta de resolución de liquidación de viáticos 				<ul style="list-style-type: none"> Actividad de Reporte a entes de control
<ul style="list-style-type: none"> Gerencia general Proceso Administrativo Proceso jurídico Proceso de comunicaciones Proceso de Planeación Proceso gestión de proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Autorización del ordenador del gasto Obligaciones causadas Procedimiento de órdenes de pago 	H	EJECUCIÓN DE PAGOS POR CONCEPTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA RAP PACÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> Extracto bancario Ejecución presupuestal del gasto. 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia general Contratistas Proveedores Estados contables de ejecución financiera y económica
<ul style="list-style-type: none"> Entidades financieras 	<ul style="list-style-type: none"> Extractos bancarios Información contable Información presupuestal 	H	ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Conciliaciones bancarias Ajuste a los registros financieros <i>Instructivo para realizar las</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo directivo Gerencia general Entes de control

	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02


PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
				<i>conciliaciones bancarias</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Entidades financieras Información del grupo de presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> Soporte de aportes de otras entidades. Extractos bancarios Acuerdo de presupuesto Acto administrativo de liquidación de recursos del balance 	H	REGISTRO DE INGRESOS	<ul style="list-style-type: none"> Ejecución presupuestal de ingresos Registros contables <i>Procedimiento de gestión presupuestal</i> 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo directivo Gerencia general Entes de control
<ul style="list-style-type: none"> Normatividad de los Organismos de control Otros entes del orden nacional, departamental y municipal 	<ul style="list-style-type: none"> Salida del desarrollo del ciclo contable y presupuestal. Requerimientos de información 	H	REPORTES A ENTES DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> Informe para los organismos de control y entes de diferentes órdenes 	<ul style="list-style-type: none"> Organismos de control
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de gestión financiera 	<ul style="list-style-type: none"> Políticas Lineamientos PER 	V A	REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Informes de seguimiento del proceso Planes de acción correctivos y de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos de la RAP Pacífico Entes de control



	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02

PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional Plan Anualizado de Caja Plan plurianual de inversiones Plan Operativo Anual de Inversiones Proyectos de acuerdo de presupuesto Informes de los organismos de control Ejecución presupuestal Estados de situación financiera y económica. 			<ul style="list-style-type: none"> Informes de seguimiento de planes, programas y proyectos Indicadores de gestión Mapas de riesgos actualizados 	


RECUROS		
Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros
<ul style="list-style-type: none"> Software básico (Microsoft Office) para la operación del proceso TNS (Software contable) Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> Contratistas de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, según la necesidad de la administración. 	<ul style="list-style-type: none"> Presupuesto para la operación del proceso

	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02

<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal. 		
---	--	--

NORMATIVIDAD Y/O REQUISITOS QUE APLICAN PARA EL PROCESO			
Requisitos MIPG	ISO 9001:2015	ISO 14001:2015	ISO 45001:2018
2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación	Aplicables Aún no adoptadas por la entidad	Aplicables Aún no adoptadas por la entidad	Aplicables Aún no adoptadas por la entidad
3ª dimensión: Gestión con valores para resultados			
Requisitos del cliente		Requisitos legales y reglamentarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Pertinente • Viable • Oportuno • Claro • Legal • Idóneo 	<ul style="list-style-type: none"> • Completo • Útil • Cumple requisitos <p>Ver identificación de grupos de valor (clientes y partes interesadas) y sus necesidades</p>		



	PROCESO PLANEACIÓN (P2)	CODIGO: FOR – P2 - 96	PÁGINA DE
	FORMATO: CARACTERIZACIÓN		VERSIÓN: 02

PUNTOS DE CONTROL	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> • Auditorías Internas Integradas • Autoevaluación del Proceso • Entes de control externo. 	<p>Todas las operaciones financieras y contables estarán enmarcadas bajo los principios y valores insitucionales, con una administración eficiente de sus recursos y la racionalización del gasto público, bajo criterios de transparencia, equidad y sostenibilidad, generando información necesaria para la gestión y la toma de decisiones que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca y Nariño, mediante una mejor y más eficaz inversión pública.</p>	<p><i>Mapa de Riesgos del Proceso en elaboración</i></p>

DOCUMENTOS		REGISTROS	
<p>CARACTERIZACIÓN</p> <p>Caracterización del proceso de gestión financiera</p> <p>MANUALES</p> <p>Manual de presupuesto (estatuto de presupuesto)</p> <p>Manual de caja menor</p> <p>Manual contable y financiero</p> <p>Reglamentación de los aportes de asociados.</p>	<p>PROCEDIMIENTOS</p> <p>Procedimiento de la gestión presupuestal para Solicitud de CDP y RP</p> <p>Procedimiento para la preparación y aprobación del presupuesto de ingresos y gastos anual de la RAP Pacífico.</p> <p>Procedimiento para realización de pagos</p>	<p>INSTRUCTIVOS</p> <p>Instructivo para el trámite de cuentas de cobro de la RAP Pacífico.</p> <p>Instructivo para la radicación de documentos soporte para pago.</p> <p>Instructivo para el tratamiento de subvenciones y donaciones</p>	<p>FORMATOS</p> <p>Formato para autorización de pagos a contratistas.</p> <p>Formato de solicitud de CDP</p> <p>Formato de solicitud de RP</p> <p>Formato de informe de actividades</p> <p>Formato de informe de supervisión</p> <p>Formato de afiliación a entes de seguridad social</p> <p>Formato de documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar.</p> <p>Formato de Documento equivalente a la factura</p> <p>Formato de Solicitud de desembolso de caja menor</p> <p>Formato de Hoja de control de caja menor</p> <p>Formato de programación de pago</p> <p>Formato de conciliación bancaria</p> <p>Formato de Plan Anualizado de Caja PAC</p>

REVISADO POR: LÍDER PROCESO PLANEACIÓN (P2)	APROBADO POR: LÍDER PROCESO PLANEACIÓN (P2)	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN: 4/06/2024
--	--	---

COPIA CONTROLADA