

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS TESORERÍA</b>	Código: CATS
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 05/03/18

<b>OBJETIVO</b>	Realizar de forma oportuna el registro de los ingresos y el pago de obligaciones en la Contraloría Departamental de Bolívar con la información suministrada por las entidades bancarias y demás dependencias de la Contraloría, para coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
<b>RESPONSABLE</b>	Jefe de oficina financiera - Tesorero
<b>ALCANCE</b>	Inicia con el Presupuesto definitivo de la vigencia y el Plan anual mensualizado de caja y termina con el registro de los ingresos y pagos de las obligaciones.


PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<b>PLANEAR</b>				
Direccionamiento estratégico  Proceso Presupuesto  Proceso Tesorería	Planeación estratégica, lineamientos de la alta dirección  Lineamientos del proceso Tesorería	Establecer los lineamientos para la planeación estratégica del proceso y la administración del riesgo institucional y de corrupción.  Analizar las necesidades de recursos físicos, humanos y tecnológicos.  Realiza el análisis de flujo de caja	Lineamientos estratégicos y de administración del riesgo del proceso  Necesidades de recursos del proceso	Alta Dirección  Órganos de Control  Contaduría general de la nación
<b>HACER</b>				
Direccionamiento estratégico  Proceso Tesorería  Contratistas  Funcionarios	Plan estratégico  Planeación estratégica, lineamientos de la alta dirección y del proceso de tesorería	Elaborar el Plan de Acción  Aplicar las acciones asociadas a los riesgos institucionales y de corrupción  Elaborar el Plan Anual mensualizado de Caja  Recepcionar las cuentas de cobro	Plan de acción  Mapas de riesgos institucional y de corrupción  Plan Anual de Caja	Alta Dirección  Órganos de Control  Proveedores

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS TESORERÍA</b>	Código: CATS
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 05/03/18

<b>Proveedores</b>  <b>Entidades descentralizadas obligadas a cuotas de fiscalización</b>	Lineamientos estratégicos y de administración del riesgo del proceso  Necesidades de recursos del proceso  Cuentas de cobro  Nómina  Obligaciones de la entidad  Facturas Extractos bancarios  Cuotas de fiscalización	Gestionar los pagos de cuotas de fiscalización  Verificación de la información financiera en el software  Tramitar los pagos de cuentas  Efectuar los pagos  Verificar los pagos de estampillas, contribuciones y tasas  Emitir comprobantes de pago e ingresos  Conciliar el libro auxiliar de bancos con el extracto bancario  Elaboración de la conciliación bancaria	Cobros de Cuotas de fiscalización  Comprobantes de ingreso  Comprobantes de egresos  Cheques girados  Transferencias  Conciliaciones bancarias	Gobernación del Departamento de Bolívar  Sujetos vigilados por la contraloría  Comunidad  Auditoría General de la República  Contaduría general de la nación
<b>VERIFICAR</b>				
<b>Proceso Tesorería</b>	Plan de acción  Mapas de riesgos institucional y de corrupción  Informes de auditorías internas y externas  Plan Anual de Caja  Comprobantes de ingreso	Efectuar seguimiento al Plan de Acción.  Realizar seguimiento a las operaciones de tesorería realizadas  Hacer seguimiento a la ejecución mensual de ingresos y de gastos.  Hacer seguimiento al pago de las cuotas de fiscalización.	Planes de Mejoramiento  Seguimiento a los planes de acción  Seguimiento a los mapas de riesgos  Seguimiento a la gestión de tesorería	Alta Dirección  Órganos de Control  Proveedores  Comunidad  Auditoría General de la República

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS TESORERÍA</b>	Código: CATS
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 05/03/18

	Comprobantes de egresos Conciliaciones bancarias	Verificar que se realicen los pagos oportunos de impuestos, estampillas, contribuciones, parafiscales, seguridad social, servicios públicos, nómina, conceptos asociados a la nómina, viáticos, transportes.  Elaborar informes de tesorería  Monitorear los indicadores del proceso  Hacer seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción.		
<b>ACTUAR</b>				
Proceso Tesorería	Informes de seguimiento al Plan de Acción  Informes de auditorías internas y externas  Informes de seguimiento a los riesgos institucional y de corrupción  Planes de mejoramiento	Detectar oportunidades de mejoramiento institucional.  Implementar correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora según los resultados obtenidos en la verificación.  Recomendar mejoras sobre el desempeño de los procesos.  Re direccionar la gestión según resultados y verificación	Acciones de Mejoramiento  Acciones Correctivas y preventivas	Alta Dirección  Órganos de Control  Proveedores  Comunidad  Auditoría General de la República
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>		
PRTS-01 Órdenes de pago por todo concepto PRTS-02 Recibos de ingresos PRTS-03 Cobros de cuotas de auditaje PRTS-04 Traslados bancarios		Seguimiento a indicadores y metas del Proceso, planes, proyectos y programas.  Análisis de Información de Entrada en la revisión por la dirección (Comportamiento de indicadores, hallazgos de auditorías internas, estado de las acciones correctivas, acciones preventivas, planes de mejoramiento, entre otros).		

	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS TESORERÍA</b>	Código: CATS
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 05/03/18

PRTS-05 Apertura y cancelación de cuentas PRTS-06 Control de ingreso y egresos PRTS-07 Programa anual mensualizado de caja PRTS-08 Modificación al PAC PRTS-09 Liquidación y pago de la retención en la fuente PRTS-10 Conciliaciones bancarias	Resultados de Auditoria Interna y de autoevaluación del sistema de control interno.  Informes de la Auditoría General de la República.
<b>FORMATOS</b>	<b>INDICADORES</b>
NA	Gestión de recaudo Elaboración del PAC Certificaciones Informes
<b>NORMATIVIDAD Y REQUISITOS</b>	Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 42 de 1993, Ley 1474 de 2011, Estatuto Tributario, Decreto 694 de 1989, Decreto 1068 de 2015, Ley 863 de 2003, Decreto 4660 de 2007, Ley 1314 de 2009, Decreto 2649 de 1993, Decreto 1851 de 2013, Ley 617 de 2000, Ley 716 de 2001, Decreto 11 de 1996.
<b>DOCUMENTOS SOPORTES</b>	Presupuesto Procedimientos del proceso de tesorería

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del cambio
1.0	05/03/18	Creación del documento