

MODELO OPERATIVO			
Proceso: Gestión Financiera y Contable Subproceso: Gestión Contable			
Código	Versión	Emisión	Página
401.03.03.03.D.01	xxx	xxxxxxx	1 de 3
OBJETIVO: Registrar, clasificar e interpretar los hechos económicos, sociales, ambientales y financieros con el fin de revelar a través de estados contables e informes la naturaleza y características de sus movimientos o flujos resultantes de cambios en sus obligaciones o derechos que tiene y administra la institución en un tiempo determinado.			

ENTRADA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS		SALIDA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS
		INFORMACIÓN CONTABLE		
		Planear 1. Planear elaboración de informes para entes de control y gubernamentales	Hacer 1. Codificar la información contable 2. Registrar la información contable dónde??? 3. Realizar conciliaciones bancarias 4. Solicitar devolución del IVA 5. Elaborar y presentar estados financieros 6. Elaborar y rendir informes contables a entes gubernamentales y de control 7. Recibir hojas de vida de estudiantes a graduarse para verificar su situación financiera Elaborar y presentar declaraciones (retefuente, ingresos y patrimonio, información medios magnéticos)	

			<ul style="list-style-type: none"> 8. Recepcionar documentación de ICETEX 9. Elaborar, registrar contablemente la nómina. 10. 11. Elaboración de notas contables para ajustes. 11. 12. Contribuir a la aplicación de la política, objetivos, metas y programas del SGA 12. 13. promover entre el equipo de trabajo la aplicación de buenas prácticas ambientales 13. 14. Reportar la información ambiental necesaria para mantener actualizada la Matriz de Aspectos Ambientales 14. 15. Identificar y controlar los riesgos identificados para el proceso 		
		<p>Actuar</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). 	<p>Verificar</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Verificar los documentos soporte de órdenes de pago 2. 2. Verificar que la codificación contable sea acorde con el plan general de contabilidad pública 3. 3. Verificar que los descuentos de las causaciones contables u órdenes de pago estén acorde con la norma 4. 4. Verificar el saldo de los extractos bancarios con los libros auxiliares de contabilidad 5. 5. Verificación de documentos soporte para devolución de IVA 6. 6. Verificar información para la presentación de los estados financieros 7. 7. Verificar información para presentar declaraciones 8. 8. Verificar documentos del alumno Vs documentos solicitados por el ICETEX 9. 9. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales (autoevaluación). 		

		1.	1.		
		1.	Verificar 1.		
		1.			
		1.	1.		
		Planear 1.			
		Actuar 1.	1.		
		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
		Planear 1. Identificar los riesgos para el proceso.	Hacer 1. Actualizar el aplicativo de riesgos. 2. Aplicar los controles establecidos a los riesgos del proceso.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos para los riesgos del proceso.		
		INDICADORES DE GESTIÓN			
		Planear 1. Determinar los indicadores para evaluar las metas establecidas del proceso.	Hacer 1. Realizar la medición de los indicadores, según la periodicidad establecida. 2. Reportar los indicadores al proceso de Planeación.		

		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Realizar el seguimiento y análisis a los resultados de los indicadores del proceso.		
3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados ISO 9001	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI)		Documentación actualizada en plataforma SGI Acciones y planes de mejora en Aplicativo SGI	GI: Todos los procesos
		Planear 1. Identificar las necesidades de actualización de documentación del proceso. 2. Identificar los planes y acciones de mejoramiento para el proceso, desde las distintas fuentes establecidas.	Hacer 1. Realizar actualización de los documentos del proceso, según necesidades identificadas desde las distintas fuentes. 2. Socializar con los procesos interesados las actualizaciones realizadas. 3. Dar cumplimiento a los criterios de calidad establecidos para el proceso. 4. Documentar en aplicativo de acciones del SGI las acciones y planes de mejoramiento para el proceso.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar que se utilice la información y documentación del proceso actualizada y publicada en la plataforma del SGI. 2. Verificar el cumplimiento de los criterios de calidad establecidos para el proceso. 3. Realizar seguimiento a las acciones documentadas en el aplicativo de acciones del SGI.		
3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos públicos	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales. Acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora	GI: Direccionamiento Estratégico, Planeación y Mejora Entes de control
		Planear 1. Definir las actividades que den cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental establecidos para el proceso.	Hacer 1. Contribuir a la aplicación de la política, objetivos, metas y programas del SGA 2. Promover entre el equipo de trabajo la aplicación de buenas prácticas ambientales 3. Reportar la información ambiental necesaria para mantener actualizada la Matriz de Aspectos Ambientales.		
		Actuar	Verificar		

		1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	1. Verificar que la matriz de Impactos Ambientales se encuentre actualizada según los requisitos que le apliquen al proceso. 2. Verificar que se cumpla dentro del equipo de trabajo el cumplimiento del SGA.		
3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados Política de seguridad digital Política de Gobierno Digital ISO 27000	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Reporte de incidentes Seguimiento Riesgos SGSI Reporte antecedentes de personal Activos de información	GI: Gestión de Recursos Tecnológicos
		Planear 1. Definir las actividades que den cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión de la Información establecidos para el proceso.	Hacer 1. Contribuir al cumplimiento de la política, objetivos, metas y programas del SGSI 2. Reportar incidentes relacionados con el SGSI 3. Cumplir con lo estipulado en el plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información.		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Realizar seguimiento al cumplimiento de los controles establecidos para los riesgos de seguridad de la información del proceso.		
RECURSOS ASOCIADOS			REQUISITOS		
RESPONSABLE	PARTICIPANTES	INFRAESTRUCTURA: AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS			
		Materiales: Elementos de papelería e insumos de trabajo (papel ecológico, impresiones doble cara).	MECI -Séptima dimensión MIPG: Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo. MIPG 2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.		

Profesional Universitario Contabilidad Rol: Líder de proceso Línea de defensa MIPG: Primera Línea	Técnico Administrativo Contabilidad	Tecnológicos: Computador, software financiero, teléfono, red interna (bajo consumo de energía, luminarias led, reductoras de calor, reducción residuos impresoras, reducción uso CDs por medio de Own Cloud, VPS).	NTC ISO 9001: 4.4.1, 7.1.1, 7.5, 9.1, 10
		Financieros: Rubros de capacitación.	NTC ISO 14001. 2015: 5.2, 5.3, 6.1.2, 7.1, 7.5.2, 7.5.3, 10.2, 10.3
		Locativos: Área de Archivo, Puestos de oficina con condiciones de iluminación, ergonomía, espacios adecuados, ordenados y limpios para el desarrollo de las funciones. Servicios: Agua, energía eléctrica, recolección de residuos, fumigación, servicio de aseo.	Legales: Ver Normograma 100.01.01.01.D.08 NTC 5555, 5580: Requisitos Programas de Formación para el Trabajo en el Área de Idiomas.
			ISO 27001. 5, 6.1, 7.3, 7.4, 8.3, 10

PARÁMETROS DE MEDICIÓN

Tipo de Indicador	Título	Fórmula	Frecuencia	Meta	Responsable	Fuente del Indicador
-------------------	--------	---------	------------	------	-------------	----------------------

Ver Indicadores Operativos y de Autoevaluación (CNA) en Cuadro de Mandos Planeación y Mejora (link <http://190.5.199.19/sgi/subproceso/categorias/15>)

PARÁMETROS DE CONTROL

Ver Mapa de Riesgos institucional (link <https://siag.unimayor.edu.co/SiagRiesgos/login.aspx>)

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO
2	29/10/2010	Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo.
3	25/01/2011	Se efectúa ajustes en el ciclo PHVA y en los indicadores del proceso.
4	17/06/2011	Inclusión de indicadores y ajuste en los parámetros de control del proceso.

5	22/08/2012	Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo. Además se realiza inclusión de indicadores estratégicos y mejora de la presentación del formato de caracterización del proceso. Aprobado por Equipo Directivo 22 de agosto de 2012
6	06/11/2013	Se adiciona en el Hacer la actividad de recibir documentos para la realización de las órdenes de pago y se quita la actividad de realizar conciliaciones porque con el Sistema Integrado de Información Financiera estas conciliaciones ya no son necesarias, igualmente se quita la actividad de verificar las conciliaciones.
7	13/08/2015	Se efectúa modificación a indicadores según PDI 2015-2018; se modifica MECI 2005 a MECI 2014; se modifica nombre de Secretario General y Rector.
8	18/10/2016	Se incluyen indicadores PDI 2016-2020. Se modifican los responsables de elaborar, revisar y aprobar.
9	15/05/2017	Se actualizan los indicadores operativos del proceso, según la batería del Ministerio de Educación. Se incluye el SSST como insumo. Se actualizan recursos.
10	30/04/2018	Se elimina requisito NTCGP1000; se incluye NTC ISO 9001: 2015, se incluye NTC 5555, 5580; se elimina indicadores operativos del proceso. Se remite a Cuadro de Mandos de Indicadores.
11	28/08/2018	Se actualizan actividades del ciclo PHVA, se actualiza Requisitos Asociados, Se incluyen Servicios en requisitos locativos, se incluye Normatividad aplicable según ISO 14001, se actualiza requisito MECI-Séptima Dimensión MIPG.
12	21/04/2020	Se incluye indicadores de Autoevaluación (CNA) y se direcciona a Cuadro de Mandos. Se direcciona a links respectivos de Mapa de riesgos y Planeación y mejora.
13	xxxxx	Se actualiza presentación modelo operativo en ciclo PHVA, se actualiza modelo articulado a los requisitos de MIPG, se actualiza en responsables la línea de defensa que corresponde según MIPG, se actualiza requisitos dimensiones MIPG. Se actualiza direccionamiento a Indicadores Autoevaluación (CNA) y mapa de riesgos institucional.
Elaborado Profesional Universitario Contabilidad		Revisado Secretario(a) General
		Aprobó Rector(a)

Grupo de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas y privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad. **ESTUDIANTES, EGRESADOS, ASPIRANTE**

Grupo de interés: Individuos u organismos específicos que tienen un interés específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales. **Entidades territoriales, MEN, entes de control, otras universidades, PROVEEDORES, entes certificadores, sector productivo, padres de familia, administrativos, docentes y contratistas.**