

MODELO OPERATIVO

Proceso: Gestión Financiera y Contable
Subproceso: Gestión de Tesorería

Código	Versión	Emisión	Página
1.2.4.D.03	13	29-02-2024	1 de 3

OBJETIVO: Cumplir con el pago de las obligaciones adquiridas con el fin de garantizar el funcionamiento de la institución, y asegurar la colocación del recurso financiero disponible en inversiones seguras y rentables de corto plazo.

ENTRADA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS			SALIDA	GRUPO DE VALOR O INTERÉS
Extractos bancarios Títulos valores Notas débito y crédito Libranzas Recibo cancelado de liquidación de matrícula	Entidades Bancarias Consejo Directivo Gestión y Desarrollo del Talento Humano	PAC		Recibos de caja Transferencias Electrónicas y/o Cheques Certificados de ingresos y retenciones	Comunidad institucional Fondos de pensiones EPS Parafiscales
		Planear 1. Planear pagos según PAC 2. Determinar saldo diario de bancos y proyectar pagos con el fin de hacer inversiones de liquidez.	Hacer 1. Realizar pago a proveedores, contratistas e impuestos. 2. Realizar pago de nóminas, aportes parafiscales y otros descuentos de nómina. 3. Recibir documentos de entidades bancarias para el registro en el software contable. 4. Recibir las órdenes de pago de contabilidad para elaborar comprobantes de egreso. 5. Recibir los oficios de juzgados, entidades bancarias y realizar reporte a nómina. 6. Realizar conciliaciones		

Certificaciones de cuentas Novedades de nómina Acuerdo Programa anual mensualizado de caja (PAC)			7. Identificar y controlar los riesgos identificados para el proceso.	Certificados de pago de seguridad social Certificados de retenciones	Comunidad Institucional Proveedores		
		Actuar 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso).	Verificar 1. Verificar que el dinero recaudado en caja sea consignado en bancos. 2. Verificar que los pagos se efectúen oportunamente. 3. Verificar que los órdenes para realizar pagos tengan la documentación requerida. 4. Verificar que la sumatoria de los recibos de caja coincidan con el dinero recaudado. 5. Verificar el desarrollo y cumplimiento de acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales (autoevaluación).				
Guía para la Administración del Riesgo	Departamento Administrativo de la Administración Pública	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			Mapa de Riesgos actualizado	Todos los procesos	
		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.				
Plan de Desarrollo Institucional Plan Operativo Anual aprobado	Direccionamiento estratégico	INDICADORES DE GESTIÓN			Seguimiento Plan Operativo Anual	Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación	
		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	DAFP	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD SAIC		Documentación actualizada en plataforma Campus SAIC	GI: Todos los procesos
		Planear <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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. 		
3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales.	GI: Direccionamiento Estratégico, Planeación y Mejora
		Actuar <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). 	Verificar <ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Identificar y controlar los riesgos identificados para el proceso. 		
3ra dimensión MIPG Gestión de Valores para Resultados	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		Planes de Mejoramiento	Entes de control
		Planear <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las actividades que den cumplimiento a los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental establecidos para el proceso. 	Hacer <ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Facilitar los recursos económicos aprobados para el desarrollo del SGA. 		
Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos públicos	DAFP	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		Planes de Mejoramiento	Entes de control
		Actuar <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer e implementar planes de mejoramiento (Acciones Correctivas, Preventivas y Oportunidades de Mejora del Proceso). 	Verificar <ol style="list-style-type: none"> 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. 4. Suministrar los recursos económicos asignados para la gestión del SGSI.			
		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						
RESPONSABLE	PARTICIPANTES	INFRAESTRUCTURA: AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS			REQUISITOS	
Profesional Universitario Tesorería Rol: Líder de proceso	Profesional universitario Presupuesto Técnico administrativo Contabilidad	Materiales: Papelería con logotipo de la Institución, soportes magnéticos y ópticos, elementos de oficina (papel ecológico, impresiones doble cara, política cero papel).			MECI -Séptima dimensión MIPG: Administración del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo. MIPG 2º. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	
		Tecnológicos: Computador, software, teléfono, red interna (Bajo consumo de energía, luminarias led, reductoras de calor, reducción residuos impresoras, reducción uso CDs por medio del Own Cloud, VPS).				
		Financieros: Recursos para el funcionamiento.				

Línea de defensa MIPG: Primera Línea		<p>Locativos: Área de trabajo y atención al usuario, con condiciones de iluminación, ergonomía, espacios adecuados, ordenados y limpios para el desarrollo de las funciones.</p> <p>Servicios: Agua, energía eléctrica, recolección de residuos, fumigación, servicio de aseo.</p>	<p>Legales: Ver Normograma 1.01.28.80.D.05</p>
PARÁMETROS DE MEDICIÓN			
Ver Indicadores https://campus2.unimayor.edu.co/CampusPlaneacion/			
PARÁMETROS DE CONTROL			
Ver Mapa de Riesgos institucional https://campus2.unimayor.edu.co/CampusPlaneacion/			
CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	CAMBIO REALIZADO	
2	16/03/2011	Se efectúa modificación del ciclo PHVA y de igual forma de las entradas y salidas del mismo.	
3	17/06/2011	Se efectúan ajustes en el ciclo PHVA, en los indicadores del proceso y ajuste en los parámetros de control del proceso.	
4	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	29/04/2014	Se efectúa modificación a la meta del indicador de Oportunidad en el pago. Queda en 90%.	
7	14/08/2015	Se efectúa modificación de MECI 2005 a MECI 2014; se modifica nombre de rector y técnico administrativo Tesorería.	
8	18/10/2016	Se efectúa modificación nombres de quien elabora, revisa y aprueba.	
9	15/05/2017	Se modifican los indicadores operativos según batería del Ministerio de Educación. Actualización Recursos. Inclusión Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	

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 actualiza 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	29/02/2024	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. Se actualiza código según TRD aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos.
<p style="text-align: center;">Elaborado Profesional Universitario Tesorería</p>		<p style="text-align: center;">Revisado Secretario(a) General</p>
		<p style="text-align: center;">Aprobó Rector(a)</p>

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.**