



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO: PTES303

PROCESO: TESORERIA

Fecha elaboración
20/01/2010

Fecha modificación
30/10/2022

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Versión: 7.0

Página 1 de 4

PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1.0	Enero 20 de 2010	Elaboración y Aprobación del Proceso
....
....
7.0	Octubre 30 de 2022	Revisión y actualización de procesos y procedimientos



AUTORIZACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: AYDA SORI SANDOVAL HERNANDEZ	Nombre: ANA MERCEDES CHINOME SANABRIA	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL
Cargo: Tesorera	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo: Director





	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PTES303	
	PROCESO: TESORERIA	Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/10/2022
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Versión: 7.0	Página 2 de 4

RESPONSABLE	TESORERA
OBJETIVO	Recaudar y custodiar los recursos que ingresan a la caja por los diferentes servicios que se prestan y los pagos de obligaciones contraídas.
ALCANCE	Inicia con el ingreso de los recursos a la caja y termina con el pago de las obligaciones contraídas.
BASE LEGAL	Ley 21 de 1982, Ley 789 de 2002, Decreto 2649 de 1993, Estatuto Tributario, Código de comercio, Código Civil, Decreto 341 de 1988, Código sustantivo de Trabajo, Reglamento Interno de trabajo, manuales de Funciones, Procesos y Procedimientos (Ver normograma).
REGISTROS	Comprobante de Ingresos o Recibo de Caja Comprobante de Egresos Soportes Pagos Registros del Sistema
REQUISITOS NTC -ISO 9001:2015	REQUISITOS GENERALES: 4.1- 4.2 – 5.1 REQUISITOS ESPECIFICOS: 6 - 7.1 – 7.2 – 9.1 – 10.1




PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Empresas afiliadas Bancos Entidades de vigilancia y control	Funcionarios caja	Presupuesto de ingresos Normatividad vigente	PLANEAR Proyección de pagos de las obligaciones contraídas por la Caja	Programación de pagos	Proveedores Entidades de vigilancia y control	Funcionarios caja

VIGILADO SuperSubsidio





	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: PTES303	
	PROCESO: TESORERIA		Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/10/2022
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		Versión: 7.0	Página 3 de 4

PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Contratistas y proveedores Empresas afiliadas Personas que solicitan servicios	Funcionarios caja	Programación de pagos Reportes de ingresos	HACER Realizar transferencias por concepto de pago de nómina a funcionarios de planta y contratistas de la Caja o giro de cheques proveedores. Realiza apropiaciones Realizar recaudo de efectivo por concepto de servicios.	Comprobantes de egreso. Recibos de caja y consignación	Contratistas y proveedores Empresas Afiliadas Personas que solicitan servicios	Funcionarios caja
Entes de vigilancia y control	Funcionarios caja	Comprobantes de egreso. Recibos de caja y consignación	VERIFICAR Verificar reportes Vs soportes	Pre-conciliaciones Informes	Entes de vigilancia y control	Funcionarios caja
Entes de vigilancia y control	Funcionarios caja	Informes Resultados de auditorias	ACTUAR Ajuste y mantenimiento del proceso y procedimientos	Aplicación de autocontrol y mejora continua.	Entes de vigilancia y control	Funcionarios caja


PROCEDIMIENTOS CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES INHERENTES	
APERTURA Y CANCELACION DE CUENTAS BANCARIAS	PTES303-PR001
PAGO DE PROVEEDORES, APROPIACIONES DE LEY, ANTICIPOS Y VIATICOS	PTES303-PR002
RECAUDOS Y MANEJO DE CAJA	PTES303-PR004



CO09/2884



VIGILADO SuperSubsidio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PTES303	
	PROCESO: TESORERIA	Fecha elaboración 20/01/2010	Fecha modificación 30/10/2022
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	Versión: 7.0	Página 4 de 4

OBJETIVOS DE LA CALIDAD:

- Atender de forma ágil y amable a las partes interesadas en todos los servicios que se ofertan.
- Administrar adecuadamente los recursos de la Caja de compensación utilizados para satisfacer las necesidades de la empresa y partes interesadas.

EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS. (Ver matriz de relación de procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad).

- Cumplimiento de las obligaciones contraídas con el lleno de los requisitos, para el pago oportuno.

SEGUIMIENTO Y/O MEDICION:

- Programación de pagos
- Reporte de ingresos
- Matriz de riesgo

OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS:

Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad



CO09/2884

RECURSOS:

Humanos	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de información
Funcionarios de planta y contratistas	Infraestructura y puestos de trabajo	Presupuesto de la entidad	Hardware Software	Intranet, página web, correo electrónico



VIGILADO SuperSubsidio

