

<b>Teleantioquia</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO – GESTIÓN DE TESORERÍA</b>	<b>Código:</b> CA-101009
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 15/09/2022
		<b>Página</b> 1 de 3

<b>CÓDIGO :</b>	30	<b>NOMBRE:</b>	GESTIÓN DE TESORERÍA
<b>PROCESO :</b>	80		GESTIÓN FINANCIERA
<b>LÍDER :</b>	Profesional Financiero(a) – Tesorero(a)		
<b>OBJETIVO :</b>	Administrar eficientemente los recursos financieros, asegurando el recaudo de los productos y servicios facturados y el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la entidad, permitiendo el cumplimiento de los objetivos institucionales.		
<b>ALCANCE :</b>	Inicia con las proyecciones de recaudo y pagos y finaliza con la verificación y correcta aplicación de pagos y recaudo.		

SECUENCIA E INTERACCIÓN					
ENTRADAS		CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMO			PRODUCTO	CLIENTE
SP Estrategia	Plan estratégico institucional	P	Consolidación de necesidades generales y definición de políticas y lineamientos para la gestión de tesorería	Lineamientos y procedimientos para la gestión de tesorería	Todos los procesos
SP Planeación financiera	Presupuesto aprobado				
SP Gestión contractual	Plan anual de adquisiciones (PAA)				
SP Gestión de tesorería	Planes de mejora a la Gestión de tesorería			Proyección de recaudo y pagos	SP Gestión de tesorería
SP Accionar jurídico	Normograma Institucional vigente				
SP Aseguramiento de la información financiera	Comprobantes de Causación contable	H	Programar y realizar pagos a proveedores, acreedores, empleados o contratistas	Relación de causaciones recibidas	SP Gestión de tesorería
	Documentos de cobro			Comprobantes de Egreso	SP Planeación financiera
SP Gestión de tesorería	Relación de causaciones recibidas				SP Gestión de tesorería
	Proyección de recaudo y pagos				SP Gestión documental
	Boletín de tesorería				SP Gestión contractual
	Lineamientos y procedimientos para la gestión de tesorería			Proveedores, acreedores, empleados o contratistas	
SP Planeación financiera	Órdenes de pago presupuestal			Documentos de cobro	SP Gestión documental
			SP Gestión contractual		
Entidades financieras	Extractos y registros de movimientos bancarios y financieros	H	Administrar recursos financieros y excedentes de liquidez, gestionar las relaciones con entidades financieras	Soportes de los movimientos bancarios	Todos los procesos
	Cotizaciones para inversión de excedentes de liquidez			Certificaciones de cuentas bancarias	
					Inversiones
				Comprobantes de ingreso	SP Planeación financiera
SP Gestión de tesorería		Informes de rentabilidad	SP Gestión de tesorería		
			SP Aseguramiento de la información financiera		

SECUENCIA E INTERACCIÓN							
ENTRADAS		CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS			
PROVEEDOR	INSUMO			PRODUCTO	CLIENTE		
	Lineamientos y procedimientos para la gestión de tesorería			Informe de cierre de tesorería			
SP Aseguramiento de la información financiera	Registro de movimientos de cuentas contables bancarias			Boletín de tesorería	SP Gestión de tesorería		
P Gestión comercial	Solicitudes de facturación	H	Generar facturas de venta o cuentas de cobro	Informe mensual de facturación	SP Gestión de tesorería		
SP Gestión de planificación y negociación				Facturas de venta o cuentas de cobro		SP Aseguramiento de la información financiera	
SP Administración de bienes y servicios generales					Clientes		
SP Mediateca					DIAN		
SP Emisión	Lineamientos y procedimientos para la gestión de tesorería			Solicitudes de consecutivo para facturar	SP Emisión		
SP Gestión de tesorería	Lineamientos y procedimientos para la gestión de tesorería	H	Gestión del cobro	Certificados de paz y salvo	Clientes		
	Informe mensual de facturación			Informes de cartera y gestión de cobro	Todos los procesos		
Facturas de venta o cuentas de cobro	Comercializadoras						
P Gestión comercial	Solicitudes de estudio de Crédito			Circulares de saldos	Clientes		
Clientes	Solicitudes de paz y salvo en cartera			Circulares M1 y M2	Comercializadoras		
Todos los procesos	Solicitudes de informes de cartera y gestión del cobro			Estudio de crédito	P Gestión comercial		
Comercializadoras				Comprobantes de cruce	SP Aseguramiento de la información financiera		
Clientes				Solicitudes para trámite de cobro coactivo	SP Accionar jurídico		
SP Accionar jurídico	Reportes de actuaciones y resultados del cobro coactivo						
SP Gestión de tesorería	Lineamientos y procedimientos para la gestión de tesorería			V-A	Evaluación y seguimiento a la gestión de la tesorería	Planes de mejora a la Gestión de tesorería	SP Gestión de tesorería
	Comprobantes de ingreso	Autoridades y entes de control					
	Comprobantes de Egreso						
	Soportes de los movimientos bancarios	P Evaluación y seguimiento					
	Facturas de venta o cuentas de cobro						
Informes de cartera y gestión de cobro							
P Evaluación y seguimiento	Informes de auditoría interna						
Autoridades y entes de control	Informes de auditoría externa						

<b>Teleantioquia</b>	<b>CARACTERIZACIÓN DE SUBPROCESO – GESTIÓN DE TESORERÍA</b>	<b>Código:</b> CA-101009
		<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha:</b> 15/09/2022
		<b>Página</b> 3 de 3

REQUISITOS APLICABLES		
NORMA	REQUISITO	I/E

INDICADORES DE GESTIÓN	
TIPO	NOMBRE

<b>DETALLES INDICADORES DE GESTIÓN :</b>	Ver fichas técnicas para indicadores de gestión.
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS :</b>	Ver listado maestro de documentos internos y externos.
<b>RIESGOS :</b>	Ver mapas de riesgos.

Elaborado	Revisado	Aprobado
<b>Nombre:</b> Cristian Quintero Cardona	<b>Nombre:</b> Ronny Yamil Rueda Moreno	<b>Nombre:</b> Román Fernando Gómez Marín
<b>Cargo:</b> Contador	<b>Cargo:</b> Apoyo Planeación	<b>Cargo:</b> Líder de Planeación
<b>Fecha:</b> 27/09/2021	<b>Fecha:</b> 01/04/2022	<b>Fecha:</b> 15/09/2022