

## Contenido

<b>OBJETIVO</b>	<p>Garantizar al ICETEX el registro oportuno, confiable y razonable de las operaciones realizadas en cada una de las dependencias, dentro del sistema de información contable, propendiendo por la estricta aplicación de la normatividad contable y tributaria, inherente a su naturaleza como entidad financiera de carácter especial y a través de la generación de informes claros, pertinentes, confiables (estados financieros generales, de propósito especial e informes particulares) útil para la toma de decisiones de la entidad. Igualmente, garantiza la atención oportuna de los requerimientos de los entes de control y vigilancia, así como los solicitados por la administración de la entidad.</p> <p>Alineado con los objetivos estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.</li> </ul>
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la generación de los movimientos transaccionales desde las diferentes dependencias, y finaliza con la generación de estados financieros, la realización del cierre contable, y la generación y transmisión de la información requerida por las entidades de control y vigilancia.
<b>LIDER PROCESO</b>	Director de Contabilidad.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Dirección estratégica y gestión organizacional</li> <li>Proceso Administración de Cartera</li> <li>Proceso Permanencia</li> <li>Proceso Administración de Personal.</li> <li>DIAN</li> <li>Autoridades Tributarias Departamentales y Municipales.</li> <li>Proceso Gestión de inversiones</li> <li>Proceso Gestión de pagos y liquidez</li> <li>Proceso Liquidación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico</li> <li>Informe provisiones de cartera</li> <li>Reportes de información exógena</li> <li>Información Cierre de cartera</li> <li>Orden de pago</li> <li>Nómina Liquidada</li> <li>Orden de pago</li> <li>Estatuto Tributario y demás normas tributarias nacionales</li> <li>Acuerdos Departamentales y Municipales y demás normas tributarias territoriales</li> <li>Valoración portafolio</li> <li>Boletín de tesorería</li> <li>Solicitud de cancelación de las obligaciones del fondo en cartera.</li> </ul>	<p><b>PLANEAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar los recursos físicos, tecnológicos, financieros, de contratación y humanos que se requieran para el correcto funcionamiento del proceso.</li> <li>Define cronograma anual de actividades contables, de conformidad con las necesidades de información del proceso de Gestión Contable y Tributaria.</li> <li>Planea mecanismos de contingencia para la generación de los reportes requeridos por los entes de control y vigilancia, en caso de presentarse cambios en el método de transmisión de información.</li> <li>Define la generación de nuevos reportes que sean requeridos por los entes de control y vigilancia.</li> <li>Solicita información a los procesos involucrados para reporte de los estados financieros entes de control y vigilancia.</li> <li>Define cronograma anual para el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de impuestos e información exógena.</li> <li>Define la consecución de información, para la atención de solicitudes de carácter tributario a nivel nacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaraciones de impuestos e información tributaria nacional, departamental y municipal.</li> <li>Estados financieros y notas.</li> <li>Atención a requerimientos de las entidades de control y vigilancia y de la comunidad en general</li> <li>Confirmación de condonaciones contabilizadas</li> <li>Estado contable del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIAN.</li> <li>Gobernaciones</li> <li>Alcaldías Municipales</li> <li>Proceso Gestión Riesgo de Crédito</li> <li>Contaduría General de la Nación.</li> <li>Entidades de control del Estado.</li> <li>Comunidad en general.</li> <li>Comité de Auditoría.</li> <li>Comité Financiero y de Inversiones.</li> <li>Proceso Planeación financiera</li> <li>Entidades de Control y Vigilancia.</li> <li>Comunidad en general.</li> <li>Proceso de Pagos y Liquidez</li> </ul>

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
de fondos en administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud cancelación cuentas contables del fondo.</li> <li>Solicitud de ajustes de cartera y contabilidad.</li> <li>Actas de liquidación.</li> <li>Orden de pago para devolución de saldos a favor del constituyente</li> <li>Colocaciones de crédito (Valor periódico a desembolsar)</li> </ul>	<p>municipal, de conformidad con la norma.</p> <p><b>HACER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza análisis contable del disponible con sus contrapartidas.</li> <li>Realiza las conciliaciones bancarias.</li> <li>Realiza análisis contable del portafolio de inversiones Realiza análisis contable de propiedad, planta y equipo.</li> <li>Realiza análisis contable de otros activos.</li> <li>Realiza análisis contable de pasivos estimados y provisiones.</li> <li>Realiza análisis contable del balance de TAE.</li> <li>Realiza análisis contable de las cuentas de patrimonio.</li> <li>Realiza análisis contable de la liquidación de comisiones de los fondos administrados.</li> <li>Realiza análisis contable de cartera.</li> <li>Realiza análisis contable de cuentas por cobrar.</li> <li>Realiza análisis contable del gasto de nómina.</li> <li>Realiza análisis contable de causaciones y cuentas por pagar.</li> <li>Realiza análisis contable de ingresos anticipados.</li> <li>Realiza el cierre contable mensual y anual.</li> <li>Realiza revisión de los estados financieros identificando diferencias, solicita aclaración a los procesos involucrados y registra ajustes correspondientes.</li> <li>Genera estados financieros definitivos.</li> <li>Realiza presentación de estados financieros mensual y anual.</li> <li>Realiza las revelaciones de los estados financieros.</li> <li>Presenta los estados financieros al Comité Financiero y Junta Directiva para aprobación.</li> <li>Recibe información de los procesos involucrados para transmisión a la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>Realiza la generación y presentación de las declaraciones de impuestos ante entidades nacionales, departamentales, municipales y otros entes de control tributario.</li> <li>Genera y trasmite información exógena a entes tributarios.</li> </ul>	<p>Fondo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmación registros contables realizados en la gestión de Activos fijos</li> <li>Estudio previo de conveniencia y oportunidad</li> <li>Documentos requieren ser archivados.</li> <li>Información para comunicar externamente.</li> <li>Información para comunicar internamente</li> <li>Información para publicar en página web</li> <li>Requerimientos tecnológicos</li> <li>Acciones correctivas y preventivas.</li> <li>Cálculo de indicadores</li> <li>Avance planes de acción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Liquidación de fondos en administración</li> <li>Proceso de Administración de Activos Fijos</li> <li>Proceso precontractual</li> <li>Proceso Gestión de archivo</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Externa.</li> <li>Proceso Gestión de Comunicación Organizacional.</li> <li>Proceso Gestión Comercial y de Mercadeo.</li> <li>Proceso Gestión de servicios tecnológicos.</li> <li>Proceso Evaluación Independiente.</li> <li>Proceso Direccionamiento estratégico y gestión organizacional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Legalización y renovación para aprobación del desembolso.</li> <li>Superintendencia Financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995)</li> <li>Resolución 3600</li> <li>Definición del Sistema de Envío de Información Contable (SV-EIC-01)</li> <li>Demás normas que apliquen a las entidades oficiales especiales</li> <li>Archivo pasivo /TAE</li> <li>Orden de Pago</li> <li>Informes de redención de TAE</li> <li>Orden de pago</li> <li>Acuerdo de aprobación del presupuesto</li> <li>Resolución de desagregación del presupuesto aprobado</li> <li>Acuerdo de modificación del presupuesto aprobado</li> <li>Contrato o convenio, carta de aceptación, orden de compra o servicio suscrito y legalizado</li> <li>Régimen de Contabilidad Pública: Plan General de Contabilidad Pública, Manual de Procedimientos y Doctrina Contable Públicas</li> <li>Resoluciones de la Contaduría General de la Nación.</li> <li>Guía para la elaboración de los formularios CHIP categorías – CGN.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Administración de TAE.</li> <li>Proceso Gestión presupuestal.</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso contractual</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contaduría General de la Nación.</li> </ul>				

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Administración de activos fijos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases de bienes inmuebles.</li> <li>Informes contables de activos fijos.</li> <li>Actas de entrega por: Traslados interinstitucionales y donaciones.</li> <li>Bases de bienes muebles y enseres.</li> <li>Memorandos a contabilidad reportando primas a favor</li> <li>Memorandos a contabilidad reportando ingreso por reclamación</li> <li>Memorando a contabilidad reportando egreso por cubrimiento de siniestro</li> <li>Solicitudes de Información de las entidades de control y vigilancia, y de personas naturales o jurídicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genera y transmite la información contable y financiera requerida por la Superintendencia Financiera, cumpliendo con la normatividad vigente establecida por la entidad de control y vigilancia.</li> <li>Genera y transmite la información contable requerida por la Contaduría General de la Nación, cumpliendo con las normas de control y vigilancia establecidas por la entidad solicitante.</li> <li>Imprime los libros oficiales diario y mayor, en cumplimiento a la normatividad establecida.</li> <li>Archiva la documentación soporte de la transmisión de información a las entidades de control y vigilancia.</li> </ul> <p><b>VERIFICAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Efectúa análisis de razonabilidad de los estados financieros con base en la dinámica contable de cada uno de los procedimientos.</li> <li>Verifica entrega oportuna de la información por parte de las áreas de la entidad.</li> <li>Verificar el cumplimiento y oportunidad de presentación de las obligaciones tributarias.</li> <li>Verifica la aplicación de las políticas contables establecidas.</li> </ul> <p><b>ACTUAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atiende los requerimientos de las dependencias y entidades externas que lo soliciten.</li> <li>Lleva a cabo las acciones correctivas y de mejora establecidas.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades de control y vigilancia, y personas naturales o jurídicas.</li> </ul>				

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<b>HUMANOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vicepresidente Financiero.</li> <li>Director de Contabilidad.</li> <li>Coordinador de la Dirección de Contabilidad.</li> <li>Analistas Grado 02 de la Dirección de Contabilidad.</li> <li>Analistas Grado 03 de la Dirección de Contabilidad.</li> <li>Profesionales de la Dirección de Contabilidad</li> <li>Técnicos Administrativos de la Dirección de Contabilidad.</li> <li>Profesional Universitario del Grupo de Talento Humano.</li> <li>Analista de la Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Listado Maestro de registros</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable del disponible con sus contrapartidas</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Conciliación bancaria y depuraciones</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable del portafolio de inversiones</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de cartera</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de propiedad, planta y equipo</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de otros activos</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de balance de TAE</a></li> </ul>	<p><b>Indicador Operativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eficiencia en causación de OP persona natural</li> <li>Conciliación de Fondos en Administración</li> </ul>

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de Auditoría.</li> <li>Comité Financiero y de Inversiones.</li> <li>Revisoría Fiscal.</li> <li>Presidente.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Procedimiento Análisis Contable de Causaciones y Cuentas por Pagar</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de ingresos anticipados</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de pasivos estimados y provisiones</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de causación de nómina</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable de las cuentas de patrimonio</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis contable y liquidación de comisiones de los fondos administrados</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Generación de información exógena</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Impuesto de industria y comercio a nivel nacional</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Retenciones impuestos y contribuciones</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Declaración ingresos y patrimonio</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Preparación de estados financieros y cierre anual</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Elaboración y transmisión de información a entes de control</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Elaboración y transmisión de información a contaduría general de la nación</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Administración de caja menor</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Cierre Mensual</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Impresión de libros oficiales</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Creación de cuentas contables</a></li> <li><a href="#">Procedimiento Análisis tarifa de retención renta funcionarios</a></li> <li><a href="#">Manual de Políticas Contables</a></li> <li><a href="#">Revisión por la dirección.</a></li> <li><a href="#">Generación y seguimiento de acuerdos de servicio.</a></li> <li><a href="#">Acciones Correctivas y de mejora.</a></li> <li><a href="#">Control de documentos.</a></li> <li><a href="#">Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales</a></li> <li><a href="#">Guía metodológica para la gestión de oportunidades</a></li> <li><a href="#">Guía Metodología para el levantamiento de información.</a></li> <li><a href="#">Guía para la elaboración de</a></li> </ul>	
TECNOLÓGICOS			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistemas de información utilizados Apoteosys, Muisca y los designados por las administraciones de impuestos.</li> <li>Sistema de administración del portafolio de inversión "SEVINPRO".</li> <li>Reporteador "Biable" de Microsoft Excel.</li> <li>Office.</li> </ul>			
INFRAESTRUCTURA			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Módulos de trabajo.</li> <li>Muebles y enseres de oficina.</li> <li>Equipos de cómputo por cada funcionario.</li> </ul>			

RECURSOS	REGISTROS GENERADOS	DOCUMENTOS RELACIONADOS	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
		<a href="#">documentos.</a>	

RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa Integral de Riesgos del Proceso Gestión Contable y Tributaria (Consulte el <a href="#">Mapa de Riesgo a través del aplicativo VIGIA</a>)</li> </ul>	<b>LEGALES Y REGLAMENTARIOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Normograma</a></li> </ul>
	<b>NORMA ISO 9001:2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4 Sistema de Gestión de la Calidad y sus procesos</li> <li>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</li> <li>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades</li> <li>7.1.1 Apoyo-Recursos-Generalidades</li> <li>7.1.6 Conocimientos de la organización</li> <li>7.5 Información documentada</li> <li>9.1.3 Análisis y evaluación</li> <li>9.3.2 Entradas de la revisión por la dirección</li> </ul>
<b>MANDALA ESTRATÉGICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Mandala Estratégica</a></li> </ul>	

COPIA CONTROLADA

## Modificaciones

### Descripción de cambios

Actualización masiva, alineación con la nueva Planeación estratégica:

- Objetivos estratégicos
- Seguimiento y medición

### Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2024-09-16	19	Actualización masiva, alineación con la nueva Planeación estratégica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos estratégicos</li> <li>• Seguimiento y medición</li> </ul>
2022-05-24	18	Se actualiza la caracterización en cuanto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos estratégicos</li> <li>• Indicadores estratégicos, operativos e instrumentos de medición</li> </ul>
2021-7-19	17	Alineación de objetivos estratégicos de acuerdo con la nueva planeación estratégica 2021-2024, se modifica en el campo objetivo y seguimiento y medición, incluyendo los indicadores estratégicos, indicadores operativos e instrumentos de medición
2019-11-06	16	Se realiza actualización en entradas y salidas. Se elimina el procedimiento de autoevaluación y control y guía de metodología para la encuesta y se incluye la Guía metodológica para la gestión de oportunidades
2018-5-4	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se alinearon los objetivos estratégicos e indicadores 2018.</li> <li>• Se alinearon los requisitos de la norma ISO 9001:2015.</li> <li>• Se modificaron salidas y entradas transversales.</li> <li>• Se modificaron el nombre de los procesos de Gestión de Servicios Tecnológicos, Administración de la Cartera, Gestión de comunicación externa, Gestión de comunicación organizacional.</li> <li>• Se revisaron y actualizaron los hipervínculos.</li> </ul>
2017-05-11	14	Se actualiza el objetivo y la información de los indicadores de acuerdo con los objetivos corporativos y el mapa estratégico
2016-11-2	13	<p>-Se modifica la primera salida y sus clientes respectivos.</p> <p>-Se agrega en el planear la actividad de identificación de los recursos.</p> <p>-Se modifica la salidad "Estudio de conveniencia y oportunidad" para el proceso precontractual por "Necesidades de contratación".</p> <p>-Se agrega una actividad en el hacer. "Define cronograma anual para el cumplimiento de la presentación y pago de las declaraciones de impuestos e información exógena".</p> <p>- Se modifica la sexta entrada, agregandole al proveedor la palabra Tributarias después de Autoridades.</p> <p>-Se modifica la segunda actividad del hacer, quedando "Realiza las conciliaciones bancarias".</p> <p>- Se modifica la actividad 9 del hacer, quedando "Realiza análisis contable y liquidación de comisiones de los fondos en administración, Gastos de los fondos en administración, portafolio, interes de cartera y gastos bancarios.</p> <p>- Se modifica la actividad no. 23 del hacer, quedando "Presenta los estados financieros al Comité de Financiero y Revisoría Fiscal"</p> <p>- Se elimina la actividad del hacer No. 25 "Prepara información de la lista de chequeo para transmisión de estados financieros y notas de los mismos a la Superintendencia Financiera de Colombia".</p> <p>- La nueva actividad del hacer no. 25 queda así" Realiza la generación y presentación de las declaraciones de impuestos ante entidades nacionales, departamentales, municipales y otros entes de control tributario.</p> <p>- Se adiciona la actividad del hacer No. 26 "Genera y trasmite información exógena a entes tributarios".</p> <p>- Se elimina la actividad del hacer No. 29 " Genera y trasmite la información contable y de recursos humanos del ICETEX, requerida por el DANE, cumplimiento con las normas de control y vigilancia establecidas por la entidad solicitante".</p> <p>- Se modifica la redacción de las nuevas actividades del hacer No. 29 y 30</p> <p>- Se adiciona como recurso humano los Profesionales de la Dirección de Contabilidad.</p> <p>- Se modifica el primer recurso tecnológico se adicionan demás aplicativos designados por las administraciones de impuestos.</p>
2015-07-	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ajustaron proveedores, entradas, salidas y clientes</li> </ul>

MacroProceso	Gestión financiera	Proceso	Gestión contable y tributaria
29			<ul style="list-style-type: none"> <li>Se eliminó el objetivo estratégico "Optimizar los costos y gastos de la operación" y se cambió por "Optimizar la estructura y asegurar la sostenibilidad financiera".</li> <li>Se hizo diferenciación entre los objetivos estratégicos corporativos y los objetivos estratégicos de la Vicepresidencia Financiera.</li> </ul>
2015-1-30	11		Se eliminan los registros relacionados y se crea vínculo al Listado Maestro de Registros Se elimina el listado de Requisitos aplicables - Legales y reglamentarios y se crea vínculo del Normograma.
2014-04-03	10		<ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos: Se ingresa el nuevo objetivo estratégico alineado al proceso.</li> <li>Seguimiento y Medición: Se ingresa el indicador asociado al objetivo estratégico.</li> <li>Documentos y registros relacionados: Se revisaron los documentos relacionados y sus hipervínculos.</li> </ul>
2013-05-23	9		Se incluye el procedimiento de Presentación y aprobación Políticas y de estudios Institucionales, el cual va ser un documento transversal a todas las caracterizaciones debido a la eliminación del proceso Generación o ajuste de políticas institucionales.
2012-09-24	8		Se incluye un nuevo campo relacionado con Mapas Estratégicos, en el cual se proporciona un link para consultar el mapa Corporativo y el mapa del desdoblamiento relacionado.
2012-5-18	7		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajuste en registros generados y actualización de la caracterización.</li> </ul>
2012-05-04	6		Se actualizan objetivos e indicadores de acuerdo al plan estratégico de la entidad
2012-4-20	5		Se incluye el Procedimiento operaciones y registros de otros pasivos con su link
24/02/2011	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>El proceso Gestión de Archivo se le eliminó "y Títulos valores"</li> <li>En clientes se eliminó el proceso Mejoramiento continuo y entrada Acciones correctivas, preventivas y de mejora.</li> <li>Se agregaron los procedimientos : Autoevaluación del control, Revisión por la dirección, Generación y seguimiento de acuerdos de servicio, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora, Control de documentos, Control de Registros, Guía Metodología para desarrollar la encuesta autoevaluación del control, Guía Metodología para el levantamiento de información, Guía para la elaboración de documentos.</li> <li>Se agregaron los numerales de la norma NTCGP 1000:2009 e ISO 9001:2008: <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Requisitos Generales</li> <li>4.2.3 Control de documentos</li> <li>4.2.4 Control de Registros</li> <li>5.6.2 Información para la Revisión</li> <li>8.2.3 Seguimiento y Medición de los procesos</li> <li>8.5.1 Mejora Continua</li> <li>8.5.2 Acciones Correctivas</li> <li>8.5.3 Acciones preventivas</li> </ul> </li> </ul>
6/7/2010	3		Se efectuaron ajustes a las actividades del Hacer ya que estas actividades estaban incluidas y no corresponden al proceso contable.
3/5/2010	2		Se realizaron cambios en entrada, proveedores, salidas, clientes, documentos relacionados y registros generados
-	1.0	-	

¿Ha revisado el documento en su totalidad?

SI