

Contenido

1. OBJETIVO

Planificar y hacer seguimiento a la prospectiva de ingresos, gastos, inversiones, servicio de la deuda y otros, en un escenario de mediano plazo.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de información para elaborar el plan financiero y finaliza con el seguimiento semestral del mismo.

3. DEFINICIONES

- **Tasa de Inflación:** Variación en el nivel general de precios de bienes y servicios, medido frente a un poder adquisitivo.
- **Producto Interno Bruto (PIB):** Es el valor monetario total de la producción corriente de bienes y servicios de un país durante un período (su medición generalmente es trimestral y anual).
- **Plan Financiero:** Contiene una proyección de los resultados económicos financieros del negocio y están representados por el estado de resultados proforma, el estado de situación o Balance General pro forma y por el flujo de caja pro forma.
- **Proyecciones Financieras:** Son estimativos, que nos permite ver en números el futuro de la empresa.
- **Tasa Representativa del mercado (TRM):** Es un indicador de referencia que marca el precio de una divisa diariamente con respecto a otro y su aplicación depende exclusivamente de la oferta y la demanda de cada uno de los agentes que la negocian.

4. CONDICIONES GENERALES

- El Plan Financiero debe estar alineado con el Plan Estratégico y Plan de Desarrollo y enmarcado, en el acuerdo No. 001 de junio 16 de 2006, modificado por el acuerdo No. 057 del 29 de septiembre de 2017 y el acuerdo 029 del 28 de noviembre de 2019.
- El horizonte de tiempo de análisis del plan financiero es de 4 años con ajuste anual y seguimiento semestral.

5. DESCRIPCIÓN

5.1. DIAGRAMA DE FLUJO

(Ver anexo)

5.2. ACTIVIDADES

Jefe / Oficina Asesora de Planeación

5.2.1. Realiza solicitud a Líderes de Proceso de las proyecciones de ingresos en el mes de septiembre de cada año por memorando.

5.2.2. Solicita a Líderes de Proceso las proyecciones de otros ingresos y egresos en el mes de septiembre de cada año por memorando, así:

Líder de proceso / Procesos ICETEX

5.2.3. Reciben en físico la solicitud de información para elaborar el plan financiero, la genera y envían respuesta por correo electrónico y/o memorando al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.

Analista / Oficina Asesora de Planeación

5.2.4. Recepciona vía e-mail o en físico la información solicitada, la revisa y registra en la "[Bitácora de recibo](#)" (F427).

- Si se requiere información adicional ir a la actividad 5.2.5.
 - Si no se requiere información adicional sigue con la actividad No. 5.2.6.
- 5.2.5. Realiza la solicitud de información adicional por correo electrónico al Líder de proceso involucrado, con copia al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y realiza seguimiento. Una vez recibe la información, continúa con la actividad 5.2.6.
- 5.2.6. Incorpora los objetivos estratégicos, lineamientos del Gobierno Nacional y Junta Directiva, supuestos macroeconómicos (TIR, inflación y TRM), lineamientos internos (cobertura de la demanda para todas las líneas) para elaborar el plan financiero.
- 5.2.7. Elabora o ajusta el plan financiero para un periodo de 4 años en el formato "[Plan Financiero](#)" (F18) en medio magnético (archivo Excel), así:
- **Proyecta consolidado de los ingresos y el siguiente detalle:**
 - Presupuesto de ingresos - participación valor por rubro.
 - Presupuesto de ingresos - participación % por rubro.
 - presupuesto de ingresos - recaudo de cartera por línea.
 - presupuesto de ingresos - por fondos en administración
 - Presupuesto de ingresos - aportes de la nación.
 - **Proyecta consolidado de los gastos e inversión y el siguiente detalle:**
 - Presupuesto de gastos y de inversión - participación valor por rubro.
 - Presupuesto de gastos y de inversión - participación % por rubro.
 - Presupuesto de inversión - programa de créditos educativos.
 - Presupuesto número de créditos nuevos.
 - Presupuesto número de créditos renovados.
 - Presupuesto número de subsidios.

Jefe / Oficina Asesora de Planeación

- 5.2.8. Revisa en el plan financiero ingresos vs gastos, que las colocaciones están acordes con las metas establecidas, teniendo en cuenta los supuestos macroeconómicos y el marco de gasto de mediano plazo cuando los recursos provengan de la nación gastos; además que las proyecciones estén alineadas con el plan estratégico.
- Si el plan financiero requiere ajustes, los cuales se generan con base en los dos seguimientos que se realizan en el año, regresa a la actividad 5.2.7.
 - Si el plan financiero no requiere ajustes, sigue la actividad No. 5.2.9.
- 5.2.9. Socializa plan financiero, como documento indicativo, a los líderes de procesos involucrados, a través de correo electrónico.

Analista / Oficina Asesora de Planeación

- 5.2.10. Realiza seguimiento semestral al plan financiero, dejando como evidencia los ajustes generados en el formato "[Plan Financiero](#)" (F18).

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

ACTIVIDAD A CONTROLAR	COMO EJERCER EL CONTROL	EVIDENCIA DEL CONTROL	RESPONSABLE
Solicita la información para generación del plan financiero.	Registra en la bitácora la información recibida por cada líder de proceso para elaboración o ajuste del plan financiero.	Bitácora de recibo (F427)	Analista Oficina Asesora de Planeación.
Elabora el plan financiero	Asegurar que este c o m p l e t o y correctamente estructurado.	Visto bueno del Jefe de la Oficina Asesora.	Analista de la Oficina Asesora de Planeación.
Realiza seguimiento al plan financiero	Realiza revisión de los diferentes rubros.	Ajustes generados (Plan Financiero - F18)	Analista de la Oficina Asesora de Planeación.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Plan Financiero	F18
Instructivo Plan Financiero	I18
Bitácora de recibo	F427
Procedimiento Administración Archivos de Gestión.	A8-3-01

Modificaciones

Descripción de cambios

En condiciones generales se actualizan los acuerdos relacionados con el procedimiento.

Se modifican las actividades 5.2.1 y 5.2.2 dejándolas generales para solicitud de ingresos y otros ingresos y egresos.

En la actividad 5.2.4 se incluye la Bitácora de recibo como formato.

La actividad 5.2.9 se incluye que el plan financiero es un documento indicativo y que se envía a través de correo electrónico.

Se eliminan las actividades relacionadas con el procedimiento de "Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales" dado que este documento no se presenta a junta directiva.

Historial de Versiones

Fecha Vigencia (Acto Adtvo)	Versión	Descripción de Cambios
2020-8-20	4	<p>En condiciones generales se actualizan los acuerdos relacionados con el procedimiento.</p> <p>Se modifican las actividades 5.2.1 y 5.2.2 dejándolas generales para solicitud de ingresos y otros ingresos y egresos.</p> <p>En la actividad 5.2.4 se incluye la Bitácora de recibo como formato.</p>

La actividad 5.2.9 se incluye que el plan financiero es un documento indicativo y que se envía a través de correo electrónico.

Se eliminan las actividades relacionadas con el procedimiento de "Presentación y aprobación de políticas y de estudios institucionales" dado que este documento no se presenta a junta directiva.

2016-05-10	3	Se modifican las condiciones generales.
2010-3-15	2.0	Este documento se subió mediante migración masiva sin control de cambios.
-	1.0	-

Copia NO Controlada