



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

<b>PROCESO DE ASESORIA Y APOYO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>AA-CA-003</b>
	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	<b>1/07/2017</b>
	<b>VERSION:</b>	<b>8</b>

**OBJETIVO :** Ejercer control sobre los ingresos, gastos y hechos económicos propios de la institución, así como también proporcionar toda la información requerida por los diferentes usuarios.

**RESPONSABLE :** DIRECTOR FINANCIERO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
Proceso de Planeación Estratégica	Misión de la Organización, Visión de la Organización, Objetivos Generales, Objetivos por áreas, Plan de Acción, Estrategias de la Organización, Política y Objetivos de Calidad, Acta de revisión del plan de acción, Mejora del SGC, Mejora en la prestación del servicio, Necesidad de recursos, Informe de rendición de cuentas		P			Misión de la Organización, Visión de la Organización, Objetivos Generales, Objetivos por áreas, Plan de Acción, Estrategias de la Organización, Política y Objetivos de Calidad, Acta de revisión del plan de acción, Mejora del SGC, Mejora en la prestación del servicio, Necesidad de recursos, Informe de rendición de cuentas
Proceso de Seguimiento y Evaluación	Mapas de Riesgos actualizados, Diagnostico del estado del control interno, Plan de Accion revisado		P			Mapas de Riesgos actualizados, Diagnostico del estado del control interno, Plan de Accion revisado
Proceso de Gestión de Calidad	Documento elaborado modificado o anulado, Listado maestro de documentos y registros, Acciones de mejora, Manual de calidad, Resultados de auditorias, Estado de la acciones correctivas / preventivas		P			Documento elaborado modificado o anulado, Listado maestro de documentos y registros, Acciones de mejora, Manual de calidad, Resultados de auditorias, Estado de la acciones correctivas / preventivas
Proceso de Planeación Financiera	Presupuesto liquidado y / o modificado	Realizar seguimiento semanal del recaudo de los ingresos y compararlos mensualmente contra lo presupuestado	H	Flujo de caja Boletín diario de Bancos		Presupuesto liquidado y / o modificado
Proceso de Recurso Monetario	Boletín diario de bancos					Boletín Diario de bancos
						Flujo de caja
Proceso Comercialización y Ventas	Estados de Cuentas (Cartera de Distribuidores)	Registrar contablemente la causacion del ingreso por venta de loteria, apuestas permanentes y arrendamientos.	H	Comprobante de causacion de ingresos		Estados de Cuentas (Cartera de Distribuidores)
	Facturación de ventas de lotería					Facturación ventas de lotería
Comunicado de Asignación o Rechazo de cupos	Liquidación de los derechos de explotación					
Proceso Recaudo de los Ingresos	Liquidación de los derechos de explotación					Facturación arrendamientos
Proceso de Bienes Inmuebles	Facturación de arrendamientos					Comprobante de causación ingresos
		Libros Auxiliares				
				Información pago de clientes	Proceso Comercialización y Ventas	Balance prueba



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

<b>PROCESO DE ASESORIA Y APOYO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>AA-CA-003</b>
	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	<b>1/07/2017</b>
	<b>VERSION:</b>	<b>8</b>

**OBJETIVO :** Ejercer control sobre los ingresos, gastos y hechos económicos propios de la institución, así como también proporcionar toda la información requerida por los diferentes usuarios.

**RESPONSABLE :** DIRECTOR FINANCIERO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
Proceso de Recurso Monetario	Listado diario consignaciones por venta de lotería	Registro contable y de tesorería del recaudo de los ingresos	H	Recibos de caja		Listado consignaciones lotería Consignaciones de Caducados por apuestas permanentes
	Consignaciones por derechos de explotación y compra de formularios			Boletines de caja		Consignaciones derechos explotación y formularios
	Listado diario consignaciones por servicios de arrendamiento			Balance de prueba		Consignaciones arrendamiento
	Recibos de consignaciones de otros conceptos diferentes a los anteriores			Libros Auxiliares		Consignaciones Cuotas Partes Consignaciones otros Recibos de caja Boletines de caja
	Calculo de las depreciaciones	Registro contable de depreciación, inventarios de apuestas, transferencias, foráneas, provisión prestaciones sociales, amortizaciones de gastos pagados por anticipado y otros hechos que no implican recaudo ni desembolso de efectivo..	H	Comprobante de causación, provisión y amortización		Calculo depreciaciones
Proceso de Talento Humano	liquidación de prestaciones sociales por pagar			Balance de prueba		Reportes de Ingresos y salidas de activos fijos
Proceso de Recursos Físicos	Reportes de ingresos y salidas de activos fijos			Libros Auxiliares		Liquidación Transferencias
	Liquidación de transferencias					liquidación de prestaciones sociales a pagar
	Balance de prueba	Elaboración y presentación de las declaraciones de renta, retención en la fuente, por estampillas, industria y comercio e impuestos a las ventas	H	Declaraciones de renta, retención en la fuente, por estampillas, industria y comercio e impuesto a las ventas	Proceso Recurso Monetario	Balance de prueba
	Libros Auxiliares					Formularios de Declaraciones de renta, retención en la fuente, por estampillas, industria y comercio e impuesto a las ventas



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

<b>PROCESO DE ASESORIA Y APOYO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>AA-CA-003</b>
	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	<b>1/07/2017</b>
	<b>VERSION:</b>	<b>8</b>

**OBJETIVO :** Ejercer control sobre los ingresos, gastos y hechos económicos propios de la institución, así como también proporcionar toda la información requerida por los diferentes usuarios.

**RESPONSABLE :** DIRECTOR FINANCIERO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
Proceso Recursos Físicos	Orden de pago y ejecución presupuestal	Registro de la causación de las ordenes de pago y demás pagos que afecten el presupuesto.	H	Comprobante de causación del gasto		Orden de pago y ejecución presupuestal
Proceso Pago de Premios	Solicitud de disponibilidad y solicitud de compromiso presupuestal					Orden pago nomina - asociados
	Registro Presupuestal					Orden de pago de impuestos foráneas
	Orden de pago premios					Comprobante de causación gasto
Proceso Talento Humano	Orden de pago nomina y asociados					Balance de prueba
Proceso Comercialización y Ventas	Orden de pago de impuestos foráneas	Libros Auxiliares	Balance de prueba			
Proceso de Recursos Físicos	Orden de pago	Registro contable y de tesorería de las transacciones.	H	Estado de operaciones efectivas de caja		Orden de pago
Proceso de Talento Humano						Reporte de transacción
Proceso de Pago de Premios						Balance de prueba
Proceso de Recurso Monetario	Reporte de Transacción	Libros Auxiliares	Balance de prueba			
Proceso de Planeación Financiera	Presupuesto aprobado y/o modificado	Preparación de la ejecución de ingresos y gastos.	P	Ejecución mensual de ingresos y gastos	Banco de la Republica	Presupuesto aprobado y/o modificado
	Flujos de caja					Flujos de caja
	Registros de CDP, compromisos y ejecuciones presupuestales					Registros CDP, compromisos y ejecuciones
					Contraloría Departamental y Superintendencia	Ejecución mensual de ingresos y gastos
					Secretaría de hacienda	





**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

<b>PROCESO DE ASESORIA Y APOYO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>AA-CA-003</b>
	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	<b>1/07/2017</b>
	<b>VERSION:</b>	<b>8</b>

**OBJETIVO :** Ejercer control sobre los ingresos, gastos y hechos económicos propios de la institución, así como también proporcionar toda la información requerida por los diferentes usuarios.

**RESPONSABLE :** DIRECTOR FINANCIERO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
	Ejecución presupuestal del año anterior	Realizar control y seguimiento mensual al pago de gastos causados y no pagados de la vigencia anterior.	V	Registro en las cuentas presupuestales		Ejecución presupuestal del año anterior
	Formato reservas de apropiación y reservas de caja					Formato reservas de apropiación y reservas de caja
	Libros Auxiliares					Auxiliares contables
	Registros de tesorería					Registros de tesorería
						Registro en las cuentas presupuestales
	Balance de prueba	Preparación y envío de reportes contables trimestrales y anuales a la Contaduría General de la Nación.	H	informe a través del CHIP-CGN 001 , CGN 002.	Contaduría General de la Nación	Balance de prueba
	Balance General			nota a los estados financieros de carácter general y específico ( a final de año)		Balance General
						informes a través del chip
						Balance General - cuentas mayores y desagregado
						Estados de resultados mayores y Estado de cambios en el patrimonio
						Notas a los estados financieros
	Balance de prueba	Preparación y envío de reportes contables a Superintendencia de Salud y CNJSA a través de la pagina web, por correo electrónico e impreso	H	Recibos de caja de derechos de explotación	Superintendencia Nacional de Salud.	Balance de prueba
	Estados de resultados			Comprobantes de pago de transferencias		Estados de resultados
	Balance General			Consignaciones y recibos de pago		Recibos de caja de derechos de explotación
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos			Declaración de impuesto a ganadores y renta de lotería		Comprobantes de pago de transferencias
						Consignaciones y recibos de pago
						Declaración de impuesto a ganadores y renta de lotería
						Estados de resultados por negocios, balance general y ejecución presupuestal



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

<b>PROCESO DE ASESORIA Y APOYO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>AA-CA-003</b>
	<b>FECHA DE VIGEN:</b>	<b>1/07/2017</b>
	<b>VERSION:</b>	<b>8</b>

**OBJETIVO :** Ejercer control sobre los ingresos, gastos y hechos económicos propios de la institución, así como también proporcionar toda la información requerida por los diferentes usuarios.

**RESPONSABLE :** DIRECTOR FINANCIERO

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
	Balance de prueba	Preparación y envío de reportes y presupuestales mensuales y anual a través de la pagina web de la Contraloria Departamental.	H	Formatos Cierre fiscal	Contraloría Departamental	Balance de prueba
	Estados de resultados					Estados de resultados
	Balance General					Balance General
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos					Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
	Registros de tesorería					Registro en las cuentas cero
	Registro en las cuentas presupuestales					Formatos Cierre fiscal
				formato de ejecución y formato de reservas presupuestales.		Formatos rendición anual
						formato de ejecución y formato de reservas presupuestales
	Balance de prueba	Reporte anual de información en medios magnéticos, respuesta de requerimientos.	H	Reporte de información a la DIAN en medio magnético	DIAN, Supersalud, Contraloría, Procuraduría, Fiscalía, Ciudadanía.	Registros de tesorería
	Estados de resultados					Balance de prueba
	Balance General					Estados de resultados
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Elaboracion de las declaraciones mensuales y bimestrales de la retencion en la fuente e IVA, y declaracion anual de renta	H	Declaraciones de Renta, Retencion en la fuente e Impuesto a las ventas		Balance General
	Certificados de ingresos y retenciones Reportes de Nómina					Ejecución presupuestal de ingresos y gastos
	Documentos soportes					Declaraciones de Renta, Retencion en la fuente e Impuesto a las ventas
Proceso de Apoyo e informacion financiera	Balance de prueba	Elaboracion de las declaraciones de estampillas y de Industria y Comercio	H	Declaraciones elaboradas	Hospitales Departamental y Siquiatrico, Universidad del Valle, Gobernacion del Valle	Declaraciones elaboradas
				Plan de Acción, Resultado Indicadores y Metas	Proceso de Planeacion Estratégica	Plan de Acción, Resultado Indicadores y Metas
				Solicitud de elaboración modificación o anulación de documentos, Documentos y registros	Proceso de Gestión de Calidad	Solicitud de elaboración modificación o anulación de documentos, Documentos y registros



**BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E**

<b>PROCESO DE ASESORIA Y APOYO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>		<b>CARACTERIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b>	AA-CA-003	
		<b>ASESORIA Y APOYO DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b>			<b>FECHA DE VIGEN:</b>	1/07/2017	
					<b>VERSION:</b>	8	
<b>OBJETIVO :</b>	Ejercer control sobre los ingresos, gastos y hechos económicos propios de la institución, así como también proporcionar toda la información requerida por los diferentes usuarios.						
<b>RESPONSABLE :</b>	DIRECTOR FINANCIERO						
<b>PROVEEDOR</b>	<b>ENTRADA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>		<b>PHVA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>CLIENTES</b>	<b>DOCUMENTOS</b>
<b>PROCESOS SOPORTE</b>	<b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b>		<b>(Indicadores)</b>	<b>RECURSOS</b>		<b>REQUISITOS A CUMPLIR (Cliente, Entidad, Norma, Ley)</b>	
	<b>Descripción</b>	<b>Tipo</b>	<b>Clasificación</b>				
Proceso de Recurso Monetario, Recursos Físicos, Talento Humano, Comercialización y Ventas, Pago de Premios, Recaudo de Apuestas	Preparación de los informes de tesorería, presupuesto y de contabilidad	Seguimiento	N.A	HUMANOS: Director o Coordinador Financiero, Tesorero, Profesional Especializado, Técnico Secretaria, Auxiliares		Cliente: Información confiable, oportuna y con elementos de juicio que permitan a los usuarios comprender y entender el estado de la organización,	
	Preparación y envió de los reportes mensuales a los entes de control	Seguimiento	N.A			Entidad: Junta Directiva - Directrices de Gerencia	
	Preparación y envió de los reportes trimestrales los entes de control	Seguimiento	N.A	FÍSICOS: Oficina Dirección Financiera, oficina de Tesorería, Equipos de seguridad, Equipos de computo, Archivo, Papelería.		ISO 9001- NTCGP 1000	
	Preparación y envió de los reportes anuales a los entes de control	Seguimiento	N.A			DIRECTOS: 6.1 Provision de Recursos INDIRECTOS: 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos - 8.4 Analisis de Datos - 8.5 Mejora	
						Ver plan legal	

ELABORO  
Director Financiero

REVISO  
Comité de Calidad

APROBO  
Gerencia  
General