





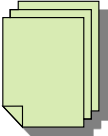




		DIVISIÓN DE TESORERÍA					CA-GF-01
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO					Versión: 04-26-02-18
							Página: 1 de 4
TIPO DE PROCESO		APOYO					
NOMBRE DEL PROCESO		DIVISIÓN DE TESORERÍA					
RESPONSABLE		JEFE DE DIVISIÓN DE TESORERÍA					
OBJETIVO		Registra, vigilar y custodiar los ingresos de la entidad, y distribuir los pagos por los diferentes conceptos.					
ALCANCE:		Inicia con la recepción del recaudo de los usuarios y termina con el pago de los diferentes proveedores, bajo las normas legales establecidos por la ley .				PROCESOS INVOLUCRADOS	
						Todos los procesos	
PROVEEDOR		ENTRADA 		ACTIVIDADES		SALIDA 	
EXTERNO	INTERNO					CLIENTE	
						INTERNO	EXTERNO
PLANEAR							
DIAN Alcaldía Municipal	División de Tesorería	Calendario Tributario Resoluciones	Planificación de Pagos para la DIAN, Parafiscales, Nomina e Impuestos al Municipio de Valledupar, y otras entidades.		Cronograma de Pagos	Gerencia	DIAN Alcaldía Municipal
HACER							
Usuarios de servicios públicos Entidades Financieras	Gerencia	Ordenes de Pago	Recepcionar y auditar las ordenes de pagos recibidas		Comprobante de Egreso	División de Tesorería Responsable de Gestión Documental	Entidades Financieras Usuarios Contraloría Municipal
Usuarios de servicios públicos Entidades Financieras	Gerencia	Ordenes de Pago	Clasificar las ordenes de pago de acuerdo a la prioridad del pago junto con el ordenador del gasto y ejecutar el pago		Comprobante de Egreso	División de Tesorería Responsable de Gestión Documental	Entidades Financieras Usuarios Contraloría Municipal
Entidades financiera	División de Tesorería	Portal de Entidades Página Web de Efecty Notas Bancarias Extracto Bancarios	Verificar que los ingresos recaudados por la entidad se encuentren en las cuentas bancarias de la Empresa		Registro Software SISMA Comprobante de Ingreso	División de Tesorería	Contraloría Municipal
Usuarios	Gestión Comercial	Archivos planos y físico Notas bancarias Software Open SmartFlex	Realizar las operaciones de recaudo		Software SISMA (contable financiero)	División de Tesorería	Usuarios

 EMDUPAR <small>S.A.-E.S.P. Empresa de Servicios Públicos de Valledupar</small>		DIVISIÓN DE TESORERÍA				CA-GF-01	
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				Versión: 04-26-02-18	
						Página: 1 de 4	
TIPO DE PROCESO		APOYO					
NOMBRE DEL PROCESO		DIVISIÓN DE TESORERÍA					
RESPONSABLE		JEFE DE DIVISIÓN DE TESORERÍA					
OBJETIVO		Registra, vigilar y custodiar los ingresos de la entidad, y distribuir los pagos por los diferentes conceptos.					
ALCANCE:		Inicia con la recepción del recaudo de los usuarios y termina con el pago de los diferentes proveedores, bajo las normas legales establecidos por la ley .				PROCESOS INVOLUCRADOS	
						Todos los procesos	
PROVEEDOR		ENTRADA	ACTIVIDADES		SALIDA	CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO					INTERNO	EXTERNO
	Gestión Comercial	Software Open Smart Flex	Realizar conciliación de recaudo		Software SISMA (contable financiero)	División de Tesorería	
Usuarios	División de Tesorería	Pagos de la Factura	Revisar los ingresos que realizan los usuarios en consignaciones de diferentes ciudades.		Vo Bo. De Tesorería Extracto Bancario	Gestión Comercial	Usuarios
Entidades financiera	Gestión Jurídica	Titulo Judicial	Gestionar con el banco agrario el Remanente de los procesos Ejecutivos para recuperación del dinero		Comprobante de Consignación	División de Contabilidad	Entidades financiera
Alcaldía de Valledupar	Gestión Comercial	Facturación	Gestionar el pago de los subsidios de acueducto y alcantarillados de Extractos uno (1), dos (2) y tres (3) ante el Municipio.		Comprobante de Consignación	División de Contabilidad	Alcaldía de Valledupar
Alcaldía de Valledupar Entidades bancarias	División de Contabilidad Gestión Comercial y División de Tesorería	Extractos bancarios Ordenes de pagos Conceptos por demandas judiciales Cobro mensual de los subsidios del municipio Portales Bancarios Ordenes de Pagos Canceladas	Elaborar y analizar informes		Informes de tesorería	Gerente Gestión de Control Interno	Alcaldía de Valledupar
	División de Tesorería	Cheques Pendiente por cobrar Cuentas por pagar a 31 de Diciembre Pólizas Cuentas Bancarias comunes y de convenio Otros documentos importantes de la empresa	Cierre de Tesorería		Informe de Cierre Anual de Tesorería	Gestión de Control Interno	

		DIVISIÓN DE TESORERÍA				CA-GF-01	
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				Versión: 04-26-02-18	
						Página: 1 de 4	
TIPO DE PROCESO		APOYO					
NOMBRE DEL PROCESO		DIVISIÓN DE TESORERÍA					
RESPONSABLE		JEFE DE DIVISIÓN DE TESORERÍA					
OBJETIVO		Registra, vigilar y custodiar los ingresos de la entidad, y distribuir los pagos por los diferentes conceptos.					
ALCANCE:		Inicia con la recepción del recaudo de los usuarios y termina con el pago de los diferentes proveedores, bajo las normas legales establecidos por la ley .				PROCESOS INVOLUCRADOS	
						Todos los procesos	
PROVEEDOR		ENTRADA		ACTIVIDADES		SALIDA	
EXTERNO	INTERNO					CLIENTE	
						INTERNO	EXTERNO
DAFP	División de Tesorería	Políticas Administración de Riesgo	Administración de los riesgos		Mapa de riesgos vigente	División de Tesorería Gestión de Planeación	
VERIFICAR							
	División de Tesorería	Mapa de Riesgos	Realizar Seguimiento y Medición al proceso y/o Autoevaluación de control y gestión del proceso		Mapa de riesgo del proceso	Control interno de Gestión Gestión de Planeación	Contraloría Municipal de Valledupar
	Control interno de Gestión	Plan de mejoramiento Institucional o por procesos			Plan de mejoramiento institucional o por proceso		
		Plan de auditoria			Informe de auditoria		
	Gestión de Planeación	Listado de indicadores de gestión del proceso			Tablero de mando de indicadores del proceso		
ACTUAR							
	Control interno de Gestión	Procedimiento de acciones correctivas y servicio o producto no conforme	Registrar, implementar y realizar cierre de las acciones correctivas		Registro de acciones correctiva y de mejora	Gestión control interno Gestión de Planeación	
	Control interno de Gestión	Informe de auditoria					
	Gestión de Planeación	Política de calidad Objetivos de calidad					
		Revisión por la dirección					

		DIVISIÓN DE TESORERÍA				CA-GF-01		
		CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				Versión: 04-26-02-18		
						Página: 1 de 4		
TIPO DE PROCESO		APOYO						
NOMBRE DEL PROCESO		DIVISIÓN DE TESORERÍA						
RESPONSABLE		JEFE DE DIVISIÓN DE TESORERÍA						
OBJETIVO		Registra, vigilar y custodiar los ingresos de la entidad, y distribuir los pagos por los diferentes conceptos.						
ALCANCE:		Inicia con la recepción del recaudo de los usuarios y termina con el pago de los diferentes proveedores, bajo las normas legales establecidos por la ley .				PROCESOS INVOLUCRADOS		
						Todos los procesos		
PROVEEDOR		ENTRADA 		ACTIVIDADES 		SALIDA		
EXTERNO	INTERNO					CLIENTE		
						INTERNO	EXTERNO	
DOCUMENTOS ASOCIADOS		RIESGOS			REQUISITOS APLICABLES			
		INTERNA	EXTERNA		Ver mapa de riesgos del proceso		NORMAS	LEGALES Y REGLAMENTARIOS
		Plan de Acción Cronograma de Pagos Informes de Tesorería Procedimientos Registro de operaciones de ingreso	Plan Nacional de Desarrollo Estatuto tributario				NTC ISO 9001:2015 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN	Ley 1450 de 2011 Decreto 702 de 2013 Decreto Nacional 3258 de 2002 Decreto 564 de 2013
		INDICADORES			RECURSOS	HUMANOS: Jefe de División de Tesorería, Auxiliar técnico de pagos, y Auxiliar técnico de tesorería		
		Ver: -Listado de indicadores de Gestión del proceso -Tablero de mando del proceso				FÍSICOS: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de cómputo y comunicación, Internet y sistemas de información, manuales, Programas: Software SYSMAN, Software Open Smart Flex		
						AMBIENTE DE TRABAJO: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.		
FECHA		CAMBIO				VERSION		
28/02/2012		Se modifica estructura del documento				3.0		
26/02/2018		Se modifica el formato de la Caracterización, se ajusta al ciclo PHVA, actualizando el objetivo del proceso y las actividades de Entradas y Salidas, y así mismo, los proveedores y clientes correspondientes a la actividad.				4.0		
ELABORÓ		REVISÓ			APROBÓ			
NOMBRE: RUTH APONTE		NOMBRE: ALVARO ARAUJO PEÑA			NOMBRE: JOSE MARIA GUTIERREZ BAUTE			
CARGO: JEFE DE DIVISIÓN DE TESORERÍA		CARGO: GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN			CARGO: GERENTE			