

DESCRIPCIÓN DE PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

DP-ADM-05-01

CÓDIGO DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO Asegurar el manejo financiero, administrativo y contable de todo el sistema financiero de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz la información para la toma de decisiones.

ALCANCE DEL PROCESO Este proceso describe las actividades necesarias para: proyección y ejecución de ingresos y egresos de los distintos orígenes para un periodo determinado y la descripción de los procesos en el sistema contable para su reconocimiento, medición, revelación, presentación y custodia.

DUEÑO DEL PROCESO	RESPONSABLE	EJECUTORES	FECHA DE VERSIÓN	VERSIÓN
Vicepresidente Administrativo y Financiero	Jefe de Contabilidad - Coordinador Financiero- Tesorero - Director Administrativo	Jefe de Contabilidad – Auxiliar Contable – Tesorero – Cajero - Auxiliar de Cartera - Coordinador Financiero - Director Administrativo – Auxiliar Tesorería	16-08-2024	30

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Unidades Estratégicas y de Apoyo de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, Cooperantes/Aliados, Proveedores	- Información de indicadores financieros macroeconómicos - Proyección de cierre vigencia anterior - Información cualitativa de los diferentes productos y servicios - Factura o documento soporte - Documentos anexos de soporte a factura - Medios de pagos - Convenios y presupuestos	- ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS, EGRESOS Y COMPRA DE ACTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. - SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL. - MANEJO DE INVERSIONES PERMANENTES Y TEMPORALES. - GESTIÓN DE REGISTROS CONTABLES Y PAGOS A PROVEEDORES. - GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS, GESTIÓN DE CONVENIOS Y NÓMINA. - FACTURACIÓN Y RECAUDOS DE SERVICIOS. - PREPARACIÓN, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMES FINANCIEROS. - ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN DEL PROCESO. - MEJORAS DEL PROCESO.	- Presupuesto de ingresos y egresos, por programas y funcionamiento. - Reporte de seguimiento y control presupuestal - Pagos a proveedores - Facturación y Recaudo de los clientes - Estados financieros - Inventarios de activos fijos - Informes financieros - Arqueos tesorería	Proveedores y clientes de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, Cooperantes/Aliados, Entes de control, Junta Directiva.

DESCRIPCIÓN DE PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

DP-ADM-05-01

CÓDIGO DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO Asegurar el manejo financiero, administrativo y contable de todo el sistema financiero de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz la información para la toma de decisiones.

ALCANCE DEL PROCESO Este proceso describe las actividades necesarias para: proyección y ejecución de ingresos y egresos de los distintos orígenes para un periodo determinado y la descripción de los procesos en el sistema contable para su reconocimiento, medición, revelación, presentación y custodia.

DUEÑO DEL PROCESO	RESPONSABLE	EJECUTORES	FECHA DE VERSIÓN	VERSIÓN
Vicepresidente Administrativo y Financiero	Jefe de Contabilidad - Coordinador Financiero- Tesorero - Director Administrativo	Jefe de Contabilidad – Auxiliar Contable – Tesorero – Cajero - Auxiliar de Cartera - Coordinador Financiero - Director Administrativo – Auxiliar Tesorería	16-08-2024	30

RECURSOS	CONTROLES DEL PROCESO		RIESGOS Y OPORTUNIDADES
Software de Gestión Financiera, Aplicativo de imágenes, Aplicativo de administración de documentos, Software de Talento Humano, Software de Registros Públicos, internet (acceso a plataformas externas), Equipo de cómputo y comunicación.	- Verificar que la proyección de excedentes cumpla con lo definido por la Alta Dirección. - Verificar que el gasto de funcionamiento y programas no sea superior a lo presupuestado. - Seguimiento trimestral de ejecución presupuestal de los programas a nivel de actividad. - Control de adiciones y traslados presupuestales. - Conciliaciones de todos los módulos del Software de Gestión Financiera. - Control de los recursos por orígenes.		Ver matriz de Riesgos f-adm-03-27
DOCUMENTACIÓN	REQUISITOS		
	CLIENTES	NORMA ISO 9001:2015	LEGALES
Ver listado de documentos generado por la suite empresarial.	- Plazo para pagos - Conocimiento del estado de la factura. - Información del pago	Planear: 4.4 – 5.2 - 6.1 – 6.2 - 6.3 Hacer: 7.1.3 – 7.1.4 – 7.1.6 - 7.3 – 7.4 - 7.5 – 8.1- 8.5 Verificar: 9.1 Actuar: 10	Ver d-adm-06-05 Normograma

CUADRO DE INDICADORES								
PERSPECTIVA	NOMBRE	OBJETIVO	FORMULA DE CALCULO	FUENTE	FRECUENCIA	UNIDAD	SENTIDO	RESPONSABLE
FINANCIERA	EBITDA CORPORATIVO	Incrementar corporativo EBITDA	EBITDA del periodo actual	Software de Gestión Financiera	Anual	Miles de pesos	Ascendente	Coordinador Financiero (Genera indicador)

DESCRIPCIÓN DE PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

DP-ADM-05-01

CÓDIGO DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO Asegurar el manejo financiero, administrativo y contable de todo el sistema financiero de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz la información para la toma de decisiones.

ALCANCE DEL PROCESO Este proceso describe las actividades necesarias para: proyección y ejecución de ingresos y egresos de los distintos orígenes para un periodo determinado y la descripción de los procesos en el sistema contable para su reconocimiento, medición, revelación, presentación y custodia.

DUEÑO DEL PROCESO	RESPONSABLE	EJECUTORES	FECHA DE VERSIÓN	VERSIÓN
Vicepresidente Administrativo y Financiero	Jefe de Contabilidad - Coordinador Financiero- Tesorero - Director Administrativo	Jefe de Contabilidad – Auxiliar Contable – Tesorero – Cajero - Auxiliar de Cartera - Coordinador Financiero - Director Administrativo – Auxiliar Tesorería	16-08-2024	30

CUADRO DE INDICADORES								
PERSPECTIVA	NOMBRE	OBJETIVO	FORMULA DE CALCULO	FUENTE	FRECUENCIA	UNIDAD	SENTIDO	RESPONSABLE
FINANCIERA	Cumplimiento Ejecución de Programas	Seguimiento y control a la ejecución presupuestal	% de cumplimiento presupuestal de Programas	Software de Gestión Financiera	Anual	Porcentaje	Ascendente	Coordinador Financiero (Genera indicador)
	Productividad del Gasto	Optimizar el gasto a nivel general para el funcionamiento	(Total Gastos de Funcionamiento / Total Ingresos)	Software de Gestión Financiera	Anual	Porcentaje	Descendente	Coordinador Financiero (Genera indicador)
CALIDAD	Contabilización incorrecta de la facturación	Medir el registro contable de la facturación con el fin de asegurar información exacta.	# causaciones erróneas/ total de causaciones	STONE	Mensual	Porcentaje	Descendente	Jefe de Contabilidad
	Devolución de facturas proveedores	Mejorar el proceso de factura de proveedores, disminuyendo este indicador a la mínima expresión.	Número de facturas devueltas en el período / Número de facturas recibidas en el período	STONE	Bimestral	Porcentaje	Descendente	Jefe de Contabilidad
	Facturas recibidas en el mes con fecha anterior	Dato estadístico que busca llegar a 0 porque cada vez que Contabilidad registra una factura del mes anterior, es una violación a la norma tributaria y la idea es tomar medidas correctivas para eliminar estas situaciones.	Número total de facturas causadas en el mes en el tiempo estimado / Número total de facturas recibidas en el mes	f-adm-05-18 Relación facturas contabilizadas proveedores	Mensual	Número	Descendente	Jefe de Contabilidad
GESTIÓN	Recuperación de cartera	Lograr recuperar el recurso correspondiente a los servicios prestados por la CCB.	Valor recuperación de cartera / Total de cartera en mora mayor a 30 días	STONE - Reporte de cartera "edades cartera-plano"	Anual	Porcentaje	Ascendente	Coordinador Financiero
	Recuperación de cartera - UC	Lograr recuperar el recurso correspondiente a los servicios prestados por la CCB.	Valor recuperación de cartera / Total de cartera en mora menor a 30 días	STONE - Reporte de cartera "edades cartera-plano"	Anual	Porcentaje	Ascendente	Coordinador Financiero
	Cumplimiento en tiempos de causación de facturas recibidas (Plazo establecido en el	Minimizar los tiempos que dura la factura en las diferentes áreas de la organización una vez radicada por el proveedor,	Número total de facturas causadas en el mes en el tiempo estimado / Número total de facturas recibidas en el mes	Promedio de días en contabilizar las facturas recibidas en el bimestre por el área de Contabilidad, f-adm-05-18 Relación	Mensual	Porcentaje	Descendente	Jefe de Contabilidad

DESCRIPCIÓN DE PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

DP-ADM-05-01

CÓDIGO DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO Asegurar el manejo financiero, administrativo y contable de todo el sistema financiero de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz la información para la toma de decisiones.

ALCANCE DEL PROCESO Este proceso describe las actividades necesarias para: proyección y ejecución de ingresos y egresos de los distintos orígenes para un periodo determinado y la descripción de los procesos en el sistema contable para su reconocimiento, medición, revelación, presentación y custodia.

DUEÑO DEL PROCESO	RESPONSABLE	EJECUTORES	FECHA DE VERSIÓN	VERSIÓN
Vicepresidente Administrativo y Financiero	Jefe de Contabilidad - Coordinador Financiero- Tesorero - Director Administrativo	Jefe de Contabilidad – Auxiliar Contable – Tesorero – Cajero - Auxiliar de Cartera - Coordinador Financiero - Director Administrativo – Auxiliar Tesorería	16-08-2024	30

CUADRO DE INDICADORES								
PERSPECTIVA	NOMBRE	OBJETIVO	FORMULA DE CALCULO	FUENTE	FRECUENCIA	UNIDAD	SENTIDO	RESPONSABLE
	instructivo i-adm-05-01)	para tomar acciones de mejora aplicables.		facturas contabilizadas proveedores				