
		PROCESO ADMINISTRATIVO						
CARACTERIZACIÓN PROCESO FINANCIERO								
FECHA: 06/02/2023		VERSION: 2			CODIGO: CAL-CA-001			
MACROPROCESO: PROCESO GESTIÓN SOPORTE								
NOMBRE DEL PROCESO: FINANCIERO		RESPONSABLE DEL PROCESO:		SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	CARGOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO:		GERENTE - CONTADOR CONTROL INTERNO- ASESOR JURIDICO- CALIDAD-TALENTO HUMANO - AVANCES- SISTEMAS- COMERCIAL	
OBJETIVO:				ALCANCE:				
Programar, ejecutar y hacer cierre de un flujo de ingresos así como de gastos para la correspondiente vigencia fiscal. Realizar registro, consolidación, control de todas aquellas actividades que afecten el patrimonio de la Lotería del Meta, así como controlar los recursos financieros para el pago de las obligaciones contraídas y reflejar la situación financiera y económica a través de los estados contables y reportados oportunamente a las instancias requeridas.				El proceso de inicio con la elaboración del proyecto de presupuesto y finaliza con la realización del respectivo cierre presupuestal, presentación de informes y la ejecución de los planes de mejoramiento.				
PROVEEDORES	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDAD DEL PROCESO	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTES		
Junta Directiva	Presupuesto	P	1. PLANEAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROCESOS, LOS RECURSOS DISPONIBLES Y CUBRIENDO LAS NECESIDADES PROPIAS DE LA LOTERIA DELMETA.	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador	Acuerdo de presupuesto	GERENTE Todos los procesos		
Entes Gubernamentales	Normatividad descuentos de ley	P	2. PARAMETRIZAR LA INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DEL SOFTWARE APLICATIVO, INGRESAR INFORMACIÓN Y REALIZAR AJUSTES CONTABLES.	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador	Parametrización SOFTWARE APLICATIVO	Todos los procesos		
Todos los procesos	Solicitud de Requerimientos	H	3. EJECUTAR EL PRESUPUESTO.	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador	Disponibilidad del presupuesto	Todos los procesos		
Todos los procesos, Área de Contabilidad	Cuentas de cobro	H	4. GENERAR LA CAUSACIÓN DE LAS ORDENES DE PAGO.	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador	Orden de pago	Área de Tesorería		
Todos los procesos, Área de Presupuesto	Solicitud de Certificados y Registros	V	5. EJERCER CONTROL DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA LOTERIA DELMETA.	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador	Certificados, Registros	Todos los procesos, Gestión Financiera.		
Área de presupuesto	Informes correspondientes a disponibilidades, registros	A	6. CERRAR LA VIGENCIA, UNA VEZ CUMPLIDAS CON LAS EJECUCIONES ESTIPULADAS PARA EL PERIODO PRESUPUESTAL.	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador	Informe Cierre Presupuestal	Área de Presupuesto		
Área de Contabilidad	Programa del SOFTWARE APLICATIVO	A	7. PRESENTAR INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL Y VIGILANCIA EN LOS TERMINOS ESTIPULADOS.	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador	Informes Contables	Entes de Control y Vigilancia		
Proceso Administrativo. . Proceso Sistema Gestión de Calidad . Proceso Evaluación y Mejora Continua. . Proceso de Dirección.	Informe de gestión y resultados Informes de auditorías internas Informes de evaluación y Mejora Continua. Informe de Revisión por la Dirección	A	8. DEFINIR Y EJECUTAR PLANES DE MEJORAMIENTO	GERENTE, SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, Presupuesto Contador Tesorero	Planes de mejoramiento Mapa de riesgos actualizado	Proceso Administrativo. . Proceso Sistema Gestión de Calidad . Proceso Evaluación y Mejora Continua. . Proceso de Dirección.		
PARÁMETROS DE CONTROL	MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO: (INDICADORES)	REQUISITOS DE LA S NORMAS ISO 9001:2015				REQUISITOS DE LEY (DOCUMENTOS DE REFERENCIA)		
Auditorías Internas y en la verificación de la documentación en el Listado maestro de documentos y registros	ver Matriz de Indicadores	4- 5.1 - 5.1.1- 6 - 7.1.1 9.1				Ver Normograma		
DOCUMENTOS Y REGISTROS (LOS REGISTROS SE ENCUENTRAN RELACIONADOS AL FINAL DE CADA PROCEDIMIENTO)								
PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO								
PROCEDIMIENTO DE TESORERÍA								
PROCEDIMIENTO DE CARTERA								
PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD								
PROCEDIMIENTO DE TRANSFERENCIAS								
INSTRUCTIVO PAGO PREMIOS MAYORES Y SECOS								
PROCEDIMIENTO DE PREMIOS								
AMBIENTE DE TRABAJO				RECURSOS				
Espacio de trabajo aireado, sin humedad, buena iluminación y organización adecuada de documentos físicos.				Personal responsable del proceso, Personal capacitador				
				Documentación del SGC				
				Computadores, Video beam, TV, sala de sistemas, Papelería, Comunicación, Internet, Software.				
Riesgos Asociados Ver Mapa de Riesgos del Proceso Financiero		Controles:		Ver Mapa de Riesgos del Proceso Financiero				
ELABORÓ		REVISÓ			APROBÓ			
Cargo: Contratista del SGC Nombre: EDUARDO TRUJILLO GUTIERREZ		Cargo: SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Nombre: LUIS FABIAN PEREZ			Cargo: Gerente Nombre: LUZ MIREYA GONZALEZ PERDOMO			