

<b>MACROPROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> OPERACIONES DE TESORERÍA
<b>OBJETIVO:</b> Administrar los recursos financieros de la entidad (Excedentes /Faltantes de liquidez) con el fin de tomar decisiones de optimización de recursos en cuanto a inversión, financiación, ingresos y egresos.
<b>ALCANCE:</b> Inicio: Identificar movimientos de pago, ingresos, deuda y otros que afecten el flujo de caja Fin: Generar informes e indicadores y analizar resultados de la operación de tesorería



<b>TIPO DE PROCESO:</b>	<input type="checkbox"/> Estratégico
	<input type="checkbox"/> Misional
	<input checked="" type="checkbox"/> Apoyo
	<input type="checkbox"/> Control y evaluación

ENTRADAS		REQUISITOS		RECURSOS		SALIDAS	
INSUMOS	PROVEEDORES	LEY - RTC BO - OTROS	RRHH	INFRAESTRUCTURA	CLIENTES	PRODUCTOS	
- Presupuesto aprobado	Organos rectores FCM Dirección Ejecutiva Direcciones y Asesorías FCM		Profesional de Tesorería Jefe Financiero Director Administrativo y Financiero Profesional de Presupuesto y Costos	- Sistemas de computo - Software financiero	- Organos rectores FCM - Direcciones y Asesorías FCM	Informes financieros	

ACTIVIDADES	PIVA	ÁREA RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Realizar custodia de títulos valores, sellos, disponible en caja, pagarés, etc.	H	Profesional de Tesorería		Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Elaborar y cargar en el sistema SAP extracto de cuenta electrónico-multicash	H	Profesional de Tesorería	Reporte del sistema SAP	
Realizar arques de cajas menores y bonos de alimentación y combustibles	V	Jefe Financiero/Analista de Presupuesto y Costos/Analista de Tesorería		
Elaborar recibos de caja para el registro de ingresos a bancos o a Caja General	H	Analista de Tesorería		
Verificar la correcta imputación contable de las transacciones bancarias	V	Profesional de Tesorería		
Monitorear permanentemente los movimientos bancarios para evaluar la posición actual del flujo de caja de la entidad, identificar las transacciones atípicas y para la actualización de la cartera	H	Profesional de Tesorería		
Realizar posición y previsión de recursos en el flujo de caja	H	Profesional de Tesorería	Documento de programación de pagos	
Monitorear el comportamiento del mercado financiero y variables macroeconómicas	V	Jefe Financiero	Informes de portafolio de entidades financieras	
Negociar convenios con entidades financieras (tarifas, comisiones, gastos bancarios, recaudos, transferencias, reciprocidades, entre otros)	P	Jefe Financiero/Director Administrativo y Financiero	Convenios	
Negociar condiciones de préstamos, cupos de créditos e inversiones	A	Jefe Financiero/Director Administrativo y Financiero		
Hacer seguimiento y control al vencimiento y condiciones de las inversiones	V	Profesional de Tesorería		
Elaborar informes sobre la administración de títulos valores e inversiones	H	Profesional de Tesorería		
Revisar y aprobar informes sobre la administración de títulos valores e inversiones	V	Jefe Financiero		
Administrar y controlar los recursos financieros de destinación específica (proyectos específicos, cooperación internacional o nacional y manejo de recursos públicos)	V	Jefe Financiero		
Tramitar las inscripciones o asociaciones de cuentas para pagos o transferencias en las entidades financieras	H	Profesional de Tesorería	Registro en los portales de entidades bancarias, carta	
Aprobar las solicitudes de inscripciones o asociaciones de cuentas para pagos o transferencias en las entidades financieras	V	Jefe Financiero	Registro en los portales de entidades bancarias, carta	
Actualizar firmas y condiciones de manejo de los productos financieros ante las entidades financieras	H	Profesional de Tesorería / Jefe Financiero		
Atender solicitudes de información sobre movimientos financieros para asociados o clientes internos y externos	H	Profesional de Tesorería		
Solicitar, tramitar y hacer seguimiento a inconsistencias o novedades presentadas con las entidades financieras	H	Jefe Financiero/Profesional de Tesorería		
Elaborar y presentar flujos de caja	H	Profesional de Tesorería / Jefe Financiero		

<b>MACROPROCESO ASOCIADO:</b> GESTIÓN FINANCIERA <b>NOMBRE DEL PROCESO:</b> OPERACIONES DE TESORERÍA			<b>TIPO DE PROCESO:</b> <input type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> Misional <input checked="" type="checkbox"/> Apoyo <input type="checkbox"/> Control y evaluación	
<b>OBJETIVO:</b> Administrar los recursos financieros de la entidad (Excedentes /Faltantes de liquidez) con el fin de tomar decisiones de optimización de recursos en cuanto a inversión, financiación, ingresos y egresos.				
<b>ALCANCE:</b> Inicio: Identificar movimientos de pago, ingresos, deuda y otros que afecten el flujo de caja Fin: Generar informes e indicadores y analizar resultados de la operación de tesorería				
Aprobar el reintegro de recursos financieros producto de los pagos realizados por la FCM en las operaciones que requieran dichos reintegros	V	Jefe Financiero	Formato de transferencia Reporte de transacción exitosa del reintegro	
Reintegrar los recursos financieros, producto de los pagos realizados por la FCM en las operaciones que requieran dichos reintegros	H	Profesional de Tesorería		
Elaborar declaraciones de cambio de acuerdo con lo estipulado por el Banco de la República	H	Profesional de Tesorería		
Aprobar declaraciones de cambio de acuerdo con lo estipulado por el Banco de la República	V	Jefe financiero		
Tramitar pagos internacionales	H	Profesional de Tesorería		
Administrar caja general de la FCM	H	Jefe Financiero		
Administrar caja menor de la Dirección Nacional Simit	H	Profesional de Presupuesto y Costos		
Elaborar informes financieros para entidades de control y vigilancia	H	Profesional de Tesorería		
Aprobar informes financieros para entidades de control y vigilancia	V	Jefe Financiero		
Atender solicitudes de información de los entes internos, externos o de control respecto a los informes financieros	H	Profesional de Tesorería / Jefe Financiero		
Negociar condiciones de préstamos, cupos de créditos, inversiones y negociación de títulos valores	P	Jefe Financiero/Director Administrativo y Financiero		
Supervisar los contratos y convenios inherentes al proceso de Operaciones de Tesorería	V	Jefe Financiero/Profesional de Tesorería/Profesional de Presupuesto y Costos		
Coordinar y supervisar las labores del equipo de trabajo vinculado con el proceso de Operaciones de Tesorería	H	Jefe Financiero/Profesional de Tesorería		
Organizar y archivar los documentos de soporte del proceso de Administración de recursos financieros	P	Jefe financiero / Profesional de Tesorería		

<b>RIESGOS - CONTROLES</b>	<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN</b>
Los riesgos asociados a este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión del proceso y serán actualizados en una próxima versión.	

HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES			ELABORADO	REVISADO
FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN		
28/12/2011	Versión inicial del proceso	1		
28/12/2012	Se actualiza el proceso por ajustes a la estructura organizacional: cambio de nombre del Analista de Tesorería a Profesional de Tesorería y cambio del nombre del Analista de Presupuesto y Costos a Profesional de Presupuesto y Costos.	2		
			 LILIANA FERNÁNDEZ GÓMEZ ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	 DINORAH PATRICIA ABADÍA MURILLO DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			APROBADO  SANDRA MILENA TAPIAS MENA DIRECTORA EJECUTIVA-Encargada-	
FECHA:			28/12/2012	