

Universidad Militar Nueva Granada

División Financiera
Julio de 2024

Liderazgo estratégico con visión neogranadina



**UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA**



MACROPROCESO GESTION FINANCIERA

OBJETIVO GENERAL

Coordinar y controlar el manejo de los recursos de acuerdo con las políticas de la Universidad Militar Nueva Granada y las normas legales establecidas.

FUNCIONES

- Realizar el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la Universidad.
- Preparar y presentar los informes financieros de propósito general y específico.
- Velar por la aplicación de las normas estatutarias y legales en la ejecución del presupuesto.
- Recaudar los valores correspondientes a matrículas y demás ingresos por venta de servicios.



La División Financiera para el cumplimiento del objetivo general y de las funciones, esta División cuenta con las secciones de:

PRESUPUESTO

- Encargada de realizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal, de acuerdo a disponibilidad de recursos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones económicas adquiridas en el desarrollo de las actividades propias de la Institución.

CONTABILIDAD

- Encargada de realizar el proceso contable conforme a la normatividad vigente de las operaciones económicas efectuadas por la Universidad, generar control de cartera y obligaciones.

TESORERÍA

- Encargada de recaudar y administrar los recursos generados por los diferentes conceptos de ingresos y efectuar el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la Universidad.

MATRÍCULAS Y CRÉDITOS ICETEX

- Encargada de generar y controlar los recibos por concepto de recaudos de matrículas de los diferentes programas académicos de la Universidad, aplicar los diferentes beneficios económicos a los estudiantes, y atender las solicitudes de trámites de créditos.



SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

En la División Financiera se emplean las siguientes herramientas tecnológicas:

SOFTWARE QUE PROVEE INFORMACIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS

- Software de Nómina (Talento Humano) RECHUM
 - GAEX (Almacén/Inventarios)
 - UNIVEX (Matrículas)
- En proceso de implementación de un Sistema **ERP FINANCIERO** (Enterprise Resource Planning), que permita realizar reportes desde el inicio, apropiación inicial, expedición del certificado de disponibilidad presupuestal en la Sección de Presupuesto, certificado de registro presupuestal, registro en el modulo contabilidad y finalmente el pago del tercero respectivo, realizado por la Sección de Tesorería.



SISTEMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

En la División Financiera se emplean las siguientes herramientas tecnológicas:

Dependencia Software	Jefatura	Presupuesto	Contabilidad	Tesoreria	Matriculas
UNIVEX IV	(x)				X
FINANZAS +	(X)	X	X	X	
KAWAK	(X)		X	X	X
SADE NET	X		X	X	X
CONTROL DOC	X	X	X	X	X
MEMOS WEB	X	X			X



5. COMITÉS EN LOS QUE PARTICIPA EL JEFE DE LA DIVISIÓN

Comité de
inversiones
(secretario)

Comité técnico de
sostenibilidad del
sistema contable
(secretario)

Comité de
Contratación

Comité de
valorización de
bienes

Comité Pro
estampilla



6. RESPONSABILIDADES LÍDER DE FRENTE – ERP FINANCIERO

Gestión, administra y lidera el frente asignado en coordinación con la Gerencia del Proyecto (GDP)

Facilita y dinamiza el canal de comunicación entre la GDP y el equipo de líderes funcionales

Aprueba los entregables del proyecto: (revisa, verifica y ajusta) y coordina para cumplir con los objetivos y tiempos de cada fase.

Valida las definiciones que el frente funcional realice. Gestiona el consenso en definiciones que involucren procesos transversales y/o varias áreas o módulos

Reportar a la GDP las actividades desarrolladas su equipo de apoyo: avances, necesidades, dificultades, riesgos, seguimientos e información solicitada

Interactúa con todos los equipos de trabajo del proyecto y facilita el trabajo del equipo a su cargo

Gestiona y apoya a los líderes funcionales en la definición o cambio de los procesos, políticas y/o procedimientos propuestos durante la fase de diseño del proyecto

Revisa, ajusta y aprueba con su equipo, los entregables que realiza la UT-KUO, acorde con el cronograma de actividades y la metodología de implementación en sus diferentes fases.

Gestiona el involucramiento de todas las áreas de la UMNG impactadas durante la implementación

Proyecta, revisa y evalúa con apoyo de los líderes funcionales cada personalización identificada (brechas o GAPS) bajo criterios de valor agregado, para la presentación del servicio, costos, impactos y alternativas, como insumo para tomar decisiones, incluyendo la sustentación de estos ante el Comité de Control de Cambios o la instancia que determina la GDP.



MAPA DE MACROPROCESOS

Fecha de Emisión:

2022/29/09

GI-PR-F-14

Revisión No.:

16

Página 1 de

1

MACROPROCESOS PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Planeación Estratégica

MACROPROCESOS MISIONALES (Cadena de valor)

Admisiones y Registro

Académico

Investigación
e innovación

Bienestar
universitario

Proyección
social

MACROPROCESOS DE APOYO

Gestión
financiera

Gestión
jurídica

Gestión de
cooperación
institucional

Gestión de
protección al
patrimonio

Gestión
administrativa
y logística

Gestión de
recursos
educativos

Gestión de
laboratorios y
departamentos

Gestión
documental

Gestión integral

MACROPROCESOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Liderazgo estratégico con v

MEJORAMIENTO CONTINUO

REQUISITOS GRUPOS DE INTERÉS

SATISFACCIÓN GRUPOS DE INTERÉS



GRUPOS DE INTERÉS

Las partes interesadas pertinentes e identificadas al macroproceso de Gestión Financiera:



Fuente: División Gestión de Calidad



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

REQUISITOS GRUPOS DE INTERÉS

Los requisitos de nuestro grupo de interés, se encuentran identificados, normatizados y publicados en la página web, además de ser socializados a través de “info” (correo electrónico)





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La División Financiera tiene documentados los procedimientos, formatos y manuales necesarios como apoyo al desarrollo de las diferentes actividades del proceso de ingresos y gastos, documentos que se encuentran conservados en el módulo kawak.

PROCEDIMIENTOS INGRESOS

Procedimiento Cuentas por cobrar

Procedimiento de Inversiones

Procedimiento Créditos ICETEX

Procedimiento Recaudos por matrícula

PROCEDIMIENTOS GASTOS

Procedimiento pagos por transferencia

Procedimiento de pagos

Procedimiento Expedición de CDP y RP

Procedimiento Devolución Impuesto Sobre El Valor Agregado IVA



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

La División Financiera tiene documentados los procedimientos necesarios como apoyo al desarrollo de las diferentes actividades del proceso de ingresos y gastos, documentos que se encuentran conservados en el módulo kawak.

FORMATOS

Acta de Comité de Inversiones

Calculo valor de recursos a invertir o redimir

Cuadro comparativo de ofertas de las entidades financieras

Lista de chequeo documentación necesaria para pago de cuentas

Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal

Conciliación Bancaria

MANUALES

Manual Cesión de Derechos Económicos

Manual de Políticas Contables

Normograma de Ingresos y Gastos



SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Encargada de realizar el proceso contable conforme a la normatividad vigente de las operaciones económicas efectuadas por la Universidad, generar control de cartera y obligaciones.

Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias

- Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Estado Financieros
- Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos

Resolución 620 de 2015 y sus modificatorias

- Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno para efectos de registro y reporte de información financiera a la CGN

Resolución 643 de 2015 y sus modificatorias

- Plan Único de Cuentas de las Instituciones de Educación Superior para efectos de reporte de información financiera al MEN

Resolución Rectoral 5030 de 2017

- Manual de Políticas Contables para el registro y análisis de la información contable y para la preparación y presentación de estados financieros de propósito general

Normatividad aplicable



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

SECCIÓN DE CONTABILIDAD

ETAPA 01

Recepción información
para ejecución de
procesos financieros

ETAPA 03

Cierre contable y generación
de Declaraciones Tributarias

ETAPA 05

Generación de reportes de
información a Entes de
Control

ETAPA 02

Causación de hechos
económicos

ETAPA 04

Preparación y generación
de Estados Financieros





ACTIVIDADES PERIODICAS

Causación de órdenes de pago por concepto de:

Nóminas de personal administrativo, docentes tiempo completo, docentes medio tiempo, docentes catedra, trabajadores oficiales y supernumerarios

Ordenes de Prestación de Servicios
(Contratistas)

Servicios públicos
Aportes sociales
Prestación de servicios
(Proveedores)
Contratos de Obra –
Interventoría
Servicios conexos

Seguimiento y control de:

Avances (Res. 3207 de 2013)

Arqueo de Cajas Menores

Devolución del IVA

Recobros a EPS

Operaciones recíprocas

Información exógena a reportar a nivel distrital y nacional

Reconocimiento de:

Provisiones de Nómina
Provisiones sobre procesos judiciales

Entradas/Salidas de Almacén

Reembolso de Cajas Menores

Registro de hechos económicos por recaudo de ingresos por venta de bienes y servicios y demás afines a la actividad de la Universidad

Otras actividades:

Preparar los informes y reportes requeridos por los diferentes órganos de control y supervisión.

Elaborar, analizar y parametrizar conceptos contables en el sistema financiero.

Registro y seguimiento de rendimientos, descuentos por voto e institucionalidad y afines a la esencia económica de la Universidad, obligaciones asociadas a Regalías y SIIF Nación



SECCIÓN DE CONTABILIDAD

PROCESO	INDICADORES DE GESTIÓN	PROCEDIMIENTOS	
INGRESOS		GF-IG.P-4	Cuentas por cobrar
		GF-IG-P-6	Devolución impuesto sobre el valor agregado IVA
GASTOS	Solidez	GF-GS-P-3	Cuentas por pagar
		GF-GS-P-5	Elaboración de Conciliación Bancaria



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

SECCIÓN PRESUPUESTO

Encargada de realizar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal, de acuerdo a disponibilidad de recursos, garantizando el cumplimiento de las obligaciones económicas adquiridas en el desarrollo de las actividades propias de la Institución.



Normatividad aplicable



SECCIÓN PRESUPUESTO

La Oficina de Planeación, proyecta el presupuesto de la vigencia respectiva. Presupuesto que es aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Responsable

Registro

Actividad

Salida

Responsable

Unidades Académico -
Administrativas

Solicitud
CDP/Memoweb,
Resoluciones, correos

Elaboración de CDP

Formato
CDP

Sección de
presupuesto

Div. de Contratos, Talento
Humano y Rectoría

Solicitud RP/Correo, OPS,
CTO, CPS, OP, OS, CM,
Avance

Elaboración de RP

Formato
RP

Sección de
presupuesto

Div. de Contratos, Talento
Humano y Rectoría

Solicitud
Anulación/Correo otros
si

Elaboración de la
anulación

Anulación

Sección de
presupuesto

Div. de Contratos, Talento
Humano y Rectoría

Solicitud Ajuste
presupuestal/

Elaboración del
ajuste presupuestal

Ajuste
presupuesta
l

Sección de
presupuesto



SECCIÓN DE PRESUPUESTO

PROCESO	INDICADORES DE GESTIÓN	PROCEDIMIENTOS	
INGRESOS	Ingresos por matriculas		
GASTOS		GF-GS-P-2	Expedición de Certificados de Disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal



SECCIÓN TESORERIA

Encargada de recaudar y administrar los recursos generados por los diferentes conceptos de ingresos y efectuar el pago oportuno de los compromisos adquiridos por la Universidad.





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

SECCIÓN TESORERIA

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

Físicos

Firmas conjuntas

Protectografo

Sello seco

Control biométrico de acceso al área

Monitoreo y grabación las 24 hrs

Póliza de seguro de infidelidad y riesgos financieros

Electrónicos

Configuración y caracterización de usuarios del portal

Control de horario de acceso transaccional

Topes transaccionales

Token

Clave usuario

Dirección IP fija asociada al banco

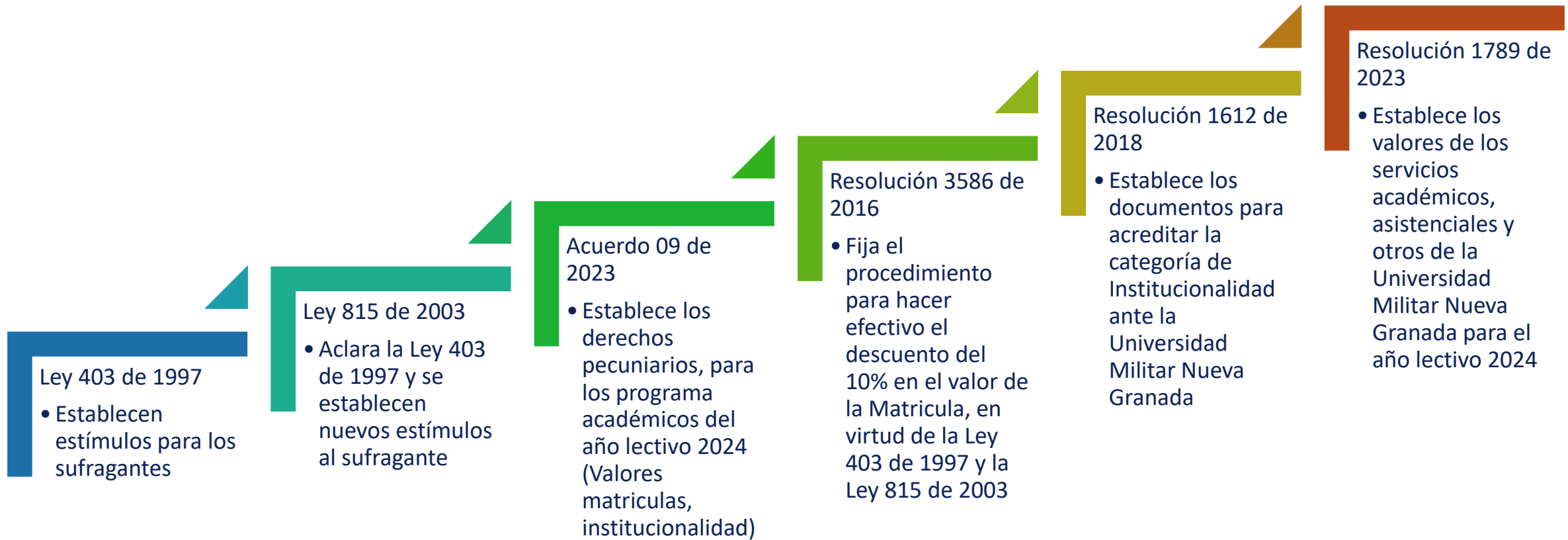


PROCESO	INDICADORES DE GESTIÓN	PROCEDIMIENTOS	
INGRESOS	Rendimientos Financieros	GF-IG-P-2	Inversiones
GASTOS		GF-GS-P-4	Procedimiento de Pagos



SECCIÓN MATRÍCULAS Y CRÉDITOS ICETEX

Encargada de generar y controlar los recibos por concepto de recaudos de matrículas de los diferentes programas académicos de la Universidad, aplicar los diferentes beneficios económicos a los estudiantes, y atender las solicitudes de trámites de créditos.





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

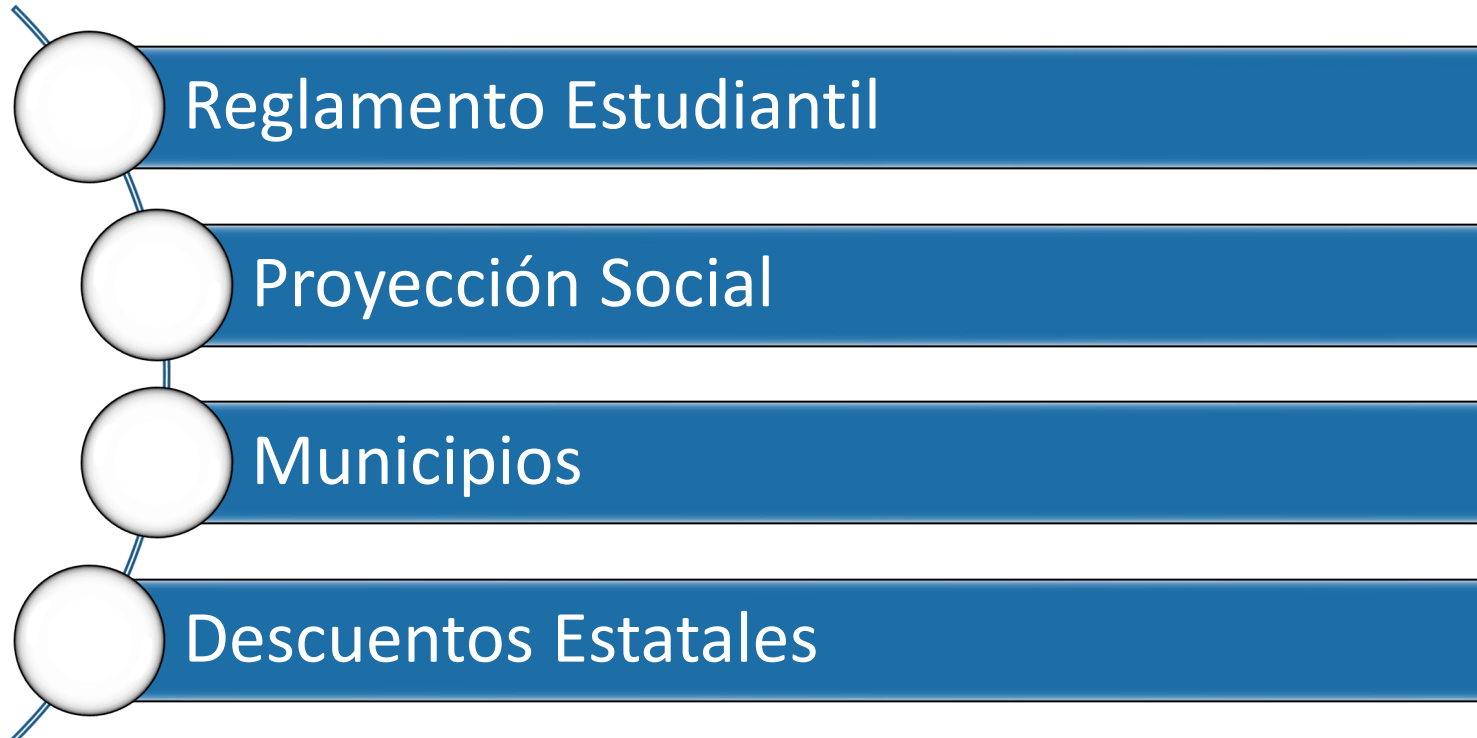
SECCIÓN MATRÍCULAS Y CRÉDITOS ICETEX





UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Descuentos - Distinciones Estímulos



[Detalle descuentos](#)



MATRICULAS Y CRÉDITOS ICETEX

PROCESO		PROCEDIMIENTOS
INGRESOS	GF-IG-P-3	Recaudos por matrícula
	GF-IG-P-5	Créditos ICETEX



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

Jornadas de socialización sobre Política de Gratuidad

Liderazgo estratégico con visión neogranadina

El martes 04 de junio de 2024, a las 09:00 AM, ¡habrá LIVE sobre socialización de aspectos de **Política de Gratuidad** a través de **UMNG radio**.

<https://radio.umng.edu.co/>

UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

¿Tienes inquietudes acerca de la política de gratuidad?

Te invitamos este martes a partir de las 9:00 a.m. a resolver tus inquietudes a través de la señal de UMNG Radio

Martes | 9:00 a.m. | 04º JUNIO

Cr. Edgar Guerrero
JEFE DIV. FINANCIERA

UMNG RADIO EN VIVO

Déjanos tus dudas por DM en las redes de la emisora

CONÉCTATE
www.radio.umng.edu.co
PÁGINA

UMNG RADIO

¡Gracias!



Liderazgo estratégico con visión neogranadina