

	DESCRIPCIÓN DE PROCESO	Código: DIR-FO-004
	METALPROM SAS	Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 20/10/2022

PROCESO: FINANCIERA

OBJETIVO: Determinar de forma verídica, confiable y oportuna la planificación, ejecución, registro y control de los recursos financieros de Metalprom SAS de tal manera que se garantice la sostenibilidad de sus procesos y del ejercicio propio de la compañía.

RESPONSABLE DEL PROCESO: Gerente corporativo financiero, director nacional de contabilidad, Contador, Auxiliar contable **Fecha de Actualización:** 21/10/2022

ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS	
¿Que entra? (documentos, materiales)	¿De Dónde vienen? (proveedores)	Listar las actividades generales		¿Que sale? (documentos, materiales)	¿Para Dónde? (clientes)
a. Cuentas por pagar b. Presupuesto de cada proceso y rotación de cartera c. Nuevos proyectos d. Equipos y software e. Herramientas, materiales de trabajo y servicios. f. Requisitos legales g. Personal seleccionado y contratado. h. Hallazgos de auditoría y acciones de mejora identificadas	a. Proveedores, Otros terceros, DIAN, Gestión Humana, Entidades financieras, Fiduciaria y Inter compañías (grupo) b. Líderes de procesos y proceso de cartera c. Proceso de proyectos, interventores, Directiva y Gerencia General d. Tecnología de la información e. Negociaciones y Compras f. Revisoría fiscal/ Dirección Legal y regulatorio g. Gestión Humana	PLANEAR a. Estructurar y definir la entrada de los estados financieros de acuerdo a la norma NIIF Planear el capital de trabajo. a. Programación de pagos semanales b. Planear presupuesto y generar cronograma c. Planear la generación de los bussines case d. Planear recurso necesario para la producción y servicios a requerir en el proceso. f. Programación de Auditorías por revisoría fiscal g. Diseñar plan de nómina acorde con la demanda de la producción	HACER a. Realizar cierres contables mensual y anuales a. Realizar estados financieros a. Realizar análisis financiero a. Cierre de caja mensual y anual b. Generar presupuesto recopilando información de todos los procesos c. Elaboración de los business case requeridos (nuevos negocios y vigentes) d. Generar solicitud de aplicativo, software y equipos e. Generación de Requisición y evaluación del servicio prestado f. Ejecución de Acciones para dar cumplimiento Legal. g. Requisición del personal y evaluaciones de desempeño, solicitud de capacitación h. realizar plan de acción para las acciones de mejora	a. Pagos a. Información de costos y gastos de los centros operativos a. Las necesidades de caja a-c. Análisis financiero a-c. Estados financieros b. Presupuesto c. Evaluación financiera de proyecto c. Cotizaciones (negocios nuevos). d. solicitud de adquisición, mantenimiento o cambio de equipos. d. Ticket de eventos e incidentes tecnológicos e. Evaluación de satisfacción por el servicio prestado f. Matriz legal g. Evaluación de desempeño / solicitudes de personal y	a. Entidades financieras a-b-c. Gerencia general a-c. Junta Directiva a. DIAN b. Gerencia general d. Tecnología de la información e. Negociaciones y Compras f. revisoría fiscal /Legal y regulatorio g. Gestión Humana h. SIG

	DESCRIPCIÓN DE PROCESO	Código: DIR-FO-004
	METALPROM SAS	Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 20/10/2022

	h. SIG y revisor fiscal	ACTUAR a. Reclasificar causaciones contables b-c. Hacer un forecast del presupuesto durante el año d. Activación de acciones correctivas y de mejoras e. Activación de acciones correctivas y de mejoras. f. Activación de acciones correctivas y de mejoras g. Definir compromisos con el personal o solicitar personal nuevo. h. Activación de acciones correctivas y de mejoras	VERIFICAR a. Realizar seguimiento a las cuentas por pagar a. Verificar la integridad contable de la información. (contabilidad) b-c. Generar las alertas correspondientes en caso de subejecución o sobre ejecución del presupuesto d. Verificar el funcionamiento de aplicativo, software y equipos e. Seguimiento a pedidos y al servicio prestado f. Seguimiento a cumplimiento de la matriz legal g. Evaluar el desempeño al personal. h. Verificar el cumplimiento a los compromisos propuestos en las acciones de mejora.	solicitudes de capacitación h. Acciones correctivas y de mejora	
--	-------------------------	--	--	--	--

RECURSOS		
HUMANOS	TÉCNICOS	LOCATIVOS
- Gerente financiero - Director nacional de planeación financiera - Director nacional de contabilidad - Auxiliares contables - Analista contable - Director nacional de tesorería - Analista de tesorería - Coordinador nacional de tesorería. - Revisor fiscal (Externo)	Equipos de cómputo, de comunicación, Software SIESA 8.5	Equipos de cómputo, de comunicación archivo

REQUISITOS		DOCUMENTOS
LEGALES	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL	
Ver matriz legal	ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001	CONSULTAR EN LA CARPETA SGI PROCESO FINANCIERA

	DESCRIPCIÓN DE PROCESO	Código: DIR-FO-004
	METALPROM SAS	Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 20/10/2022

INDICADORES DE PROCESO		PARÁMETROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
Objetivo	Indicador	
Margen EBITDA	Utilidad EBITDA / Ingresos Operacionales	Estados Financieros
Margen neto	Utilidad neta/ingresos operacionales	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR
4	Se agrega cuadro de control de cambio del registro.	20/10/2022	Coordinador SG	Gerente General
3	se modifica la estructura del formato, se elimina procesos de apoyo	12/09/2021	Coordinadora SGI	Gerente General
2	Cambio de logo	12/11/2019	Coordinadora SGI	Gerente General
1	Generación del formato Caracterización de procesos	25/07/2017	Asesor del SGI	Gerente General

CONTROL DE REGISTRO			
DESCRIPCIÓN	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR
Revisión de responsables e indicadores	21/10/2022	Coordinadora SG	Gerencia