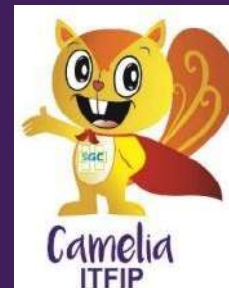


# BOLETÍN INFORMATIVO DEL SGC

Octubre 2023  
Versión 2.0  
Boletín No. 78



*“La única manera de encontrar los límites  
de lo posible es ir mas allá de lo  
imposible”*

*Arthur C. Clarke*

**¡Ya Viene! ... ¡Ya Viene!**

**Auditoria Interna – SGC –  
con Auditor Externo  
Noviembre 7- 8 - 9 - 10  
de 2023**

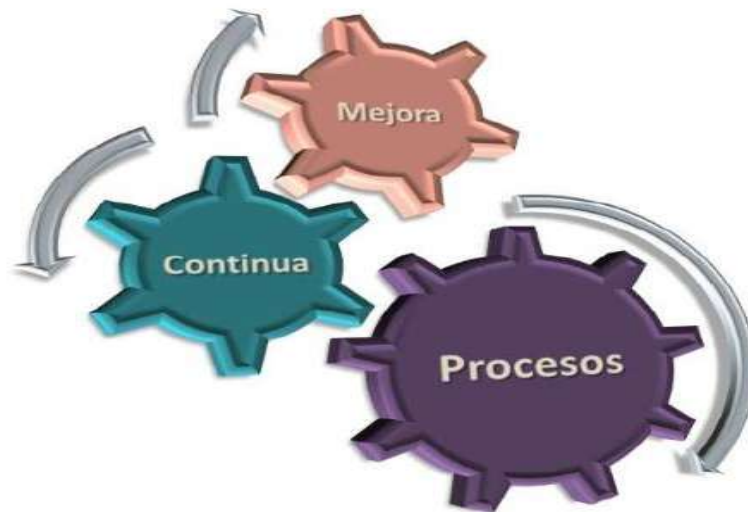




*Para la auditoría, se ha venido trabajando en la Optimización de los procedimientos y formatos con los líderes de los Procesos, ya que los avances obtenidos han sido significativos para el logro de La calidad educativa.*

*Los Procedimientos y Formatos fueron aprobados mediante acta N° 02 Agosto 17 del 2023*

*A continuación, se hace la descripción:*





<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	
<b>Procedimiento</b>	<b>Formato</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención De Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.</li> <li>➤ Revisión Jurídica de Convenios.</li> <li>➤ Actualización de Normas y Leyes</li> <li>➤ Aseguramiento de Bienes</li> <li>➤ Reclamación ante Compañía de Seguros por Pérdida, Hurto o Daño del Bien.</li> <li>➤ Atención a Demandas</li> <li>➤ Proceso Disciplinario Contra Funcionario</li> <li>➤ Recuperación De Cartera</li> <li>➤ Revisión de Actos Administrativos (Resoluciones y Proyectos De Acuerdo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones Código F01-MJUR01 Versión 3.0</li> </ul>

<b>GESTION FINANCIERA</b>	
<b>Procedimiento</b>	<b>Formato</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisión Pago de Declaraciones Tributarias</li> <li>➤ Revisión Boletines de Caja</li> <li>➤ Arqueo Periodico de Caja Menor</li> <li>➤ Modificaciones Presupuestales</li> <li>➤ Devolución y Compensacion de Saldos a favor por concepto de Matriculas</li> <li>➤ Facturación Electronica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Acta Arqueo Caja Menor. F01-MGFI03, Versión 1.0</li> <li>➤ Formato Solicitud Devolución. Código F02-MGFI07 Versión 1.0</li> <li>➤ Devolución Valor de Carga Académica a Estudiantes. Código F03-MGFI07 Versión 1.0</li> </ul>

<b>PRESUPUESTO</b>
<b>Procedimiento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ejecución Del Presupuesto</li> <li>➤ Modificaciones Presupuestal que Afectan el Anexo del Decreto de Liquidación.</li> <li>➤ Expedición Registro Presupuestal</li> </ul>

<b>TESORERIA</b>
<b>Procedimiento</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pago a Beneficiario Final SIIF Recursos Nación</li> <li>➤ Pago con Traspaso a Pagaduría – SCUN Sistema de Cuenta Única Nacional (Recursos Propios).</li> <li>➤ Apertura de Cuentas Bancarias y Registro SIIF</li> <li>➤ Pago De Nóminas Carga Masiva SIIF.</li> <li>➤ Pago Parafiscales</li> <li>➤ Elaboración de Certificados de Ingresos y Retenciones</li> <li>➤ Elaboración de Reportes de Pago a Contratistas, Proveedores y Servicios Públicos</li> <li>➤ Distribución Inicial del PAC (Programación Anual de Caja) Recursos Propios</li> </ul>





<b>CONTABILIDAD</b>	
<b>Procedimiento</b>	
➤ Reconocimiento Contable de la Cuenta por Pagar	
➤ Registro Comprobante Depreciación y Ajustes y Reclasificación de la Información Contable	
➤ Solicitud Devolución del IVA	
➤ Elaboración Conciliaciones Bancarias	
➤ Registro de las Cuentas Por Pagar a EPS-AFP- Parafiscales- Efectuar Estimaciones de Provisiones de Nomina – Prestaciones Sociales	
➤ Registro de Incapacidades, Cobro	
➤ Elaboración y Presentación Declaración Retención En La Fuente, Elaboración de la Declaración de Retención a Título de Impuesto de Industria y Comercio Avisos y Tableros.	
➤ Registrar el Gravamen a los Movimientos Financieros y Comisiones Servicios Financieros.	
➤ Registro Presupuestal Excedentes Financieros.	
➤ Emitir Estados Financieros, Efectuar Registros, Ajustes y Depuraciones.	
➤ Contabilización de Ingresos que no se Facturan	

<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUCTURA FISICA</b>	
<b>Procedimiento</b>	<b>Formatos</b>
➤ Revisión, Mantenimiento de Infraestructura Física, Redes Eléctricas, Equipos Audiovisuales, Equipo Transporte y Accesorios, Equipo Agrícola, otras Maquinarias y Equipo	➤ Formato Control de Calidad Operación Piscina. Código F28-MGAD16, Versión 1.0
➤ Conservación de Zonas Verdes	➤ Formato Registro de piscina diario Individual. Código F27-MGAD16, Versión 1.0
➤ Revisión, Mantenimiento y Control de la Piscina Institucional	➤ Formato Control piscina Mensual. Código F26-MGDA16, Versión 1.0
	➤ Formato Seguimiento y Control Mantenimiento Tractor. Código F29-MGAD03, Versión 1.0
	➤ Formato Seguimiento y Control Mantenimiento Vehículo. F30-MGAD03, Versión 1.0
	➤ Formato Seguimiento y Control Mantenimiento Bus Institucional F31-MGAD03, Versión 1.0
	➤ Inspección y Mantenimiento de Motobombas F32-MGAD03, Versión 1.0
	➤ Formato Revisión Instalaciones Eléctricas y Equipos Audiovisuales. F34-MGAD03 Versión 1.0
	➤ Formato Revisión unidades Hidráulicas y Sanitarias. F35-MGAD03, Versión 1.0
	➤ Seguimiento Actividades de Mantenimiento Cancha de Fútbol. Código F33-MGAD08, Versión 1.0



**Llevadera es la labor cuando muchos comparten la fatiga**

**“Homero”**



BIENESTAR UNIVERSITARIO	
Procedimiento	Formatos
➤ Control Desplazamientos Prácticas Académicas, Salidas Pedagógicas, Deportivas y Culturales.	➤ Formato Control Semanal Desplazamiento Prácticas Académicas, Salidas Pedagógicas, Deportivas y Culturales. Código F19-MGAD09, Versión 1.0 ➤ Formato Control Desplazamiento Usuario o Pasajeros a Prácticas Académicas, Salidas Pedagógicas, Deportivas y Culturales. Código F20-MGAD09, Versión 1.0



*“Cuando el compromiso está arraigado en cada una de las personas que laboran en la Institución se logran los objetivos.*

*Es por ello que la Oficina Sistema Integrado de Gestión invita a los líderes de procesos y a su equipo de trabajo a caminar y dar pasos fuertes en la construcción constante para la obtención de resultados y el mantenimiento de la mejora continua”.*



El Sistema Integrado de Gestión Agradece la participación a Mónica María Rojas, Ingrid Lorena, Diego Barriosnuevo, Doris Liliانا, Marínela Ortiz, Arelis Casilimas, Leopoldo Calderón y Diana Paola Calderón al resolver y allegar la sopa de letras del Boletín Informativo No. 77 al correo [sgc@itfip.edu.co](mailto:sgc@itfip.edu.co)

Se les hace entrega del premio

# Felicitaciones!





## Actividad Lúdica Sopa de Letras:

Recordemos algunos requisitos importantes para las auditorias que tendremos mencionados en el boletín.

Modernización  
Política de Calidad  
MIPG  
Camelia  
PQRSF  
Gestión Ambiental  
Matriz DOFA  
Proyección Social  
Riesgo  
Amenaza  
Controles  
Normas ISO  
Efectividad  
ICONTEC  
Auditoria

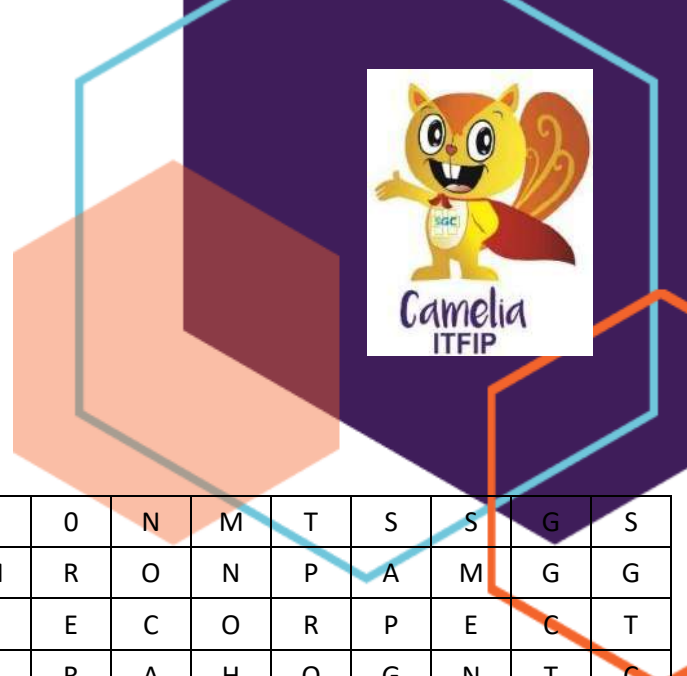
No Conformidad  
PHVA  
Planificar  
Hacer  
Verificar  
Actuar  
NTCGP  
Hallazgo  
Auditor  
Clientes  
Líder de Proceso  
Eficiencia  
Acción de Mejora  
SGSST  
Matriz



Envía Tú respuesta a [sgc@itfip.edu.co](mailto:sgc@itfip.edu.co)

Las primeras 5 respuestas ganan dulce como premio

¡GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!



M	D	A	D	I	M	R	O	F	N	O	C	O	N	M	T	S	S	G	S
A	C	U	T	M	S	O	S	I	S	A	M	R	O	N	P	A	M	G	G
T	P	T	O	O	T	N	E	I	M	I	D	E	C	O	R	P	E	C	T
R	H	U	D	R	R	I	A	U	D	I	T	R	A	H	O	G	N	T	C
I	V	E	G	S	I	H	R	M	A	P	M	G	C	V	Y	P	A	N	O
P	A	R	G	R	E	E	S	T	Q	O	O	E	L	A	E	P	Z	N	N
A	A	T	G	M	C	T	O	R	U	L	D	S	I	P	C	E	A	T	T
U	C	S	S	A	E	U	S	L	G	I	E	T	E	A	C	F	G	C	R
D	C	G	H	T	F	F	O	U	M	T	R	I	N	R	I	E	S	G	O
I	I	Z	A	R	I	I	T	I	I	I	N	O	T	A	O	C	E	P	L
T	O	I	L	I	C	T	E	N	P	C	I	N	E	C	N	T	R	A	E
O	N	R	L	Z	I	N	T	V	G	A	Z	A	S	I	S	I	I	I	S
R	D	T	A	D	T	T	C	E	T	D	A	M	A	F	O	V	K	C	M
I	E	A	Z	O	C	G	C	N	O	E	C	B	M	I	C	I	A	N	A
A	M	M	G	F	A	A	R	T	D	C	I	I	E	N	I	D	A	E	T
P	E	B	O	A	M	E	N	A	Z	A	O	E	N	A	A	A	I	I	R
Q	J	S	D	I	D	O	T	A	C	L	N	N	A	L	L	D	L	C	I
R	O	S	M	C	E	T	N	O	C	I	E	T	C	P	G	A	E	I	P
T	R	A	U	T	C	A	M	I	O	D	G	A	A	H	S	U	M	F	Q
R	A	C	I	F	I	R	E	V	N	A	I	L	Y	U	S	D	A	E	R
H	A	U	D	I	T	O	R	U	N	D	C	L	I	E	N	U	C	H	T
A	P	L	I	D	E	R	D	E	P	R	O	C	E	S	O	I	C	O	S