

INTRODUCCIÓN

Los manuales de procesos y procedimientos constituyen una herramienta de control gerencial que garantiza la organización y el desarrollo eficiente de la gestión, por tal motivo la PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, plantea los mecanismos necesarios para buscar el autocontrol el cual define las principales actividades y tareas que desarrolla la entidad.

La empresa, consciente de los beneficios que trae la implementación del Sistema de Gestión, ha enfocado sus esfuerzos en el mejoramiento de los procesos y procedimientos, los cuales son descritos en el presente manual, buscando brindar orientaciones precisas que requieren las diferentes dependencias en el ámbito operativo y de ejecución, para ello se describe de forma lógica y detallada cada una de las actividades a seguir armónicamente integradas.

Por lo anterior toda información que surja por parte de cada una de las actividades para el funcionamiento interno debe ser actualizada, clara y concisa, en lo que respecta a la descripción de tareas, registros y responsables de su ejecución, facilitando igualmente el proceso de inducción del cargo, adiestramiento y capacitación de los funcionarios.

Este Manual de Procesos y Procedimientos además de describir el contenido de la información documentada del Sistema de Gestión, también permite identificar la cantidad y calidad del conocimiento explícito con el que cuenta la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos y con ello estar alineados con lo que indica la Dimensión #6 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, cuya Política demarca el aseguramiento del conocimiento a través de la Gestión del Conocimiento y la Innovación, lo que permite mantenernos en el cierre de brechas entre los procesos, manteniendo así el ciclo de la mejora continua.

1. OBJETIVO

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

Presentar los procesos y procedimientos de la empresa PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, que permiten y facilitan la gestión institucional, como mecanismo de valor para la inducción y conocimiento de cada persona que requiera el acceso a la información documentada.

2. GENERALIDADES

2.1 MISIÓN

Ser una Empresa comprometida con la prestación de Servicios Públicos Domiciliarios que integra innovación tecnológica y gestión eficiente de los recursos para garantizar el suministro de agua potable, el saneamiento y la gestión de residuos sólidos. Promovemos un modelo basado en la economía circular, buscando minimizar el impacto ambiental y contribuyendo al bienestar de la comunidad de Piedecuesta, con un enfoque responsable y sostenible.

2.2 VISIÓN

Seremos para el 2030 una empresa de referencia regional en la innovación tecnológica aplicada a los Servicios Públicos Domiciliarios, destacándonos por nuestras prácticas sostenibles y el uso eficiente de los recursos bajo los principios de la economía circular, liderando el cambio hacia un futuro en el que la responsabilidad social y ambiental sea la base de nuestras operaciones, generando un mejoramiento en la calidad de vida de la comunidad Piedecuestana y en la preservación del entorno natural.

2.3 POLÍTICA INTEGRAL

La Piedecuestana de Servicios Públicos, trabaja por y para entregar a los usuarios servicios con calidad. Nuestra experiencia nos ha permitido ser eficaces y eficientes en la adecuada prestación del servicio adaptado a las particularidades de nuestro ámbito territorial, contribuyendo así al desarrollo de nuestro municipio y área de influencia.

Garantiza el Compromiso con el cumplimiento de la legislación y normativa vigente, asociada a la gestión de la Calidad, Ambiental y la Seguridad y Salud en el trabajo.

Nuestro compromiso con la Mejora continua, como empresa que asegura la efectividad y las buenas prácticas de gobierno transparente, fomenta la gestión efectiva en el cumplimiento de procesos bajo aspectos de protección y conservación ambiental y prevención de riesgos asociados en el desarrollo de nuestras actividades

La Piedecuestana de Servicios Públicos, garantiza al personal que integra la empresa, usuarios, proveedores, contratistas y Administración Pública ambientes de trabajo seguros y saludables

2.4 LÍNEAS ESTRATÉGICAS

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

- ✓ **EFICIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN, OPERACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL:** Conjunto de programas y acciones que permiten mejoramiento en los procesos a través de la correcta planificación, implementación de mejores prácticas y tecnologías, gestión del talento humano, sistemas de gestión de calidad todo con el fin de aumentar el Nivel de Satisfacción de los usuarios, y el cumplimiento a las demás partes interesadas.
- ✓ **GESTIÓN DE BUEN GOBIERNO Y TRANSPARENCIA:** iniciativas y acciones que permiten una gestión transparente, así como mejorar la imagen de la compañía frente a las partes interesadas.
- ✓ **SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y AMBIENTAL:** esta línea establece diferentes mecanismos para medir de manera permanente como se hace uso de los recursos naturales, financieros y económicos, en ella están contenidas todas las acciones que llevan a un eficiente uso de los mismos, con el fin de garantizar la sostenibilidad de la empresa con respecto a rentabilidad y preservación de los recursos.
- ✓ **DIVERSIFICACIÓN E INNOVACIÓN:** concierne a los programas y acciones con el fin de aumentar los ingresos, aumentar participación en el mercado, ampliando el portafolio de servicios aprovechando recursos existentes tales como el talento humano, sistemas de información, solidez, infraestructura, entre otros.

2.5 OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- ✓ Garantizar una excelente Satisfacción de nuestros Usuarios mediante la optimización de procesos tanto operativos como estratégicos y de apoyo, realizando una mejor planificación, así como inversiones encaminadas al cumplir con altos estándares de calidad y continuidad, aumentar participación en el mercado, conservación y preservación de los recursos naturales y capacitación a nuestros colaboradores.
- ✓ Generar un clima de confianza y mejorar imagen frente a nuestras partes interesadas mediante la adopción las mejores prácticas de gobierno transparente, implementando herramientas y actividades de seguimiento y control.
- ✓ Ampliación e implementación de nuevas líneas de negocios que permitan captar recursos para ser reinvertidos en proyectos que mejoren la prestación de los servicios, la cobertura y por ende la calidad de vida de nuestros usuarios.
- ✓ Mejorar la gestión de recursos económicos y financieros, mediante la correcta planificación de presupuesto y reducción de costos y gastos, generando estrategias para el recaudo, así como y la gestión de fuentes de financiación con los mejores beneficios para la empresa.

3. GLOSARIO

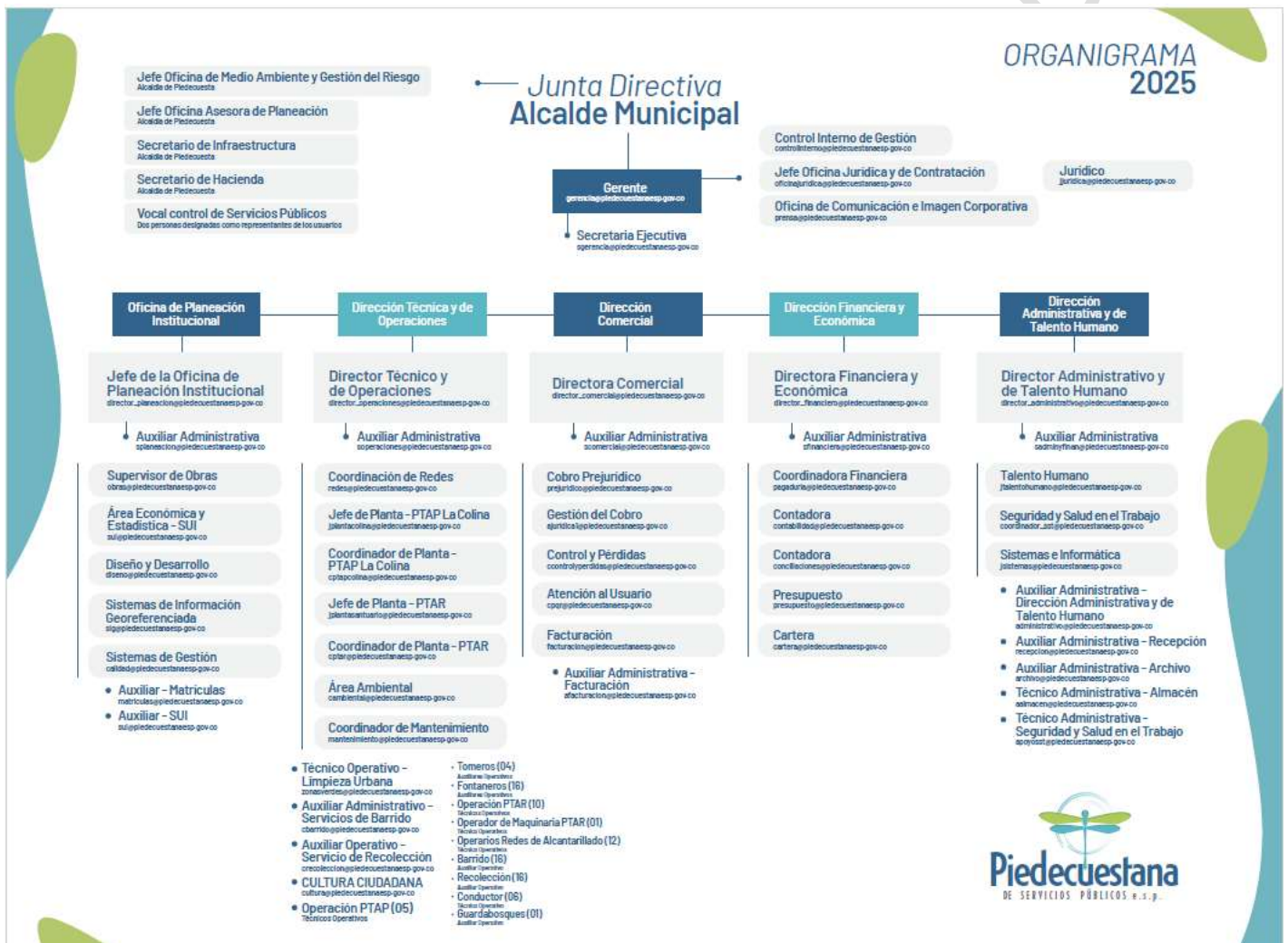
ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS: es un documento entendido como la hoja de vida del proceso, el cual describe de manera específica el objetivo y alcance del proceso, así como los elementos de entrada (suministrados por los proveedores), actividades de transformación de acuerdo al ciclo PHVA y los productos más las salidas a los clientes y usuarios.

PROCEDIMIENTO: forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

PROCESO: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para general valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



5. MAPA ESTRATEGICO

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------



6. MAPA DE PROCESOS

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------



6. INTERACCIÓN DE PROCESOS

En este mapa se presentan los procesos que componen el Sistema de Gestión de Calidad así como sus relaciones principales.

El Sistema de Gestión de Calidad de la PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS se definió y documento de acuerdo con la NTC ISO 9001:2015 de la siguiente manera:

- a. **Identificación de Procesos:** conocimiento de los procesos que se realizan en la empresa y que tienen el objeto de cumplir con los requerimientos del cliente.
- b. **Agrupación de Procesos:** luego de conocer e identificar los diferentes procesos, se procede a agruparlos según el tipo de función que desempeñan dentro del Sistema de Gestión de Calidad, quedando de la siguiente manera:

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

- ✓ **Procesos Estratégicos:** están relacionados con la dirección y hacen referencia a la actividad de establecer estrategias corporativas que consiguen armonizar los procesos operativos con los de apoyo.
 - ✓ **Procesos Misionales:** los necesarios para el funcionamiento y la razón de ser de la empresa.
 - ✓ **Procesos de Apoyo:** estos se encargan de brindar apoyo a los procesos operativos, aportándoles los recursos necesarios para su normal desarrollo, además de ayudar al control y mejoramiento continuo del sistema.
 - ✓ **Procesos de Evaluación y Control:** se encarga de realizar seguimiento y control al cumplimiento normativo y funcional.
- c. Secuencia e interacción de los procesos:** para identificar las interrelaciones de procesos se llevaron a cabo las siguientes etapas:
- ✓ Caracterización de los procesos.
 - ✓ La documentación de cada proceso y procedimiento que define la secuencia y visualiza la interrelación con otros procesos.

6.1 CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

La PIEDECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS, ha establecido un documento que identifica elementos importantes de las características propias de cada proceso con el fin de adoptar un enfoque basado en procesos.

7. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

MACRO PROCESO	PROCESO	CÓDIGO	PROCEDIMIENTO
Estratégico Gerencia	Gerencia	GG-GER.REG01-100	Revisión Gerencial
	Comunicación e Imagen Corporativa	GG-CIC.CIE01-100	Comunicaciones internas y externas
		GG-CIC.REC02-100	Rendición de cuentas
		GG-CIC.CIE01-100.I01	Instructivo Publicación Página web
		GG-CIC.CIE01-100.I02	Instructivo para radicar y consultar el estado de las pqrds tramitadas a través de la pagina web
		GG-CIC.CIE01-100.I03	Instructivo para solicitar cita por medio de la pagina web
		GG-CIC.CIE01-100.I04	Instructivo para solicitar paz y salvo por medio de la pagina web

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

Estratégico Oficina de Planeación Institucional	Sistemas de Gestión	GPI-SG.CDR01-210	Control de Documentos y Registros
		GPI-SG.AI02-210	Auditorías Internas
		GPI-SG. PNC03-210	Producto y/o Servicio No Conforme
		GPI-SG. ACP04-210	Acciones Correctivas y Preventivas
		GPI-SG. GCA05-210	Gestión del Cambio
		GPI-SG. ASU06-210	Actualización Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)
		GPI-SG. PAA07-210	Plan Anual de Adquisiciones
		GPI-SG.MSG01-210	Manual del Sistema de Gestión
		GPI-SG.MPP02-210	Manual de Procesos y Procedimientos
		GPI-SG.CDR01-210.I01	Instructivo para aplicar el ac 006 - 2024
	Sistema Único de Información - SUI	GPI-SUI.ACC01-210	Actualización de Costos y Cálculo Tarifario para los Servicios de Acueducto y Alcantarillado
		GPI-SUI.ACC02-210	Actualización de Costos y Cálculo Tarifario del Servicio de Aseo
		GPI-SUI.ETE03-210	Envío de Tarifas a la ESSA
		GPI-SUI.CIS04-210	Cargue de Información al Sistema Único de Información (SUI)
	Disponibilidad y Redes	GPI-DYR.RRU1-210	Recibo de Redes de Acueducto y Alcantarillado a Urbanizadores
		GPI-DYR.RRU1-210.G01	Guía de desinfección de las líneas principales para la conducción de agua
		GPI-DYR.RRU1-210.G02	Guía para la elaboración y entrega de planos de proyectos de redes de acueducto
		GPI-DYR.EVS02-210	Estudio de viabilidad y disponibilidad de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado
	Matrículas	GPI-MAT.VPN01-210	Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Personas Naturales
		GPI-MAT.VSC02-210	Vinculación al Servicio de Acueducto, Aseo y Alcantarillado para Constructoras
	Sistema de Información	GPI-SIG.CAU01-210	Catastro de Usuarios
		GPI-SIG.CAR02-210	Catastro de Redes

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

	Geográfica - SIG	GPI-SIG.CAR02-210.G01	Guía para la entrega de Archivos Shapefiles para el cargue en catastro
	Supervisión de Obras	GPI-SUO.SEG01-210	Seguimiento a la gestión contractual de la Oficina de Planeación Institucional por parte de la Supervisión de Obras.
Misional – Dirección Técnica y Operaciones	Alcantarillado	GTO-ALC.HUD01-310	Humedades Domiciliarias
		GTO-ALC.MLR02-310	Mantenimiento y Limpieza de Redes de Alcantarillado
		GTO-ALC.RRA03-310	Reparación de Redes de Alcantarillado
		GTO-ALC.CED04-310	Conexiones Erradas Domiciliarias
		GTO-ALC.VCH05-310	Visita a Cuerpos Hídricos
		GTO-ALC.SLR06-310	Succión y Lavado de Redes de Alcantarillado
	Acueducto	GTO-ACU.IMN01-310	Instalación de Medidores Nuevos
		GTO-ACU.PRG02-310	Prueba Geófono
		GTO-ACU.RRA03-310	Reparación de Redes de Acueducto
	Aseo: Barrido	GTO-ASE.BAR01-310	Barrido
	Aseo: Limpieza Urbana	GTO-ASE.SMM02-310	Supervisión de Macaneo y Mantenimiento de Zonas Verdes
	Aseo-Recolección	GTO-ASE.CRB03-310	Creación de Rutas para la Recolección de Basuras
		GTO-ASE.RBA04-310	Recolección de Basuras
		GTO-ASE.SES05-310	Servicios Especiales
	Cultura Ciudadana	GTO-CUL.EDA01-310	Educación Ambiental
		GTO-CUL.RPC02-310	Recuperación Puntos Críticos
		GTO-CUL.PPC03-310	Participación Ciudadana
	PTAR El Santuario	GTO-TAR.TPR01-310	Tratamiento Preliminar
		GTO-TAR.SDA02-310	Sistema de Digestión Aerobio
		GTO-TAR.DEC03-310	Decantación
		GTO-TAR.DEL04-310	Deshidratación de Lodos
		GTO-TAR.CSB05-310	Conversión de Lodo a Biosólido
	PTAR La Diva	GTO-TAD.TPR01-310	Tratamiento Preliminar
GTO-TAD.SDA02-310		Sistema de Digestión Aerobio	
GTO-TAD.DEC03-310		Decantación	
GTO-TAD.TFQ04-310		Tratamiento Físicoquímico	
Mantenimiento	GTO-MAN.CSM01-310	Control de Servicios de Mantenimiento de Vehículos y	

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

		GTO-MAN.CSL02-310	Maquinaria Control Servicio de Lavado y Engrase de Vehículos
		GTO-MAN.CSL03-310	Control Suministro de Llantas
		GTO-MAN.CDC04-310	Control Dspachos de Combustible
Misional - Dirección Comercial	Atención al Ciudadano	GC-ATC.PQR01-320	Petición, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones
		GC-ATC.PQR01-320.PR1	Protocolo de atención al ciudadano
		GC-ATC.PQR01-320.PR2	Protocolo para la atención de personas con discapacidad, movilidad reducida y de orden preferencial
		GC-ATC.FCO02-320	Financiación para Consumo
		GC-ATC.BUS03-320	Buzón de Sugerencias
		GC-FAC.LFA01-320	Liquidación de Factura
	Facturación	GC-FAC.CTH02-320	Cambio de Tarifas a Hogares Comunitarios
		GC-FAC.CRI03-320	Crítica
		GC-FAC.SRA04-320	Suspensión y Reconexión del Servicio de Acueducto
		GC-FAC.CNC05-320	Consecución de Nuevos Clientes de Aseo
		GC-FAC.CRI03-320.I01	Instructivo para desarrollar el procedimiento de crítica
		Control y Pérdidas	GC-CYP.DFL01-320
	GC-CYP.ECO02-320		Ejecución en Campo de Ordenes de Servicio
	GC-CYP.RMP03-320		Retiro de Medidor para Prueba en Laboratorio de Calibración
	GC-CYP.REM04-320		Reposición de Medidores
	Gestión de Cobro	GC-GEC.PCC01-320	Persuasivo y Cobro Coactivo
		GC-GEC.EPJ02-320	Etapa Pre-Jurídica
	Dirección	GC-DCO.RUA.01-320	Retiro Definitivo de Usuarios por Anomalías Comerciales
Apoyo - Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano	GAT-TAH.SVP01-340	Selección, Vinculación y Posesión de Funcionarios
		GAT-TAH.SJC02-340	Selección del Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión
		GAT-TAH.HIL03-340	Historias Laborales
		GAT-TAH.HIL03-340.I1	Instructivo para Certificaciones laborales, pasantías, contrato de aprendizaje y prácticas universitarias
		GAT-TAH.IRE04-340	Inducción y Re inducción
		GAT-TAH.NOM05-340	Realización y Ejecución de la

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

			Nómina	
		GAT-TAH.PET06-340	Plan Estratégico del Talento Humano	
		GAT-TAH.PPR07-340	Plan Previsión de Recursos Humanos	
		GAT-TAH.PAV08-340	Plan Anual de Vacantes	
		GAT-TAH.PIC09-340	Plan Anual de Capacitación	
		GAT-TAH.PBS10-340	Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos	
	Sistemas e Informática	GAT-SIS.COS01-340	Copias de Seguridad (Backup)	
		GAT-SIS.MPC02-340	Mantenimiento Preventivo y/o Correctivo	
		GAT-SIS.RES03-340	Requisitos de Software	
	Archivo y Correspondencia	GAT-AYC.PGD01-340	Planeación de la Gestión Documental	
		GAT-AYC.ORD02-340	Organización de Documentos	
		GAT-AYC.ELA03-340	Elaboración y Actualización T.R.D	
		GAT-AYC.CPD04-340	Consulta y Prestamo de Documentos	
		GAT-AYC.TDO05-340	Transferencia de Documentos	
		GAT-AYC.COD06-340	Conservación de Documentos	
		GAT-AYC.EDO07-340	Eliminación de Documentos	
		GAT-AYC.VEU08-340	Ventanilla Única	
		Recursos Físicos	GAT-REF.IBA01-340	Ingreso de Bienes y/o Asignación
			GAT-REF.EAT02-340	Entrega, Asignación Bienes de Consumo y/o Traslado de Bienes Devolutivos
	GAT-REF.VAI03-340		Verificación y Actualización de Inventarios	
	GAT-REF.BAB04-340		Baja de Bienes	
	Control Interno Disciplinario	GAT-CID.CFD01-340	Comprobación de Faltas y Formas de Aplicación de las Sanciones Disciplinarias según el Reglamento Interno de Trabajo PDS - Resolución 657 de 2023	
		GAT-CID.DIL02-340	Disciplinario Ley 1952 de 2019	
	Seguridad y Salud en el Trabajo	GAT-SST.SGS01-340	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
		GAT-SST.SGS01-340.MA1	Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SGSST	
		GAT-SST.IVR02-340	Identificación de Peligros, Valoración y Evaluación de Riesgos	
		GAT-SST.EMO03-340	Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales	

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
--	----------------------------	--	----------------------------	---	----------------------------

		GAT-SST.MAC04-340	Manipulación de Cargas
		GAT-SST.MHM05-340	Manejo de Herramientas Manuales
		GAT-SST.IAL06-340	Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales
		GAT-SST.PIC08-340	Procedimiento Interno Confidencial y Conciliatorio para tratar y resolver los casos de acoso laboral
		GAT-SST.RPA09-340	Realización de Pruebas de Alcoholimetría
Apoyo – Dirección Financiera y Económica	Coordinación Financiera	GFE-FIN.CBA01-330	Conciliación Bancaria
		GFE-FIN.REC02-330	Recaudos
		GFE-FIN.PAP03-330	Pago a Proveedores
		GFE-FIN.PAI04-330	Pago de Impuestos
		GFE-FIN.PAC05-330	Pago de Créditos
		GFE-FIN.LCF06-330	Liquidación, y conciliación financiera y contable de convenios interadministrativos
		GFE-FIN.CPE07-330	Complemento A Procedimientos Existentes De Recaudo Y Registro De Efectivo Para Establecer Los Controles Necesarios Y Evitar Aumento De Partidas Conciliatorias
	Contabilidad	GFE-CON.CCP01-330	Causar Cuentas por Pagar y Pagos Directos
		GFE-CON.CIF02-330	Consolidación de Información Financiera
		GFE-CON.CON03-330	Contabilidad
		GFE-CON-330.M01	Manual de Políticas Contables
	Presupuesto	GFE-PRE.EPM01-330	Elaboración, Proyección y/o Modificación del Presupuesto
		GFE-PRE.CDP02-330	Solicitud y/o Modificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
		GFE-PRE.SRP03-330	Solicitud y/o Modificación Registro Presupuestal
		GFE-PRE.IAP04-330	Informa Anual de Cierre Presupuestal
		GFE-PRE.RIC05-330	Registro de Ingresos Corrientes y Recursos de Capital por Concepto de Recaudos, Acuerdos de Pago, Subsidios y Créditos
		GFE-PRE.ERI06-330	Elaboración y Reporte de Informes Internos y Externos ante Entes de Control

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------

		GFE-PRE.CDP02-330-M01	Manual Operativo Presupuestal
	Cartera	GFE-CAR.RBD.01-330	Reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado BDME a la Contaduría General de la Nación
		GFE-CAR.GIC.02-330	Generación de Informes para Conciliar Diferencias entre Cartera, Facturación y Contabilidad
		GFE-CAR.AAC.03-330	Actividades del área de Cartera
		GFE-CAR.AAC.03-330.I01	Instructivo para Solicitar Paz y salvo de cartera
Apoyo - Oficina Asesora Jurídica y de Contratación		Contratación	AJC-CON.PCO01-230
	AJC-CON.PCO01-230.M1		Manual de Contratación
	AJC-CON.PCO01-230.M2		Manual de Supervisión e Interventoría
Evaluación y Control	Control Interno de Gestion	GCI-COI.ADR01-220	Administración del Riesgo
		GCI-COI.AAS02-220	Asesoría, Acompañamiento y Seguimiento
Control Interno de Gestión		GCI-COI.IEE03-220	Informes a Entes Externos

8. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE/CARGO	FECHA	MEDIO DE ENVÍO
<i>Comunicación e Imagen Corporativa</i>	Cada vez que se realice algún cambio para publicar en página web	Correo Electrónico Institucional

9. HISTORIAL DE REVISIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Original	04 de Agosto de 2017
1.0	Actualización de codificación por modificación de las tablas de retención documental	07 de Febrero de 2018
2.0	Actualización de la información	17 de septiembre de 2020
3.0	Actualización de la Información	12 de julio de 2022
4.0	Actualización de la Información y TRD	26 de septiembre de 2025

NOMBRE		CARGO			
ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025

Elaboró	Soly Margaret Moreno Sierra	Profesional Universitario en Sistemas de Gestión
Revisó	Leidy Johana Buitrago	Jefe de Oficina de Planeación Institucional
Aprobó	<p>Integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG</p> <p>Fredy Johany Zambrano Leidy Johana Buitrago Lina Betty Quiroga Navas Sandra Liliana Esparza Rueda Hugo Navas Reyes Soly Margaret Moreno Sierra Miryan Quintero Rojas</p>	<p>Gerente y/o representante Legal Jefe Oficina de Planeación Institucional Director Administrativo y de Talento Humano Director Comercial Director Técnico y de Operaciones Prof. Universitario en Sistemas de Gestión Director Financiero y Económico</p>

COPIA CONTROLADA

ELABORÓ Profesional Universitario en Sistemas de Gestión	FECHA 28/08/2025	REVISÓ Jefe de Oficina de Planeación Institucional	FECHA 28/08/2025	APROBÓ Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG	FECHA 26/09/2025
---	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------