

**PROCEDIMIENTOS DEL S.G.C.**

CODIGO	NOMBRE
60.027.02-001	Creacion y Elaboracion de Documentos del S.G.C.
60.027.02-002	Control de documentos del S.G.C.
60.027.02-003	Control de Registros del S.G.C.
60.027.02-004	Acciones Correctivas y Planes de Mejoramiento
60.027.02-005	Acciones Preventivas
60.027.02-006	Control del producto No Conforme
60.027.02-007	Auditorias Internas del S.G.C.
20.027.02-008	Elaboracion de actos administrativos
20.027.02-009	Absolucion de recursos de la via gubernativa
20.027.02-010	Traslado del personal
20.027.02-011	Traslados Presupuestales
20.027.02-012	Revision por la direccion del S.G.C y C.I.
40.027.02-013	Administracion de caja menor
21.027.02-014	Evaluacion de la satisfaccion del cliente.
20.027.02-015	Nombramiento Ordinario
20.027.02-016	Realizar encargo
20.027.02-017	Comision de servicios
20.027.02-018	Solicitud de vacaciones
20.027.02-019	Presentacion de Informes a la contraloria y otras instituciones
30.027.02-020	Solicitud y aprobacion de crédito de fomento
30.027.02-021	creacion en el sistema de un crédito aprobado
60.027.02-022	Plan de Compras y programa de Contratacion
30.027.02-023	Refinanciacion de un crédito
22.027.02-024	Realizacion de control interno y de gestion
22.027.02-025	Revision de operaciones financieras
30.027.02-026	Elaboracion y aprobacion del presupuesto de ingresos y plan de inversiones
30.027.02-027	Adicion presupuestal
30.027.02-028	Conciliación Bancaria
30.027.02-029	Proceso contable
30.027.02-030	Cierre de vigencia fiscal
30.027.02-031	Evaluacion del desempeño Laboral
22.027.02-032	Analisis y estudio de documentos e inspeccion de bienes
30.027.02-034	Retiro de servicio de empleados publicos
30.027.02-035	Elaboracion y aprobacion del programa anual mensualizado de caja PAC

**PROCEDIMIENTOS DEL S.G.C.**

CODIGO	NOMBRE
31.027.02-036	suscripcion de convenios de administracion de recursos
30.027.02-037	Concurso para selección de personal
31.027.02-038	Seguimiento a la cartera
31.027.02-039	Atencion al cliente por parte de cartera
31.027.02-040	Pago de cuentas de convenios
30.027.02-041	Elaboracion y pago de nomima
30.027.02-042	Licencias de maternidad o enfermedad
30.027.02-043	Traslado presupuestal
30.027.02-044	Pago de Vacaciones
30.027.02-045	Concesion de licencia ordinaria
30.027.02-046	Concesion de Permisos
31.027.02-047	Envio de extractos de Cartera
30.027.02-048	DESCUENTO DE ACTAS / FACTURAS IDEACTAS
30.027.02-049	Modificaciones al programa anual mensualizado de caja PAC
40.027.02-050	Apertura, manejo y cierre de una cuenta de ahorros
40.027.02-051	Apertura y cierre de Certificado de desarrollo territorial CDT
40.027.02-052	Apertura de la cuenta Chequerenta
22.027.02-053	Elaboracion y presentacion de Informes de control Interno
40.027.02-054	Inversion de Excedentes Financieros
40.027.02-055	Comprobantes de pago
40.027.02-057	Recaudo y actualizacion de cartera por caja
60.027.02-058	Elaboracion y Registro plan de compras annual
60.027.02-059	Ingreso elementos devolutivos y de consumo
40.027.02-060	Perdida de Cheques girados por IDESAN en poder del beneficiario
40.027.02-061	Consolidacion del bolentin diario de caja
40.027.02-062	Envio de extractos de captaciones
40.027.02-063	Traslado de fondos internos
40.027.02-064	Comunicaciones entre modulos captaciones contabilidad
50.027.02-065	Cobro prejuridico
50.027.02-067	Regimen de control interno disciplinario
50.027.02-068	Derecho de peticion de interes general y/o particular
60.027.02-070	Elaboracion del Plan Indicativo de la Entidad
60.027.02-071	Contrtacion por Aviso publico o lic publica
60.027.02-072	Inventarios

**PROCEDIMIENTOS DEL S.G.C.**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>32.027.02-073</b>	Mantenimiento interno y externo de equipos de computo
<b>30.027.02-074</b>	Elaboracion de certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
<b>30.027.02-075</b>	Registro y control de la ejecucion presupuestal de ingresos
<b>30.027.02-076</b>	Registro y control de la ejecucion presupuestal de gastos