

 <p><b>CORSAIN</b> Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	<p>GERENCIA DE INVERSIONES Y FINANZAS UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	CODIGO:MOF
		REVISION: 03
		FECHA : ENE/2018

## 1. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

<p><b>Dependencia:</b> Gerencia de Inversiones y Finanzas.</p>
<p><b>Unidades o Áreas que Dependen Jerárquicamente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Presupuesto.</li> <li>• Área de Tesorería.</li> <li>• Área de Contabilidad.</li> </ul>

### OBJETIVO:

Coordinar, integrar y supervisar las actividades y funciones que realizan las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad; relacionadas con la gestión financiera institucional, velando por el cumplimiento de la normativa financiera, contable y técnicas vigentes aplicables a la Corporación.

### FUNCIONES:

#### A. UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

1. Dirigir la gestión financiera institucional, llevando a cabo la planificación, coordinación, integración y supervisión de las actividades de presupuesto, tesorería, contabilidad.
2. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas y disposiciones normativas referentes al SAFI, en las diferentes unidades que conforman la Corporación.
3. Asesorar a las áreas en la aplicación de las normas y procedimientos que emita el Ministerio de Hacienda.
4. Constituir el enlace con las Direcciones Generales responsables de los Subsistemas que conforman el SAFI, así como con las diferentes áreas de la Corporación, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registro de información y otros que se deriven en la ejecución de la gestión financiera.



	<b>GERENCIA DE INVERSIONES Y FINANZAS</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y SEGUIMIENTO DE</b> <b>GESTIÓN</b>	CODIGO:MOF
		REVISION: 03
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b>	FECHA : ENE/2018

5. Elaborar y proponer las disposiciones normativas internas, necesarias para facilitar la gestión financiera institucional, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Ministerio de Hacienda, previo a su divulgación y puesta en práctica, de conformidad a lo establecido en el Art. 15 de la Ley AFI.
6. Presentar el Proyecto de Presupuesto Institucional, a la Gerencia de Inversiones y Finanzas para su revisión y presentación a las máximas autoridades de CORSAIN para su aprobación.
7. Remitir el Presupuesto institucional aprobado por las máximas autoridades de CORSAIN, a la Dirección General del Presupuesto, Superintendencia del Sistema Financiero y Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.
8. Participar en forma coordinada con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), en la elaboración de la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.
9. Gestionar y administrar los recursos financieros asignados, para el cumplimiento de las obligaciones legalmente exigibles adquiridas por la Corporación.
10. Generar informes financieros para uso de la unidad, para las autoridades superiores de la Corporación y para ser presentados a las Direcciones Generales del Ministerio de Hacienda, que lo requieran.
11. Realizar el seguimiento y evaluación del presupuesto, a nivel operativo institucional.
12. Conservar en forma ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera.



 <p><b>CORSAIN</b> Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	<p align="center"><b>GERENCIA DE INVERSIONES Y FINANZAS</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y SEGUIMIENTO DE</b> <b>GESTIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	CODIGO:MOF
		REVISION: 03
		FECHA : ENE/2018

13. Cumplir las normas y procedimientos de control interno, relacionadas con la gestión financiera institucional.
14. Atender oportunamente las medidas correctivas establecidas por los entes rectores y normativos, en materia de su competencia.

**COSTOS.**

15. Realizar y revisar el proceso de creación de los períodos correspondientes dentro del Sistema de Costos por Actividades, con el fin de garantizar la actualización de los diferentes Catálogos y Matrices e ingresar la Información de ingresos, gastos y servicios.
16. Revisar la documentación relacionada con Ingresos, Gastos y Servicios de cada período, para lograr el correcto registro dentro del Sistema de Costos por Actividades.
17. Elaborar y revisar los informes de costos "Análisis Ejecutivo a Reportes Generados por el Sistema de Costos por Actividades", gestionando las autorizaciones correspondientes y el envío trimestral a la Autoridad Marítima Portuaria (AMP).

**B. AREA DE PRESUPUESTO.**

18. Elaborar el Proyecto de Presupuesto Institucional, de cada ejercicio financiero fiscal, para lo cual deberá coordinarse con las diferentes áreas o unidades operativas de la Corporación, tomando en cuenta la Política Presupuestaria aprobada y otras disposiciones legales y técnicas vigentes.
19. Elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), distribuyendo en el ejercicio financiero fiscal, los créditos presupuestarios aprobados por la Corporación, de acuerdo a los criterios establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.



 <p><b>CORSAIN</b> Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	<p>GERENCIA DE INVERSIONES Y FINANZAS UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	CODIGO:MOF
		REVISION: 03
		FECHA : ENE/2018

20. Elaborar las modificaciones presupuestarias que sean necesarias durante la ejecución del presupuesto, atendiendo los criterios establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes.
21. Verificar la disponibilidad presupuestaria, a solicitud de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o Unidad designada para tal efecto y emitir la certificación correspondiente, previa al inicio de los procesos de adquisiciones y contrataciones.
22. Registrar los compromisos presupuestarios que garanticen la disponibilidad presupuestaria, para cumplir con las obligaciones que se originen en la ejecución del presupuesto, de acuerdo a las disposiciones legales y técnicas vigentes.
23. Efectuar el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos durante la ejecución presupuestaria.
24. Generar información presupuestaria, para su respectivo análisis y toma de decisiones.

**C. ÁREA DE TESORERIA.**

25. Efectuar el pago de las obligaciones legalmente exigibles, adquiridas por la Corporación.
26. Manejar las cuentas bancarias abiertas para la administración de los recursos financieros institucionales, de conformidad a las disposiciones legales y técnicas vigentes.
27. Efectuar los registros de la información en los Auxiliares de Anticipos de Fondos, Obligaciones por Pagar (Corriente y de Años Anteriores) y Control de Bancos, de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.
28. Llevar control de las inversiones Financieras en Certificados de Depósitos a Plazo fijo en el Sistema Financiero.



 <p><b>CORSAIN</b> Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	<p align="center"><b>GERENCIA DE INVERSIONES Y FINANZAS</b> <b>UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y SEGUIMIENTO DE</b> <b>GESTIÓN</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</b></p>	CODIGO:MOF
		REVISION: 03
		FECHA : ENE/2018

29. Entregar el quedan a los proveedores o suministrantes, posteriormente a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las disposiciones legales y técnicas vigentes, para el proceso de pago.

30. Validar la correcta aplicación de los descuentos establecidos por Ley y otros derivados de compromisos adquiridos por los empleados, en la planilla para el pago de remuneraciones, así como su retención y pago a las instituciones y entidades beneficiarias.

**D. ÁREA DE CONTABILIDAD.**

31. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, las cuentas y subcuentas contables institucionales cuando así se requiera.

32. Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la Corporación.

33. Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional.



34. Establecer los mecanismos de control interno que aseguren el resguardo del patrimonio estatal y la confiabilidad e integridad de la información, dentro de las políticas a que se refiere el Art. 105, literal g) de la Ley AFI, y sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.

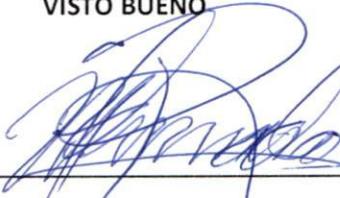
35. Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.



 <p><b>CORSAIN</b> Corporación Salvadoreña de Inversiones</p>	<p>GERENCIA DE INVERSIONES Y FINANZAS UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES</p>	CODIGO:MOF
		REVISION: 03
		FECHA : ENE/2018

36. Preparar informes del movimiento contable en la forma, contenido y plazos que establezca el Ministerio de Hacienda.
37. Proporcionar toda información que requiera la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para el cumplimiento de sus funciones.
38. Proveer la información requerida de la ejecución presupuestaria a los Subsistemas del SAFI.

VISTO BUENO



Lic. Marcos Antonio Alvarado.  
Gerente General.



APROBADO:



Lic. Violeta Isabel Saca Vides  
Presidenta.



REVISO:



Danilo Oswaldo Ramos Aráuz.  
Gerente de Inversiones y Finanzas.



*Handwritten initials*