

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	1 DE 7

OBJETIVO: Planear, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos apropiados a la Alcaldía Local de acuerdo con la normatividad vigente con el fin de lograr una gestión efectiva y transparente en el cumplimiento del objeto misional de la Localidad	LIDER: Alcalde Local	ALCANCE: Inicia con la planeación del presupuesto de la vigencia y finaliza con el cierre de la ejecución contable y presupuestal.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


PROVEEDOR	ENTRADA	T I P O	ACTIVIDADES	P C C	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTES
Departamento Nacional de Planeación Todos los procesos	Directrices del DNP Sistemas de Gestión de Calidad Normatividad vigente del proceso Lineamientos de Direcciónamiento estratégico	P	Definir las políticas, planes, programas e instrumentos para el proceso Documentar procesos y procedimientos Identificar requisitos legales y reglamentarios	1	Alcalde(sa) Local Profesional Universitario Gestión Financiera	Procedimientos, instructivos, formatos, indicadores del proceso Requisitos legales y reglamentarios identificados Normograma	Ciudadanos y Grupos de interés Todos los procesos Proceso Gestión Financiera
Departamento Nacional de Planeación Ministerio de Hacienda y Crédito Público Ciudadanos y Grupos de interés Juntas Administradoras Locales Veedurías Ciudadanas	Estatutos y Acuerdos y Normatividad vigente Contexto Estratégico de la Localidad Plan General de Contabilidad Pública Plan de Desarrollo Local Lineamientos de Direcciónamiento estratégico Necesidades de recursos financieros	P	Elaborar la formulación y programación presupuestal Elaborar el marco Fiscal de mediano plazo Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos Elaborar el Plan Anual Menzualizado de Caja –PAC Definir políticas de inversión y endeudamientos Definir políticas de pago	2	Alcalde(sa) Local Profesional Universitario Gestión Financiera	Programación presupuestal Plan Financiero Proyecto de acuerdo de presupuesto de ingresos y gastos Plan Anual Menzualizado de Caja –PAC aprobado Políticas de inversión y endeudamiento Políticas de pago	Todos los procesos Proceso Gestión Financiera Ciudadanos y Grupos de interés Juntas Administradoras Locales Veedurías ciudadanas

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	2 DE 7

Departamento Nacional de Planeación	Plan de Desarrollo Local	H	Constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar terminada la vigencia	3	Alcalde (sa) Local	Reservas presupuestales	Todos los procesos
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Programación presupuestal		Gestionar modificaciones presupuestales		Profesional Universitario Gestión Financiera	Modificaciones presupuestales	Proceso Gestión Financiera
Ciudadanos y Grupos de interés	Plan Financiero		Gestionar los trámites presupuestales			Decreto de ajuste al presupuesto	Consejo de Planeación Local
Juntas Administradoras Locales	Proyecto de acuerdo de presupuesto de ingresos y gastos		Elaborar estados contables y financieros			Decreto presupuestal de ingresos y gastos para la vigencia fiscal	Juntas Administradoras Locales
Veedurías Ciudadanas	Plan Anual Mensualizado de Caja –PAC aprobado		Elaborar y presentar informes contables financieros y tributarios			Estados Financieros	Veedurías ciudadanas
	Políticas de inversión y endeudamiento		Realizar Análisis Financieros			Informes contables, financieros y tributarios	
	Políticas de pago					Análisis financieros	
	Necesidades de recursos financieros						
Todos los procesos	Plan de Desarrollo Local	H	Administrar y controlar la ejecución presupuestal	4	Alcalde (sa) Local	Certificados de disponibilidad presupuestal – CDP	Todos los procesos
Proceso Gestión Plan de Desarrollo Local	Decreto presupuestal de ingresos y gastos para la vigencia fiscal		Constitución de reservar y cierre presupuestal		Profesional Universitario Gestión Financiera	Certificados de registro presupuestal – RP	Proceso Gestión Financiera
Juntas Administradoras Locales	Solicitudes de disponibilidad y registro presupuestal		Elaborar y presentar informes de ejecución presupuestal			Traslados presupuestales	Juntas Administradoras Locales
Veedurías ciudadanas	Documentos Soportes para pago, saldos disponibles		Ejecutar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)			Informes de ejecución presupuestal	Veedurías ciudadanas
	Documentos soportes de Pago		Realizar conciliaciones de ingresos con presupuesto y de saldo bancarios con tesorería			Informe de cierre presupuestal	
	Órdenes de pago con sus soportes		Realizar el trámite de cuentas			Pagos, flujo de caja	
			Realizar los pagos de obligaciones Y comprobantes de egreso			Informes de conciliación	
						Órdenes de pago	
						Pagos aplicados, Informes de cuentas por pagar	


	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	3 DE 7

Todos los procesos	Extractos bancarios		Realizar las conciliaciones bancarias		Alcalde(sa) Local	Conciliaciones Bancarias	Todos los procesos
Proceso Gestión Financiera	Conciliaciones bancarias		Elaboración de informes a entes de control		Profesional Universitario Financiera	Informes a la contraloría y el informe de rendimientos financieros, SIA	Proceso Gestión Financiera
Entidades financieras	Extractos Bancarios		Elaborar cierre de tesorería			Informe cierre de tesorería	Entidades financieras
Entes de Control	Notas contables		Pagar obligaciones tramitadas			Certificados de disponibles	Entes de Control
	Libros de Bancos		Revisar y controlar los ingresos			Cheques	
Juntas Administradoras Locales	Informe de Saldos y cuentas por pagar		Elaborar y entregar certificados de retenciones y elaborar y entregar información exógena	5		Transferencias electrónicas	Juntas Administradoras Locales
	Ejecución presupuestal de cuentas por pagar					Boletín de egresos	Veedurías
Veedurías ciudadanas	Movimiento cuentas Financieras		Elaborar registros contables y generar estados financieros e informes internos y externos			Comprobante de Egreso	Proveedores
Proveedores	Nóminas ediles					Libro de bancos	Contratistas
Contratistas	Órdenes de pago, Avances y Anticipos					Recibos de caja	Fondos de Pensiones
Fondos de Pensiones	Descuentos					Información exógena preparada y certificaciones de retención entregadas	EPS
EPS	Aportes					Estados de Tesorería. Estados de ejecución presupuestal. Estados financieros	
						Informes	
Todos los procesos	Informes a la contraloría y el informe de rendimientos financieros, SIA	V	Realizar seguimiento al estado de los proyectos de inversión del Fondo de desarrollo Local		Alcalde(sa) Local	Informes de seguimiento del proceso	Direccionamiento estratégico
Proceso Gestión Financiera	Informe cierre de tesorería		Realizar Seguimiento y evaluación del plan de acción		Profesional Universitario Financiera	Seguimiento al plan de acción	Proceso Gestión Financiera
Juntas Administradoras Locales	Informes contables financieros y tributarios		Diligenciar indicadores del proceso	6		Evaluación del plan de acción	Todos los procesos
Veedurías ciudadanas						Indicadores de gestión	Juntas Administradoras Locales
						Mapas de riesgos actualizados	Veedurías ciudadanas
						Acciones correctivas y de mejora	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	4 DE 7


Proceso Control Interno	Informes de Gestión	A	Elaborar e implementar acciones correctivas.	7	Alcalde(sa) Local	Acciones correctivas	Proceso Control Interno
Evaluación independiente	Informes de seguimiento del proceso		Identificar y gestionar oportunidades		Profesional Universitario Gestión Financiera	Planes de mejoramiento	Evaluación independiente
Calidad y mejoramiento continuo	Informes de auditoría		Implementar acciones en pro de la mejora del proceso			Evidencias de las acciones en pro de la mejora	Calidad y mejoramiento continuo
Seguimiento y Mejora	Resultados de los indicadores						Seguimiento y Mejora
Entes externos de control	Mapa de Riesgos						Entes externos de control
Todos los procesos	Acciones correctivas y de mejora						Todos los procesos

SEGUIMIENTO AL PROCESO					RECURSOS
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MÉTODO	REGISTRO	FRECUENCIA	
Medir el porcentaje de ejecución del PAC	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador nivel del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC pagado	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Medir la eficiencia en el uso de los recursos asignados	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador Índice de Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC no Utilizado	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Medir la cantidad y oportunidad en la presentación de Estados Financieros	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador Índice de presentación de Estados Financieros	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Medir el porcentaje de ejecución de las reservas presupuestales	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador Porcentaje de ejecución de las reservas presupuestales	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Realizar seguimiento a los recursos que financian el Presupuesto	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficacia del proceso	Indicador Índice seguimiento a los recursos que financian el Presupuesto	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Determinar el nivel de ejecución de la Inversión	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficiencia del proceso	Indicador Índice Ejecución Presupuestal de Ingresos	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	5 DE 7


Determinar el nivel de ejecución de los Gastos de Funcionamiento	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficiencia del proceso	Indicador Índice Ejecución Presupuestal de Gastos de Funcionamiento	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Porcentaje Devolución de Solicitudes de Pago	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de eficiencia del proceso	Indicador Porcentaje Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Medir la cantidad de Devoluciones de Solicitudes de Pago	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de Efectividad del proceso	Indicador Índice de Devoluciones de Solicitudes de Pago	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico
Medir el porcentaje de cuentas para pago con el lleno de requisitos	Profesional Universitario Gestión Financiera	Medir el porcentaje de Eficiencia del proceso	Indicador Porcentaje de cuentas para pago con el lleno de requisitos	Mensual	Humanos, Financieros, Tecnológico

MEDICIÓN AL PROCESO				
INDICADOR	TIPO	RESPONSABLE CÁLCULO	FÓRMULA PARA CÁLCULO	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS
Nivel del PAC pagado	Eficacia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Programa Anual Mensualizado de Caja pagado / Programa Anual Mensualizado de Caja solicitado programado*100	Mensual
Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC no Utilizado	Eficacia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Programa Anual Mensualizado de Caja .PAC no utilizado del mes / Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC total asignado en el mes *100	Mensual
Estados Financieros presentados.	Eficacia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Sumatoria de estados financieros presentados y publicados /Sumatoria de estados financieros *100	Mensual
Ejecución de Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC en reservas presupuestales	Eficacia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Ejecución de reservas presupuestales/ Programación de reservas presupuestales * 100	Mensual
Ejecución de reservas presupuestales	Eficacia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Ejecución de reservas/Reservas constituidas* 100	Mensual
Ejecución Presupuestal de Ingresos	Eficiencia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Ejecución de ingresos y rentas mensual/ Ejecución Presupuestal de Ingresos *100	Mensual
Ejecución Presupuestal de Gastos de Funcionamiento	Eficiencia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Ejecución de Gastos de Funcionamiento del mes/Gastos de funcionamiento programado ejecutado *100	Mensual
Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión	Eficiencia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Ejecución de Gastos de inversión del mes/Gastos de inversión programado ejecutado *100	Mensual
Porcentaje Devolución de Solicitudes de Pago	Efectividad	Profesional Universitario Gestión Financiera	Solicitudes de pago devueltas/Total solicitudes de pago * 100	Mensual
Porcentaje de cuentas para pago con el lleno de requisitos	Eficiencia	Profesional Universitario Gestión Financiera	Cuentas para pago con el lleno de los requisitos/ Cuentas para pago radicadas *100	Mensual

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	6 DE 7

DOCUMENTOS, INDICADORES Y REGISTROS			
DOCUMENTOS	INDICADORES	PROCEDIMIENTOS	REGISTROS
Plan de Desarrollo Distrital Plan de Desarrollo Local Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano GI-GF-01 Guía para la elaboración del presupuesto, versión 1.0 MN-GF-01 Manual de políticas contables PP-GF-01 Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC	1. FT-GF-01 Ejecución presupuestal 2. FT-GF-02 Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC no Utilizado 3. FT-GF-03 Estados Financieros presentados 4. FT-GF-04 Porcentaje de Ejecución de PAC en reservas presupuestales 5. FT-GF-05 Ejecución de reservas presupuestales 6. FT-GF-06 Ejecución Presupuestal de Ingresos 7. FT-GF-07 Ejecución Presupuestal de Gastos de Funcionamiento 8. FT-GF-08 Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión 9. FT-GF-09 Porcentaje Devolución de Solicitudes de Pago 10. FT-GF-10 Porcentaje de cuentas para pago con el lleno de requisitos	PR-GP-01 Procedimiento para la expedición de certificados de ingresos y retenciones PR-GP-02 Procedimiento Caja menor en la Alcaldía Local PR-GP-03 Procedimiento arqueo de caja menor en la Alcaldía Local	FG-GF-01 Formato solicitud certificado de disponibilidad presupuestal - FG-GF-02 Formato certificado de disponibilidad presupuestal - CDP FG-GF-03 Formato Certificado de registro presupuestal - CRP FG-GF-04 Formato Conciliación FG-GF-05 Formato Cierre Fiscal FG-GF-06 Formato Decreto de ajuste presupuestal FG-GF-07 Formato Decreto de ajuste disponibilidad inicial FG-GF-08 Formato Seguimiento a los recursos Financieros FG-GF-09 Formato acta de arqueo de caja menor FG-GF-10 Formato Cuadre de caja menor FG-GF-11 Formato acta de cierre de caja menor IN-GF-01 Instructivo para el diligenciamiento del Certificado de ingresos y retenciones por Rentas de Trabajo y de Pensiones

REQUISITOS			
GESTIÓN DEL RIESGO	LEGALES	NTCGP 1000:2009	MIPG DIMENSIÓN / POLÍTICA
Ver mapa de riesgos	Constitución Política de Colombia 1991, Decreto 111 de 1996, Ley 488 de 1998, ley 617 de 2000, Ley 819 de 2003, Decreto 470 de 2005, Decreto 4515 de 2007, Resolución 355 de 2007, Decreto 2674 de diciembre de 2012, Decreto Único reglamentario 1068 de 2015	4.1 Requisitos generales, 4.2 Gestión documental, 4.2.1 generalidades, 4.2.2 Manual de la calidad, 4.2.3 Control de documentos, 4.2.4 Control de registros, 5.2 Enfoque al Cliente, 5.3 política de la calidad, 5.5.3 comunicación interna, 5.4.1 Objetivos de la calidad, 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad, 5.5.1 Responsabilidad y autoridad, 5.5.2 Representante de la dirección, 5.5.3. Comunicación interna, 5.6 revisión por la dirección, 6.2.Talento Humano, 6.2.1. Generalidades, 6.2.2. Competencia, formación y toma de conciencia, 7.2. Procesos relacionados con el cliente, 7.2.3. Comunicación con el cliente, 7.2.3. Comunicación con el cliente, 7.4.1. Adquisición de bienes y servicios, 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios 7.4.3 Verificación de los productos y/o servicios adquiridos, 7.5	2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación-Política Planeación Institucional 2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación- Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 3ª Dimensión: Gestión con valores para resultados- Política Servicio Al Ciudadano 3ª Dimensión: Gestión con valores para resultados- Participación Ciudadana en la Gestión Pública 4ª Dimensión Evaluación de Resultados- Política Seguimiento y evaluación de desempeño institucional 5ª Dimensión Información y Comunicación-Politica Gestión documental

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL		FECHA:	13/07/2020
			PÁGINA:	7 DE 7

		Producción y prestación del servicio, 8.1 generalidades 8.2 Seguimiento y medición 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, 8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio, 8.4 Análisis de datos, 8.5 mejora 8.5.1 Mejora continua, 8.5.2 Acción correctiva, 8.5.3 Acción preventiva	5ª Dimensión Información y Comunicación – Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Control de cambio

FECHA:	RAZON DEL CAMBIO:	NUEVA VERSION:
13/07/2020	Creación del documento	1.0

ELABORÓ		REVISÓ Y APROBÓ
NOMBRE:	Aracelly Arboleda Urbano	Julio Cesar Biojó Estacio
CARGO:	Profesional Universitario	Alcalde Local
FIRMA:	Original firmado	Original firmado