

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL</b>		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	TIPO	ACTIVIDADES	PCC	RESPONSABLES	SALIDAS	CLIENTES
Departamento Nacional de Planeación	Directrices del DNP	P	Definir las políticas, planes, programas e instrumentos para el proceso		Alcalde(sa) Local	Procedimientos, instructivos formatos, indicadores del proceso	Ciudadanos y Grupos de interés
Todos los procesos	Sistemas de Gestión de Calidad		Documentar procesos y procedimientos	1	Profesional Universitario Financiera Gestión	Requisitos legales y reglamentarios identificados	Todos los procesos
	Normatividad vigente del proceso		Identificar requisitos legales y reglamentarios			Normograma	Proceso Gestión Financiera
	Lineamientos de Direcciónamiento estratégico						
Departamento Nacional de Planeación	Estatutos y Acuerdos y Normatividad vigente	P	Elaborar la formulación y programación presupuestal		Alcalde(sa) Local	Programación presupuestal	Todos los procesos
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Contexto Estratégico de la Localidad		Elaborar el marco Fiscal de mediano plazo		Profesional Universitario Financiera Gestión	Plan Financiero	Proceso Gestión Financiera
Ciudadanos y Grupos de interés	Plan General de Contabilidad Pública		Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos			Proyecto de acuerdo de presupuesto de ingresos y gastos	
Juntas Administradoras Locales	Plan de Desarrollo Local		Elaborar el Plan Anual Menzualizado de Caja –PAC	2		Plan Anual Menzualizado de Caja –PAC aprobado	Ciudadanos y Grupos de interés
Veedurías Ciudadanas	Lineamientos de Direcciónamiento estratégico		Definir políticas de inversión y endeudamientos			Políticas de inversión y endeudamiento	Juntas Administradoras Locales
	Necesidades de recursos financieros		Definir políticas de pago			Políticas de pago	Veedurías ciudadanas

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

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

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

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

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

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

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

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL</b>		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	

 <p>Alcaldía Distrital NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL</b>		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 Mensualizado de Caja-PAC	Anual 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 Cuadro 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	2 <sup>a</sup> Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación-Política Planeación Institucional 2 <sup>a</sup> Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación- Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 3 <sup>a</sup> Dimensión: Gestión con valores para resultados- Política Servicio Al Ciudadano 3 <sup>a</sup> Dimensión: Gestión con valores para resultados- Participación Ciudadana en la Gestión Pública 4 <sup>a</sup> Dimensión Evaluación de Resultados- Política Seguimiento y evaluación de desempeño institucional 5 <sup>a</sup> Dimensión Información y Comunicación-Politica Gestión documental	

Este documento es propiedad de la Alcaldía Local 1 Isla del Cascajal del Distrito de Buenaventura. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del Líder del proceso de Gestión Documental.

 <p>Alcaldía Distrital NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO</p>	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD – SGC Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b>		CÓDIGO:	CP-GF-01
			VERSIÓN:	1.0
<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA ALCALDÍA LOCAL</b>		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	5 <sup>a</sup> Dimensión Información y Comunicación – Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
--	--	--	--

#### Control de cambio

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

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