

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-GFC-01
			Versión: 4
Proceso: Gestión Financiera y Contable	Responsable: Presidente y Asesor Financiero y Contable		Fecha de Aprobación: 15/04/2019
Tipo de Proceso: Estratégico			Página 1 de 4

OBJETIVO: Planear y administrar los recursos económicos de la Corporación, controlando y evaluando el sistema financiero, conforme a lo establecido en la normatividad vigente, proporcionando los recursos necesarios para la gestión de los procesos del SGI.	ALCANCE: Este proceso inicia con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, realización, seguimiento y ejecución al presupuesto, hasta el pago de obligaciones y entrega de informes contables y financieros.
--	---

REQUISITOS DE LA NTC ISO 9001:2015 APLICABLES AL PROCESO

4.1 COMPRENSIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO 4.2 COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 4.4.1 Caracterización de Procesos 4.4.2 Información documentada de apoyo a la operación de los procesos (Procedimientos, Manuales Guías, formatos.) 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	7.1 RECURSOS 7.1.1 Generalidades 7.1.3 Infraestructura 7.5 INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 Análisis y evaluación 10. MEJORA
--	--

REQUISITOS DEL MIPG APLICABLES AL PROCESO:

1ª. DIMENSIÓN. TALENTO HUMANO 1.2.2 Política de integridad 2ª. DIMENSIÓN. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 3ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos 3.2.1.2 Política de Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	4ª. DIMENSIÓN. EVALUACIÓN DE RESULTADOS 5ª. DIMENSIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 6ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 7ª. DIMENSIÓN. CONTROL INTERNO
---	---

Partes Interesadas (Proveedores)	Entradas	Actividades	Salidas	Partes Interesadas (usuarios)
<ul style="list-style-type: none"> Congreso de la república Entes Gubernamentales Órganos de Control Procesos del SGI Direccionamiento Corporativo 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Necesidades de recursos Presupuesto histórico Asignación Presupuestal Directrices Municipales. Plan Anual Operativo 	<p style="text-align: center;">P</p> <ol style="list-style-type: none"> Identificar los requisitos legales y reglamentarios en materia fiscal, financiera, presupuestal y contable. Identificar los usuarios y partes Interesadas y sus necesidades y expectativas Analizar los datos históricos presupuestales de la Corporación Elaborar y presentar el proyecto y presupuesto anual Identificar los Riesgos y oportunidades del Proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Normograma Anteproyecto presupuestal Identificación de Usuarios, Necesidades y expectativas Mapa de Riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos SGI Secretaria de Hacienda Usuarios y partes interesadas Plan de gestión anual Plan de

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-GFC-01
			Versión: 4
	Proceso: Gestión Financiera y Contable	Responsable: Presidente y Asesor Financiero y Contable	Fecha de Aprobación: 15/04/2019
Tipo de Proceso: Estratégico	Página 2 de 4		

<ul style="list-style-type: none"> Secretaria de Hacienda Municipal 	de Inversión – POAI.			Adquisiciones	
<ul style="list-style-type: none"> Congreso de la República Órganos de Control Proceso Direccionamiento Corporativo Corporados Secretaria de Hacienda Municipal Procesos del SGI Entes de Control Contratistas y proveedores Usuarios y Proveedores externos 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad Presupuesto aprobado PAC aprobado Directrices del Municipio Información presupuestal Solicitudes de pagos de obligaciones Solicitudes de informes Documentos y datos de los usuarios y proveedores externos 	H	<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar el Presupuesto Tramitar los Certificados de Disponibilidad CDP Tramitar y registrar los Registros Presupuestales de Compromisos RPC Expedir las Ordenes de Pago OP Gestionar el pago de obligaciones Elaborar y presentar informes contables y presupuestales Tramitar Ajustes de Certificado de Disponibilidad ACD Tramitar Ajustes de Registros Presupuestales de Compromiso ARPC Recibido a Entera Satisfacción Tramitar los pagos de nómina de Corporados y Empleados Tramitar los pagos a Contratistas y Proveedores Proteger los bienes y datos de propiedad del cliente solicitados o recibidos para la prestación de los servicios asociados al proceso 	<ul style="list-style-type: none"> Certificados Disponibilidad CDP Actos Administrativos de modificación al presupuesto Registros Presupuestales de Compromisos RPC Órdenes de Pago OP Informes Anuales Contables y Presupuestales Pago de nómina de Corporados y empleados Pagos a Proveedores y Contratistas 	<ul style="list-style-type: none"> Procesos del SGI Secretaria de Hacienda Corporados Órganos de Control Contratistas y proveedores Usuarios y Proveedores externos Comunidad
<ul style="list-style-type: none"> Proceso Direccionamiento corporativo Órganos de control Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo 	<ul style="list-style-type: none"> Informes de gestión Indicadores Calculados Acta de la revisión por la dirección Mapa de riesgos 	V	<p>Autocontroles Preventivos (autocontrol):</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisar permanentemente la normatividad aplicable al proceso. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal Analizar la eficacia de las acciones para abordar los riesgos y oportunidades Elaborar informes de seguimiento y medición al 	<p>Oportunidades de mejoramiento detectadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> seguimiento y medición al proceso Análisis de los riesgos 	<ul style="list-style-type: none"> Ente de control Proceso Gestión Financiera y Contable Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-GFC-01
			Versión: 4
	Proceso: Gestión Financiera y Contable	Responsable: Presidente y Asesor Financiero y Contable	Fecha de Aprobación: 15/04/2019
	Tipo de Proceso: Estratégico		Página 3 de 4

<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión Financiera y Contable • Órganos de Control • Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de auditoria • Planes de mejoramiento • Salidas no Conformes • Mapa de riesgos del proceso. • Indicadores de Gestión del proceso • Informes de auditoría de Control Interno. • Informes de auditorías de Calidad. • Informes de Auditoría de Órganos de Control 	<p>proceso.</p> <p><u>Autocontroles Correctivos(autocontrol):</u></p> <p>22.Analizar y realizar seguimiento a las salidas no conformes del proceso.</p> <p>23.Aplicar las correcciones y/o tratamiento a las salidas No Conformes</p> <p><u>Análisis de Datos:</u></p> <p>24.Analizar los informes de gestión</p> <p>25.Realizar medición y Análisis a los indicadores de gestión del proceso</p> <p>26.Analizar los resultados de la revisión por dirección.</p> <p>27.Analizar los riesgos de gestión y de corrupción del proceso</p> <p>28.Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento</p> <p>29.Analizar los hallazgos de las auditorías internas y externas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los planes de gestión y de mejoramiento • Indicadores de gestión • Salidas no conformes. • Auditorías internas y externas analizados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de Control
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión Financiera y Contable • Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo 	<p>Oportunidades de Mejoramiento derivadas del análisis de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores • Riesgos • Salidas no conformes • Hallazgos de las auditorías internas y externas. 	<p style="text-align: center;">A</p> <p>30.Actualizar la Información Documentada aplicable al proceso</p> <p>31.Aplicar acciones de mejoramiento (Correctivas, Preventivas y de mejora).</p> <p>32.Actualizar el Mapa de Riesgos</p> <p>33.Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas, preventivas) Implementadas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Información Documentada actualizada • Acciones Correctivas y de mejora aplicadas. • Mapa de Riesgos Actualizado • Plan de mejoramiento Actualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión Financiera y Contable • Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo
Recursos		Documentos Internos – Procedimientos (PR)	Documentos Externos	

 <p>Municipio de Sabaneta CONCEJO MUNICIPAL</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		Código: CA-GFC-01
			Versión: 4
	Proceso: Gestión Financiera y Contable	Responsable: Presidente y Asesor Financiero y Contable	Fecha de Aprobación: 15/04/2019
	Tipo de Proceso: Estratégico		Página 4 de 4

Físicos: Oficina dotada de Equipo de Cómputo (Hardware, Software Comercial).	PR-GFC-01: Elaboración y seguimiento del Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices de la Administración Central. Ver Acuerdo Municipal para la Vigencia actual .Presupuesta • NTC ISO 9001:2015 • Modelo Integrado de Planeación y Gestión
Humanos: Presidente, Secretario General, Asesor Financiero,	PR-GFC-02: Pagos a proveedores, nómina y prestaciones sociales	
Ambiente de Trabajo: Temperatura Ambiente, Iluminación Adecuada, Fuera de Ruido. (Ver Panorama de Riesgos)		

Indicadores

Nombre del Indicador	Tipo	Fórmula	Fuente de verificación	Meta	Tendencia	Frecuencia de Medición	Responsable
Ejecución Presupuestal	Eficacia	$\frac{\text{Presupuesto Ejecutado}}{\text{Presupuesto Proyectado}} \times 100$	Ejecución Presupuestal	100%	Mantener	Trimestral	Presidente, Asesor Financiero y Contable
Oportunidad en los Pagos	Eficiencia	# de pagos realizados oportunamente / el número de factura e informes de los contratos X100	Comprobantes de pago	95%	Mantener	Trimestral	Presidente, Asesor Financiero y Contable
Pago de Sesiones	Eficiencia	# de sesiones pagadas a los concejales / # sesiones del año	Comprobantes de pago	100%	Mantener	Trimestral	Presidente, Asesor Financiero y Contable
Expedición de RPC y CD	Eficacia	# de RPC expedidos/CD expedidos	RPC y CD	100%	Mantener	Trimestral	Presidente, Asesor Financiero y Contable