

 Alcaldía de Caldas	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO				
	PROCESO: Gestión Financiera	LÍDER DEL PROCESO: Secretario de Despacho, adscrito a la Secretaría de Hacienda			
	CÓDIGO: C-GF-01	VERSIÓN: 17	FECHA ACTUALIZACIÓN: 20-02-2024	PÁGINA 1 de 3	
OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar y administrar los recursos económicos y financieros, asegurando una adecuada asignación para la ejecución de los procesos de la Alcaldía, aportando así al desarrollo económico y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía					
ALCANCE: Inicia con la identificación de las fuentes del ingreso y la obtención de recursos económicos y financieros hasta la ejecución presupuestal, financieros y contable					
PARTES INTERESADAS DEL PROCESO:		REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización)			
Funcionarios Contratistas Ciudadanía Usuarios Proveedores Empresas Públicas y privadas Establecimientos de comercio Concejo Municipal. Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional Entidades de Control y vigilancia Cámara de Comercio Aburra Sur Procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG	Norma ISO 9001:2015:	4. contexto de la organización. 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 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades. 6.3 planificación de los cambios 7.1.1 generalidades 7.1.3 infraestructura 7.1.4 ambiente para la operación de los procesos 7.1.5 recursos de seguimiento y medición 7.5. información documentada	7.5.1 generalidades 7.5.2 creación y actualización 7.5.3 control de la información documentada 8.4 control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente 8.5.3 propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 9. evaluación del desempeño 9.1 seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 generalidades 9.1.2 satisfacción del cliente 9.1.3 análisis y evaluación 10. mejora		
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Dimensión 1. Talento Humano Política de Integridad Dimensión 2. Direcccionamiento Estratégico y Planeación Política de Planeación institucional. Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público. Política de compra y contratación pública Dimensión 3. Gestión con Valores. Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Política de defensa jurídica. Política mejora normativa. Política Servicio al ciudadano. Política racionalización de trámites.	Dimensión 4. Evaluación de Resultados. Política seguimiento y evaluación del desempeño institucional Dimensión 5. Información y Comunicación. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Política documental. Política gestión de la información estadística Dimensión 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación. Política gestión del conocimiento y la Innovación. Dimensión 7. Control Interno. Política de control interno		
	Normatividad Legal Aplicable	Normograma - Decreto 104 del 25 de junio de 2021,"Por medio del cual se realiza la delegación en el nivel directivo y asesor, la rendición de informes con destino a las entidades gubernamentales, no gubernamentales y los entes de control y vigilancia"			
INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO:					
INDICADOR	FÓRMULA		TIPO DE INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Cumplimiento de la Ley 617 de 2000	Ingresos corrientes de libre Destinación / Gastos de Funcionamiento Administasción Central X 100		Eficiencia	Menor o igual al 70%	Anual
Cumplimiento de la Ley 358 de 1997	Intereses/Ahorro Operacional X 100 (Solvencia)		Eficiencia	Menor o igual al 40%	Anual
	Saldo Deuda /Ingresos Corrientes X 100 (sostenibilidad)		Eficiencia	Menor o igual al 80%	Anual
Porcentaje de cumplimiento ejecución presupuestal de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación	Ejecución presupuestal /Presupuesto programado		Eficiencia	95%	Anual
RECURSOS:		INFORMACIÓN DOCUMENTADA ASOCIADA AL PROCESO			
HUMANO:	Profesionales y contratistas adscritos a la Secretaría de Hacienda	P-GF-01 Procedimiento Elaboración de Presupuesto P-GF-02 Procedimiento Administración de recursos financieros P-GF-03 Procedimiento Control Interno Contable P-GF-04 Procedimiento Liquidación y facturación de impuestos (Predial unificado e Industria y comercio) P-GF-05 Procedimiento Recaudo de ingresos P-GF-06 Procedimiento Jurisdicción persuasiva y coactiva P-GF-07 Procedimiento Fiscalización. P-GF-08 Procedimiento Impuesto de Industria y Comercio			
TECNOLÓGICOS	Equipos de compute, software, red interna, aplicaciones, internet y sistemas de información y comunicación que garanticen la protección y confidencialidad de la información				
AMBIENTE DE TRABAJO (SST)	Condiciones favorables y/o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación, ventilación, ergonomía y clima laboral que favorezca las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo.				
FINANCIEROS:	Presupuesto asignado				

PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	P-H-V-A	ACTIVIDAD	SALIDA/PRODUCTO	RECEPTOR
Ciudadanía y Partes interesadas Normatividad vigente Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional .	Plan de Desarrollo Normatividad aplicable Estatuto Tributario Municipal. PBOT Acuerdo de Presupuesto. Acuerdo Municipal de presupuesto. Acuerdo 006 de 2011	P	Definir la planeación del recurso financiero de acuerdo a la normatividad vigente	Formular el Plan de Acción del proceso POAI	Ciudadanía y partes interesadas Todos los procesos Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional, Departamental y Regional
			Identificar y priorizar los recursos, las necesidades y expectativas del municipio	Plan Financiero	
			Homologar el presupuesto con el Plan de Desarrollo	Todos los procesos	
			Identificar la noramtividad en materia fiscal, financiera, presupuestal y contable	Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional, Departamental y Regional	
Direccionamiento Estratégico	Plan de Acción		Definir el Plan de Acción correspondiente	Indicadores del proceso	Direccionamiento Estratégico
Ciudadanía y partes interesadas Mejoramiento de la Gestión Normatividad	Matriz de Riesgos		Identificar riesgos asociados al proceso	Matriz de Riesgos	Mejoramiento de la Gestión y partes interesadas Normatividad
	Sistema Integrado de Gestión SIG Documentos aplicables al proceso		Definir información documentada y demas insumos que contribuyan al fortalecimiento del proceso	Procedimientos, formatos, guías, manuales, protocolos, políticas, objetivos, etc. Documentos que soporten y fortalezcan la gestión del proceso	
Ciudadanía y partes interesadas Todos los procesos Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional, Departamental y Regional	Proyectos de Presupuesto Marco Fiscal mediano plazo POAI Acuerdo de Presupuesto	H	Garantizar los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones y la ejecución de los proyectos de inversión de acuerdo al plan de desarrollo.	Informes contables. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. Estados contables. Acuerdos municipales. Declaraciones. Resoluciones. Convenios, contratos. Transferencias (soportes de pago) órdenes de pago. Acuerdos de pago. Facturas. Base de datos de contribuyentes. Impuesto de Industria y comercio. Registro de matrícula como contribuyente	Ciudadanía y partes interesadas Todos los procesos Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional, Departamental y Regional
			Ejecutar el presupuesto		
			Realizar el registro contable y presupuestal de la información relacionada con los ingresos y gastos		
			Realizar la fiscalización de obligaciones tributaria a los contribuyentes		
			Realizar control a los registros contables (ingresos, pagos, rentas, cuentas por cobrar e inversiones)		
			Realizar la liquidación y facturación de impuestos		
			Recaudar los recursos para la ejecución de los Procesos.		
			Efectuar los cobros (persuasivo y coactivo)		
			Atender y asesorar a los contribuyentes frente a los trámites y servicios, prestados en la Secretaría de Hacienda		
			Establecer convenios de pago contribuyentes y deudores.		
			Realizar convenios con entidades financieras y bancarias.		
			Realizar el pago de las obligaciones del Municipio.		
Servicio a la Ciudadanía	PQRSDF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones)		Dar respuestz a solicitudes generadas por la plataforma de PQRSDF	PQRSDF Tramitadas	Ciudadanía y partes interesadas Servicio a la ciudadanía
Direccionamiento Estratégico	Plan de Acción		Medir la gestión del proceso a través de los indicadores de gestión establecidos	Plan de Acción	Direccionamiento Estratégico Ciudadanía y partes interesadas Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional, Departamental y Regional
Mejoramiento de la Gestión	Plantilla vigentes para la creación de la documentación SIG		Implementar información documentada y demás insumos que fortalezcan la gestión del proceso	Eficacia del Sistema Integrado de Gestión SIG, aplicando actividades de mantenimiento, mejoramiento del proceso y de la información documentada	Mejoramiento de la Gestión

Entidades Gubernamentales, no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental	Estatuto Tributario Normatividad vigente Procedimiento establecido para la Secretaría	V	Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes	Declaraciones Inscripción (Industria y Comercio) Matrículas Catastro Municipal	Ciudadanía y partes interesadas Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional, Departamental y Regional
	POAI Presupuesto		Verificar la ejecución del presupuesto del Municipio	Plan Financiero POAI	
	Medición de experiencia ciudadana PQRSDF Asociadas al proceso		Análizar informes de las PQRSDF	Respuestas a PQRSDF Actualizar y ajustará proceso	Todos los procesos del SIG
	Plan de Acción		Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción	Plan de Acción	Direccionamiento Estratégico
	Plan de Mejora		Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se derivan de las evaluaciones independientes y/o auditorías realizadas	Planes de mejoramiento de las unidades y programas de la Secretaría	Mejoramiento de la Gestión y partes Interesadas
Procesos: Mejoramiento de la Gestión Evaluación Independiente	Informes de Gestión del proceso Informe de Auditoría Resultados de los Indicadores	A	Definir e implementar acciones correctivas y de mejora continua	Documentación, objetivos, políticas. Acciones correctivas Plan de Mejoramiento Evidencias de las acciones en pro de la mejora	Procesos: Mejoramiento de la Gestión Evaluación Independiente
Entidades Gubernamentales, no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental					Entidades Gubernamentales, no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental
RIESGOS DE PROCESO		Ver matriz de riesgos institucional - https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorruccion/			
CONTROL DE CAMBIOS					
ITEM	VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO		VERSIÓN ACTUAL	FECHA (dd/mm/aaaa)
1	13	Analizar la caracterización encabezado, ítem de tipo de indicador y frecuencia de la medición		14	9/07/2021
2	14	Se realiza los ajustes correspondientes al proceso teniendo en cuenta que el alcance de este incluye lo que respecta al rediseño institucional de la entidad en cuanto a las funciones de las dependencias (Decreto 188 de octubre de 2021)		15	6/05/2022
3	15	Actualización de plantilla en la cual se agrega la columna de Tipo de Indicador, además de la revisión de los indicadores asociados al proceso de Gestión Financiera.		16	9/06/2023
4	16	Se actualiza el logo del escudo de la Alcaldía		17	20/02/2024
ELABORA			APRUEBA		
Secretaría de Hacienda: Fredy de Jesús Vélez Sánchez, Lyda Sanchez, William Valderrama			<div>Fredy de Jesús Vélez Sánchez</div> Líder del proceso		
Secretaría de Planeación: María Alejandra Berrio González					