

 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					
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: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Normatividad Legal Aplicable	4. contexto de la organización. 4.1 compresión 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 Dimensión 1. Talento Humano Política de Integridad Dimensión 2. Direcciónamiento 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. 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"	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 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						
INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO:		FÓRMULA	TIPO DE INDICADOR	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN				
Cumplimiento de la Ley 617 de 2000		Ingresos corrientes de libre Destinación / Gastos de Funcionamiento Administración Central X 100	Eficacia	Menor o igual al 70%	Anual				
Cumplimiento de la Ley 358 de 1997		Intereses/Ahorro Operacional X 100 (Solvencia)	Eficacia	Menor o igual al 40%	Anual				
		Saldo Deuda /Ingresos Corrientes X 100 (sostenibilidad)	Eficacia	Menor o igual al 80%	Anual				
Porcentaje de cumplimiento ejecución presupuestal de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación		Ejecución presupuestal /Presupuesto programado	Eficacia	95%	Anual				
RECURSOS:	INFORMACIÓN DOCUMENTADA ASOCIADA AL PROCESO								
HUMANO:	Profesionales y contratistas adscritos a la Secretaría de Hacienda								
TECNOLÓGICOS	Equipos de computo, 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 Identificar y priorizar los recursos, las necesidades y expectativas del municipio Homologar el presupuesto con el Plan de Desarrollo Identificar la normatividad en materia fiscal, financiera, presupuestal y contable	Formular el Plan de Acción del proceso POAI Plan Financiero Todos los procesos Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del Orden Nacional, Departamental y Regional	Ciudadanía y partes interesadas Todos los procesos 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 demás 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. 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.	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
Servicio a la Ciudadanía	PQRSDF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones)		Dar respuesta 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 Proceso: Evaluación Independiente Direccionamiento Estratégico Mejoramiento de la Gestión	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		Analizar informes de las PQRSDF	Respuestas a PQRSDF Actualizar y ajustar el 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 Entidades Gubernamentales, no gubernamentales de Orden Nacional y Departamental	Informes de Gestión del proceso Informe de Auditoría Resultados de los Indicadores		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
RIESGOS DE PROCESO		Ver matriz de riesgos institucional - https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/			
CONTROL DE CAMBIOS					
ITEM	VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			VERSIÓN ACTUAL
1	13	Analizar la caracterización encabezado, ítem de tipo de indicador y frecuencia de la medición			14
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
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
4	16	Se actualiza el logo del escudo de la Alcaldía			17
ELABORA		APRUEBA			
Secretaría de Hacienda: Fredy de Jesús Vélez Sánchez, Lyda Sanchez, William Valderrama		_____ Freddy de Jesús Vélez Sánchez Líder del proceso			
Secretaría de Planeación: María Alejandra Berrio González					