

 Instituto de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ			 Alcaldía de Itagüí
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA			
	Código: CA-GF-01	Versión: 02	Fecha actualización: 04/10/2023	

LÍDER DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	ESTRATÉGICO
OBJETIVO	ALCANCE
Gestionar y administrar los recursos económicos y financieros del Instituto Municipal de Cultura, Recreación y Deporte de Itagüí, asegurando la correcta asignación de los mismos para la adecuada ejecución de los procesos, programas y proyectos de la entidad, contribuyendo al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.	Inicia con la identificación de las fuentes del ingreso y la gestión de los recursos económicos y financieros asignados por el Municipio de Itagüí, hasta la elaboración de informes financieros, presupuestales y contables.

1. REQUISITOS Y NORMATIVIDAD APLICABLES	
Normatividad	Requisitos aplicables
Ver normograma institucional	Norma ISO 9001 de 2015
	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIOS
Alcaldía de Itagüí Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Gestión Financiera	Plan de Desarrollo Municipal Plan Estratégico Institucional Proyección de ingresos y gastos Plan de adquisiciones Plan de acción Informe de ejecuciones presupuestales	PLANEAR	Elaborar Resolución de presupuesto y presentarlo a la Concejo Directivo y al Consejo Municipal de Política Fiscal-COMFIS de la entidad para su aprobación.	Resolución de presupuesto	Alcaldía de Itagüí Consejo Municipal Concejo Directivo Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Gestión Financiera
Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Gestión del Talento Humano	Presupuesto de ingresos y gastos aprobado Plan anual de adquisiciones, Nómina	PLANEAR	Elaborar una programación de tesorería para pagos de acuerdo a la disponibilidad y registro presupuestal.	Sinópticos de ejecución presupuestal (Informes)	Proceso de Gestión Financiera

DIAN Contraloría General de la Nación Contaduría General de la Nación Ministerio de Hacienda Alcaldía de Itagüí Proceso de Gestión Financiera	Cronograma de reporte de informes de la DIAN, Contraloría general de la Nación, Contaduría general de la Nación, Ministerio de Hacienda, Alcaldía Municipal Itagüí	PLANEAR	Elaborar cronograma de presentación de declaración de impuestos y rentas, conciliación de cuentas de balance, CHIP, Gestión transparente, presentación de Estados Financieros y otros requerimientos legales.	Cronograma	Proceso de Gestión Financiera
Gobierno Nacional DAFP Alcaldía de Itagüí Proceso de Gestión Financiera	Políticas de austeridad y eficiencia en el gasto público	PLANEAR	Establecer lineamientos para la austeridad y eficiencia del el gasto público.	Resolución para la austeridad y eficiencia del el gasto público	Proceso de Gestión Financiera Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Servidores públicos Entes de control
Proceso de Gestión Financiera Alcaldía de Itagüí Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones	Presupuesto general detallado Convenios interadministrativos Traslados, adiciones, recortes	HACER	Ejecutar el presupuesto de la entidad y realizar modificaciones cuando se requieran.	Informes de ejecución Reportes en plataformas nacionales Actos administrativos de modificación del presupuestos	Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Entes de control Comunidad
Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones	Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC	HACER	Ejecutar la programación de tesorería de acuerdo a la disponibilidad y registro presupuestal.	Ordenes de pago Comprobantes de egreso comprobantes de ingreso notas contables conciliaciones bancarias Estados Financieros Informe de ejecución presupuestal Informes de rendición de cuentas	Comunidad Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proveedores Alcaldía de Itagüí Entes de control
Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proveedores Proceso de Gestión del Talento Humano Alcaldía de Itagüí Entidades Financieras	Solicitudes de CDP, RP Cuentas de Cobro Facturas Actos administrativos Extractos bancarios	HACER	Alimentar el Software contable y presupuestal y Llevar actualizado el registro de los movimientos financieros, presupuestales y contables de la entidad	CDP, RP Orden de pago Giro presupuestal Comprobantes de egreso comprobantes de ingreso notas contables conciliaciones bancarias Estados Financieros Informe de ejecución presupuestal Informes de rendición de cuentas	Comunidad Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Alcaldía de Itagüí Entes de control

Proceso de Gestión Financiera Proveedores	Estados financieros Informes de ejecución presupuestal Informes de rendición de cuentas Información financiera	HACER	Realizar la rendición de la cuenta en plataformas y/o ante órganos de control conforme a los requerimientos legales.	Registros de las publicaciones en plataformas nacionales Correos electrónicos Oficios	Entes de control Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Comunidad
Software contable Contaduría General de la Nación Proceso de Gestión Financiera	Reportes de información en plataformas nacionales Registros Contables Normas de Información Financiera	VERIFICAR	Realizar seguimiento periódico a los movimientos contables de la entidad bajo Normas Internacionales de Información Financiera	Informes de seguimiento	Proceso de Gestión Financiera Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Entes de control
Software contable Proceso de Gestión Financiera Entes de control	Estados financieros Informes de ejecución presupuestal Informes de rendición de cuentas Información financiera	VERIFICAR	Verificar que la información relacionada con la rendición de la cuentas en plataformas y/o ante órganos de control se haga acorde con los requerimientos legales.	Informes de seguimiento Publicaciones en plataformas nacionales	Proceso de Gestión Financiera Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Entes de control
Proceso de Gestión Financiera Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones Proceso de Gestión del Talento Humano Proceso de Gestión del Recurso Físico y Logístico	Estados financieros Informes de ejecución presupuestal Información financiera	VERIFICAR	Realizar seguimiento a la ejecución austera y eficiente del presupuesto de la entidad.	Informe de austeridad y eficiencia del gasto público	Proceso de Gestión Financiera Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Entes de control
Proceso de Gestión Financiera Proceso de Direccionamiento Estratégico	Tablero de indicadores	VERIFICAR	Realizar seguimiento y analizar el cumplimiento los indicadores de gestión del proceso	Informes de seguimiento	Proceso de Gestión Financiera Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo
Proceso de Gestión Financiera DAFP	Recomendaciones FURAG Resultados de la medición de indicadores Informes de ejecución y/o gestión	ACTUAR	Elaborar e implementar plan de mejoramiento institucional con base en las desviaciones detectadas en el análisis del seguimiento y evaluación a la ejecución del proceso	Plan de mejoramiento institucional	Consejo Directivo Gerente General Proceso de Gestión Financiera Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo Entes de control

3. INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR	FÓRMULA	FRECUENCIA DE REVISIÓN	META	RESPONSABLE
Ejecución del Presupuesto	$(\text{Valor del presupuesto ejecutado}) / (\text{Valor del presupuesto aprobado}) \times 100$	Trimestral	100%	Subgerente Administrativo y Financiero
Modificaciones al presupuesto (traslados, adiciones, y reducciones)	$(\text{Valor de presupuesto final}) / (\text{Valor del Presupuesto inicial}) \times 100$	Trimestral	20%	Subgerente Administrativo y Financiero
Conciliaciones Bancarias	$(\text{Saldo en extracto}) \times 100 / (\text{Cuentas Contables})$	Trimestral	100%	Subgerente Administrativo y Financiero

Cuentas por pagar	(No. de cuentas individuales pagadas en un tiempo menor o igual a 5 días/Total de cuentas de pago individuales tramitadas)*100	Trimestral	100%	Subgerente Administrativo y Financiero
Porcentaje de informes financieros presentados a los entes de control dentro de los términos legales vigentes	(No. de informes financieros presentados dentro de los términos legales vigentes/Total de informes financieros a reportar a los entes de vigilancia y control)*100	Trimestral	100%	Subgerente Administrativo y Financiero

4. GESTIÓN DEL RIESGO

Ver matriz de riesgos institucionales.

5. DOCUMENTOS ASOCIADOS- INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Ver listado maestro de información documentada del Sistema de Gestión de Calidad.

6. RECURSOS

Humanos	Subgerente Administrativo y Financiero, Profesionales Universitarios, Técnicos y Auxiliares Administrativos de las áreas en las que se ejecuta el proceso.	Proceso de Gestión del Talento Humano
Físicos	Instalaciones locativas adecuadas para la prestación de los servicios, oficinas dotadas de equipos de cómputo, software, red interna, aplicativos, Internet, sistemas de información y comunicación, condiciones de seguridad especiales para el manejo de títulos valores y	Proceso de Gestión del Recurso Físico y Logístico
Ambiente de Trabajo	Condiciones favorables y adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación, ventilación, ergonomía, relaciones interpersonales, trabajo en equipo.	Proceso de Gestión del Recurso Físico y Logístico Proceso de Gestión del Talento Humano

7. CONTROL DE CAMBIOS

01	12/9/2022	Creación del documento.
02	4/10/2023	Actualización de los campos: Objetivo, Líder del Proceso, Alcance, Actividades, Indicadores.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Subgerente Administrativo y Financiero	Profesional Universitario Sistema de Gestión de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Comité de Calidad