

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>		
	<b>Código:</b> CA-GF-01	<b>Versión:</b> 01	

<b>LIDER DEL PROCESO</b>	<b>TIPO DE PROCESO</b>
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APOYO
<b>OBJETIVO</b>	<b>ALCANCE</b>
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.	<p>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.</p> <p><b>Unidades administrativas que lo ejecutan:</b> Subgerencia Administrativa y Financiera</p>

#### 1. REQUISITOS APLICABLES:

Norma	Requisitos
<b>ISO 9001:2015</b>	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN 5. LIDERAZGO 6. PLANIFICACIÓN 7. SOPORTE 8. OPERACIONES 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 10. MEJORA

Norma	Requisitos
<b>MIPG</b>	1ª. DIMENSIÓN. TALENTO HUMANO 2ª. DIMENSIÓN. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN 3ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS 4ª. DIMENSIÓN. EVALUACIÓN DE RESULTADOS 5ª. DIMENSIÓN. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 6ª. DIMENSIÓN. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN 7ª. DIMENSIÓN. CONTROL INTERNO

#### 2. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE:

(Consultar listado maestro de documentos externos del proceso)

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b>			
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>			
	<b>Código:</b> CA-GF-01	<b>Versión:</b> 01	<b>Fecha actualización:</b> 12/09/2022	

### 3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES: (CICLO PHVA)

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios y/o partes interesadas
Proceso Direccionamiento Estratégico  Entidades gubernamentales del orden nacional y departamental.  Concejo Municipal  Congreso de la República  Proceso de Soporte Jurídico  Proceso de Gestión Financiera  Proceso de Gestión de las Comunicaciones	Contexto Estratégico de la Entidad	Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y riesgos para el proceso	Identificación de oportunidades y riesgos para el proceso	Proceso Direccionamiento Estratégico
	Necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso	Identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso	Identificación de necesidades y expectativas de los usuarios y partes interesadas en el proceso	Alta Dirección
	Plan General de Contabilidad Pública.	Analizar la normatividad en materia fiscal, financiera, presupuestal y contable	Políticas contables	Concejo Municipal
	Transferencias de recursos	Preparar el diagnóstico fiscal y financiero de la entidad	Plan Anualizado de Caja – PAC	Proceso Direccionamiento Estratégico
	Estatuto Orgánico de Presupuesto.	Definir las estrategias de inversión	Proyecto del Presupuesto	Sistema Integrado de Gestión
	Acuerdos Municipales	Preparar y definir el Plan Anualizado de Caja	Necesidades de contratación, espacio físico y personal	Concejo Municipal
	Plan de Desarrollo Municipal	<b>P</b> Preparar el proyecto de Presupuesto para la vigencia fiscal	Necesidades de contratación, servicios, productos y convenios con bancos.	Contribuyentes
	Estatuto Tributario	Planificar la suscripción y renovación de convenios con entidades financieras	Necesidades de financiación a corto plazo	Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones
	Plan de Desarrollo Municipal		Necesidades de comunicación	Proceso de Gestión del Recurso Físico y Logístico
	Plan de Desarrollo Nacional			Proceso de Gestión del Talento Humano
	Plan de Adquisiciones			
	Saldos en caja y bancos			
Balance y estados de resultados				Entidades



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

Código: CA-GF-01

Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022



Alcaldía de  
Itagüí

	Proyección de ingresos y gastos Proyecto de Presupuesto de la entidad Ejecuciones presupuestales Actas del COMFIS Políticas de comunicación.			Financieras Alta Dirección Proceso de Gestión de las TICS Proceso de Gestión de las Comunicaciones Consejo Directivo Comunidad	
Entidades Financieras Proceso de Gestión Financiera Jefes de Unidades Administrativas Sistema Integrado de Gestión Proceso Gestión del Talento humano Sistemas de información Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones	Obligaciones Financieras Directorio de bancos Certificados de Disponibilidad Presupuestal Registros Presupuestales Solicitudes de modificación presupuestal Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal Solicitudes de Registros Presupuestales Estructura orgánica, planta de cargos y manuales de funciones y competencias laborales	H	Suscribir y renovar convenios con entidades financieras Aperturar, cancelar y administrar cuentas bancarias de la entidad Gestionar los recursos para la ejecución de los Procesos, planes, programas y proyectos de la entidad Asignar los recursos de acuerdo a las necesidades de cada Unidad Administrativa Realizar movimientos presupuestales Realizar el registro contable y presupuestal de la información relacionada con los ingresos y gastos Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto Elaborar el Plan Anualizado de Caja – PAC Elaborar, revisar y aprobar las conciliaciones bancarias y los	Contratos o convenios suscritos o renovados Créditos de tesorería Cuentas bancarias aperturadas y canceladas Ejecución del presupuesto de ingresos y gastos Certificados de Disponibilidad Presupuestal. Registros Presupuestales Estados contables consolidados y documentos contables y sus anexos Acuerdo del Consejo Directivo que aprueba el Presupuesto	Alta Dirección Entidades financieras Todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión Concejo Municipal Administración Municipal Órganos de Control Servidores Públicos Proveedores de bienes y servicios. Oficina de Control



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA



Alcaldía de  
Itagüí

Código: CA-GF-01

Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022

<p>Congreso de la República</p> <p>Entidades gubernamentales del orden nacional y departamental</p> <p>Órganos de control</p> <p>Comunidad en General</p> <p>Usuarios y partes interesadas</p>	<p>Plan Anualizado de Caja – PAC</p> <p>Normatividad Vigente aplicable</p> <p>Requerimientos de información</p> <p>Peticiones, quejas, reclamos, y sugerencias</p> <p>Bienes y datos de propiedad de los Usuarios y partes interesadas</p>	<p>ajustes correspondientes a notas bancarias</p> <p>Realizar la homologación de cuentas contables y presupuestales.</p> <p>Realizar el pago de las obligaciones de la entidad</p> <p>Preparar, entregar, enviar o publicar la información relacionada con el proceso requerida legalmente o solicitada por órganos de control y partes interesadas internas y externas, a través de los medios solicitados y dispuestos para tal fin</p> <p>Brindar Asesoría y asistencia en temas relacionados con el proceso</p> <p>Proteger los bienes y datos de propiedad del cliente solicitados o recibidos para la prestación de los servicios asociados al proceso</p>	<p>Conciliaciones bancarias</p> <p>Transferencias</p> <p>Comprobantes de egreso</p> <p>Órdenes de pago</p> <p>Recibos de caja</p> <p>Cheques</p> <p>Estados financieros publicados</p> <p>Informes de gestión</p> <p>Requerimientos ordinarios de información</p> <p>Suscripción de convenios</p> <p>Bienes y datos de propiedad de los usuarios y partes interesadas protegidos</p>	<p>Interno de Gestión</p> <p>Entidades gubernamentales del orden nacional y departamental</p> <p>Comunidad</p> <p>Proceso de Soporte Jurídico y Adquisiciones</p> <p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Usuarios y partes interesadas</p>
<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Proceso de Evaluación y Mejoramiento Continuo</p> <p>Órganos de control</p>	<p>Resultados de la gestión del proceso</p> <p>Productos y servicios no conformes</p> <p>Matriz de riesgos</p> <p>Indicadores de gestión</p>	<p>Elaborar informes de seguimiento y medición al proceso</p> <p>Revisar permanentemente la normatividad aplicable al proceso</p> <p>Analizar y realizar seguimiento a las salidas no conformes del proceso</p> <p>Analizar el cumplimiento de los Indicadores de gestión</p> <p>Evaluar los riesgos de gestión y de corrupción del proceso</p>	<p>La gestión del proceso</p> <p>Indicadores de gestión evaluados</p> <p>Riesgos controlados y mitigados</p> <p>Salidas no conformes registradas y evaluadas</p>	<p>Proceso de Gestión Financiera</p> <p>Proceso Evaluación Mejoramiento Continuo</p> <p>Órganos de Control</p>



Instituto  
de Cultura, Recreación  
y Deporte de Itagüí

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA



Alcaldía de  
Itagüí

Código: CA-GF-01

Versión: 01

Fecha actualización: 12/09/2022

Comunidad	Informes de auditorías internas Informes de auditorías externas Hallazgos de los órganos de control PQRDS	Analizar los hallazgos de las auditorías internas y externas Analizar las PQRDS	Hallazgos de las auditorías internas y externas analizados PQRSD analizadas y tramitadas Encuestas de percepción analizadas Oportunidades de mejoramiento	
Proceso de Gestión Financiera Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo	Oportunidades de Mejoramiento derivadas del análisis de: Indicadores Riesgos Salidas no conformes Hallazgos de las auditorías internas y externas Encuestas de percepción PQRSD.	Actualizar la información documentada aplicable al proceso Aplicar acciones de mejoramiento (Correctivas, Preventivas y de mejora) Actualizar el mapa de riesgos <b>A</b> Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas, preventivas) Implementadas	Información documentada actualizada Acciones preventivas aplicadas Mapa de riesgos actualizado Acciones Correctivas Acciones de mejora aplicadas Plan de mejoramiento actualizado	Proceso de Gestión Financiera Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>		
	<b>Código:</b> CA-GF-01	<b>Versión:</b> 01	

#### 4. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL (Generadores de Riesgo):

Qué se controla	Cómo se controla	Unidad Administrativa /Responsable	Registro/información documentada
Cumplimiento de las metas	Seguimiento mensual al plan de acción Priorizando actividades del Plan de Acción	Subgerencia Administrativa y Financiera	Seguimiento al plan de acción Actas de Comité Primario
Presentación oportuna de los informes	Mediante el seguimiento al cronograma de presentación de informes Priorizando los informes por fecha de presentación	Subgerencia Administrativa y Financiera	Informes presentados en las fechas establecidas
Causación y pago de cuentas con el cumplimiento de los requisitos.	Revisando que las cuentas contengan los soportes especificados en el procedimiento para la causación y pago de cuentas	Subgerencia Administrativa y Financiera	Cuentas escaneadas con sus respectivos soportes Actas de reunión y controles de asistencia

#### 5. INDICADORES:

(Consultar ficha de Indicadores del Proceso)

#### 6. GESTIÓN DEL RIESGO:

(consultar Mapa de Riesgos del Proceso)

	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE DE ITAGÜÍ</b>		
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA</b>		
	<b>Código:</b> CA-GF-01	<b>Versión:</b> 01	

#### 7. RECURSOS:

<b>Tipo de Recurso</b>	<b>Descripción</b>	<b>Quien lo Suministra</b>
<b>Humanos</b>	Subgerente Administrativo y Financiero, Profesionales Universitarios, Técnicos y Auxiliares Administrativos de las áreas en las que se ejecuta el proceso.	Gestión del Talento Humano
<b>Físicos</b>	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 papelería en general.	Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico Proceso Gestión de las TIC'S
<b>Ambiente de Trabajo</b>	Condiciones favorables y adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación, ventilación, ergonomía, relaciones interpersonales, trabajo en equipo.	Proceso Gestión del Recurso Físico y Logístico Proceso Gestión del Talento Humano

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción del Cambio</b>
01	12/09/2022	Creación del documento.