



A. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Financiera
2. TIPO DE PROCESO	Apoyo
3. RESPONSABLE DEL PROCESO	Secretaría de Hacienda y Subsecretaría Financiera
4. OBJETIVO DEL PROCESO	Administrar las finanzas públicas a través de la formulación, ejecución, seguimiento y control del Presupuesto, así como la gestión de recursos para garantizar el equilibrio, sostenibilidad de la Entidad y el cumplimiento del Plan de Desarrollo. Así mismo, elaborar y presentar con oportunidad, confiabilidad e integralidad la información contable presupuestal y financiera del Municipio conforme a la normatividad vigente.
5. ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la recopilación de la información contable y presupuestal tanto interna como externa y termina con la presentación de los informes financieros del municipio

B. ACTIVIDADES DEL PROCESO

ENTRADAS		DESARROLLO		SALIDAS	
PROVEEDORES	INSUMOS	CICLO	ACTIVIDADES	SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	PARTES INTERESADAS
Dependencias generadoras de Ingresos, Proceso de Cobro Coactivo, Proceso de Ingresos y Tesorería, Entes Descentralizados, Secretaría de Planeación, Secretaría Jurídica, Secretaría de Desarrollo Institucional, Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.	Acuerdos, Decretos, Resoluciones, Normatividad Vigente, Plan de Desarrollo Municipal, Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan Operativos Anual de Inversiones -POAI, Ejecuciones presupuestales históricas, Contingencias, Proyecciones de las Dependencias generadoras de ingresos, Proyecciones de gastos de funcionamiento y de servicio a la deuda, cambios normativos que afectan el sistema de información contable.	P	1. Proyección y aprobación del Presupuesto del Municipio 2. Planeación de Estados Contables	1. Acuerdo Municipal de Presupuesto de Rentas y Gastos 2. Decreto de Liquidación de Presupuesto 3. Circulares	Consejo de Gobierno, COMFIS, Todas las Dependencias de la Administración Municipal, Comunidad en General, Entes de Control, Entes Descentralizados, Entidades Financieras
Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, Todas las dependencias de la Administración, Instituciones Educativas, Contraloría y Personería Municipal, Entes descentralizados.	Decreto de Liquidación de Presupuesto, Cargue de Información al Sistema Financiero por parte de la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, PAC, Extractos Bancarios, Informes de Cuentas por Pagar, Documentos de proceso de pago, Balance de Instituciones Educativas, Balances de Contraloría y Personería Municipal.	H	1. Ejecución Presupuestal 2. Validación Contable, Tributaria y Presupuestal 3. Reconocimiento de pagos, obligaciones y derechos 4. Elaboración de Estados Contables Básicos 5. Presentación de Informes a Entes de Control 6. Preparación de Información de Retención en Fuente y Información Exógena para la DIAN 7. Consolidación de Estados Financieros 8. Cierre Contable y Presupuestal Mensual y Anual	1. Ejecución Presupuestal 2. Certificados de Disponibilidad Presupuestal 3. Compromisos Presupuestales 4. Vigencias Futuras 5. Radicado de Cuentas de Órdenes de Pago 6. Estados Financieros Consolidado 7. Informes a Entes de Control (Según Formato) 8. Formatos DIAN 9. Cierre del Sistema	Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, Contaduría General de la Nación, Usuarios Externos, Todas las Dependencias de la Administración, DIAN, DNP, Contraloría Nacional Departamental y Municipal, COMFIS, Consejo de Gobierno.
Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, Secretaría Jurídica, Subsecretaría de Gestión del Talento Humano, Subsecretaría de Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales, Secretaría de Educación, Subsecretaría de Cobro Coactivo.	Seguimiento a la Contratación, Cargue de Información al Sistema Financiero por parte de la Subsecretaría de Ingresos y Tesorería, Extractos Bancarios, Informe de Cuentas por pagar, Informe de Procesos Jurídicos, Informe de Cuotas Partes, Informe de Cartera, Incapacidades, Informes Bienes Muebles e Inmuebles, Cierre Contable y Presupuestal, Informe de Prestaciones Sociales	V	1. Revisión y seguimiento de ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos 2. Seguimiento a compromisos presupuestales 3. Revisión de los Estados Contables Básicos. 4. Seguimiento a Indicadores del Proceso 5. Conciliaciones. 6. Informes de COMFIS	1. Actas de Reunión y Listados de Asistencia 2. Conciliaciones 3. Informe de Seguimiento a Indicadores 4. Actas de COMFIS	Consejo de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Miembros del COMFIS



Oficina de Control Interno, Entidad Certificadora, Entes de Control, Secretaría de Hacienda	Revisión y seguimiento de ejecuciones presupuestales de Ingresos y Gastos, Conciliaciones, Informe de Seguimiento a Indicadores, Actas de COMFIS, Informes de Auditoría	A	1. Ajustes, reclasificaciones contables y presupuestales 2. Ajuste al Cierre contable y presupuestal mensual y anual 3. Planes de Mejoramiento	1. Comprobantes contables 2. Decreto de Modificación 3. Informe de Cierre Fiscal Anual	Despacho del Alcalde, Secretaría de Hacienda, Contraloría Municipal, Oficina de Control Interno, Comunidad en General.
---	---	---	--	--	--

C. RECURSOS

Técnicos y Tecnológicos	Talento Humano	Locativos
1-Equipos de Oficina: Escritorio, archivadores, sillas, computadores, mesas de juntas en el Despacho de la Secretaría de Hacienda, impresora, escáner, archivo de Gestión ,etc.	Secretaría de Despacho	1.Edificio: Instalaciones adecuadas
	Subsecretaría Financiera	2.Servicio Apoyo: Contamos con servicios de Energía Eléctrica adecuada
	Profesionales Especializados	
	Profesional Universitario	
	Técnicos y Auxiliares Administrativos	
	Contratista Prestación de Servicios	

D. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos Asociados	Registros
AFCPR-001-Procedimiento Elaboración del Presupuesto AFCPR-002-Procedimiento Seguimiento de Ejecución de Ingreso del Municipio de Palmira AFCPR-003-Procedimiento Administración del Presupuesto de Gasto AFCPR-004-Procedimiento Elaboración de los Estados Financieros del Municipio. AFCPR 005-Procedimiento Conciliaciones Contables. AFCPR-006-Procedimiento informes a Entes de Control AFCPR -007- Procedimiento Trámite Ordenes de Pago y Devoluciones de Retenciones. AFCPR-008-Procedimiento Reconocimiento de Otros Hechos Contables AFCPR-009-Procedimiento Conciliación y Presentación de Informes a Entes de Control. AFCPR-010-Procedimiento Elaboración de Formatos de Retención en la Fuente y Exogena para la Dian. AFCPR-011-Procedimiento presupuestal Vigencias Futuras Ordinarias. AFCMN-001- Manual de Políticas Contables. AFCMN-002- Manual sobre el Proceso Contable y Sistema Documental Contable.	AFCFO-001-Formato de Conciliaciones.

E. REQUISITOS ASOCIADOS A CUMPLIR

Norma ISO 9001:2015	4.4; 5.1.2; 6.1; 7.5.1; 7.5.2; 7.5.3; 8.1; 8.2; 8.2.1; 8.2.2; 8.2.3; 8.2.4; 8.4; 8.5; 8.7; 9.1; 9.1.1; 9.1.2; 9.1.3; 10.1; 10.2; 10.3.
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	2.2.1;2.2.2;3.2.1;3.2.1.2;4.2.1;6.2.
Norma ISO 45001:2018	5.2 - 6.1.2 - 6.2.1 - 7.3 - 7.4.2 - 8.1.2 - 9.1 - 10.2 - 10.3
Legales y de la Organización	Ver Normograma

F. PARÁMETROS DE MEDICIÓN

Nombre, fórmula y meta del Indicador		
NOMBRE DEL INDICADOR	PARÁMETRO	META
1. Cumplimiento del límite de gasto de funcionamiento	Gasto de Funcionamiento/ Ingresos Corrientes de Libre Destinación *100	< o igual al 65%
2. Dependencia del SGP y de las Regalías	Transferencia del SGP recibidas /Ingresos Totales*100	<o igual al 50%
3. Generación de Recursos Propios	Ingresos Tributarios/ Ingresos Corrientes *100	>o igual a 80%
4. Magnitud de la Inversión	Inversión / Gastos Total*100	>o igual a 70%
5. Capacidad de Ahorro	Ahorro Corriente/Ingresos Corrientes*100	45%
6. Solvencia	Intereses +Capital/Ingresos Disponibles*100	>o igual a 40%
7.Sostenibilidad de la Deuda	Saldo de la deuda / Ingresos Corriente*100	<o igual al 80%

La impresión de este documento es una Copia No Controlada



8. Control del Gasto y Eficiencia en la Ejecución	Compromiso emitidos/Disponibilidad*100	90%
9. Identificar y depurar partidas conciliatorias	Número de Partidas Conciliatorias mes anterior/Número total de Partidas mes actual	80%

G. GESTIÓN DE RIESGOS Y PELIGROS

Riesgos del Proceso:	Ver Mapa de Riesgos:(AFCMR-001)	Peligros del Proceso:	Ver Matriz de Peligros
-----------------------------	---------------------------------	------------------------------	------------------------

H. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha (dd/mm/aaaa)	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
3/08/2015	N/A	Creación	1
11/11/2016	1	Modificación en el indicador de Dependencia del SGP y de Regalías	2
1/10/2017	2	Se cambió el nombre de la Dependencia y se ajustó el objetivo del proceso de acuerdo a la nueva estructura administrativa estipulada en el Decreto 213 de agosto de 2016	3
12/06/2018	3	Creación de indicadores de seguimiento del Proceso, Creación del Formato AFCFO-003. Saldos y Movimientos. Modificación al No. D. Documentos de Referencia - documentos asociados y registros (Manual y Formato) y Modificación al No. E. Requisitos Asociados a Cumplir	4
22/08/2019	4	Ajuste en el detalle del Ciclo PHVA- En las entradas, desarrollo y salidas del numeral B. ACTIVIDADES DEL PROCESO- Inclusion de la Matriz de Peligro.	5
28/09/2020	5	Creación del Procedimiento Presupuestal Vigencias Futuras Ordinarias Eliminación del Indicador Una Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público Aplicada por su cumplimiento en el 100%. Modificación al No. D (Documentos de Referencia). Creación de Manual sobre el Proceso Contable y Sistema Documental Contable, Modificación al No. F (Parámetros de medición). En el nombre de las variables de Indicador "Identificar partidas conciliatorias"	6
30/08/2021	6	Modificación en los Procedimientos AFCPR--001,002,003,006 en los Números 4, 5, 6. Modificación en los Procedimientos AFCPR--0004-005-007-008-009-010 y 011 En el nombre del Procedimiento y en los Números 1,2,3,4,5,6, y en fecha y Version Modificación Mapa de Riesgo AFCMR-001 - Modificación del Riesgo de Corrupción No.7- y eliminación del Riesgo No 8. Modificación Formato AFCFO-001- Formato de Conciliaciones Eliminación Formato AFCFO-006-Saldos y Movimientos	7

ELABORADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

Nombre:	SONIA MILLÁN MERCADO	Nombre:	GUSTAVO ADOLFO HOYOS SEGOVIA	Nombre:	PATRICIA HERNÁNDEZ GUZMÁN
Cargo:	Profesional Universitario 02	Cargo:	Subsecretario Financiero	Cargo:	Secretaria de Hacienda
Fecha (dd/mm/aaaa):	3/09/2021	Fecha (dd/mm/aaaa):	3/09/2021	Fecha (dd/mm/aaaa):	3/09/2021
Firma:		Firma:		Firma:	

La impresión de este documento es una copia No Controlada