|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | Proceso Gestión Financiera | ESTRATEGICO\_\_ MISIONAL\_\_\_ APOYO X EVALUACION \_\_ |
| **OBJETIVO DEL PROCESO:** | Garantizar la disponibilidad de los recursos financieros, mediante la consecución de recursos económicos, la eficiente administración presupuestal y de los recursos de tesorería para el efectivo cumplimiento de las funciones y actividades propias y su mejoramiento continuo. |
| **LIDER DEL PROCESO** | Subdirector(a) Administrativo(o) y Financiero(a) |

| **FUENTES DE ENTRADAS** | **ENTRADAS** | **ACTIVIDADES** | **SALIDA**  | **RECEPTORES DE LAS SALIDAS** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Alcaldía de BucaramangaTodos los procesos | Plan de Desarrollo MunicipalDirectrices y techos presupuestales de la entidadNecesidades presupuestales de los programas, planes y proyectos que consideren necesarios para la próxima vigencia. | **P** | Formular el proyecto de presupuesto del instituto mediante la consolidación de INGRESOS y EGRESOS buscando el equilibrio presupuestal y la debida clasificación en los diferentes conceptos presupuestales de ingresos, gastos de funcionamiento y gastos de inversión. | Anteproyecto de Presupuesto | Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Gestión Financiera |
| Anteproyecto de Presupuesto | Anteproyecto de Presupuesto | Presentar el anteproyecto de presupuesto para ser aprobado por el concejo municipal y junta directiva de la entidad | Proyecto de presupuesto aprobado | Proceso Direccionamiento EstratégicoProceso Gestión Financiera |
| Contaduría General de la Nación DIAN | Actos administrativos que definen los Calendarios Tributarios DIAN y Secretaria de Hacienda Municipal parametrizaciones de Centros de Costos, Normas que actualizan del Plan de Cuentas | Consultar los actos administrativos que definen los Calendarios Tributarios DIAN y Secretaria de Hacienda Municipal y el de Recepción de cuentas para su registro contable | Calendario tributario Calendario de recepción de cuentas | Proceso Gestión Financiera |
| Proceso Gestión de los Recursos FísicosProceso Direccionamiento Estratégico y Planeación | Plan anual de adquisicionesAcuerdo aprobación presupuesto | Proyectar la Gestión Presupuestal de recursos de tesorería y PAC | Borrador de plan anualizado de caja (PAC) | Todos los procesos |
| Todos los procesos | Necesidades de recursos financieros | **H** | Gestionar modificaciones presupuestales | Resolución de ajuste alpresupuesto y/oautorización | Proceso Gestión Financiera |
| Todos los procesosEmpresas contratistas | Informes de ejecucióncontractual, Informes deautorización de facturas parapago | Constituir reservas presupuestales y cuentas por pagar terminada la vigencia | Saldo presupuestal siguiente vigencia | Proceso Gestión Financiera |
| Todos los procesos | Solicitudes de CDPActos Administrativos, liquidación de nómina, impuestos y otros | Expedir certificados de disponibilidad presupuestal | Certificados de disponibilidad presupuestal | Proceso Gestión ContractualProceso Gestión del talento Humano |
| Todos los procesos | Solicitudes de RPActos Administrativos, liquidación de nómina, impuestos y otros | Expedir los registros presupuestales | Registros presupuestales | Proceso Gestión ContractualProceso Gestión FinancieraProceso Gestión del Talento Humano |
| Todos los procesos | Informes de supervisión de contratos,facturas, recibos de impuestos,nómina y actos administrativos.Solicitud de devoluciones,Cajas menores, serviciospúblicos, valoración de pasivoscontingentes | Generar las obligaciones y causar el gasto | Comprobantes contables y presupuestales  | Proceso Gestión Financiera |
| Proceso Gestión Financiera | Comprobantes contables y presupuestales | Programar y realizar el pago de las obligaciones | Comprobante de pago de tesorería | Proceso Gestión Financiera |
| Bancos | Movimientos bancarios | Registrar ingresos | Registro | Proceso Gestión Financiera |
| Todos los procesos | Movimientos registrados encontabilidad | Conciliar movimientos financieros | Conciliaciones | Proceso Gestión Financiera |
| Proceso Gestión Financiera | Movimientos registrados encontabilidad | Elaborar, presentar y pagar declaraciones tributarias | Declaracionespresentadas y pagas | Proceso Gestión FinancieraEntes de control |
| Proceso Gestión Financiera | Movimientos registrados encontabilidad | Elaborar y entregar certificados de retenciones y elaborar y entregar información exógena, nacional, distrital y municipal | Información exógena preparada ycertificaciones de retención entregadas | Dian Secretaría de HaciendaProveedoresPartes interesadas |
| Proceso Gestión Financiera | Soportes y registros de contabilidad y de tesorería | Elaborar, analizar y presentar estados financieros e informes | Estados de TesoreríaEstados de ejecución presupuestal.Estados financieros | Proceso Gestión FinancieraProceso Seguimiento y Evaluación de la Gestión Entes de control |
| Proceso Gestión Financiera | Estados de TesoreríaEstados de ejecución presupuestalEstados financierosPlanes de acción del proceso | **V** | Revisar, Analizar y Evaluar la ejecución de las actividades presupuestal, contable y de tesorería | Resultados de seguimiento planes de acción-CronogramasRecomendaciones para la mejora del proceso | Proceso Gestión Financiera |
| Proceso Gestión Financiera | Variables, datos, reportes e información para la medición de los indicadores de Gestión del proceso. | Realizar medición y análisis de los indicadores de gestión del proceso para la toma de decisiones | Informe de análisis de los indicadores de gestión | Proceso Seguimiento y Evaluación de la Gestión Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación |
| Proceso Seguimiento y Evaluación de la Gestión Proceso Direccionamiento Estratégico y PlaneaciónProceso Gestión Financiera | Informes de auditoríaInforme de análisis de los indicadores de gestiónResultados de seguimiento planes de acción-CronogramasRecomendaciones para la mejoraInforme de revisión por la Dirección | **A** | Formular e implementar las acciones de mejora resultante de las actividades normales de control, seguimiento y evaluación. | Acciones de mejora | Proceso Seguimiento y Evaluación de la Gestión Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación |
| **RIESGOS DEL PROCESO** | Véase Mapa de Riesgos de Gestión- Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano -Mapa de Riesgos de corrupción (página web www.inderbu.gov.co) |
| **RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO** | Humanos: Personal competente para el procesoInfraestructura: Puesto de TrabajoFinancieros: Presupuesto Tecnológico: Computador, herramientas tecnológicas.  |
| **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** | **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN** |
| Véase Listado Maestro de documentos | **INDICADORES**Véase tablero de indicadores |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **FECHA** | **OBSERVACIONES DEL CAMBIO** | **REVISADO POR** | **VERSIÓN** |
| 05/12/2022 | Emisión Inicial | SILVIA NATHALIA NIÑO | 01 |