



## CARACTERIZACION DE PROCESOS

**CODIGO: C-PF-01**

**VERSION: 04**

**Página 1 de 3**

<b>Proceso: Planeación Financiera</b>		Requisitos de la NTC GP 1000:2004 aplicables: 6.1 – 8.2.3 – 8.4 – 8.5			
<b>Objetivo:</b> Garantizar la disponibilidad de recursos económicos necesarios para el normal desarrollo de los procesos de la Administración Municipal		<b>Responsable:</b> Secretario(a) de Hacienda			
Proveedor	Entradas	Actividades		Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proceso de Gestión de rentas</li> <li>▪ Estado</li> <li>▪ Planeación administrativa</li> <li>▪ Evaluación Financiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponibilidad de recursos de recursos</li> <li>▪ Normatividad vigente</li> <li>▪ POAI</li> <li>▪ Plan de Desarrollo</li> <li>▪ Proyectos</li> <li>▪ Ejecución presupuestal</li> <li>▪ Registros</li> </ul>	<b>P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Efectuar la planeacion del recurso financiero</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan financiero</li> <li>▪ Presupuesto</li> <li>▪ Disponibilidad presupuestal</li> <li>▪ Plan anual mensualizado de caja</li> <li>▪ Realización de pagos</li> <li>▪ Pagos de deuda</li> <li>▪ Indicadores del proceso analizados</li> <li>▪ Informes para entes de control</li> <li>▪ Correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planeación administrativa</li> <li>▪ Entes de control</li> <li>▪ Proceso de información y comunicación</li> <li>▪ Proceso de mejora continua</li> </ul>
		<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Efectuar la programación presupuestal</li> <li>▪ Ejecutar el presupuesto</li> </ul>		
		<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar la evaluación financiera</li> <li>▪ Efectuar seguimiento y medición al proceso</li> </ul>		
		<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tomar acciones para la mejora</li> </ul>		

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Gloria Haydee Alvarado Firma:	Nombre: Gloria Marcela Bedoya Jaramillo Firma:	Nombre: Luis Guillermo Escobar Vásquez Firma:
Fecha: 12 de Febrero 2009	Fecha: 12 de Febrero 2009	Fecha: 12 de Febrero 2009
Cargo: Directora Financiera	Cargo: Representante de la Dirección	Cargo: Alcalde



## CARACTERIZACION DE PROCESOS

**CODIGO: C-PF-01**

**VERSION: 04**

**Página 2 de 3**

Recursos	Documentos(Legales y reglamentarios)	Indicadores	Meta
<b>Humanos:</b> Secretario(a) de hacienda  <b>Físicos:</b> Oficina, hardware y software de información financiera DELTA	<b>Internos:</b> <a href="#">P-PF-01 Procedimiento para la elaboración del presupuesto municipal</a> , <a href="#">P-PF-02 Procedimiento para la administración de recursos financieros</a> , <a href="#">P-PF-03 Procedimiento para el control interno contable</a> , <a href="#">P-PF-04 Procedimiento para la administración de bienes</a> y <a href="#">P-PF-05 Procedimiento para la liquidación de nomina y seguridad social</a>  <b>Externos:</b> ver <a href="#">F-GD-04 listado maestro de normatividad y documentos externos</a>	Recursos ejecutados (comprometidos – obligaciones) / recursos presupuestados (comprometidos – obligaciones)	100%
		Recaudos acumulados / recaudos programados	90%

## ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CONTROLES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR O REGISTRO
1. Demanda	Pago a demandas impuestas por entidades de control por obligaciones no cumplidas	Definir un calendario de las obligaciones con que cuenta el Municipio y sus respectivos periodos de pago	Tesorero y Secretario de Hacienda	Noviembre de 2008	Obligaciones con que cuenta el Municipio claramente definidas así como sus respectivos periodos de pago
2. Fallas de Hardware	Conflicto presentado en la red de datos que impide el correcto funcionamiento del proceso financiero	Comunicar a la oficina de informática cualquier falla en el hardware en la menor brevedad posible	Funcionarios secretaría de Hacienda	Cada que se presente un inconveniente	Número de daños de hardware identificados
3. Demora	Tardanza en el pago de obligaciones	Cinco días calendario antes de la fecha límite de pago de las obligaciones del Municipio	Tesorero y Secretario de Hacienda	Cinco días calendario antes de la	Pago de intereses por extemporaneidad



## CARACTERIZACION DE PROCESOS

**CODIGO: C-PF-01**

**VERSION: 04**

**Página 3 de 3**

		solicitar a la Entidad correspondiente la factura o estado de cuenta		fecha limite de pago	de la cancelación de obligaciones
4. Incumplimiento	Retraso en la elaboración y rendición de informes a los entes a que se está obligado el Municipio a presentar	Se definió un cronograma de rendición de informes Se recuerda con antelación la responsabilidad de la elaboración y rendición de informes	Unidad Coordinadora de Control Interno	Permanentemente	Informes rendidos/ informes a rendir