

<b>MACROPROCESO</b>	Apoyo
<b>PROCESO</b>	Gestión Financiera y Contable
<b>OBJETIVO</b>	Coordinar, administrar y controlar las operaciones presupuestales, de tesorería y contables de la Personería Municipal, mediante la aplicación de la normatividad vigente, en aras de asegurar la calidad, confiabilidad razonabilidad y oportunidad de la información financiera y contable de la entidad.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la formulación del Plan de Acción con base en lineamientos estratégicos de la vigencia y termina con la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora en el proceso.
<b>RESPONSABLE</b>	Representante Legal o Delegado para funciones de Gestión Financiera y Contable

**DESCRIPCION DEL PROCESO**

P H V A	ENTRADA		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	
	Proveedores	Insumo/Entrada	Actividades	Producto/Salida	Parte Interesada
PLANEAR	Alta Dirección Planeación Gestión Financiera y Contable	Plan De Acción Informes de Gestión del proceso de la vigencia anterior  Política de administración de riesgos	Formular actividades estratégicas para: Plan de Acción del proceso y Riesgos	Plan de Acción del proceso  Mapa de Riesgos	Planeación  Control Interno  Gestión Financiera y Contable
	Alcaldía Municipal  Contaduría General de la República  Departamento Administrativo Función Publica  Gobierno Nacional	Presupuesto anterior  Lineamientos Normatividad vigente	Definir y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la vigencia para la Personería Municipal.	Anteproyecto de Presupuesto de la entidad	Alcaldía Municipal  Concejo Municipal  Servidores y Contratistas de la entidad
	Concejo Municipal  Alcaldía Municipal	Decreto de liquidación del presupuesto municipal	Programar el PAC	PAC (Programa Anual de Caja)	Gestión Financiera y Contable  Servidores y Contratistas de la entidad
	Contaduría General de la República  Departamento Administrativo Función Publica	Lineamientos Normatividad vigente	Definir y formular la política contable de la entidad	Política Contable <b>Creación de Comité de sostenibilidad</b>	Gestión Financiera y Contable  Servidores y Contratistas de la entidad

DESCRIPCION DEL PROCESO					
P H V A	ENTRADA		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	
	Proveedores	Insumo/Entrada	Actividades	Producto/Salida	Parte Interesada
	Gobierno Nacional				Todos los procesos
HACER	Gestión Financiera y Contable	Plan de acción del proceso	Ejecutar las actividades programadas en el Plan de Acción del Proceso	Evidencias de ejecución	Planeación Personero (a) Gestión Financiera y Contable
	Gestión Financiera y Contable	PAC (Programa Anual de Caja) Política Contable	Emitir/expedir CDP, RP, traslados presupuestales, Ordenes de pago, conciliaciones, reportes de información, elaborar estados financieros, elaborar libros contables, realizar conciliaciones, realizar informes de ejecución de PAC	CDP RP Actos administrativos Informes de ley Egresos Actas	Gestión Financiera y Contable Contaduría general de la Nación Servidores y Contratistas de la entidad Personero (a)
	Contaduría General de la República	Lineamientos Normatividad vigente			
	Departamento Administrativo Función Publica				
	Concejo Municipal	Decreto de liquidación del presupuesto municipal			
	Alcaldía Municipal				
	Gobierno Nacional	Ley de transparencia	Publicar los estados financieros y ejecuciones presupuestales	Publicaciones en pagina web	Órganos de control Comunidad
	Gestión Financiera y Contable	Esquema de publicación del proceso			
VERIFICAR	Gestión Financiera y Contable	Documentos soportes de las actividades realizadas en el proceso Indicadores Mapa de riesgo.	Realizar seguimiento a las actividades del proceso y evaluar la eficacia de los controles de los riesgos.	Informe trimestral de gestión	Planeación

**DESCRIPCION DEL PROCESO**

P H V A	ENTRADA		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	
	Proveedores	Insumo/Entrada	Actividades	Producto/Salida	Parte Interesada
ACTUAR	Control Interno Entes Externos y/o ente certificador	Informes de auditoría interna y externas Planes de mejoramientos suscritos	Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento	Actas de reunión y compromisos	Control Interno
	Gestión Financiera y Contable	Acciones de autocontrol			

**RECURSOS**

Humano.	Físicos	Financieros	Tecnológicos	Virtuales y de Información
Personal idóneo y competente	Infraestructura Ambiente de trabajo.	Presupuesto de la vigencia de la entidad	Hardware Software	Página Web Correos electrónicos Activos de Información

**DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO**

(procedimientos, instructivos, guías, políticas, etc)

**REGISTROS**

Formatos

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES**

RIESGOS	OPORTUNIDADES	INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y/O MEDICION
Ver mapa de riesgos del proceso	Ver mapa de oportunidades	

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Responsable del Proceso	Personero Municipal	Comité de Coordinación de Control Interno