

NOMBRE DEL PROCESO: Gestión Financiera	RESPONSABLE DEL PROCESO Gerente, Contador y Auxiliar Administrativa
PROPÓSITO DEL PROCESO : • Garantizar la solvencia económica y la racionalización del gasto acorde con los recursos asignados.	PARTICIPAN EN EL PROCESO: • Gerente, Contador y Auxiliar Administrativa

Documentos: • Procedimiento para la gestión y administración de recursos financieros con respectivos formatos.	Registros: • Presupuesto • Libro de control de ejecución presupuestal de ingresos. • Libro de control de ejecución presupuestal de egresos. • Informes a la Contraloría Departamental • Informes a la Contraloría General de la Nación • Informes a la Contaduría General de la Nación. • Nomina • Libro Mayor y Balance • Libro Diario Columnario • Libros Auxiliares • Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP • Registro de Disponibilidad Presupuestal – RP • Obligación Presupuestal – OP • Giro Presupuestal - GP	Seguimiento: • Medición y seguimiento a través de auditorías y verificación mediante el proceso de control y mejora.	Medición: • Nivel de desempeño de proveedores • Ejecución de inversiones
--	--	--	---

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	P	H	V	A	SALIDAS	CLIENTES
Planeación y direccionamiento	- Presupuestos de ingresos, egresos e inversiones. - Necesidades de recursos de todos los procesos.	1. Plan y presupuesto de inversiones	X				- Planes y programas de inversiones.	Planificación y direccionamiento
	- Políticas, metas y objetivos a desarrollar, normatividad vigente. - Asignación de responsabilidades y canales de de comunicación definidos.	2. Cumplimiento de normatividad, políticas, metas y objetivos a desarrollar por la entidad.		X			- Políticas, metas y objetivos cumplidos.	
	- Orden del gasto, orden de servicio o gerencia.	3. Gestión de ingresos 4. Ejecución presupuestal			X		- Informes de asignación presupuestal y de inversiones. - Disposición de recursos para asignación a los procesos	Proveedores (contratistas).
	- Información para preparación y presentación de información contable.	5. Giro y liquidación de cuentas 6. Consolidación de información contable.			X		- Disponibilidad presupuestal para contratación. - Cuentas liquidadas y pagadas - Estados financieros y balances contables.	



CARATERIZACION DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	P	H	V	A	SALIDAS	CLIENTES
Control y Mejora	- Documentación y parámetros aplicables para el desarrollo del proceso.	7. Evaluación y seguimiento de recursos y presupuestos asignados.			X		- Informe de gestión.	Planificación y direccionamiento.
	- Normatividad vigente y mecanismos de control.	8. Toma de acciones.				X	- Acciones documentadas y establecidas.	Control y mejora
	- Análisis de resultados.							

RECURSOS:
<ul style="list-style-type: none"> • Humanos: Gerencia, servidores públicos y usuarios. • Técnicos: Equipos de comunicación, equipos de cómputo, papelería. • Infraestructura: Instalaciones físicas de la Entidad • Económicos: Presupuesto asignado.

REQUISITOS NTC GP 1000	REQUISITOS DE LEY	
4.1 Requisitos generales 4.2.3 Control de los documentos 4.2.4 Control de los registros 6. Gestión de recursos. 6.1 Provisión de recursos. 8.4 Análisis de datos Requisitos legales aplicables al proceso (ver normograma)	-Constitución política Colombiana de 1991 (Art. 365-370) -Ley 142 del 11 de Julio de 1994 -Ley 286 del 03 de Julio de 1996. -Ley 617 de 2000 -Ley 632- Diciembre 29 de 2000 -Ley 689 del 28 de Agosto 2001 -Ley 819 del 9 de Julio de 2003 -Decreto No. 2152 del 30 de Diciembre de 1992 -Decreto No. 548 del 31 de Marzo de 1995 - Decreto No. 1165 del 29 de Junio de 1999 - Decreto No. 219 del 15 de Febrero de 2000 - Resolución No. 13 del 25 de Octubre de 1995 - Resolución No. 4444 del 21 de Noviembre de 1995 - Resolución No. 010 del 01 de Abril de 1996 - Resolución No. 2417 del 5 de Septiembre de 1996	Resolución No. 2418 del 5 de septiembre de 1996 - Resolución No. 2602 del 17 de Septiembre de 1996 - Resolución 1416 del 18 de Abril de 1997 - Resolución No. 206-02 - Resolución No. 321 de 2003 - Acuerdo No. 031 de 1997 - Acuerdo No. 027 de Junio de 1999 - Circular No. 001 del 6 de Febrero de 1996 - Circular No. 008 del 5 de Junio de 1996 - Circular No. 000019 del 28 de Octubre de 1996 - Circular No. 000020 del 19 de Diciembre de 1996 - Circular No. 000023 del 23 de Diciembre de 1996 -Decreto 4485 de 2009

Revisó y Aprobó: Gerente	Firma:
---------------------------------	---------------

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha (m/a)		Cambios realizados	APROBO
01	Octubre	2008	Emisión del Documento	Gerente
02	Junio	2010	Inclusión de Requisitos Legales Aplicables al Proceso	Gerente
03	Febrero	2014	Cambio de arte de la empresa	Gerente
04	Febrero	2023	Adopción Logo MIPG	Gerente

Empresa de Servicios Públicos
del Municipio de la Plata - Huila
Nit. 813.002.781 - 2



SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD



Fecha de Aprobación:
Febrero 2023

CARATERIZACION DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA

Versión:04

Pagina 4 de 3