|  |  |
| --- | --- |
|  **OBJETIVO** | Planear, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos apropiados a la Contraloría General del Departamento del Magdalena, de acuerdo con la normatividad vigente a través de herramientas e instrumentos con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz, el nivel de ejecución para la toma de decisiones. |
| **RESPONSABLE** | Jefe de oficina financiera |
| **ALCANCE** | Inicia con la planeación del presupuesto de la Entidad hasta la toma de decisiones de la gestión financiera de la Contraloría General del Departamento del Magdalena, incluyendo las actividades relacionadas con la ejecución y control del Presupuesto, Contabilidad y Tesorería y la adopción de acciones correctivas, preventivas y de mejora. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEEDOR** | **ENTRADA** | **ACTIVIDADES** | **SALIDAS** | **CLIENTES** |
| **PLANEAR** |
| Direccionamiento estratégicoProceso de gestión financieraProceso de gestión contractualGestión del talento humano | Planeación estratégica, lineamientos de la alta direcciónLineamiento y directrices de contrataciónProvisión de recursos físicosPresupuesto anteriorGastos planta de personal | Establecer los lineamientos para la planeación estratégica del proceso y la administración del riesgo institucional y de corrupción.Analizar las necesidades de recursos físicos, humanos y tecnológicos.Identificar las necesidades de recursos técnicos, humanos, financieros, tecnológicos y administrativos.Proyectar los gastos generales de la entidad durante la vigenciaPlanear el gasto público durante la vigenciaProgramar el Plan Anual de Caja | Lineamientos estratégicos y de administración del riesgo del procesoNecesidades de recursos del proceso | Alta DirecciónProceso ContrataciónTodos los procesos de la entidadProveedorescontratistas |
| **HACER** |
| Direccionamiento estratégicoProceso de gestión financieraProceso de gestión contractualGestión del talento humanoGestión administrativaControl FiscalTodos los procesos | Plan estratégicoProyectos de inversiónProyección de gastos generalesProyección de los costos de nominaNormas de presupuesto, contabilidad y tesoreríaContratosÓrdenes de pagoServicios Públicos, Administración y otros. | Elaborar el Plan de AcciónElaborar el mapa de riesgos institucional y de corrupciónElaborar el presupuesto anual de la entidadAsignar el PAC mensualizadoExpedir Certificados de Disponibilidad PresupuestalExpedir y contabilizar registro presupuestalEjecutar los pagosControlar la ejecución presupuestalRealizar las modificaciones presupuestalesRealizar operaciones contablesCoordinar la elaboración de los estados contables. | Plan de acciónMapas de riesgos institucional y de corrupciónCertificados de Disponibilidad Presupuestal CDPRegistros presupuestalesPagos efectuadosEjecuciones presupuestalesResoluciones de modificaciones del presupuesto.Estados contables | Proceso de Gestión FinancieraAlta DirecciónAsamblea Departamental del MagdalenaComunidad |
| **VERIFICAR** |
| Proceso Gestión FinancieraOficina de control interno | Plan de acciónMapas de riesgos institucional y de corrupciónInformes de visitas internas.Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDPRegistros presupuestalesPagos efectuadosEjecuciones presupuestalesResoluciones de modificaciones del presupuesto.Estados contables | Efectuar seguimiento al Plan de Acción.Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto y pagos efectuados.Realizar revisión general control de calidad a procesos de gestión financiera y sus soportes.Monitorear los indicadores del proceso Hacer seguimiento a los riesgos institucionales y de anticorrupción.Monitorear la ejecución presupuestal y el PAC Verificar el uso o afectación adecuada de las asignaciones presupuestales. | Planes de MejoramientoSeguimiento a los planes de acciónSeguimiento a los mapas de riesgosSeguimiento a la gestión financiera | Alta DirecciónÓrganos de control y vigilanciaGrupos de interésComunidad |
| **ACTUAR** |
| Proceso Gestión Financiera | Informes de seguimiento al Plan de AcciónInformes plan de acciónInformes de seguimiento a los riesgos institucional y de corrupciónPlanes de mejoramiento | Detectar oportunidades de mejoramiento institucional.Implementar correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora según los resultados obtenidos en la verificación.Hacer recomendaciones y advertencias para garantizar la ejecución oportuna, eficaz y adecuada de los ingresos y gastos de la entidad.Recomendar mejoras sobre el desempeño de los procesos.Realizar el Re-direccionamiento de la gestión según resultados y verificación | Acciones de MejoramientoAcciones Correctivas y preventivas | Alta Dirección ComunidadEntes de Control Y vigilancia  |
| **PROCEDIMIENTOS** | **CONTROL Y SEGUIMIENTO** |
| PRGF-01 Apertura del presupuestoPRGF-02 Adiciones presupuestalesPRGF-03 Cierre de presupuestoPRGF-04 Giro de ingresosPRGF-05 Giro de gastosPRGF-06 Orden de pagosPRGF-07 Certificado de disponibilidad P.PRGF-08 Registro presupuestalPRGF-09 Traslados presupuestalesPRGF-10 Traslado automático del PACPRGF-11 Declaración exógenaPRGF-12 RetefuentePRGF-13 Estados financieros PRGF-14 Causación contable de gastosPRGF-15 Causación contable de ingresosPRGF-16 Conciliación bancariaPRGF-17 Registro contable procesos judicialesPRGF-18 Recaudo ingresosPRGF-19 Pago a proveedoresPRGF-20 Pago de retencionesPRGF-21 Legalización de viáticos PRGF-22 Cuota de fiscalización | Seguimiento a indicadores y metas del Proceso, planes, proyectos y programas.Análisis de Información de Entrada en la revisión por la dirección (Comportamiento de indicadores, hallazgos de auditorías internas, estado de las acciones correctivas, acciones preventivas, planes de mejoramiento, entre otros). Resultados de Auditoria Interna y de autoevaluación del sistema de control interno.Informes de la Auditoría General de la República. |
| **FORMATOS** | **INDICADORES** |
| FOGF-01 Solicitud de disponibilidad P.FOGF-02 Legalización de viáticosFOGF-03 Solicitud orden de transferenciaFOGF-04 Verificación de requisitos para primer pagoFOGF-05 Verificación requisitos pago final  | Ver cuadros de control del proceso. |
| **NORMATIVIDAD Y REQUISITOS** | Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 42 de 1993, Ley 1474 de 2011, Estatuto Tributario, Decreto 694 de 1989, Decreto 1068 de 2015, Ley 863 de 2003, Decreto 4660 de 2007, Ley 1314 de 2009, Decreto 2649 de 1993, Decreto 1851 de 2013, Ley 617 de 2000, Ley 716 de 2001, Decreto 11 de 1996. |
| **DOCUMENTOS SOPORTES** | Estatuto TributarioPresupuestoProcedimientos de gestión financiera |
|  |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |
| Versión | Fecha | Descripción del cambio |
| 1.0 | 23/02/2018 | Creación del documento |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |