|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESO:** | | GESTION DE LAS FINANZAS PUBLICAS | | | | ESTRATEGICO\_\_ MISIONAL\_\_\_\_ APOYO\_X\_SEGUIMIENTO Y CONTROL\_\_\_ | | |
| **OBJETIVO DEL PROCESO:** | | Dirigir la política fiscal del Municipio de Bucaramanga, a través de la administración y control de los tributos del presupuesto general de rentas y gastos, así mismo realzar el registro de la contabilidad y de tesorería, con el propósito de garantizar la viabilidad y sostenibilidad financiera del ente territorial. | | | | | | |
| **LIDER DEL PROCESO** | | Secretaria de Hacienda | | | | | | |
| **FUENTES DE ENTRADAS** | | **ENTRADAS** |  | **ACTIVIDADES** | | | **SALIDA** | **RECEPTORES DE LAS SALIDAS** |
| Entidades del gobierno  Proceso Gestión de las Finanzas Publicas | | Normatividad vigente  Ley anual de presupuesto  Proyección de ingresos y Gastos para la vigencia | **P** | Elabora y presenta proyecto de acuerdo del presupuesto general de rentas y gastos del Municipio de Bucaramanga | | | Proyecto de acuerdo de Presupuesto General de Rentas y gastos para la vigencia (anual) | Todos los procesos  Institutos descentralizados  Entes de control  Concejo de Bucaramanga |
| Todos los procesos  Gestión de las Finanzas Públicas | | Proyección de ingresos y Gastos para la vigencia | Elabora Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC | | | PAC de la vigencia | Todos los procesos |
| Entidades del gobierno | | Normatividad vigente  Leyes marco tributaria | Expide actos administrativos que contengan la normatividad local técnica que regula la administración y control de los tributos | | | Actos Administrativos (Estatutos tributario, calendario tributario, formulario de declaraciones privadas entre otros) | Contribuyentes , agentes retenedores y responsables, de los impuesto municipales |
| Procesos ordenadores del gasto | | Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal | **H** | Expide Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP | | | CDP expedido | Procesos ordenadores del gasto |
| Procesos ordenadores del gasto | | Solicitud de Registros presupuestales | Expide Registro Presupuestal- RP | | | RP expedido | Procesos ordenadores del gasto |
| Procesos ordenadores del gasto  CONFIS | | Solicitudes de movimientos presupuestales  Actas de sesiones | Realiza movimientos presupuestales | | | Movimientos realizados al presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia | Procesos ordenadores del gasto  Gestión de las Finanzas Públicas |
| Entidades financieras  Gestión de las Finanzas Públicas | | Perfil de la deuda publica | Realiza seguimiento y control al servicio de la deuda pública | | | Cumplimiento del Pago | Entidades Financieras  Gestión de las Finanzas Públicas |
| Todos los procesos | | Soportes contables facturas, cuentas de cobro, caja menores, nómina, órdenes de pago, ingresos por concepto de recaudo de impuestos, entre otros | Registra información contable en el Sistema Financiero | | | Elabora estados financieros de la administración central | Todos los procesos  Entidades externas |
| Deudores de Cuotas Partes (personas que han prestado servicios en diferentes entidades) | | Aceptación por parte de la entidad con los soportes de la vida laboral del trabajador | Liquida y recauda cuotas partes por cobrar.  Realiza el pago de cuotas partes | | | Recaudo realizado  Cuenta de cobro de cuotas partes | Entidades deudoras y acreedoras |
| Entidades del gobierno  Congreso  Gobierno nacional | | Normas locales y nacionales frente a la tributación territorial | Liquida y fiscaliza los tributos municipales | | | Liquidaciones oficiales del impuesto predial unificado.  Declaraciones tributarias recepcionadas  Registros actualizados de contribuyentes responsables y agentes retenedores y programa de fiscalización ejecutado.  Recaudo de impuestos realizado | Contribuyentes, agentes retenedores y responsables  Gestión de las Finanzas Públicas |
| Contratistas  Concejo, Contraloría y Personería | | Cuentas por pagar |  | Tramita obligaciones pendientes de pago | | | Egresos generado | Contratistas  Concejo, Contraloría y Personería |
| Gestión de las Finanzas Públicas | | Recursos (transferencias, rentas y demás ingresos de propiedad del municipio) |  | Administra y custodia el tesoro publico | | | Recursos disponibles en entidades financieras | Gestión de las Finanzas Públicas |
| Entidades del gobierno  Congreso  Gobierno nacional  Gestión de las Finanzas Públicas | | Normas locales y nacionales frente a la tributación territorial  Títulos ejecutivos |  | Realiza gestión de cobro coactivo de caudales públicos. | | | Cartera recuperada | Gestión de las Finanzas Públicas |
| Entidades oficiales  Gestión de las Finanzas Públicas | | Parámetros legales y técnicos  Información interna | **V** | Elabora informes | | | Informes realizados | Entidades externas  Entes de control interno  Entes de control externo |
| Contraloría Municipal, Contraloría General, Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina SIGC, Ente certificador, Gestión de las Finanzas Públicas | | Auditorías internas y externas, resultado de Indicadores, encuestas de satisfacción, informe de revisión por procesos | **A** | Realiza Acciones correctivas, preventivas y de mejora  Realiza tratamiento de Productos y/o servicio no conforme | | | Planes de Mejoramiento elaborados y ACPM documentadas  Gestión de productos y/o servicio no conforme tratados efectivamente | Subprocesos Finanzas públicas  Usuarios internos y externos |
| **REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y NORMATIVOS** | | | | | **REQUISITOS NORMA ISO 9001: 2015** | | **REQUISITOS MECI** | |
| Ver nomograma del proceso Formato F-MC-1000-238,37-020 | | | | | 8. Operación  8.1 Planificación y Control Operacional  8.2 Requisitos para los productos y servicios  8.5 Producción y prestación del servicio. | | 1.2.1 Planes, programas y proyectos  1.2.2 Modelo de operación por procesos  1.2.5 Políticas de Operación | |
| **RIESGOS DEL PROCESO** | Véase Mapa de Riesgos de Gestión F-DPM-1210-238,37-013 y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Mapa de Riesgos de corrupción (página web www.bucaramanga.gov.co) | | | | | | | |
| **RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO:** | **Técnicos:** SFI: Sistema Financiero Integrado.  Equipos de Oficina (Computadores, impresoras y utensilios de oficina).  Instrumento de marcación.  **Humanos:** Técnico Operativo y Auxiliar administrativo.  **Anexo 1:** Mapa detallado de proceso de Gestión de las Finanzas Públicas | | | | | | | |
| **CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS** | | | | | **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN** | | | |
| Véase Listado maestro de documentos código F-GDO-8600-238,37-002 del proceso | | | | | **INDICADORES**  Véase tablero de indicadores F-MC-1000-238,37-045 del proceso. | | | |
| **CONTROL DE CAMBIOS** | | | | | | | | |
| **FECHA** | **OBSERVACIONES DEL CAMBIO** | | | | | | **REVISADO POR :** | **VERSIÓN** |
| 05 de Junio de 2017 | Original | | | | | |  | 0.0 |
| 07/11/18 | Se ajustó colocando la frase “en el proceso” en el texto del normograma, en el de listado maestro y en el tablero de indicadores. Además, se eliminó donde hacía referencia a la norma NTC:GP 1000 la cual fue derogada por el Decreto 1499 de septiembre de 2017, además se verificaron los requisitos de MECI. Por el tipo de cambio será revisado y aprobado por calidad y comunicado al proceso respectivo ya que no se ajustó nada referente al PHVA del proceso. | | | | | | Representante de la Dirección  Enlace de Calidad  Líder SIGC | 1.0 |