
 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	CARACTERIZACION DE PROCESO	Código: GH-C1
		Versión: 04
	GESTIÓN DE HACIENDA	Fecha: 04/12/14
		Página 1 de 6


PROCESO:	GESTIÓN DE HACIENDA		
OBJETIVO:	Dirigir y desarrollar la política económica y fiscal del Departamento en todos sus componentes de manejo de los ingresos y los gastos, garantizando el suministro de los recursos financieros para la ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que se adelantan en la Gobernación de Córdoba de acuerdo a la normatividad vigente.		
ALCANCE	El proceso inicia con la planeación, diseño y establecimiento de políticas y herramientas para la gestión financiera y finaliza con el establecimiento de acciones de mejora.		
RESPONSABLE:	Secretario (a) de Hacienda	LIDER DEL PROCESO:	Profesionales Universitarios
POLITICAS DE OPERACIÓN:	El sector financiero constituye el soporte de la gestión del Departamento y apoyo de las administraciones municipales, por tanto, debe establecer alianzas estratégicas y desarrollo institucional que le permitan al Departamento su autogestión y la disminución de los márgenes de intermediación financiera en el crédito para la captación de recursos necesarios para cumplir con la ejecución del Plan de Desarrollo. La administración de los recursos financieros, debe estar enmarcada dentro de los principios y técnicas modernas de gestión financiera, y soportarse en un proceso permanente de modernización tecnológica y de mejoramiento continuo de los mecanismos para la captación, inversión y atención de los compromisos a cargo del Departamento. La gestión de todas las unidades de la administración central debe propender por la búsqueda del equilibrio entre ingresos y gastos.		


PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
		PLANEAR		
Planificación Departamental	Plan de desarrollo	Planeación, diseño, y establecimiento de políticas y herramientas para la gestión financiera	Marco fiscal de mediano plazo	Asamblea departamental Entes de control,
			Proyecto de presupuesto departamental	Asamblea Departamental
Todos los procesos	Necesidades de presupuesto		Presupuesto aprobado	Todos los Procesos
Entidades Públicas	Normatividad Aplicable		Plan financiero	
			Políticas de endeudamiento, inversión, pagos, rentas e ingresos	Todos los procesos, Entes de control
			Estatuto de rentas	Asamblea Departamental
			Plan anual mensualizado de caja	Todos los procesos


Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Secretaria de Hacienda
	Firma:	Firma:

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	CARACTERIZACION DE PROCESO		Código: GH-C1
			Versión: 04
	GESTIÓN DE HACIENDA		Fecha: 04/12/14
			Página 1 de 6

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES HACER	SALIDAS	CLIENTE
		Identificar los recursos necesarios		
		Gestionar los recursos necesarios	Necesidades de recursos	Gestión del talento humano Gestión de recursos físicos Gestión tecnológica y de sistemas de información
			Necesidad de Contratación	Compras y Contratación
			Solicitud de asesoría	Gestión Jurídica
Asamblea Departamental	Presupuesto Aprobado	Gestión de Presupuesto		
Todos los procesos(Secretarios con delegación)	Solicitud de disponibilidad presupuestal	Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal	Certificados de disponibilidad presupuestal (CDP)	Todos los procesos
Ordenadores del Gasto	Actos administrativos de ordenación de gastos	Expedición de registros presupuestales de compromisos	Registros presupuestales de compromisos	Ordenadores del Gasto
		Elaboración de decretos de modificación del presupuesto (adiciones, traslados, reducciones)	Solicitud de autorización de modificación al presupuesto	Asamblea Departamental
			Decretos de modificación del presupuesto	Todos los procesos
Entidades Públicas	Normatividad aplicable	Realización de informes de ejecución presupuestal	Informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Entes de controlEntidades financieras
		Gestión de Rentas		
Contribuyentes	Solicitudes de inscripción en el registro de contribuyentes de impuesto al consumo	Inscripción de contribuyentes en el impuesto al consumo	Registro de contribuyentes	Contribuyentes
Contribuyentes	Solicitud de liquidación de impuestos	Liquidación de impuestos	Liquidaciones de impuestos	Contribuyentes
Contribuyentes	Declaración de impuestos	Recaudo de impuestos		
	Autodeclaración del impuesto de sobretasa			
Contribuyentes	Solicitud de estampillas de señalización para productos de consumo.	Expedición de estampillas de señalización	Estampillas de señalización	Contribuyentes
Contribuyentes	Solicitudes de devolución o de compensación de impuestos	Devolución y compensación de impuestos	Resolución donde se autoriza la devolución	Contribuyentes
Contribuyentes del impuesto de vehículos	Solicitud de acuerdos de pago	Realizar acuerdos de pago con los contribuyentes	Convenios de pago para el pago de impuesto de vehículo	Contribuyentes
Productores y distribuidores	Solicitud de expedición y legalización de tornaguías	Expedición y legalización de tornaguías	Tornaguías expedidas y legalizadas	Productores y distribuidores
		Realizar comunicados de emplazamiento	Comunicado de emplazamiento	Contribuyentes
		Realización de cobro persuasivo	Oficio	Contribuyentes en mora
		Actualización de tarifas	Resolución de actualización	Contribuyentes

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA		CARACTERIZACION DE PROCESO		Código: GH-C1
				Versión: 04
		GESTIÓN DE HACIENDA		Fecha: 04/12/14
				Página 1 de 6
Contribuyentes, declarantes y no declarantes	Pago de las obligaciones, Inscripción en registro de contribuyentes, Informes, Declaraciones, Solicitud de autorizaciones o permisos	Realización de actividades de fiscalización	Informes	Contribuyentes, declarantes y no declarantes
Contribuyentes	Solicitud de certificados Pago de certificados	Expedición de certificaciones	Certificados	Contribuyentes
		Realizar informes de recaudo	Informes de recaudos	Entes de Control
		Gestión Contable		
		Parametrización de presupuesto, contabilidad tesorería, rentas		
Todos los procesos	Documentos Soportes para la elaboración de ordenes de pago	Revisión de los soportes para la elaboración de las ordenes de pago		
		Elaboración y causación de orden de pago		
		Realización de ajustes contables		
		Elaboración de estados financieros	Estados financieros consolidados Análisis financieros	Despacho del Gobernador Entes de control Entidades financieras Usuarios externos
Entidades financieras	Extractos bancarios Notas debitos, Notas créditos	Realización de conciliaciones bancarias		
Todos los Procesos	Documentos soportes de viáticos y caja menor	Legalización de viáticos y caja menor		
Entidades Públicas	Normatividad aplicable	Elaboración y presentación de información exógena a la DIAN	Formularios diligenciados	DIAN
Entidades Públicas	Normatividad aplicable	Elaboración y presentación de informes financieros	Informes financieros	Contaduría general de la nación Contraloría y demás entidades que las soliciten
		Gestión de Tesorería		
Gestión del Talento Humano	Nómina	Realización de pagos (Nóminas, proveedores, contratistas, pensionados, transferencia a entidades descentralizadas: hospitales, contraloría departamental, asamblea)	Consignaciones, Cheques, Encargo Fiduciario, Planillas de pago, Dispersiones (Débito de la cuenta del Departamento a la cuenta que se realiza el pago)	Funcionarios de planta, Proveedores, Contratistas, Docentes de los municipios no certificados, fiducia
		Realización de reporte diario de tesorería		
		Registro de ingresos en el presupuesto	Sistema actualizado con los ingresos	Indeportes Gestión de la salud Gestión de la educación
Casas comerciales (Entidades bancarias, Entidades publicas y privadas)	Relacion de descuentos	Realización de descuentos por libranzas	Pagos a terceros (deducción en la nomina)	Casas comerciales (Entidades bancarias, Entidades publicas y privadas)
		Presentacion de Informes a las entidades de control	Informacion establecida de acuerdo al formato unico territorial	Contaduria General de la nacion
Entidades públicas y privadas, Funcionarios, Proveedores	Solicitud de certificados de retención en la fuente y rete IVA	Expedición de certificados de retención en la fuente y Rete IVA	Certificados de retención en la fuente y rete IVA	Entidades públicas y privadas, Funcionarios, Proveedores

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	CARACTERIZACION DE PROCESO			Código: GH-C1
				Versión: 04
	GESTIÓN DE HACIENDA			Fecha: 04/12/14
				Página 1 de 6
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
		VERIFICAR		
Proceso Gestión de Mejora Continua y Planificación del SIG, Proceso de Evaluación y Control	Informe de Resultado del Proceso	Realizar seguimiento y medición al proceso	Resultado de indicadores	Mejoramiento Continuo
		Análisis de datos	Informes analizados y evaluados	
		Analizar los riesgos	Riesgos Analizados	Planificación del Sistema Integrado de Gestión
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE
		ACTUAR		
Evaluación y Control Organismos de Control	Hallazgos de auditoría	Establecimiento de Acciones de Mejora	Correcciones Acciones Correctivas Acciones preventivas Acciones de Mejora	Mejoramiento Continuo
RECURSOS			DOCUMENTOS APLICABLES	
HUMANOS	FISICOS	AMBIENTE DE TRABAJO	INTERNOS	
Secretario de Hacienda, Director Financiero de Presupuesto, Director Financiero con funciones de Contador, Director Técnico con Funciones de Información Financiera, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Auxiliar Administrativo, Técnico Operativo, Contratistas	Instalaciones físicas, Equipos de oficina, Equipos de cómputo, Software: PCT, Software: Sistema de Información Tributario, Infoconsumo.	Condiciones favorables de iluminación, ventilación, temperatura	Ver Listado Maestro de Documentos Internos	
REQUISITOS A CUMPLIR				
REQUISITOS NTCGP 1000		REQUISITOS MECI	REQUISITOS LEGALES	
4.2.3. Control de documentos, 4.2.4. Control de registros, 8.2.3. Seguimiento y medición de los procesos, 8.4. Análisis de datos, 8.5. Mejora, 8.5.1. Mejora continua, 8.5.2. Acción correctiva, 8.5.3. Acción preventiva.		1.2.4 Indicadores de gestión, 1.2.5 Políticas de Operación, 1.3. Componente administración del riesgo, 1.3.1. Políticas de administración del riesgo, 1.3.2. Identificación del riesgo, 1.3.3 Análisis y valoración del Riesgo, 2.1 Componente Autoevaluación Institucional, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.3 Componente Planes de Mejoramiento, 2.3.1 Plan de Mejoramiento, 3. Eje Transversal Información y Comunicación	Ver Listado Maestro de Documentos Externos.	
ESTILOS DE DIRECCION		RIESGOS	COMUNICACIÓN	
Ver Informe de Estilos de Dirección		Ver Mapa de Riesgos del Proceso.	Ver Matriz de Comunicaciones del Proceso.	
CONTROLES EN EL PROCESO				
QUÉ SE CONTROLA	QUIEN	FRECUENCIA	CÓMO	
Documentos soportes de la ordenes de pago	Funcionarios responsable de revisar las ordenes de pago	Cada vez que se recibe una orden de pago	Verificando los soportes requeridos para presentar las ordenes de pago	
En la expedición de certificados de disponibilidad presupuestal que la solicitud esté firmada por el ordenador del gasto y si es para proyectos de inversión que tenga anexo el certificado del banco de proyecto	Profesional Universitario	Cada vez que se expide un certificado de disponibilidad presupuestal	Verificando la documentación presentada por el solicitante	

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	CARACTERIZACION DE PROCESO			Código: GH-C1
				Versión: 04
	GESTIÓN DE HACIENDA			Fecha: 04/12/14
				Página 1 de 6
En la expedición de registros de compromisos, que el contrato esté firmado por las partes o solo por el Gobernador o Secretario delegado para firmar contratos o convenios	Profesional Universitario	Cada vez que se expide un registro de compromiso	Verificando los contratos para los que se va a expedir registro de compromiso	
Que estén las firmas establecidas en las órdenes de pago y/o resoluciones de las cuentas por pagar	Funcionario asignado	Cada vez que se recibe una orden de pago/ y o resolución.	Verificando las ordenes de pago y/ o resolución	
Las consignaciones de las declaraciones de los impuestos	Funcionario asignado	Por cada ingreso de impuesto	Revisando las declaraciones físicas de los impuestos consignados	
Envío de informes a los entes de control	Funcionarios responsables	De acuerdo a las programaciones entregadas por los entes de control	Verificando las fechas programadas para envío de los informes	
MEDICION E INDICADORES DEL PROCESO				
Ejecución del Presupuesto de Gastos	Presupuesto ejecutado/Total Presupuesto de Gastos *100	Anual	Director (a) Financiero de Presupuesto	
Ejecución del Presupuesto de Ingresos	Presupuesto ejecutado/Total Presupuesto de Ingresos *100	Anual	Director (a) Financiero de Presupuesto	
Cobertura de Fiscalización de Impuestos Recaudados	No de declaraciones de impuestos recaudados fiscalizadas / No total de declaraciones de impuestos recaudados *100	Trimestral	Profesional Universitario	
Nivel de recaudos de impuestos departamentales	Recaudo total por concepto de impuestos departamentales/Recaudo presupuestado por concepto de impuestos departamentales*100	Anual	Profesional Universitario	
Recaudo cobro coactivo	Valor total recuperado/Valor total de cobro coactivo*100	Anual	Profesional Universitario	
Razón Corriente	Activo corriente/Pasivo corriente	Anual	Director (a) Financiero con Funciones de Contador	
Nivel de endeudamiento	Total pasivos/Total activos	Anual	Director (a) Financiero con Funciones de Contador	
Oportunidad en la cancelación de las órdenes de pago	Total ordenes de pago canceladas oportunamente/Total ordenes de pago recibidas*100	Semestral	Director (a) Técnico (a) con Funciones de Información Financiera	
CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN			FECHA
2	Se eliminó el indicador Nivel de expedición de certificados de disponibilidad presupuestal y se estableció el indicador Ejecución del Presupuesto de Ingresos. Al indicador Ejecución del Presupuesto que estaba establecido se le cambió el nombre por Ejecución del presupuesto de gasto.			03/12/2009
3	Se modificó el nombre del indicador Cobertura de la Fiscalización por "Cobertura de Fiscalización de Impuestos Recaudados" y la formula por: (No de declaraciones de impuestos recaudados fiscalizadas / No total de declaraciones de impuestos recaudados)*100			04/03/2010
4	Se modifica la imagen del escudo de los 60 años, se codifica la caracterización, se ajustan las actividades, se ajustan los requisitos aplicables al proceso del Modelo Estándar de Control Interno MECI versión 2014.			04/12/2014