



GESTIÓN DE HACIENDA PUBLICA	CÓDIGO: GHP-CA-001
CARACTERIZACION DE PROCESOS	VERSIÓN: 1
CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	FECHA: 01/MAR/2022

OBJETIVO DEL PROCESO

Garantizar el recaudo, uso y destino de los recursos públicos que son utilizados al funcionamiento, inversión y pago de las obligaciones que ha contraído el municipio de Cajicá, para dar cumplimiento al plan de desarrollo municipal y a la normatividad vigente.

ALCANCE

Inicia con la elaboración del plan de acción y plan de adquisiciones, contempla las actividades de recaudo de impuestos y contribuciones, ejecución presupuestal, elaboración de informes y termina con la liquidación y pago final de los contratos realizados.

RESPONSABLE

Dueño Del Proceso - Secretario(A) de Hacienda

PROVEEDORES	ENTRADAS	DESARROLLO DEL PROCESO	PARTICIPANTE	SALIDAS	CLIENTES Y PARTES INTERESADAS
<ul style="list-style-type: none"> - Estado - Gestión estratégica - Procesos misionales - Ciudadano 	<ul style="list-style-type: none"> - Normatividad relacionada con Hacienda Pública, Marco Fiscal, Índices - Financieros, Régimen de contabilidad pública. - Directrices estratégicas, Plan de Desarrollo Municipal, Plan Operativo Anual, Plan Operativo Anual de Inversión - Proyecciones de contratos y convenios. - Proyección de gastos en funcionamiento e inversión. - Necesidades y solicitud de información 	<ul style="list-style-type: none"> • PROCEDIMIENTO CAUSACIÓN CUENTAS POR PAGAR • PROCEDIMIENTO PARA COBRO COACTIVO • PROCEDIMIENTO PARA FACILIDADES DE PAGO • PROCEDIMIENTO DE RECAUDO DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES • PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS • PROCEDIMIENTO PARA FISCALIZACIÓN DE IMPUESTOS • PROCEDIMIENTO DEVOLUCIONES Y/O COMPENSACIONES • PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO • PROCEDIMIENTO PARA COBRO PERSUASIVO • PROCEDIMIENTO CIERRE FISCAL • PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS • PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION DE ESTADOS FINANCIEROS • PROCEDIMIENTO DECLARACIÓN DE RETEFUENTE E IVA • PROCEDIMIENTO PROVISIÓN PASIVOS CONTINGENTES 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario • Director • Profesional • Técnico • Asistencial 	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de la normatividad, Estatuto de rentas, Decretos presupuestales. - Cumplimiento a las directrices estratégicas, plan de acción y plan operativo, plan de desarrollo - Presupuesto - Plan Financiero - Reservas presupuestales - Saldo de renta pública - Plan de Reservas - Respuesta oportuna y de fondo las solicitudes y requerimientos 	<ul style="list-style-type: none"> - Estado - Gestión estratégica - Procesos misionales - Ciudadano

REQUISITOS A CUMPLIR		RECURSOS		LISTADO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS POR EL PROCESO
CIUDADANIA	<ul style="list-style-type: none"> Necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.1 Comprensión de la organización y de su contexto 4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión de la calidad 4.4 Sistema de 	TÉCNICOS	Hardware, Software, Intranet, Internet, redes sociales, teléfono.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos Gestión de Hacienda Publica
		FÍSICOS	Infraestructura, Puestos de trabajo, Maquinaria, Publicidad, Dotación y papelería. Financieros - Presupuesto	
		HUMANOS	Secretario de Hacienda, directora de Rentas y Jurisdicción Coactiva, Directora Financiera, profesionales universitarios, técnico administrativo,	

<p>ISO 9001:2015</p>	<p>gestión de la calidad y sus procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5.1 Liderazgo y compromiso • 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades • 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos • 6.3 Planificación de los cambios • 7.1 Recursos • 7.2 Competencia • 7.3 Toma de conciencia • 7.4 Comunicación • 7.5 Información documentada • 8.1 Planificación y Control Operacional • 8.7 Control de las salidas no conformes • 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación • 9.2 Auditoría interna • 9.3 Revisión por la dirección • 10. Mejora • 10.2 No conformidad y acción correctiva • 10.3 Mejora Continua 		<p>auxiliares administrativos y contratistas.</p>
<p>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Dimensión de Talento Humano • 2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación • 3. Dimensión Gestión con Valores para Resultados • 4. Dimensión de Evaluación de Resultados • 5. Dimensión de Información y Comunicación • 6. Dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación • 7. Dimensión de Control Interno 		
<p>GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST</p>	<p>Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"</p>		
<p>OTROS REQUISITOS</p>	<p>Normatividad relacionada en el normograma institucional.</p>		

COPIA CONTROLADA

PROCESOS INTERRELACIONADOS	RIESGOS	INDICADORES DE CONTROL
-----------------------------------	----------------	-------------------------------

Estratégica	Mapa de Riesgos Institucionales	<ul style="list-style-type: none"> • Efectividad de Recaudo • Ejecución presupuestal • Equilibrio financiero
Misionales	Link Publicación	
Apoyo	Página Web Alcaldía Municipal - https://cajica.gov.co/mapa-de-procesos-2/#	
Evaluación		

LISTA DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	01/Mar/2022	Versión anterior 4, para ISOLUCION inicia en Versión 1.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Natalia Gracia Mancera Cargo: Profesional Fecha: 15/Feb/2022	Nombre: Diana Maria Aza Acosta Cargo: Profesional Fecha: 15/Feb/2022	Nombre: Luz Andrea Hernández Tejedor Cargo: Director Fecha: 15/Feb/2022

COPIA CONTROLADA