
	PROCESO: APOYO	CÓDIGO: CAR-GF-001
		VERSIÓN: 02
	CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA	FECHA: 19/11/2025
		PÁGINA: 1 de 8


Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	
Dimensiones del MIPG: Direccionamiento Estratégico y Planeación.	
Política: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.	
Objetivo del proceso: Gestionar las operaciones financieras con cargo al presupuesto asignado a la entidad, a través del registro y control de las operaciones económicas de manera eficiente y veraz, garantizando la elaboración y reporte de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos, así como de los reportes de los estados financieros de forma comprensible, relevante y confiable, a través de las herramientas e instrumentos dispuestos para tal fin, en cumplimiento de la normatividad vigente y los objetivos institucionales.	
Alcance: Inicia desde la aplicación de los lineamientos financieros, la incorporación del presupuesto aprobado de la Entidad, continúa con la ejecución presupuestal, registro contable de la información y finaliza con el cierre presupuestal y contable, la presentación de las ejecuciones presupuestales, los estados financieros y la realización de los informes de gestión financiera, ante usuarios internos y externos.	
Líder del proceso: Dirección Administrativa Financiera y Técnica	Responsable del Proceso: Dirección Administrativa Financiera y Técnica

PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	CICLO PHVA	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTES DEL PROCESO
Todas las Dependencias del Instituto Ministerio de Hacienda y Crédito Público Organismos de Control, Inspección y Vigilancia	Plan de desarrollo institucional Necesidad de establecer los montos con que contará la entidad para el cumplimiento de los pagos respectivos, de acuerdo a la disponibilidad de recursos. Necesidad de armonizar los ingresos de la administración con los pagos de los compromisos adquiridos por las entidades y proyectar el monto de recursos Disponible Necesidades de pagos de deudas Proyección de las necesidades de cada dependencia.	P	DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL CON BASE A LA POLÍTICA, LINEAMIENTOS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS POR EL MIPG.	Presupuesto general aprobado y adoptado Plan Anual de Inversión Plan Anual de Caja Plan de Adquisiciones Programación de Pagos de Facturas, Proveedores y impuestos Plan de Acción	Alta Dirección Todos los Procesos


El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>		PROCESO: APOYO			CÓDIGO: CAR-GF-001	
		CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA			VERSIÓN: 02	
					FECHA: 19/11/2025	
					PÁGINA: 2 de 8	
PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	CICLO PHVA	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTES DEL PROCESO	
	Autorizaciones máximas de gasto para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva			<p>Apropiaciones presupuestales de la vigencia anterior</p> <p>Programación de Pagos de Facturas, Proveedores y impuestos.</p> <p>Plan de Acción</p> <p>Apropiaciones presupuestales de la vigencia anterior</p>		
<p>Todos los Procesos</p> <p>Proveedores</p> <p>Contratistas y funcionarios de la entidad</p> <p>Revisoría Fiscal</p> <p>Trabajadores y Empleados Públicos</p>	<p>Lineamientos financieros</p> <p>Requerimientos de solicitud de bienes y servicios para expedir disponibilidades presupuestales teniendo en cuenta las apropiaciones proyectadas.</p> <p>Actos Administrativos, de nómina, impuestos y otros, para el registro presupuestal</p> <p>Aprobación de disponibilidad de recursos</p> <p>Reportes de Saldos por Imputar revisión y aceptación de las cuentas por pagar</p>	H	<p>EXPEDIR LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES, TENIENDO EN CUENTA LAS APROPIACIONES PROYECTADAS Y EJECUTAR EL PRESUPUESTO</p>	<p>Acuerdo presupuestal de ingresos y gastos para la vigencia fiscal.</p> <p>Certificados de disponibilidad, registro, traslado, adición, reducción, reincorporación o reintegro presupuestal.</p> <p>Registro presupuestal</p> <p>Ejecución presupuestal de gastos e ingresos</p> <p>Listado de saldos Presupuestales</p> <p>Resolución de Cuentas por Pagar.</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Organismo de Control, Inspección y Vigilancia</p> <p>Entes gubernamentales (Nacional, departamental, municipal)</p>	


El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. **COPIA CONTROLADO**

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>		PROCESO: APOYO			CÓDIGO: CAR-GF-001	
		CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA			VERSIÓN: 02	
					FECHA: 19/11/2025	
					PÁGINA: 3 de 8	
PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	CICLO PHVA	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTES DEL PROCESO	
	Obligaciones Financieras Modificaciones al presupuesto Constitución de la Reserva Presupuestal reservas presupuestales, fenecidas y que aún no han sido canceladas Presentación de informes de gestión presupuestal.			Orden de pago de la obligación financiera conforme al extracto bancario Resolución de Adición al presupuesto. Resolución de Reserva Presupuestal. Pago De Pasivos Exigibles Informe trimestral Contraloría General de la Republica CUIPO. Informe anual de Ejecución de Ingresos y Gastos SIA CONTRALORIA.		
Todas las Dependencias Organizaciones Sindicales Aportes al sistema de seguridad social. Entidades Bancarias	Depuración la nómina y pago de la misma. Causación de Obligaciones con Terceros Extractos, notas débito y crédito, Extractos bancarios, consignaciones, recibos de caja Liquidación Pago de Impuestos, tasas y contribuciones	H	EJECUTAR Y RECONOCER LOS HECHOS CONTABLES	Depurar la nómina y pago de la misma. Causaciones de cuentas por pagar o a terceros Causaciones de nóminas Otras causaciones (vacaciones, prestaciones sociales, impuestos, depreciación, conciliaciones) Conciliación Bancaria y Depuración Liquidaciones de Tasas e Impuestos	Alta Dirección Organismos de Control y de Vigilancia Contratistas y funcionarios de la entidad	

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>		PROCESO: APOYO		CÓDIGO: CAR-GF-001	
		CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA		VERSIÓN: 02	
				FECHA: 19/11/2025	
				PÁGINA: 4 de 8	
PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	CICLO PHVA	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTES DEL PROCESO
	<p>Estados Financieros y sus respectivas notas.</p> <p>liquidación y presentación de obligaciones tributarias</p> <p>Necesidades de reportes de la ejecución de los procesos contables.</p> <p>Recaudar cartera</p>			<p>Informe de los Estados financieros y Contables</p> <p>Listado de depreciación</p> <p>Comprobante de gastos y costos asignados.</p> <p>Comprobantes de ajustes</p> <p>Comprobantes de causación</p> <p>Comprobantes de entrada y salidas de almacén.</p> <p>Libros de contabilidad.</p> <p>Listado de deudores</p>	
<p>Todos los Procesos</p> <p>Normatividad de Orden Nacional</p> <p>Entidades financieras</p> <p>Proveedores de Bienes y Servicios</p> <p>Entidades Bancarias</p>	<p>Parámetros para la operación financiera</p> <p>Movimientos financieros</p> <p>Cronograma para la rendición de cuentas del proceso</p> <p>Formatos diligenciados para la DIAN (Información Exógena)</p> <p>Órdenes de Compra y de Servicios</p> <p>Inventario de Activos Fijos</p>	H	EJECUTAR Y RECONOCER LOS HECHOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS	<p>Reporte consolidado de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos,</p> <p>Estados Financieros</p> <p>Reportes e informes de la Gestión Financiera</p> <p>Presentación Información exógena de Industria y Comercio-Alcaldía Municipal y Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN</p> <p>Entrega de Activos Fijos o Acta de Devolución</p> <p>Pólizas de Seguros</p> <p>Cronograma de Mantenimientos</p>	<p>Alta Dirección</p> <p>Grupos de valor y comunidad interesada</p> <p>Contratistas y funcionarios de la entidad</p>


El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>		PROCESO: APOYO		CÓDIGO: CAR-GF-001	
		CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA		VERSIÓN: 02	
				FECHA: 19/11/2025	
				PÁGINA: 5 de 8	
PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	CICLO PHVA	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTES DEL PROCESO
Todos los Procesos Proveedores Contratistas y Funcionarios de la entidad Organizaciones Sindicales Fondos de Pensiones EPS Entidades Bancarias	Solicitud de pago de bienes y servicios. Facturas y cuentas de cobro y/documento equivalente por pagar. Obligaciones financieras Registros Presupuestales y Contable Listado de retención Extractos Bancarios, Notas contables y Libros de Bancos Pago de las Obligaciones Tramitadas. Causación de egresos	H	ATENDER EN TODO MOMENTO Y EN LAS MEJORES CONDICIONES LAS OBLIGACIONES MONETARIAS A FIN DE ASEGURAR LA LIQUIDEZ DE LA ENTIDAD.	Comprobantes de Pago Comprobantes contables Registrar documentos al sistema contable y de presupuesto Conciliaciones bancarias Transferencias electrónicas Boletín de egresos Giro Presupuestal de Gastos Boletines de Tesorería	Alta Dirección Organismo de Control, Inspección y Vigilancia Entes gubernamentales (Nacional, departamental, municipal)
Todos los procesos	Realización de seguimiento y medición del proceso. Hacer medición, seguimiento, análisis y evaluación de la gestión realizada	V	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO, ASÍ COMO LA EFICACIA DE LOS CONTROLES PARA SU MITIGACIÓN	Reporte al aplicativo municipal de avance al plan de desarrollo Seguimiento a los Indicadores de Gestión Seguimiento a las Políticas Institucionales Seguimiento al Soporte de los Sistemas de información Seguimiento y evaluación de los riesgos asociados al Proceso.	Organismos de Control, inspección y Vigilancia

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

 IMDRI <small>Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué</small>		PROCESO: APOYO		CÓDIGO: CAR-GF-001	
		CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA		VERSIÓN: 02	
				FECHA: 19/11/2025	
				PÁGINA: 6 de 8	
PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	CICLO PHVA	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTES DEL PROCESO
				Reporte mensual Deuda Pública ante el SIREC Registro Deuda Pública Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Informes de Gestión financiera Resultados Convenciones Colectivas Resultado Cierre y liquidación del Presupuesto de la Vigencia Fiscal. Resultado Cierre contable de la vigencia fiscal. Resultado Cierre de tesorería de la vigencia fiscal	
todos los Procesos Organismos de Control, Inspección y Vigilancia Alta Dirección Control Interno	Cronograma de actividades para la Evaluación y análisis de Indicadores y de auditorías.	A	ANALIZAR INFORMACIÓN Y DATOS PARA TOMAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS O DE MEJORA NECESARIAS.	Informes y resultados de Auditorías internas y externas Medición y análisis de Indicadores Mapa de riesgos actualizado Reporte de acciones de mejora Seguimiento de ejecución a Planeas de Mejoramiento	Proceso Evaluación Independiente

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO


	PROCESO: APOYO		CÓDIGO: CAR-GF-001
			VERSIÓN: 02
	CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA		FECHA: 19/11/2025
			PÁGINA: 7 de 8
ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO			
Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes	
Consultar Nomograma– Página Web de la entidad	Consultar mapas de riesgos. - Página Web de la Entidad	Consultar Matriz de Indicadores - Página Web de la Entidad	

RECURSOS DEL PROCESO		
Humanos	Técnicos y Tecnológicos	Documentos/Trámites
Personal de planta del Instituto, personal vinculado por contrato y asesores externos	Software, hardware, Ejecutor de Planes, Reportes a Plataformas Gubernamentales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta Listado Maestro de Documentos y Registros 2. Evidencias de Informes Institucionales reportados a Plataformas Nacionales y Publicados en las Página Web

PARAMETROS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL PROCESO		
CODIGO	NOMBRE	UBICACIÓN
Ver Matriz de Indicadores	Ver Matriz de Indicadores	Ver Matriz de Indicadores

Otros parámetros de seguimiento y autocontrol al proceso
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de Comité de Gestión y Desempeño Institucional. 2. Reuniones de proceso o Comités de Gerencia 3. Consejos de Gobierno 4. Juntas Directivas.
LINEAMIENTOS Y/O POLITICAS DE OPERACION DEL PROCESO

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO

	PROCESO: APOYO	CÓDIGO: CAR-GF-001
		VERSIÓN: 02
	CARACTERIZACIÓN: GESTIÓN FINANCIERA	FECHA: 19/11/2025
		PÁGINA: 8 de 8

Mesas de Trabajo o reuniones de proceso: en cada una de los procesos que conforman de la entidad, se deben realizar Comités Técnicos o Reuniones Proceso, como mínimo cuatro (04) veces al año. Estas reuniones estarán a cargo del Directivo Líder de cada Proceso y en ellas, se abordarán entre otros temas los siguientes:

- Actualización de caracterización del proceso.
- Resultados y recomendaciones FURAG.
- Informe SIREC
- Inventario de Activos
- Informe Anual Exógena
- Planes de mejoramiento.
- Inventario de Documental.
- Los demás instrumentos para la evaluación y seguimiento del proceso.

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha de aprobación versión actual	Versión modificada	Descripción del cambio
Diciembre de 2022	01	Elaborado con Base al Mapa de Procesos, Manual de Funciones y Manual de Procesos y Procedimiento. Igualmente se tuvo en cuenta la Ruta del FURAG II y Manual Operativo MIPG.
Noviembre de 2025	02	Se hizo los cambios que a continuación se relacionan: Cambio nombre de proceso, definición de la dimensión y de la política. Cambio de objetivo, Alcance, Actividades, proveedores, entradas, salidas de proceso y clientes de proceso.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Julio Luna Cargo: Asesor Financiero Fecha: 08 de septiembre de 2025	Nombre: Julio Luna Cargo: Asesor Financiero Fecha: 08 de septiembre de 2025	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 19 de noviembre de 2025

El siguiente Registro físico/digital es autorizado por el responsable del proceso y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, para garantizar el uso de la versión vigente. La copia o impresión diferente a lo publicado, será considerada como documento no controlado y de uso indebido, exime de responsabilidad de la Entidad. COPIA CONTROLADO