



ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO- SUBREGIÓN DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RÍO MAGDALENA

NIT. 901812571-7

“EL AGUA, RESPONSABILIDAD DE TODOS”

RESOLUCIÓN No. 001

(12 de noviembre de 2024)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO – SUBREGIÓN DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RÍO MAGDALENA – AGUARIO”

LA DIRECTORA EJECUTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO – SUBREGIÓN DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RÍO MAGDALENA – ASOAGUARIO, en ejercicio de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias.

CONSIDERANDO

Que mediante Convenio de Asociación No. 001 de 2023 suscrito entre los municipios de Repelón – Atlántico y San Cristóbal – Bolívar, se constituyó la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO – SUBREGIÓN DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RÍO MAGDALENA – AGUARIO.

Que la Subdirección de Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata del Ministerio del Interior expidió la Resolución 058 de 2024, mediante la cual se concedió el registro al Esquema Asociativo Territorial denominado AGUARIO.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado.

Que la Ley 872 de 2003 creó el Sistema de Gestión de la Calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios.

Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Que se hace necesario adoptar formalmente el Manual del Proceso de Gestión Financiera de AGUARIO.

En mérito de lo expuesto,



CL 95 No. 47 143
Barranquilla, Atlántico



asoaguario@gmail.com



ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO-SUBREGIÓN DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RÍO MAGDALENA

NIT. 901812571-7

“EL AGUA, RESPONSABILIDAD DE TODOS”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adoptar el MANUAL DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO – SUBREGIÓN DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RÍO MAGDALENA – AGUARIO, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO. El Manual del Proceso de Gestión Financiera tendrá como finalidad establecer los lineamientos, procedimientos, actividades, responsables y mecanismos de control relacionados con la planeación financiera, gestión presupuestal, gestión contable, gestión de tesorería y control interno financiero y administrativo de AGUARIO.

ARTÍCULO TERCERO. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el Manual del Proceso de Gestión Financiera serán de obligatorio cumplimiento para todos los servidores, contratistas, asesores, coordinadores y demás personas que intervengan en los procesos financieros, presupuestales, contables, administrativos y de tesorería de AGUARIO.

ARTÍCULO CUARTO. RESPONSABILIDAD. La Dirección Ejecutiva y el Coordinador Financiero deberán garantizar la correcta implementación, aplicación, seguimiento y cumplimiento del Manual adoptado mediante la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO. ACTUALIZACIÓN. El Manual podrá ser actualizado, modificado o complementado cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

ARTÍCULO SEXTO. PUBLICIDAD. La presente Resolución deberá ser divulgada y socializada internamente para garantizar su conocimiento y aplicación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Barranquilla, Atlántico, a los doce (12) días del mes de noviembre de 2024.

SILENE MARÍA FONTALVO HERRERA
Directora Ejecutiva
AGUARIO



CL 95 No. 47 143
Barranquilla, Atlántico



asoaguario@gmail.com

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

- 1. OBJETIVO DEL MANUAL**
- 2. ALCANCE DEL MANUAL**
- 3. JUSTIFICACIÓN**
- 4. MARCO LEGAL**
- 5. DEFINICIONES**
- 6. RESPONSABLE**
- 7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**
- 8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**
 - 8.1 Objetivo del proceso Gestión Financiera
 - 8.2 Alcance del proceso Gestión Financiera
 - 8.3 Caracterización del proceso Gestión Financiera
- 9. CONTROL INTERNO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**
 - 9.1 Control Interno Administrativo
 - 9.2 Control Interno Financiero



INTRODUCCIÓN

Parte fundamental del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es la identificación de forma detallada y clara el “saber hacer” propio de cada entidad, de forma que se cuente con información precisa y objetiva sobre la forma establecida de adelantar o ejecutar las distintas acciones necesarias para la prestación de servicios y generación de bienes que hacen tangible la misión institucional, el conocer lo que debe hacer AGUARIO y como lo debe hacer, permite un buen funcionamiento de las organizaciones y las buenas prácticas de administración como lo es la aplicación del ciclo de calidad que comprende acciones de planeación, ejecución, verificación y retroalimentación en cada punto de acción de su cadena de valor, facilita el mejoramiento continuo.

La Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – AGUARIO-, al reconocer esta necesidad dispone del presente Manual de Procesos, como mecanismo de consulta permanente por parte de todos sus directivos, trabajadores y contratistas, permitiéndoles una mejor ejecución de sus responsabilidades y promoviendo un mayor compromiso institucional al hacer transparente su estándar de operación.

Este documento describe en forma clara y sencilla como está conformado organizacionalmente el proceso **GESTIÓN FINANCIERA** dentro del esquema del Mapa de Macroprocesos de la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – AGUARIO-, los subprocesos que lo conforman y detalla las respectivas actividades generales al interior de cada dependencia que constituye dicho proceso, evidenciando su interés de mantener una organización de calidad, enfocada hacia la satisfacción de los requisitos de los clientes internos (directivos, trabajadores, contratistas) y los clientes externos (ciudadanía, entes de control y entidades gubernamentales) y el mejoramiento continuo de sus procedimientos.

1. OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo del presente Manual de Procesos es definir de forma teórica y gráfica el despliegue del proceso **GESTIÓN FINANCIERA** y sus respectivos subprocesos (según corresponda), del nivel de Apoyo de la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – AGUARIO-; con el fin de establecer un método estándar de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de su misión y objetivos.

2. ALCANCE DEL MANUAL

Inicia con la descripción del marco general del Proceso **GESTIÓN FINANCIERA**, que actualmente se desarrolla en la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – AGUARIO-, hasta la identificación de sus correspondientes actividades principales bajo el modelo de mejora continua en calidad.

3. JUSTIFICACIÓN

La elaboración del Manual de Procesos, obedece a la implementación de los lineamientos establecidos por la guía de operación para las diferentes actividades de la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – AGUARIO-, que permite establecer el desarrollo de la gestión pública colectiva e individual, bajo estándares de cumplimiento de sus objetivos institucionales y sociales; haciendo uso de un lenguaje práctico y común para todos los servidores públicos, con orientación al logro de resultados y con enfoque en el óptimo aprovechamiento de los recursos bajo un modelo de mejora continua y del ciclo de administración de calidad de planear-hacer-verificar-actuar.

4. MARCO LEGAL

Mediante Convenio de Asociación No. 001 de 2023 suscrito entre los municipios de Repelón del departamento del Atlántico y San Cristóbal del Departamento de Bolívar que constituye la “ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO-SUBREGION DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RIO MAGDALENA - AGUARIO”, de fecha 15 de diciembre de 2023.

El Esquema Asociativo Territorial se constituye bajo los siguientes acuerdos municipales que soportan el acto de administrativo de EAT:

1. Acuerdo No. 007 de 24 de abril de 2024 “Por medio del cual se autoriza al alcalde del municipio de Repelón, a participar en la conformación de un esquema asociativo territorial denominado “ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECOSUBREGION DEL



MANUAL DEL PROCESO GESTION FINANCIERO

GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RIO MAGDALENA” y se dictan otras disposiciones.

2. Acuerdo No. 12 de noviembre de 2023, por medio del cual se autoriza al Alcalde del municipio de San Cristóbal – Bolívar a participar en la conformación de un esquema asociativo territorial denominado “ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO - SUBREGION DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RIO MAGDALENA - AGUARIO” inherente al Proyecto de Acuerdo.

La Subdirección Gobierno, Gestión Territorial y Lucha Contra la Trata del Ministerio del Interior en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en particular las conferidas por el Decreto No.1066 de 2015 y Decreto 1152 de 2022, expide la **RESOLUCION 058 de 2024**. Por la cual se concede el Registro al Esquema Asociativo Territorial “ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS ECO-SUBREGION DEL GUÁJARO, CANAL DEL DIQUE Y MUNICIPIOS RIBEREÑOS DEL RIO MAGDALENA - AGUARIO”, en el Registro de Esquemas Asociativos Territoriales.

La integración de los Sistemas de Gestión en Colombia está articulada por el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, un marco establecido por el Gobierno Nacional que unifica la gestión administrativa, la calidad y el control interno en un solo sistema. Su aplicación se alinea directamente con los objetivos, ejes de transformación y metas del **Plan Nacional de Desarrollo (PND)** vigente.

ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de qué trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El modelo, a través de sus actualizaciones contenidas en el Manual Operativo MIPG, unifica distintos subsistemas del Estado:

- ✓ **Sistema de Gestión de la Calidad** (Ley 872 de 2003)
- ✓ **Sistema de Desarrollo Administrativo** (Ley 489 de 1998)
- ✓ **Sistema de Control Interno** (Ley 87 de 1993)

DECRETO 1083 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

DECRETO 1499 DE 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

5. DEFINICIONES

- ✓ **Acuerdo de Pago:** Es la facilidad que se les otorga a los deudores para el pago de sus obligaciones contractuales a unos plazos convenidos.
- ✓ **Año Fiscal:** Período en el que se ejecuta el presupuesto y que coincide con el año calendario, que se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.
- ✓ **Cadena de valor:** Es la relación lógica y secuencial entre insumos (recursos materiales, humanos, físicos), actividades (proceso de transformación), productos (objetivos específicos), resultados (objetivo general).
- ✓ **Capacidad de endeudamiento:** Es el límite de compromisos que puede adquirir la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – AGUARIO- por préstamos, sin comprometer su solvencia y el desarrollo económico sostenible.
- ✓ **CGC:** Catalogo General de Cuentas, Se constituye en un instrumento para el registro de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, de la asociación, con base en una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas, que mantiene, naturaleza y operación de las actividades que conforman el sector público en su conjunto.
- ✓ **CGN:** Contaduría general de la Nación, es una Entidad del Sector Público creada para determinar las políticas, principios y normas sobre la contabilidad que deben regir en el país para todo el sector público; llevar la Contabilidad General de la Nación, señalar y definir los Estados.
- ✓ **CHIP:** El Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) es un sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno.
- ✓ **COMFIS:** Consejo Superior de Política Fiscal, es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda en Colombia (y presente a nivel distrital y municipal), encargado de dirigir la política fiscal, coordinar el sistema presupuestal y aprobar los gastos y cupos de inversión pública.
- ✓ **Conciliación Bancaria:** Comparación entre los datos informados por una institución financiera, sobre los movimientos de una cuenta corriente o de ahorros, con los libros de bancos y auxiliares contables de la entidad, con explicación de sus diferencias, si las hubiere.

MANUAL DEL PROCESO GESTION FINANCIERO

- ✓ **Contabilidad:** Sistema que permite identificar, medir, procesar y comunicar información financiera para tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control.
- ✓ **Control fiscal:** El control fiscal se define como el conjunto de mecanismos legales, técnicos y administrativos que utiliza el Estado en cabeza de la Contraloría de la Republica y las contralorías territoriales para realizar de manera selectiva y no permanente la vigilancia de gestión fiscal de la administración, de los particulares o entidades que manejan recursos del Estado.
- ✓ **DIAN:** Dirección de impuestos y aduanas Nacionales, es una unidad administrativa especial del estado colombiano; es una entidad gubernamental técnica y especializada de carácter nacional que goza de personería jurídica, autonomía presupuestal y administrativa adscrita al MHCP.
- ✓ **Estatuto Tributario:** Es el conjunto de normas que regulan la mayoría de los aspectos formales y sustanciales del recaudo de impuestos en Colombia.
- ✓ **Gestión por procesos:** Se trata de una forma de **planificar, organizar y dirigir los procesos** que integran las funciones de la entidad pública, la gestión por procesos constituye uno de los 8 principios de la gestión de la calidad y, por lo tanto, su importancia radica en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.
- ✓ **IPC:** Índice de Precios al Consumidor. Es una medida del cambio (variación), en el precio de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares del país conocido como canasta.
- ✓ **MFMP (Marco Fiscal de Mediano Plazo):** Es una herramienta de planificación y gestión financiera del sector público de mediano plazo, que permite proyectar las previsiones de ingresos, gastos, excedentes, requerimientos y alternativas de financiamiento necesarios para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo y la ejecución presupuestal, en concordancia con la política monetaria y cambiaria.
- ✓ **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Publico
- ✓ **Modelo integrado de planeación y gestión (MIPG):** Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.
- ✓ **PAC Programa anual mensualizado de caja:** Es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la tesorería Municipal, y el monto máximo mensual de pagos, con el fin de cumplir sus compromisos. En



MANUAL DEL PROCESO GESTION FINANCIERO

consecuencia, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

- ✓ **Plan Financiero:** Instrumento de Planificación y gestión financiera, con base en las Operaciones Efectivas de Caja (OEC) para efectuar las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, a partir de la elaboración de un diagnóstico y de la definición de objetivos y estrategias
- ✓ **POAI (Plan Operativo Anual de Inversiones):** Este instrumento permite la programación anual de los gastos de inversión del presupuesto, clasificados por fuentes, sectores y programas en concordancia con la estructura del Plan de Desarrollo. Contiene los proyectos de inversión que contribuyen al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, programadas para la vigencia en el Plan Indicativo. Este instrumento permite la programación anual de los gastos de inversión del presupuesto, clasificados por fuentes, sectores y programas en concordancia con la estructura del Plan de Desarrollo.
- ✓ **Proceso:** Se define como una secuencia ordenada de actividades interrelacionadas que agregan valor, tomando como enfoque y prioridad fundamental al ciudadano como el eje principal de la gestión. Los procesos son fundamentales para que los servidores hagan uso de los recursos públicos y los conviertan en bienes y servicios que entregan a los ciudadanos.
- ✓ **SGP (Sistema General de Participación):** Sistema General de Participaciones – SGP. El Sistema General de Participaciones corresponde a los recursos que la Nación transfiere, por mandato de los artículos 356 y 357 de la Constitución Política (reformados por los Actos Legislativos 01 de 2001 y 04 de 2007), a las entidades territoriales – departamentos, distritos y municipios, y a los resguardos indígenas, para la financiación de los servicios a su cargo, en salud, educación, agua potable y los definidos en el Artículo 76 de la Ley 715 de 2001.
- ✓ **SGR (Sistema General de Regalías):** El decreto Ley transitorio 4923-2011, el cual determina la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios.
- ✓ **Subprocesos:** Es una opción de agrupar los pasos relacionados lógicamente dentro de un proceso padre.
- ✓ **Vigencias Futuras:** Entiéndase el concepto de Vigencias Futuras, como aquella extensión del periodo fiscal que permite ejecutar un proyecto por encima del principio de anualidad contemplado en el estatuto orgánico de presupuesto, garantizando tanto al ordenador del gasto como al contratista o tercero la existencia en el tiempo de una partida en el presupuesto de gastos o apropiaciones, que permita ejecutar el pago de los compromisos durante los años en que transcurre la ejecución de la obra o

MANUAL DEL PROCESO GESTION FINANCIERO

proyecto, es decir se desarrolle el objeto del compromiso, hasta el recibo a satisfacción del mismo. Se precisa que la autorización para comprometer vigencias futuras es una operación de gasto, no de ingreso.

6. RESPONSABLE

De acuerdo al Acta 002 del 28 de diciembre de 2023 en sesión extraordinaria de la Asamblea General y del Consejo Directivo, mediante la cual se le delega temporalmente al Director Ejecutivo las funciones administrativas, financieras, operativas y de representación para garantizar la continuidad institucional de la entidad, Art. TERCERO

Director Ejecutivo	Ordenador del gasto Aprobación Presupuestal
Coordinador Financiero	Responsable presupuestal y contable Manejo de pagos y recaudos

Es responsabilidad del Coordinador Financiero, el de gestionar las actividades propuestas en este Manual de proceso, para el logro de los objetivos trazados.

7. CADENA DE VALOR PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

La Cadena de Valor es un instrumento metodológico gráfico que permite identificar de manera general los componentes del proceso y su correspondiente actualización en caso de ser considerado necesario bajo los estándares de mejora continua de calidad.

CADENA DE VALOR DEL PROCESO		
PROCESO	SUBPROCESO	Actividades Generales del Subproceso
GESTIÓN FINANCIERA	PLANEACION FINANCIERA	Planeación financiera
	GESTION DE TESORERIA	Registro y consolidación de los ingresos
		Realizar los egresos y pagos de ASOAGUARIO
		Realizar cobro coactivo
		Elaborar acuerdos de pago
		Generar paz y salvos, constancias y certificaciones
	GESTION PRESUPUESTAL	Proyección del presupuesto de ingresos y gastos para cada vigencia fiscal
		Seguimiento y análisis de la ejecución presupuestal
		Elaborar el cierre fiscal
	GESTIÓN CONTABLE	Preparar la información contable y financiera para los estados y reportes financieros
		Elaborar y presentar estados y reportes financieros

MANUAL DEL PROCESO GESTION FINANCIERO

		Causar y aprobar Cuentas por pagar
		Elaborar, liquidar y presentar obligaciones tributarias del orden Departamental y Nacional
		Elaborar conciliaciones bancarias
		Preparar la información contable y financiera para los estados y reportes financieros
		Preparar, elaborar y presentar información exógena
		Proyectar y gestionar las rentas de ASOAGUARIO
		Liquidar los impuestos y rentas de ASOAGUARIO

La **gestión presupuestal** es el proceso integral mediante el cual la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – ASOAGUARIO-, planea, estructura, ejecuta, controla y evalúa sus recursos financieros. Su objetivo principal es optimizar los ingresos y priorizar los gastos para lograr metas estratégicas y cumplir objetivos organizacionales, desarrollado mediante **MANUAL PRESUPUESTO INGRESOS Y GASTOS ASOAGUARIO**, documento que hace parte integral de este **Manual Proceso de Gestion Financiera ASOAGUARIO**.

8. DESPLIEGUE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

8.1 OBJETIVO DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Planear, administrar, ejecutar y controlar la política fiscal de la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – ASOAGUARIO- de acuerdo con la normatividad vigente, integrando las actividades relacionadas con la administración Tributaria, la gestión tesimal, la ejecución del presupuesto, y la presentación oportuna y confiable de los estados financieros y declaraciones tributarios para la toma de decisiones.

8.2 ALCANCE DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Inicia con la planeación financiera y fiscal de la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – ASOAGUARIO-, gestionando, administrando, coordinando y controlando la adecuada ejecución de los recursos y termina con el registro de los hechos financieros.

8.3 8.3 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

La caracterización del proceso es una representación de la aplicación del modelo de calidad basado en la mejora continua de Planear, Hacer, Verificar y Actuar; que permite identificar cuáles de las actividades definidas como principales se ubican en cada una de las fases que describe el ciclo.

9. CONTROL INTERNO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

El control interno financiero y administrativo es el conjunto de políticas, procedimientos y protocolos diseñados por la Dirección Ejecutiva de la Asociación de Municipios ECO - Subregión del Guájaro Canal del Dique y Municipios Ribereños del Río Magdalena – ASOAGUARIO- para garantizar la eficiencia operativa, proteger los activos y asegurar la veracidad de la información contable. Su objetivo principal es prevenir riesgos, evitar fraudes y asegurar el cumplimiento normativo.

9.1 Control Interno Administrativo

Se enfoca en la gestión operativa y la eficiencia de los procesos diarios. Su objetivo es asegurar que todos los departamentos cumplan con las directrices de la dirección ejecutiva.

- ✓ **Segregación de funciones:** Ninguna persona debe tener el control total de una operación (por ejemplo, quien autoriza un gasto no debe ser quien realiza el pago).
- ✓ **Optimización de procesos:** Estandarización de actividades para evitar cuellos de botella y mejorar la productividad.
- ✓ **Políticas de personal:** Capacitación continua y evaluación del desempeño para garantizar que el talento humano actúe según los valores de la empresa

9.2 Control Interno Financiero

Se centra en la contabilidad, el manejo de presupuestos, los estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Garantiza que las cifras reflejen la realidad económica de la empresa.

- ✓ **Conciliaciones bancarias y de inventario:** Revisión periódica de saldos para identificar errores, mermas o fugas de capital.
- ✓ **Controles de acceso:** Restricción (física y digital) a cajas fuertes, chequeras, sistemas contables y plataformas de pago.
- ✓ **Autorización de desembolsos:** Niveles de firma y aprobación requeridos dependiendo del monto de la transacción.

Componentes Clave del Sistema

Un sistema debe contar con los siguientes elementos:

Ambiente de control:

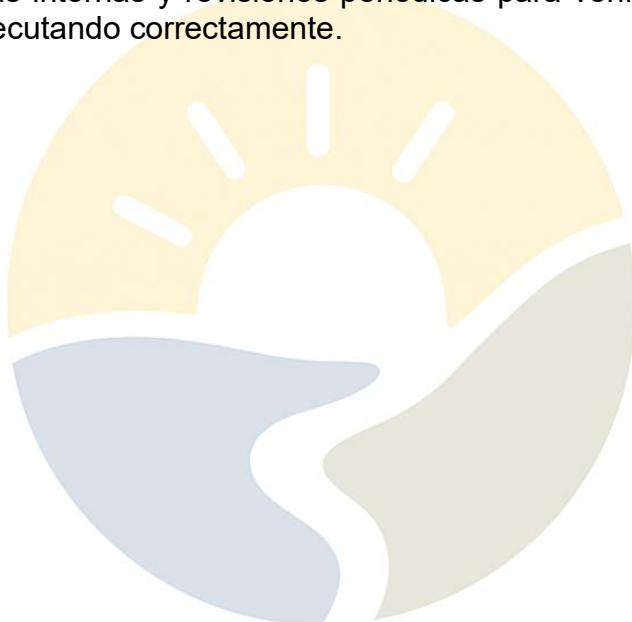
La base de la cultura organizacional, dictada por el director ejecutivo.

Evaluación de riesgos:

Identificación y medición de los factores internos o externos que puedan amenazar los recursos de la compañía.

Monitoreo:

Auditorías internas y revisiones periódicas para verificar que los controles se están ejecutando correctamente.



CUADRO CONTROL

ELABORO	REVISO	APROBO
<i>Isidoro Palacios Rodríguez</i>	<i>Silene María Fontalvo Herrera</i>	<i>AGUARIO</i>

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	ORIGEN DE LOS CAMBIOS	FECHA DE REGISTRO			NOMBRE DEL RESPONSABLE
		DIA	MES	AÑO	
1	<i>Adopción del Manual</i>	12	11	2024	<i>Silena María Fontalvo Herrera Directora Ejecutiva</i>
2	<i>Actualización del Manual</i>				