

	CARACTERIZACIÓN PROCESO	
	GESTION RECURSOS FINANCIEROS	Código PO-011
		Versión 04
		Fecha: 29/08/2018

TIPO DE PROCESO				
Estratégico	Misional	Apoyo	X	Evaluación

Objetivo:	Garantizar el buen manejo del erario público, a partir de la custodia y administración eficiente de los recursos financieros, de tal forma que permitan satisfacer las necesidades de inversión y funcionamiento requeridas por la Entidad para el cumplimiento de su misión institucional.
Alcance:	El proceso inicia con el establecimiento de las necesidades de recursos financieros y culmina con la consolidación de los estados financieros y el cierre de la vigencia.
Políticas de Operación	1. Realizar el proceso de programación presupuestal de acuerdo a las necesidades establecidas en el plan de acción de la Entidad y los planes de los respectivos procesos. 2. Aplicar los criterios de planeación financiera en armonía con lo establecido por el Estatuto Orgánico de Presupuesto y hacer seguimiento continuo a la ejecución presupuestal, reduciendo al mínimo la constitución de reservas presupuestales y evitando la generación de pasivos exigibles. 3. Registrar oportunamente en el sistema de información financiera de la entidad, los dineros que se recauden por todo concepto, para mantener una información actualizada y veráz. 4. Aplicar la relación costo/beneficio para establecer la cartera posible de cobro para la Entidad. 5. Registrar de manera oportuna y real las operaciones o movimientos que afectan la informacion contable en el sistema de información financiera de la entidad, para el respectivo análisis, consolidación, preparación de los Estados Financieros y cumplimiento de las obligaciones tributarias de la entidad. 6. Radicar en el Área de Contabilidad dentro de los plazos señalados en el cronograma establecido por la SAF , las cuentas de cobro y facturas con el lleno de los requisitos, para el trámite de pago de contratistas y proveedores. 7. Radicar en el área de Tesorería de acuerdo a los plazos señalados por la SAF y teniendo en cuenta el cronograma de la Secretaria de Hacienda del Distrito, las órdenes de pago que dan lugar al giro oportuno de las obligaciones adquiridas. 8. Generar oportunamente los pagos de las obligaciones adquiridas con terceros, las cuales deben estar debidamente soportadas y autorizadas con las firmas del responsable de presupuesto, de contabilidad y del ordenador del gasto. 9. Suministrar de manera oportuna y correcta la información correspondiente a la programación de pagos, de acuerdo al cronograma establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda . 10. Cumplir con los cronogramas para la entrega de la información por parte de las diferentes dependencias de la entidad, con el fin de garantizar la presentación de los informes dentro de los plazos establecidos por los entes de control. 11. Realizar la reprogramación del PAC de acuerdo con los compromisos adquiridos, de tal forma que se cumpla con su óptima ejecución y se evite la generación de PAC no Ejecutado, indicador negativo para la entidad.
Responsable del proceso	Subdirector Administrativo y Financiero

Participantes del proceso	DEPENDENCIA	CARGO
	Dirección General	Director General
	SAF	Subdirector Administrativo y Financiero
	SAF	Tesorero (a), Contador (a), Profesionales, Técnicos
	Todas las dependencias de la entidad	Subdirectores, jefes de oficinas asesoras
	Todas las dependencias de la entidad	Profesionales, técnicos operativos, auxiliares administrativos, contratistas

PROVEEDOR-PROCESO		ENTRADA	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
Interno	Externo	Insumo			Producto y/o Servicio	Interno	Externo
Proceso de planeación estratégica y táctica	Estatuto Organico de Presupuesto de la Nación Manual Operativo Presupuesto Distrital	Plan de Acción	P	Elaborar anteproyecto de inversión o anteproyecto de presupuesto de inversión y gastos de funcionamiento	Anteproyecto de presupuesto de inversión y gastos de funcionamiento	Proceso gestión de recursos financieros	Secretaría de Hacienda, Entes de Control
		Plan Estratégico					
		Plan institucional de gestión ambiental - PIGA					
		Presupuesto inicial					
		Requerimientos de recursos de inversión y funcionamiento					
	Marco Normativo Resolución 533 de 2015	Plan estratégico IPES		Diagnostico del contexto interno y externo del proceso	Análisis DOFA	Proceso de planeación estratégica y tactica	N.A.
	Estatuto Tributario Nacional	Política, objetivos, planes y programas del SIG		Establecer políticas de operación	Políticas de operación	Proceso recursos financieros	N.A.
Proceso recursos financieros	Estatuto Tributario Distrital	Formulaciones de los proyectos de inversión		Establecer objetivos, metas, indicadores de gestion, acciones y asignar recursos	Plan de acción del proceso	Proceso de planeación estratégica y tactica Proceso recursos financieros	N.A.
	N.A	Análisis DOFA		Identificar y valorar riesgos del proceso y sus planes de tratamiento.	Mapas de riesgos del proceso y anticorrupción	Proceso recursos financieros	Entes de control
	Beneficiarios y partes interesadas Congreso de la Republica Gobierno Nacional Gobierno Distrital Concejo de Bogotá	Requisitos: del cliente y partes interesadas, legales, reglamentarios y de normas de sistemas de gestión		Elaborar y/o revisar la documentación del proceso	Documentación del proceso actualizada	Proceso de planeación estratégica y tactica Proceso de evaluación integral Proceso recursos financieros	NA
	N.A	Plan Anual de Adquisiciones PAA		Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones PAA y el Plan Anual de Caja - PAC	Plan Anual de Adquisiciones	Proceso gestión de recursos financieros	Contraloría Secretaría de Hacienda
Todos los procesos	N.A.	Plan Anual de Caja - PAC			Plan Anual de Caja - PAC		
Todos los procesos	N.A	Solicitud de CDP		Expedir CDP (Certificados de Disponibilidad Presupuestal)	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Proceso de Gestión Contractual	Contraloría Secretaría de Hacienda
Proceso de Gestión Contractual	N.A	Minuta de contrato		Expedir CRP (Certificados de Registro Presupuestal)	Certificado de Registro Presupuestal	Proceso gestión de recursos financieros	Contraloría Secretaría de Hacienda

Proceso recursos financieros	N.A.	Registros de ejecución presupuestal	H	Hacer el seguimiento y control al presupuesto	Informes de Ejecución Presupuestal	Proceso gestión de recursos financieros	Contraloría Secretaría de Hacienda Concejo de Bogotá
Proceso recursos financieros	Solicitud del Ordenador del Gasto	Solicitud del Ordenador del Gasto		Hacer modificaciones presupuestales	Resolución de Modificación presupuestal Presupuesto Anual de la Vigencia	Proceso gestión de recursos financieros	Contraloría Secretaría de Hacienda Concejo de Bogotá
Proceso recursos financieros Todos los procesos	N.A.	Registro de los módulos del sistema financiero		Analizar, ajustar y reclasificar la información contable	Estados financieros Consolidados	Proceso gestión de recursos financieros	Secretaría de Hacienda Contaduría General de la Nación Contraloría Distrital
		Información reportada por las dependencias					
		Informes de seguimiento de convenios					
Todos los procesos	N.A.	Documentos soporte de los pagos		Causar contablemente las cuentas por pagar	Ordenes de Pago, Nómina, Reconocimientos	Proceso gestión de recursos financieros	N.A.
Proceso recursos financieros	N.A	Descuentos y retenciones		Elaborar y presentar las Obligaciones Tributarias	Declaraciones Tributarias y Anexos, Información Exógena y Anexos	Proceso recursos financieros	Administración de Impuestos Nacional y Distrital
		Ordenes de pago por rubro presupuestal					
		Declaraciones tributarias pagadas					
Proceso recursos financieros	N.A.	Extractos bancarios		Efectuar conciliación y cierre contable	Estados Financieros Consolidados	Proceso gestión de recursos financieros	Secretaría de Hacienda Distrital Contaduría General de la Nación Contraloría Distrital
		Informe mensual de Cartera - Plazas y Proyectos					
		Registros de caja y bancos					
Proceso recursos físicos	N.A.	Movimiento de Almacén		Recaudo en bancos y en ventanilla, Identificación y registro	Nota Crédito, Comprobantes de Ingreso, recibos de caja y Consignaciones	Proceso gestión de recursos financieros	Secretaría de Hacienda, Entes de Control
Talento Humano	N.A.	Liquidación de Nómina, Seguridad Social y Parafiscales					
Subdirecciones	N.A.	Informe de Ejecución de Convenios					
Proceso recursos financieros	Secretaría de Hacienda, Entidades de convenios, Entidades Aseguradores, Entidades bancarias, Usuarios	Información bancaria, Recibos de caja, liquidaciones de ingresos, convenios, indemnizaciones		Generación de la liquidación de los valores a pagar	Pagos realizados (Banca Electrónica – Cheques), Comprobantes de Egreso, Notas Débito, Traslados Ordenes de pago OPGET	Proceso gestión de recursos financieros	Secretaría de Hacienda Bancos, Beneficiarios de los pagos
Talento Humano	EPS	Incapacidades					
Procesos misionales	N.A	Información del Sistema de Información Financiera					
Proceso recursos financieros	N.A.	Obligaciones liquidadas de Inversion y Funcionamiento	Conciliación de ingresos, identificación y registro en el sistema de información financiera	Estado de cuenta cartera, Recibos de Caja, Recibos de pago e Informes de Cartera	Proceso gestión de recursos financieros Todos los procesos	Secretaría de Hacienda, Contaduría General de la Nación	
Subdirecciones Y Oficinas Asesoras	N.A	Plan Anual de Caja - PAC					
Procesos misionales	Población sujeto de atención	Contratos					Clasificar, calificar y depurar la Cartera
		Acuerdos de Pago y Refinanciaciones					
		Cuota ferial					
Subdirecciones SESEC Y y SGRSI	N.A	Informes Novedades de Cartera	V				Generar los informes de rendición de cuentas y obligaciones tributarias
Proceso recursos financieros	Entes de control, Secretaría de Hacienda	Estados financieros		Presentación de Obligaciones tributarias como agente retenedor.			
		Presentacion declaraciones tributarias e información exógena		Rendición de cuentas presupuestales			
		Informes de Ejecución Presupuestal		Informe de tesorería (SIVICOF, SISARC, estampillas, recaudos)			
		Pagos realizados		Ejecución de PAC			
		Informe de Ejecución del PAC		Informe Total de la Cartera . Boletín de deudores morosos			
		Informe de cartera					
Proceso recursos financieros	N.A	Indicadores de gestión		Realizar seguimiento y medición al proceso	Seguimiento a indicadores	Proceso de planeación estratégica y táctica	N.A.
						Proceso de mejora continua	
						Proceso de evaluación integral	
Proceso recursos financieros	N.A	Información y datos generados por el proceso y la prestación	Realizar seguimiento y medición al proceso	Actas con las decisiones de comités	Proceso de planeación estratégica y táctica	N.A.	
				Informes de gestión			

Proceso de mejora continua	Entes de control		A	Análizar datos y tomar las acciones correctivas preventivas ó de mejora necesarias.	Planes de mejoramiento	Proceso de evaluación integral	Contraloría Distrital
		Memorando de notificación para la implementación del Plan Integral de mejora				Proceso de mejora continua	
Proceso recursos financieros	N.A	Indicadores de gestión				Proceso de evaluación integral	
		Informes de gestión					
Partes interesadas	Beneficiarios y partes interesadas	Solicitudes quejas y reclamos de los beneficiarios y partes interesadas					
		Encuesta de satisfacción					
Subdirección de Diseño y Análisis	N.A.						
Proceso Evaluación Integral	Entes de control	Informes de auditoria					

RECURSOS REQUERIDOS		
Humanos	Infraestructura	Financieros
Director General	. Oficinas . Salas de reunión . Hardware y software (GOOBI, OPGET, PREDIS, SISPAC, SISARC, SIVICOF, ACCESS, BOGOTA CONSOLIDA, CHIP-CONTADURIA GENERAL DE LA NACION, MUISCA - DIAN) . Impresoras . Internet . Implementos de Oficina Protocolo de seguridad Líneas telefónicas	Recursos de funcionamiento e inversión
Subdirector Administrativo y Financiero		
Profesional Especializado Tesorero		
Profesional Especializado Contador		
Profesional Universitario Presupuesto		
Profesional Universitario Cartera		
Profesionales de apoyo		
Auxiliares Técnicos Operativos		
Secretarias		
Contratistas		

CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL		
RIESGOS	INDICADORES	
	Tipo	Nombre
Ver mapa de riesgos MR-015 GESTION RECURSOS FINANCIEROS CARTERA/CONTABILIDAD/PRESUPUESTO/TESORERIA X:\1. Sistema Integrado De Gestion\3. Documentación procesos SIG\11. GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS\MAPAS DE RIESGOS	Eficacia Eficiencia Efectividad	Ver Indicadores del Proceso X:\1. Sistema Integrado De Gestion\3. Documentación procesos SIG\11. GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS\INDICADORES GESTIÓN
ACTIVOS DE INFORMACIÓN		
Ver DE-019 Activos de información		

REQUISITOS APLICABLES			TRAMITES MISIONALES
Norma de Referencia	Requisito	Cliente	
NTD-SIG 001:2011	4.2.2 Planificación de la gestión del riesgo	Información oportuna, confiable, completa Referenciación adecuada	N.A.
	5.2 Controles operacionales del SIG		
	5.4 Mecanismos de medición y seguimiento		
	6.4 Análisis de datos		
	6.8 Seguimiento y monitoreo de los procesos		
	7.2 Acciones de mejora		NORMATIVIDAD
	7.3 Acciones correctivas		
	7.4 Acciones preventivas		
			NG-012 NORMOGRAMA GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS V.3

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Internos	Externos
CARTERA	Directrices de la Secretaría de Hacienda Distrital
MS-014 MANUAL COBRO CARTERA	Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación
PR-028 ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE CARTERA	Estatuto Tributario
PR-057 ACUERDO DE PAGO	Leyes, conceptos, decretos de actualización tributaria
PR-060 RECAUDO Y COBRO PERSUASIVO	Estatuto Orgánico de Presupuesto
PR-125 DEPURACION DE CARTERA	Resolución SDH 660 del 29/12/2011 -Manual Operativo Presupuestal
CONTABILIDAD	
IN-063 CONCILIACION CONVENIOS RECURSOS RECIBIDOS	
IN-064 CONVENIOS CONCILIACION CONVENIOS ENTREGADOS	
IN-065 CONCILIACION CONTABILIDAD CARTERA	
IN-066 CONCILIACION CONTABILIDAD INVENTARIOS	
IN-067 CONCILIACION SIPROJ	
PR-021 TRAMITE DE CUENTAS	
PR-022 PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
PR-023 ELABORACION Y PRESENTACION DECLARACIONES TRIBUTARIAS	
PR-024 ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACION EXOGENA DEL IPES	
PR-052 MANEJO DE CAJA MENOR	
PRESUPUESTO	
PR-025 GESTIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL	
PR-044 LIBERACIÓN DE SALDOS AJUSTADO	
PR-083 MODIFICACIONES PRESPUUESTALES	
PR-140 PASIVOS EXIGIBLES	
TESORERIA	
PR-018 CANCELACION DE OBLIGACIONES ACTUALIZADO (1)	
PR-019 INGRESOS DE TESORERIA	
PR-020 PROGRAMACION DEL PAC	
FORMATOS: Ver Listado Maestro de Documentos	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------

Equipo de Contabilidad, Presupuesto, Cartera y Tesorería	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo Subdirectora Administrativa y Financiera	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo Subdirectora Administrativa y Financiera
--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Item modificado	Descripción del cambio
1	1/08/2008		
2	22/07/2015	Todo el documento	Se ajustó a los requisitos de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión Se revisó de manera integral el contenido del documento.
3	6/10/2017	Ninguno	Revisión general del documento.
4	29/08/2018	Actividades del "P"	Se vinculan con insumos externos del Proceso de planeación estratégica y táctica, EL Estatuto Organico de Presupuesto de la Nación, Manual Operativo Presupuesto Distrital, Marco Normativo Resolución 533 de 2015, Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario Distrital Se contempla que todos los procesos deben Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones PAA y el Plan Anual de Caja - PAC Se identifican en las actividades las partes interesadas y los entes de control hacia los cuales se reporta la información generada. Contraloría Distrital, Secretaría de Hacienda, Concejo de Bogotá
		Actividades del "H"	En la actividad de Efectuar pagos de los compromisos contemplada para las Subdirecciones Y Oficinas Asesoras, se establece como producto adicional las Ordenes de pago OPGET
		Actividades del "V"	En la actividad del Proceso de Gestion Financiera concerniente a Generar los informes de rendicion de cuentas y obligaciones tributarias, se contemplaron como productos, los siguientes: Informes contables SIVICOF, SIPROJ, operaciones recíprocas Presentación de Obligaciones tributarias como agente retenedor. Informe de tesoreria (SIVICOF, SISARC, estampillas, recaudos) Ejecución de PAC Informe Total de la Cartera . Boletín de deudores morosos
		Requisitos aplicables	a) se elimina requisitos de la NTCGP 1000:2009 la cual fue derogada por el decreto 1599 Modelo Integrado de Planeación y Gestión de septiembre de 2017 articulo 5. b) los requisitos del MECI y su actualización de acuerdo a la esta en la dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG según Manual Operativo
		Documentos asociados	Actualización de la documentación del proceso según los ajustes y elaboración de los procedimientos e instructivos