

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTION FINANCIERA**

Código: 750.15.09-1
Versión: 04
Fecha: 10/06/2016
Página 1 de 9

REVISÓ

ELABORÓ

COORDINADOR GESTION FINANCIERA

APROBO
COORDINADOR GESTION FINANCIERA

TIPO DE PROCESO	Estratégico	Misional	Apoyo X	Seguimiento y Control
RESPONSABLE	Secretaria General - Profesional Especializado - Coordinador del Área			
OBJETIVO	Dirigir, coordinar, controlar la administración y registro de las operaciones relacionadas con la ejecución del presupuesto aprobado, la contabilidad y tesorería, para el cumplimiento del objetivo misional de la entidad, acatando los requisitos y procedimientos establecidos en la normativa vigente			
ALCANCE	Cubre todo el proceso financiero de la Unidad estableciendo la proyección de ingresos y gastos de la Entidad para la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio.			

ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS	
PROVEEDOR	INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE INTERNO Y/O EXTERNO	
Planear					
<ul style="list-style-type: none"> Planeación Estratégica Gobierno Nacional y Territorial Gestión Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> Ley de Presupuesto Decreto de Liquidación Normatividad 	Preparar el Programa Anual de Caja PAC.	<ul style="list-style-type: none"> Distribución de PAC cargada en SIF Nación Normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos Direccionamiento Estratégico Gestión Jurídica 	
<ul style="list-style-type: none"> Departamento Nacional de Planeación - DNP Direccionamiento Estratégico Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> Directrices del DNP Plan Nacional de Desarrollo Plan Estratégico Anteproyecto de presupuesto Directrices de Ministerio de Hacienda y Crédito Público 	Formular el Plan de Acción, y Plan Anual de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> Plan de acción Plan de Adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Planeación Estratégica Seguimiento y Mejora Evaluación Independiente Gestión Financiera Gestión Contractual 	
Hacer					
<ul style="list-style-type: none"> Direccionamiento Estratégico Evaluación Independiente 	<ul style="list-style-type: none"> Metodología de Administración de Riesgos Metodología de identificación de aspectos e impactos ambientales Procedimientos Informes de Control Interno 	Identificar los riesgos, aplicar los controles e implementar el plan de respuesta a los riesgos, identificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros y	<ul style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos del proceso Mapa de Riesgos de Corrupción Matriz de aspectos e impactos ambientales 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento y mejora Evaluación Independiente Gestión Administrativa Gestión de Talento Humano 	

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Código: 750.15.09-1
 Versión: 04
 Fecha: 10/06/2016
 Página 2 de 9

ELABORO		REVISO		APROBO	
ENLACE DE SIG DE GESTIÓN FINANCIERA		COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA		COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA	

<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de revisión por la dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • riesgos de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de riesgos de seguridad y salud en el trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y mejora • Evaluación Independiente
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión financiera • Ayuda humanitaria • Dirección de reparación • Talento humano 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción y presupuesto aprobados para la vigencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del seguimiento mensual en SIGGESTION • Soportes de la ejecución de las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • Entes de control internos y externos • Gestión Financiera
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Nacional • Departamento Nacional de Planeación - DNP • Dirección de Planeación Estratégica 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrices del DNP • Plan Nacional de Desarrollo • Plan Estratégico Sectorial • Plan Institucional. • Ley de presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar el PAA así como las condiciones para las respectivas actualizaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de adquisiciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y Mejora • Gestión Financiera
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP • Actos Administrativos • Solicitud de Registro Presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> • Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y Registros Presupuestales 	<ul style="list-style-type: none"> - CDP expedido y suscrito - RP expedido y suscrito 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Hacienda y Crédito Público • Agentes Cooperantes • Fuentes asignadas en la Ley 	<ul style="list-style-type: none"> • Donaciones • Recursos propios • Recursos de la Nación • Recursos de Cooperación • Reintegros 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar la distribución de los gastos de funcionamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de la desagregación en el SIFF 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcciónamiento Estratégico
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Financiera • Direcciónamiento Estratégico • Gestión Talento Humano • Gestión Contractual • Procesos Misionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte auxiliar de deducciones del SIFF, Reporte OAT SIFF, base de datos de liquidaciones y base de datos. • Soportes de Ejecución - Obligaciones • Soportes Contables 	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar, liquidar y registrar, cuentas de cobro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pagos de Declaraciones de impuestos, reportes de información exógena, pagos de deducciones y certificados de retención. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Hacienda, DIAN, Secretarías de Hacienda Distrital y Municipales, terceros y partes interesadas en general. • Gestión Financiera • Seguimiento y Mejora

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTION FINANCIERA

Código: 750.15.09-1
 Versión: 04
 Fecha: 10/06/2016
 Página 3 de 9

ELABORO	REVISO	APROBO
ENLACE DE SIG DE GESTION FINANCIERA	COORDINADOR GESTION FINANCIERA	COORDINADOR GESTION FINANCIERA

	• Soportes de tesorería		
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Soportes entregados por las diferentes de • pendencias de la entidad. • Reportes contables SIF • Cuentas reciprocas entidades publicas 	<p>Registrar operaciones contables y de tesorería. Analizar, ajustar y verificar los saldos de las cuentas de los estados contables. Realización del comité técnico de sostenibilidad del sistema contable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estados contables con sus suscritos, Notas, presentados y publicados
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de reparación • Ayuda Humanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de reparación administrativa y ayuda humanitaria • Resolución con la relación de los beneficiarios 	<p>Garantizar que los recursos que no pudieron ser pagados, sean depositados en el Tesoro Nacional para que estén disponibles a favor del beneficiario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la constitución de acreedores varios en el SIF.
Verificar			
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de Ejecución Presupuestal 	<p>Verificar saldos de CDP y RP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cuentas pendientes por radicar, • Depuración de saldos de operaciones presupuestales • Cierre de Vigencia
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación Estratégica • Dirección de Ejecución Estratégico 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Plan de acción • Mapa de Riesgos • Reportes de ejecución presupuestal 	<p>Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos y ejecución presupuestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tablero de control con los resultados del proceso
Actuar			
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente • Entes externos de control 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión • Informes de auditorías 	<p>Elaborar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de mejoramiento
<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y Mejora • Dirección de Ejecución Estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente 			<ul style="list-style-type: none"> • Entes externos de control • Dirección de Ejecución Estratégico • Seguimiento y Mejora • Evaluación Independiente

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
 GESTIÓN FINANCIERA**

Código: 750.15.09-1

Versión: 04

Fecha: 10/06/2016

Página 4 de 9

ELABORÓ

REVISÓ

APROBO

ENLACE DE SIG DE GESTIÓN FINANCIERA

COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA

COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA

REQUISITOS DE LAS NORMAS	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LOS CLIENTES INTERNOS Y/ EXTERNOS
<p>NTCGP 1000:2009</p> <p>4.1 Requisitos generales 4.2.3 Control de documentos; 4.2.4 Control de registros; 5.2 Enfoque al Cliente; 7.4 Adquisición de Bienes y Servicios; 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos; 8.4 Análisis de datos; 8.5 Mejora</p> <p>MECI 2014</p> <p>1.1.1 Acuerdos, Compromisos o Protocolos Éticos, 1.1.2 Desarrollo del Talento Humano, 1.2.1 Planes, programas y proyectos, 1.2.3 Estructura Organizacional, 1.3 Componente Administración del Riesgo, 2.1 Actividades de control, 2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión, 2.1.3 Plan de Mejoramiento, 3. Eje transversal: Información y Comunicación</p> <p>NTC ISO 14001: 2015</p> <p>4.1 Requisitos generales; 4.3.1 Aspectos ambientales; 4.3.2 Requisitos legales y otros requisitos; 4.3.3 Objetivos, metas y programas 4.4.3 Comunicación; 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias; 4.5.3 No conformidad; acción correctiva y acción preventiva</p> <p>NTC – OHSAS 18001</p> <p>4.1 Requisitos generales; 4.3.1 Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles; 4.3.2 Requisitos legales y otros 4.3.3 Objetivos y programas (s); 4.4.3.1 Comunicación; 4.4.7 Preparación y respuesta ante emergencias; 4.5.3. Investigación de Incidentes; No conformidades y acciones correctivas y preventivas</p>	<p>1. Distribución de PAC cargada en SILF Nación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se establecen los valores mensuales y anuales que conforman las propuestas de distribución del PAC que hacen las unidades ejecutoras al respectivo funcionario del órgano administrador <p>2. Conciliaciones bancarias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato de conciliación bancaria. - Extractos bancarios - Libros Auxiliares <p>3. Plan de acción y Plan Anual de adquisiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definir entre las dependencias ejecutoras y la OAP las metas en el Plan de Acción con base en el Plan Estratégico definido. - Verificar que bienes y/o servicios se requiriere contratar - Verificar las actividades en el PAA. - Consolidar la información de cada una de las dependencias ejecutoras. - Presentar El PAA consolidado al ordenador del gasto, en cabeza de la Secretaría General para su revisión y aprobación. - El ordenador del gasto debe enviar el archivo digital para la respectiva publicación en el SECOP. 	<p>1. Todos los procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución del PAC en el sistema con su respectiva aprobación. <p>2. Entes de control internos y externos y Gestión Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saldos reales • Formato específico de conciliación bancaria. <p>3. Seguimiento y Mejora y Gestión Financiera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información en el sistema. • Evaluaciones periódicas

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA**

Código: 750.15.09-1

Version: 04

Fecha: 10/06/2016

Página 5 de 9

REVISÓ

COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA

APROBO

COORDINADOR GESTIÓN FINANCIERA

ELABORÓ
ENLACE DE SIG DE GESTIÓN FINANCIERA

<p>NTC-ISO/IEC 27001</p> <p>5. Liderazgo, 6. Planificación, 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades, 7.1 Recursos</p> <p>7.2 Competencias, 7.3 Toma de conciencia</p> <p>7.4 Comunicación, 7.5 Información Documentada</p> <p>8.1 Planificación y control operacional</p> <p>8.2 Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información, 8.3 Tratamiento de riesgos de la Seguridad de la Información, 9.3 Revisión por la Dirección, 10. Mejora, 10.1 No Conformidades y Acciones Correctivas, 10.2 Mejora Continua</p>	<p>4. CDP expedido y suscrito</p> <p>Recibir de las Dependencias responsables el formato de "Solicitud de Disponibilidad Presupuestal" a través del SIGGESTION, se verifica que exista apropiación disponible, que el rubro presupuestal corresponda al objeto del gasto solicitado y que la actividad esté contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad.</p>	<p>4. Todos los procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de expedición de CDP a través del SIGGESTION, físico o correo electrónico. Para expedir el RP debe haber un contrato, una solicitud o una circular correspondiente.
<p>NTC-ISO 9001:2015</p> <p>4.3 determinación del alcance del sistema de gestión de calidad, 4.4 sistema de gestión de calidad y sus procesos 5.1.2 Entoque al Cliente</p>	<p>4.1 RP expedido y suscrito</p> <p>Se recibe de los procesos de: Gestión del Talento Humano, Gestión Administrativa y Gestión Contractual, los documentos requeridos para la creación del beneficiario cuenta, se registra la información en el SIIIF, se valida la información contenida en los actos administrativos para expedir el RP, revisar el número de CDP, objeto, y los rubros presupuestales.</p>	<p>5. Direccionamiento Estratégico</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con el presupuesto suficiente para ejecutar el Plan de acción y el Plan anual de adquisiciones.
	<p>5. Registro de la desagregación en el SIIIF</p> <p>Se debe formalizar mediante acto administrativo conforme al plan de cuentas establecido en la resolución No. 069 del 2012.</p>	<p>6. Ministerio de Hacienda, DIAN, Secretarías de Hacienda Distrital y Municipales, terceros y partes interesadas en general, Gestión Financiera y Seguimiento y Mejora.</p> <ul style="list-style-type: none"> Recibos de satisfacción debidamente diligenciados, documentos correspondientes según el pago con los soportes correspondientes.
	<p>6. Pagos</p> <p>Formato de recibido a satisfacción sea correcta de acuerdo con el contrato y el periodo a cobrar. Pago realizado por concepto de seguridad social (EPS, AFP, ARL). Revisados y verificados los documentos por el Grupo de Gestión Financiera se determina si los mismos cumplen con los requisitos.</p>	

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTION FINANCIERA**

Código: 750.15.09-1

Versión: 04

Fecha: 10/06/2016

Página 6 de 9

ELABORÓ

REVISÓ

APROBO

ENLACE DE SIG DE GESTION FINANCIERA

COORDINADOR GESTION FINANCIERA

COORDINADOR GESTION FINANCIERA

	<p>6.1 Declaraciones de impuestos, reportes de información exógena, pagos de deducciones y certificados de retención</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información pertinente y veraz para las debidas declaraciones o reportes de información ante los antes de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • Declaraciones debidamente presentadas y pagadas.
	<p>7. Estados contables con sus Notas, suscritos, presentados y publicados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información fidedigna y soportada para la respectiva presentación de la información financiera con sus respectivas notas y ajustes. 	<p>7. Gestión Financiera, Ministerio de hacienda, Entes de control, ciudadanía.</p> <p>Estados financieros con información real y fidedigna, con sus respectivos ajustes y notas correspondientes a los estados.</p>
	<p>8. Oficio radicado y/o el formato respectivo diligenciado estipulado por la entidad bancaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recibe de la Subdirección de Reparación Individual, memorando para Reparación Administrativa junto con el proyecto de resolución en la que se relacionan los beneficiarios que no cobraron los giros para consignar los recursos. - Resolución firmada por el DGSJH, en su calidad de ordenador de gasto, fechada y numerada. - Revisar los soportes de la Subdirección de Reparación Individual o Ayuda Humanitaria y la consistencia de la información - Enviar a la DTN la solicitud de devolución de Acreedores varios sujetos a devolución junto con los documentos soportes exigidos para su trámite. - Verificar el ingreso de los recursos de la DTN a la cuenta bancaria indicada 	<p>8. Todos los procesos</p> <p>Registros en SIIIF.</p>

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTION FINANCIERA**

Código: 750.15.09-1
Versión: 04
Fecha: 10/06/2016
Página 7 de 9

ENLACE DE SIG DE GESTION FINANCIERA	ELABORO	REVISO	APROBO
COORDINADOR GESTION FINANCIERA	COORDINADOR GESTION FINANCIERA	COORDINADOR GESTION FINANCIERA	COORDINADOR GESTION FINANCIERA

REQUISITOS LEGALES	GESTION DEL RIESGO	INDICADORES
Ver Normograma	Ver Mapa de Riesgos	11450 - Programa Anual de Caja ejecutado
		549 - Reducción de Hallazgos de Auditoria
		11449 - Plan de Adquisiciones formulado, publicado y actualizado
		11451 - Información de la gestión financiera publicada
		11452 - Actividades de los Planes de Mejoramiento ejecutadas
		82143 - Plan Operativo Implementado
RECURSOS		
Humanos		
Profesionales en contabilidad, economía, administración de empresas, administración pública e Ingeniería con conocimientos en el área financiera.		
Tecnólogo o Técnico Profesional en Áreas Financieras, de contabilidad, economía, administración de empresas, administración pública e Ingenierías.		
Auxiliar Administrativo con conocimientos en Áreas Administrativas y Financieras.		
Tecnológicos		
<ul style="list-style-type: none"> > Sistemas Oficiales de Información y Aplicativos SIF, CHIP, SIRECI, MUISCA, SISGESTION, Liquidador de impuestos > Sistema integrado con los otros grupos de la Unidad que facilite la liquidación de los impuestos 		
Infraestructura		
<ul style="list-style-type: none"> > Puestos de Trabajo. > Equipos de oficina y de computación. > Archivador de seguridad para Documentos. 		

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTION FINANCIERA**

Código: 750.15.09-1

Versión: 04

Fecha: 10/06/2016

Página 8 de 9

ELABORO

REVISÓ

APROBO

ENLACE DE SIG DE GESTION FINANCIERA

COORDINADOR GESTION FINANCIERA

COORDINADOR GESTION FINANCIERA

Versión	Item del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
1	Objetivo	Se redefine el objeto acorde al que hacer del proceso.	Se ajusta de acuerdo con la operación actual y las funciones definidas en la resolución de creación del Grupo Interno de Trabajo Grupo de Gestión Financiera y Contable.	12/08/2014
1	Alcance	Se define nuevamente de acuerdo con el ajuste de las actividades del ciclo PHVA	Se ajusta de acuerdo con la operación actual y las funciones definidas en la resolución de creación del Grupo Interno de Trabajo Grupo de Gestión Financiera y Contable.	12/08/2014
1	Entradas – Actividades - Salidas	Se ajustan las actividades dentro del ciclo PHVA, acorde con las mejoras implementadas al proceso.	Se ajusta de acuerdo con la operación actual y las funciones definidas en la resolución de creación del Grupo Interno de Trabajo Grupo de Gestión Financiera y Contable.	12/08/2014
1	Documentación Relacionada	Se ajustan los procedimientos de acuerdo con las nuevas actividades definidas en el ciclo PHVA.	Implementación del Sistema Integrado de Gestión	12/08/2014
1	Requisitos de las normas	Se incluyen los nuevos requisitos de MECI 2013 y de los requisitos de las demás normas que componen el sistema integrado de gestión.		12/08/2014
2	Requisitos de la Norma	Actualización de las normas de Gestión de Calidad que aplican al proceso de Gestión de	Se ajusta de acuerdo a la normatividad vigente	05/11/2015

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTION FINANCIERA**

Codigo: 750.15.09-1

Version: 04

Fecha: 10/06/2016

Página 9 de 9

ELABORO	REVISO	APROBO
ENLACE DE SIG DE GESTION FINANCIERA	COORDINADOR GESTION FINANCIERA	COORDINADOR GESTION FINANCIERA

		Cooperación Internacional ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009, MECI 2014			
2	Políticas	Se actualizaron la Políticas de Operación	Dando cumplimiento a las políticas del Sistema Integrado se actualizan las políticas.		05/11/2015
3	Entradas – Actividades - Salidas	Se ajustan las actividades dentro del ciclo PHVA, acorde con los procedimientos implementados en el proceso.	Se ajusta de acuerdo con la operación actual y las funciones definidas en la resolución de creación del Grupo Interno de Trabajo Grupo de Gestión Financiera y Contable.		8/6/2016
3	Requisitos de la Norma	Actualización de las normas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, NTCGP 1000:2009, MECI 2014, NTC ISO 14.001: 2015, OHSAS 18001, NTC ISO/IEC 27001.	Se ajusta de acuerdo a la normatividad vigente		08/06/2016
3	Requisitos de los servicios – Requisitos de los clientes.	Se definen los requisitos de los servicios y de los clientes.	Se adicionan según el nuevo formato establecido		8/6/2016
3	Indicadores	Se incorporan los indicadores según el proceso	Se adicionan los indicadores según el nuevo formato establecido.		8/6/2016
3	Recursos	Se adiciona información en recursos tecnológicos.	Se complementa la información de recursos.		8/6/2016

