

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS	CÓDIGO: GFI-CA-001
	GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN: 1
	GESTION FINANCIERA	FECHA: 18/Mar/2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Tipo de proceso: Apoyo

Objetivo: Gestionar de manera eficiente y oportuna los recursos financieros de las diferentes fuentes de financiación a través de una adecuada planeación, ejecución, registro, seguimiento y control de la gestión presupuestal, de pagos y contable en el marco de los principios y normas vigentes, reflejándose en los Estados Financieros, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Alcance: Desde el proyecto de presupuesto con las directrices de la Secretaría de Hacienda o de los entes competentes, teniendo en cuenta las necesidades de la Secretaría Distrital de Planeación, pasando por los indicadores financieros establecidos para los diferentes procesos contractuales, la ejecución presupuestal a través de los diferentes movimientos CDP, CRP, liberaciones, traslados presupuestales, el PAC y la ordenación del pago, hasta la elaboración y aprobación de los estados financieros y cierre de la vigencia.

Visualización del proceso:



Política(s) de operación: A-IN-021 Manual de Políticas Contables

Glosario: Los principales términos se relacionan a continuación:

- Anteproyecto de Presupuesto: Estimación de gastos indispensables para atender las necesidades de la entidad y del Sector en cada vigencia fiscal.
- Bogdata: Solución tecnológica del Distrito orientada a hacer más eficiente, transparente y eficaz de la gestión de la Capital.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP: Es un documento expedido por el responsable del presupuesto, mediante el cual en forma preliminar se afecta un rubro presupuestal, garantizando, la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de toda afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se procede a afectar el presupuesto o a hacer uso de la apropiación presupuestal.
- Certificado de Registro Presupuestal - CRP: Es un documento de gestión financiera y presupuestal por medio del cual se garantiza que se han comprometido los recursos, previamente afectados con el Certificado de Disponibilidad presupuestal, una vez haya sido suscrito el acto administrativo que lo soporta, generando la imputación presupuestal y afectando de manera definitiva la apropiación existente.
- Estados Financieros: También denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes utilizados para dar a conocer su situación económica y financiera de la entidad, y los cambios que experimenta la misma a una fecha o periodo determinado.
- Limay: Módulo contable del aplicativo SI-CAPITAL.
- Perno: Módulo de nómina del aplicativo SI-CAPITAL.
- Presupuesto: Es el cálculo, la planificación y la formulación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual o mensual y en ciertas condiciones.
- Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC: Se define como un instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para el pago de los compromisos asumidos por la entidad.
- Programación: Es la distribución mensualizada de cada una de las asignaciones presupuestales, teniendo en cuenta las necesidades y requerimientos de la entidad.
- Reprogramación: Es el proceso mediante el cual se anticipan o aplazan las partidas programadas que tiene la entidad, para cumplir con los compromisos de la vigencia actual o de la vigencia anterior.
- SI CAPITAL: Sistema de Información Distrital como herramienta para sistematizar la gestión administrativa y financiera de las Alcaldías Locales en lo correspondiente a las áreas de contratación, contabilidad, almacén e inventarios. Contiene los módulos de contabilidad LIMAY, almacén e inventarios SAE/SAI, contratación SISCO, TERCEROS II y la INTERFAZ, como Sistema de Gestión Administrativa y Financiera Local, suministrado y coordinado por la Secretaria Distrital de Gobierno, para su obligatoria aplicación en todas las Alcaldías Locales.
- Sistema de Contratación - Sisco: Módulo de contratación del aplicativo SI-CAPITAL.
- Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR: Es un Sistema de Información en donde se realizan el Presupuesto y el Giro de Regalías asignadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se desarrollaron las funciones que le fueron otorgadas por la Constitución Política y las leyes en relación con el Sistema General de Regalías -SGR-, especialmente en lo concerniente a la consolidación, asignación, administración y giro de los recursos entre los beneficiarios, destinatarios y administradores del SGR.
- Secop II: Plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.
- Tesorería: Se refiere al área de una empresa en la que se gestionan las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios. Incluye, básicamente, la gestión de la caja y las diversas gestiones bancarias. La contabilidad registra dicha ejecución.

DESARROLLO DEL PROCESO

Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/ Insumo	Fase	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente	
Interno	Externo								Interno	Externo
	X	•Secretaría Distrital de Hacienda	Lineamientos para la programación presupuestal	Proyecto	Socializar los Lineamientos para la Programación Presupuestal y Guía de	Recibir Circulares de Lineamientos para la Programación Presupuestal y Guía de	Lineamientos internos para la programación presupuestal de Funcionamiento	Subsecretaría de Gestión Institucional	X	

X		<ul style="list-style-type: none"> Subsecretaría de Gestión Institucional con todas sus direcciones 			<p>Programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal en la Secretaría Distrital de Planeación.</p>	<p>Programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal y socializar la circular a los Directivos y funcionarios de apoyo de las diferentes direcciones de la Secretaría Distrital de Planeación, en cuanto a la programación presupuestal de los recursos de funcionamiento para la siguiente vigencia.</p>	<p>Formatos para recopilar la información</p> <p>Consolidación información suministrada por las dependencias</p>	Directores Subsecretaría de Gestión Institucional		
XXXXX	X	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Distrital de Hacienda Subsecretaría de Gestión Institucional con todas sus direcciones 	Lineamientos internos y externos para programación presupuestal	Proyecto	Consolidar las propuestas de Gastos de Funcionamiento y presentar el consolidado del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento ante la Dirección de presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Recibir y consolidar las propuestas de Gastos de Funcionamiento de las diferentes direcciones al interior de la Subsecretaría de Gestión Institucional y presentar el consolidado en las mesas de negociación convocadas por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Presentación del proyecto de presupuesto (Funcionamiento)	Gerentes de proyecto que mantengan recursos	X	
X			<p>Memorando solicitud de indicadores Financieros</p> <p>Observaciones presentadas por los posibles oferentes</p> <p>Evaluación de las ofertas presentadas</p>	Indicadores Financieros	<p>Establecer los indicadores financieros que deben cumplir los proponentes que participen en los procesos contractuales que adelante la entidad</p>	<p>Efectuar el estudio Financiero y organizacional a partir de las solicitudes recibidas de los responsables de los diferentes procesos contractuales adelantados por la entidad y establecer los indicadores financieros que deben cumplir los posibles proponentes.</p> <p>Responder las observaciones presentadas por los posibles proponentes.</p> <p>Efectuar la evaluación de los indicadores financieros de los proponentes que participen en los diferentes procesos</p>	<p>Indicadores Financieros</p> <p>Respuesta a las observaciones</p> <p>Evaluación financiera a las propuestas presentadas</p>	<p>Todos los procesos de la entidad</p> <p>Dirección de Contratación</p> <p>Dirección de Contratación</p>	X	X

						contractuales que adelante la entidad.				
x	x	Secretaría Distrital de Hacienda Responsables de rubros y Gerentes de proyecto	Normatividad presupuestal y Lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda Plan Anual de Adquisiciones Solicitudes de CDP, CRP, anulaciones Solicitud modificación presupuestal Solicitud de creación y/o actualización de terceros	Ejecución Presupuestal	Gestionar los movimientos presupuestales solicitados.	Recibir y gestionar las modificaciones presupuestales solicitadas ante la instancia correspondiente e Incorporar el movimiento en Bogdata. Gestionar las solicitudes presupuestales teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones vigente (CDP, RP, anulaciones), expedir los documentos y enviarlos al solicitante. Crear y/o actualizar la información de terceros en Bogdata	Traslados, adiciones, reducciones o suspensiones presupuestales incorporadas en Bogdata Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) expedidos Certificados de Registro Presupuestal (CRP) expedidos Terceros creados y/o actualizados en Bogdata	Todos los procesos de la entidad	X	
x	x	Secretaría Distrital de Hacienda Todos los procesos de la entidad	Lineamientos para la Programación y Reprogramación del PAC	PAC	Gestionar las solicitudes de programación de pagos recursos de la vigencia y de reservas con el fin de cumplir con el pago de los compromisos suscritos por la entidad	Consolidar la programación inicial de pagos con base en las cifras del Proyecto de Presupuesto de la entidad e incorporarlas en Bogdata. Efectuar las reprogramaciones de pagos necesarias en Bogdata con base en las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias de la entidad y solicitar los recursos adicionales necesarios a la Tesorería Distrital para cumplir con el pago de los compromisos asumidos.	Lineamientos internos para programación de PAC inicial de vigencia y reservas Consolidado PAC Inicial de vigencia y reservas Reprogramaciones de PAC en Bogdata	Todos los procesos de la entidad Tesorería Distrital	X	X
x		Responsables de rubros y Gerentes de proyecto.	Solicitud para pagos y soportes adjuntos (A-FO-072 y soportes)	Ordenación de pagos	Gestión de los pagos de proveedores y contratistas.	Realizar la gestión para liquidar y tramitar los pagos de proveedores y contratistas, revisando los soportes, cargando la información en el aplicativo y autorizando el pago	Plantilla para cargue en Bogdata Lotes de pago Historial de Orden de pago	Todos los procesos de la entidad Secretaría Distrital de Hacienda Todos los	X	X

COPIA NO CONTROLADA

						correspondiente.		procesos de la entidad		
X		Todos los procesos de la entidad	Recibir y analizar la información (nómina, activos fijos, contratos, entre otros)	Elaboración de Estados Financieros	Conciliar y generar Estados Financieros	Revisar documentación recibida, Incorporar en el aplicativo contable. Conciliar y generar Estados Financieros	Comprobantes de diario Libros auxiliares Documentos soporte de Conciliaciones Estados contables firmados	Entes de control Ciudadanía Proceso de Gestión Administrativa	X X X	

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO				
REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)	RIESGOS IDENTIFICADOS	INDICADORES	DOCUMENTOS	TRÁMITES/SERVICIOS/OPAS/CAIP
<ul style="list-style-type: none"> Ver normograma 	<ul style="list-style-type: none"> Link Módulo de riesgos 		<ul style="list-style-type: none"> Link Módulo de documentación 	<p>Trámites: No aplica, este proceso es de apoyo y no tiene trámites asociados a él</p> <p>Servicios: No aplica</p> <p>OPAS: No aplica</p> <p>CAIP: No aplica</p>

RECURSOS DEL PROCESO	
Humanos	Personal de la entidad asignado a la Dirección Financiera
Técnicos y Tecnológicos	Software y hardware apropiado para la operación del proceso
Infraestructura	Instalaciones, mobiliario, equipos e insumos de oficina
Sistemas de información	<p>SI CAPITAL: integra los módulos TERCEROS, SAE/SAI, PERNO a partir del 1 de enero de 2017 que inicia en producción el módulo LIMAY y también se cuenta con el módulo de Sisco. Adicionalmente, accedemos por internet a los aplicativos de la Secretaría Distrital de Hacienda Bogdata, al Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SPGR del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, al SECOP II, en estos aplicativos se accede para las actividades propias de la Dirección Financiera. La Secretaría Distrital de Planeación cuenta con el Sistema de Información de proceso automáticos - SIPA, el Sistema de Información del Sistema de Gestión - Gestiónate.</p> <p>Servidores: Ver procedimiento de soporte tecnológico.</p> <p>Equipos de red: Ver procedimiento de soporte tecnológico.</p> <p>Equipos de seguridad de red: Ver procedimiento de soporte tecnológico.</p>

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	18/Mar/2024	Se inicia en versión 1 por cambio de software, las anteriores versiones se pueden consultar en SIPA.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Fabiola Ardila Camacho</p> <p>Cargo: Profesional Especializado</p> <p>Fecha: 18/Mar/2024</p>	<p>Nombre: Claudia Liliana Gutierrez Mendez</p> <p>Cargo: Contratista</p> <p>Fecha: 18/Mar/2024</p>	<p>Nombre: Rocio Gomez Rodriguez</p> <p>Cargo: Profesional Especializado</p> <p>Fecha: 18/Mar/2024</p>