

	SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL					
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO					
	PROCESO:	GESTIÓN FINANCIERA	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">CÓDIGO</td> <td style="text-align: center;">2311400 - PO-12</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">VERSIÓN</td> <td style="text-align: center;">02</td> </tr> </table>	CÓDIGO	2311400 - PO-12	VERSIÓN
CÓDIGO	2311400 - PO-12					
VERSIÓN	02					

RESPONSABLE:

Director(a) de Gestión Corporativa

TIPOLOGÍA:

Apoyo

OBJETIVO:

Programar, gestionar, ejecutar y registrar los recursos financieros y los movimientos contables, para atender las obligaciones contraídas por la Secretaría Jurídica Distrital.

ALCANCE

Inicia con la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, desarrolla las actividades relacionadas con la gestión del presupuesto y contabilidad de la Entidad para atender los requerimientos para su normal funcionamiento y finaliza con el seguimiento y mejoramiento del proceso.

Carrera 8 No. 10 – 65
 Código Postal: 111711
 Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
 Info: Línea 195



PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CODIGO	2311400- PO-12	VERSIÓN	02
---------	--------------------	--------	----------------	---------	----

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
	Planeación y Mejora Continua	Plan Estratégico Lineamientos de operación	PLANEAR Plan Operativo Anual - P.O.A	P.O.A	Planeación y Mejora Continua	
SDH - SDP Concejo de Bogotá Alcaldía Mayor de Bogotá Dirección Distrital de Contabilidad Tesorería Distrital	Todos los procesos	Directrices, Cuota global Asignada, Necesidades de la entidad, matriz de estados financieros, informe de operaciones de enlace	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Realizar la programación inicial y modificaciones al Programa Anual de Caja (PAC) Elaborar el calendario de pagos Liquidar, elaborar y registrar las órdenes de pago Elaborar los estados financieros.	Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Caja, calendario de Pagos y órdenes de pago, estados financieros	Todos los procesos	Entes de control SDH – SDP

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CODIGO	2311400- PO-12	VERSIÓN	02
---------	--------------------	--------	----------------	---------	----

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
SDH - SDP Concejo de Bogotá		Presupuesto Aprobado para la Vigencia, movimientos contables.	<p style="text-align: center;">HACER</p> <p>Ejecutar presupuesto, expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal, liquidación y elaboración de órdenes de pago y relaciones de autorización. Presentar los Estados Financieros, verificaciones financieras y evaluaciones económicas.</p>	<p>Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP, Certificados de Registro presupuestal CRP, RA y/u Órdenes de pago, Reporte de Ejecución Presupuestal Relación de Pago de Nómina y aportes Parafiscales, Estados Financieros, verificaciones financieras y evaluaciones económicas, Estados Contables, Clasificar, registrar procesar, verificar, analizar, conciliar la información financiera para emitir y reportar los estados contables e imprimir los libros oficiales.</p>	Todos los procesos	SDH- SDP – Entes de Control

VERIFICAR

- Informes
- Indicadores
- Encuestas de percepción
- Auditorías Internas y Externas
- Autoevaluación de Control
- Autoevaluación de la Gestión
- Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno
- Revisión por la Dirección
- Derechos de petición, quejas reclamos
- Mapa de Riesgos

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CODIGO	2311400- PO-12	VERSIÓN	02
---------	--------------------	--------	----------------	---------	----

ACTUAR

- Planes de Mejoramiento
- Acciones Correctivas
- Acciones Preventivas
- Acciones de Mejora

RECURSOS	PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS	REQUISITOS APLICABLES (NTCGP, ISO, MECI)
<ul style="list-style-type: none"> - Humanos - Financieros - Tecnologías de información y comunicaciones - Infraestructura física - Información - Know How 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución Presupuestal 2. Recepción y registro de la información económica de la entidad y su verificación (Contabilidad) 3. Anteproyecto de Presupuesto 4. Elaboración, validación y Presentación de Estados Contables y demás informes a Dirección Distrital de Contabilidad y otros entes. 5. Libros Oficiales Contables 6. Creación de Terceros de Contratistas y Proveedores 	Link matriz de requisitos
Otros: N/A		

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CODIGO	2311400- PO-12	VERSIÓN	02
---------	--------------------	--------	----------------	---------	----

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable 8. Reportes de Información Tributaria a la Tesorería Distrital 9. Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC 10. Evaluaciones Económicas y Verificación Financiera 	
--	---	--

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CODIGO	2311400- PO-12	VERSIÓN	02
---------	--------------------	--------	----------------	---------	----

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del documento	N/A	04/05/2017	01
Se actualizó el nombre del proceso y se incluyeron nuevos procedimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre del proceso se cambió eliminando la palabra contable y dejándolo solamente como proceso de gestión financiera. 2. El Procedimiento contable se dividió en seis (6) nuevos procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> • Recepción y registro de la información económica de la entidad y su verificación. • Elaboración, validación y Presentación de Estados Contables y demás informes a Dirección Distrital de Contabilidad y otros entes. • Libros Oficiales Contables • Creación de terceros de contratistas y proveedores • Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable • Reportes de Información Tributaria a la Tesorería Distrital 	23/11/2017	02