



## GESTIÓN FINANCIERA

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
<b>TIPO DE PROCESO:</b>	Apoyo
<b>RESPONSABLE:</b>	Director Financiero
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Registrar y controlar los recursos financieros de la entidad, a través de la aplicación oportuna de políticas, lineamientos y acciones en materia de gestión presupuestal y contable para una efectiva ejecución de recursos y toma de decisiones.
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	Inicia desde la planeación, continua con la ejecución y el seguimiento y finaliza con el control de la gestión presupuestal y contable de la entidad.
<b>ÁMBITO DE APLICACIÓN:</b>	Todos las dependencias de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia SDSCJ

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Los informes financieros generados por la Dirección Financiera serán los oficiales para la toma de decisiones por parte de la alta Dirección.</li><li>2. La entidad a través del Sistema de Gestión, dispondrá de las herramientas necesarias para que la información generada en las dependencias, fluya adecuadamente hacia el Proceso de Gestión Financiera garantizando oportunidad y calidad en los registros financieros.</li><li>3. Los pagos se tramitarán de acuerdo a las estipulaciones contractuales, sin embargo, la Dirección Financiera, utilizará los recursos disponibles para que el trámite se realice en un plazo más corto de lo establecido, contando a partir de la radicación completa y correcta de los documentos requeridos y el tiempo se toma luego de que la cuenta este asignada en el usuario</li></ol>



**POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO**

que para este trámite establezca la Dirección Financiera en el sistema de Gestión documental de la Entidad.

4. Es responsabilidad de los gerentes de proyectos, realizar la correcta programación inicial del PAC y sus reprogramaciones, con base en las condiciones de pago de los contratos.
5. Con la firma del SISCO (Certificado de Supervisión e Interventoría para la Gestión de Cuentas), el supervisor del contrato certifica bajo su entera responsabilidad, que los documentos, físicos y magnéticos entregados por el contratista (facturas, informes, formatos, copias planillas de aportes al Sistema General de Seguridad Social y demás soportes establecidos en la minuta del contrato y en el instructivo de pagos de la Dirección Financiera), se ajustan a lo establecido en el contrato y todos los requisitos de ley autorizando el pago de acuerdo a los anexos.
6. La Dirección Financiera registra los hechos económicos con base en la información suministrada por las diferentes dependencias de la SDSCJ. Por lo tanto, las bases de datos administradas por esas dependencias se constituyen en auxiliares de las cuentas que conforman los estados contables.
7. La información para el reconocimiento de las transacciones de contabilidad se procesa de manera mensual mediante cargue de archivos planos a través del sistema contable establecido por la Entidad.
8. La información contable de la SDSCJ se reporta a la Dirección Distrital de Contabilidad en forma integrada mediante el proceso de agregación de los Estados Contables de Bogotá D.C., de conformidad con los plazos, fechas y requerimientos establecidos por el máximo ente rector de la contabilidad pública.
9. La SDSCJ publica trimestralmente los estados financieros, en la página web de la entidad.
10. El Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se constituye como una instancia asesora de los directores de las áreas de gestión, en la formulación de políticas y estrategias tendientes a garantizar la sostenibilidad del sistema contable.
11. La documentación generada en el proceso debe gestionarse con base en lo definido en el proceso de Gestión Documental.



## GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Direccionamiento o estratégico	Departamento Nacional de Planeación DNP Alcaldía Mayor de Bogotá Secretaria Distrital de Hacienda Concejo de Bogotá	Documentos DNP Documentos SDH Plan Operativo Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS Normativa Nacional y Distrital vigente Planeación Estratégica de la entidad.	P	Definir directrices financieras para el manejo de recursos	Directrices financieras para el manejo de los recursos.	Todos los procesos	



## GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda Concejo de Bogotá	Directrices financieras para el manejo de los recursos Presupuesto aprobado Proyecto PAC Inicial por dependencia. Programación PAC.	H	Consolidar y controlar Plan Anual de Caja PAC.	PAC inicial incorporado en el aplicativo dispuesto por la SDH. Reprogramaciones de PAC. Actas de seguimiento PAC	Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda



## GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda Secretaría Distrital de Planeación Concejo de Bogotá	Presupuesto de la SDSCJ aprobado.  Lineamientos normativos para programación y ejecución del presupuesto	H	Tramitar certificado de disponibilidad y/o registro Presupuestal y sus anulaciones.	Certificados de Disponibilidad presupuestal expedidos en los aplicativos.  Certificado de Registro Presupuestal expedidos en los aplicativos.  Anulaciones tramitadas.	Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda.



## GESTIÓN FINANCIERA

Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda  Secretaría Distrital de Planeación  Concejo de Bogotá	Memorando solicitud traslado presupuestal con documentos soportes correspondientes.  Resolución Definitiva de Traslado Presupuestal.  Resolución Reconocimiento de Pasivo Exigible o identificación de la necesidad de financiar una fuente que está desfinanciada.  Oficio de la Secretaría de Hacienda informando la aceptación de la solicitud de modificación de Fuentes.	H	Revisar y tramitar modificaciones presupuestales	Traslado Presupuestal definitivo registrado en BOGDATA  Registro en PREDIS LOCAL de Modificación presupuestal , reporte correspondiente.	Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda
--------------------	---	---	---	--	--	--------------------	----------------------------------



## GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Entidades Financieras Empresas de servicios públicos Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Secretaria de Hacienda	PAC programado. Documentos para la gestión de pagos de las obligaciones contraídas por la entidad. Normatividad SDH. Reglamentación tributaria.	H	Gestionar Pagos	Pago tramitados y efectuados. PAC ejecutado.	Todos los procesos.	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Dirección Distrital de Impuestos Empresas de servicios públicos Contratistas Proveedores



## GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Contaduría General de la Nación  Dirección Distrital de Contabilidad	Reportes contables para validación.  Saldos y movimientos del sistema contable.  Normatividad vigente en materia contable.  Políticas contables.  Circulares de Lineamientos de Cierre.	H	Realizar el Registro, Conciliación y Reclasificación Contable	Comprobantes de contabilización  Libros auxiliares revisados y Depurados.  Conciliación contable de las cuentas	Gestión Financiera (Contabilidad y Control Interno)	Secretaria Distrital de Hacienda  Entes de vigilancia y control.



## GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Contaduría General de la Nación  Contraloría Distrital  Contraloría General de la república  Secretaría Distrital de Hacienda.  Dirección Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN	Libros auxiliares ajustados y revisados  Estados financieros de prueba.  Reporte saldos y movimientos	H	Generar Estados Financieros	Estados financieros definitivos publicados y reportados.	Todos los procesos.	Secretaria Distrital de Hacienda.  Entes de vigilancia y control.



## GESTIÓN FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gerencia Financiera		Indicadores de gestión Riesgos del proceso Informes de seguimiento	V	Medir y analizar los resultados del proceso.	Resultados de indicadores del proceso Matriz de riesgos actualizada con seguimiento a controles	Gerencia Financiera Fortalecimiento institucional Evaluación al sistema de Control Interno.	
Gerencia Financiera Fortalecimiento institucional. Evaluación al sistema de Control Interno.		Resultados de indicadores del proceso Matriz de riesgos actualizada con seguimiento a controles Informes de seguimiento.	A	Definir e implementar acciones preventivas o de mejora	Oportunidades preventivas o de mejora detectadas para el proceso	Gerencia Financiera Fortalecimiento institucional Evaluación al sistema de Control Interno.	

\* De acuerdo al ciclo de gestión identifique la actividad a qué fase está asociada: **Planear**, **Hacer**, **Verificar** y **Actuar**.



## GESTIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO			
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS*</b>	Ver listado de documentos oficializados para el proceso	<b>INDICADORES*</b>	Ver indicadores de gestión
<b>RIESGOS*</b>	Ver riesgos por proceso	<b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO*</b>	Ver plan de mejoramiento
<b>NORMATIVA ASOCIADA*</b>	Ver la normatividad asociada al proceso	<b>TRÁMITES – SERVICIOS:</b>	N.A
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN:</b>	Ver matriz de activos de información	<b>INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR:</b>	Ver matriz

\*Esta información podrá ser consultada en el sistema Portal MIPG <https://portalmipg.scj.gov.co>

RECURSOS						
<b>Humanos:</b>	Planta Global	X	Planta Temporal	X	Contratados	X
<b>Financieros:</b>	Funcionamiento	X	Inversión	X		
<b>Tecnológicos:</b>	Hardware	X	Software	X		
<b>Infraestructura:</b>	Equipamientos	X	Dotaciones			

Elaboró: Natalia Valencia González - Contratista Dirección Financiera

Revisó: Caterine Gutiérrez Pastrana – Profesional Especializado Dirección Financiera  
Eulin Avendaño Torres – Profesional Especializado Dirección Financiera (E)  
Jaime Rojas Córdoba – Profesional Especializado Dirección Financiera

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>