




 El futuro es de todos		Presidencia de la República		GESTIÓN FINANCIERA		Código: C-GF-09	
OBJETIVO		Programar, controlar y registrar las operaciones financieras de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad					
ALCANCE		Inicia con la programación presupuestal y finaliza con la elaboración de informes financieros. Aplica para todas las dependencias de la Presidencia de la República					
RESPONSABLE		Jefe Área Financiera					
DE QUIEN SE RECIBE	ENTRADA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ACC	SALIDA O RESULTADO	A QUIEN SE ENTREGA	
Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Nacional de	Circular del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Plan de Inversiones	Elaborar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las necesidades de la entidad y los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación	Jefe Oficina de Planeación Jefe Área Financiera		Anteproyecto de Presupuesto	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	
Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Nacional de Jefes de Dependencias Proceso de Direccionamiento Estratégico	Marco de Gasto de Mediano Plazo Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo de las Entidades	Actualizar Propuesta Presupuestal de Mediano Plazo de acuerdo con las necesidades del sector	Jefe Oficina de Planeación Jefe Área Financiera		Propuesta Presupuestal de Mediano Plazo del Sector	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Departamento Nacional de	
Ordenadores del Gasto Público Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios	Solicitud P.A.C. Cronograma Pago de Nómina Programación Contractual	Definir el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	Jefe Área Financiera Coordinador Grupo de Pagaduría		P.A.C. Anual P.A.C. Mensual.	Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Todos los Procesos	
Proveedores Supervisores Todos los Procesos	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal.	Elaborar y expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal, registros presupuestales y generar informes de ejecución presupuestal	Jefe Área Financiera Coordinador Grupo de Presupuesto	X	Certificado de Disponibilidad Presupuestal . CDP. Registro Presupuestal	Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios. Proceso de Talento Humano	
Área Financiera Área de Talento Humano	Soportes de Pago	Elaborar Cuentas de Pago	Jefe Área Financiera Coordinador Grupo de Central de Cuentas Director Fondo Cuenta		Cuentas de Pago	Área Financiera	
Todos los Procesos	Cuentas de pagos Nóminas Planillas de autoliquidaciones	Obligar los Compromisos	Coordinador Grupo de Contabilidad Responsable de Fondo Cuenta		Compromisos obligados	Área Financiera	
Todos los Procesos	Compromisos Obligados	Realizar Pagos	Coordinador Grupo de Pagaduría	X	Obligaciones Pagadas	Proveedores Servidores Públicos de la entidad Contratistas	
Todos los Procesos	Constitución de Cajas Menores Solicitudes de recursos a través de Caja Menor	Manejar los recursos asignados a las Cajas Menores	Responsables cajas menores	X	Pagos a través de las Cajas Menores Legalización Cajas Menores	Servidores Públicos de la entidad Área Financiera	
Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional	P.A.C. Aprobado	Administrar ejecución del PAC	Jefe Área Financiera Coordinador Grupo de Pagaduría Subdirector General		P.A.C. Ejecutado Modificaciones al P.A.C	Área Financiera	
Todos los Procesos internos, Entidades Publicas y Privadas	Documentación soporte para registros contables	Elaborar y Presentar los Estados Financieros.	Jefe Área Financiera Coordinador Grupo de Contabilidad	X	Estados Financieros Presentados	Contaduría General de la Nación Contraloría General de la República Comisión	
Proceso de Gestión Financiera Entidades Financieras Administradoras de Recursos	Documentación soportes para conciliación	Conciliar Recursos Financieros	Coordinador Grupo de Contabilidad		Conciliaciones	Área Financiera	
Dirección de Aduanas e Impuestos Nacionales DIAN, Secretaría de Hacienda Distrital	Actos Administrativos Reportes de pagos generado por el SIF	Elaborar y Presentar la Información Exógena Nacional y Distrital	Director Fondo Cuenta Jefe Área Financiera Coordinador Grupo de Contabilidad y	X	Información Exógena Nacional y Distrital Presentada	DIAN Dirección de Impuestos Distritales	
Proceso de Gestión Financiera	Reportes de seguimiento del proceso	Formular acciones correctivas para mejorar la gestión del proceso	Jefe Área Financiera Coordinador Grupo de Presupuesto, Central de Cuentas, Contabilidad y Pagaduría		Acciones de mejora	Proceso de Evaluación, Control y Mejoramiento	
Alta Dirección. Todos los Proceso	Marco normativo, Directrices del plan estratégico, requisitos y solicitudes de los procesos del sistema de gestión con los que se interactúa. Requisitos e información documentada aplicables al proceso.	Realizar las actividades propias del proceso, alineadas con el plan estratégico, y cumpliendo el marco normativo. Prestando los servicios con calidad y calidez, implementando el ciclo (PHVA) Planear - Hacer - Verificar y Ajustar, aplicando los procesos, procedimientos y buenas prácticas de calidad con autocontrol. Aplicando seguimiento a los indicadores y gestión a los riesgos y las oportunidades para mejorar el desempeño.	 Subdirección General y todo el personal del proceso		Directrices para otros procesos, Informes,	Alta Dirección. Todos los Proceso	
Proceso Talento Humano.	Solicitudes de información sobre los peligros y riesgos de SST del personal del proceso. Convocatorias a eventos de participación. Actividades de formación y toma de conciencia. Protocolos y Buenas prácticas sobre SST	Participar en la identificación de peligros y riesgos para la seguridad y salud en el trabajo - SST, del personal del Proceso de Direccionamiento Estratégico. Participar en actividades de consulta, toma de conciencia y espacios de formación de SST. Participar en programas de SST. Aplicar los protocolos, procedimientos y controles que contribuyan a prevenir lesiones y deterioro de la salud, y a conservar los lugares de trabajo seguros y saludables.	 Jefe del Área de Talento Humano y todo el personal del proceso		Información e insumos sobre la seguridad y salud en el trabajo. Reportes de incidentes y accidentes cuando aplique.	Proceso Talento Humano	
Proceso Gestión Administrativa	Solicitudes de información sobre relación con el medio ambiente y sus efectos. Convocatorias a eventos de formación y toma de conciencia. Protocolos y Buenas prácticas ambientales.	Participar en la identificación de aspectos y riesgos ambientales del Proceso de Direccionamiento Estratégico. Participar en espacios de formación ambiental. Participar en programas de gestión ambiental. Aplicar los protocolos, procedimientos y controles que contribuyan a prevenir la contaminación y a proteger el medio ambiente.	 Jefe del Área Administrativa y todo el personal del proceso		Información e insumos sobre los aspectos, riesgos o impactos ambientales.	Proceso Gestión Administrativa	
Proceso de Tecnología de Información y Comunicaciones	Solicitudes de información, directrices, procedimientos y controles de seguridad de la información.	Participar en la identificación de activos de información. Manejar la información con integridad, confidencialidad y disponibilidad. Participar en actividades de formación y toma de conciencia, sobre seguridad de la información. Aplicación de controles de seguridad de la información. Reporte de incidentes, amenazas. Solicitud de requerimientos de soporte y seguridad.	 Jefe del Área de Tecnologías y Sistemas de Información y todo el personal del proceso		Información e insumos sobre los activos de información, incidentes de seguridad de la información. Reportes de amenazas o requerimientos.	Proceso de Tecnología de Información y Comunicaciones	
Mecanismos de Seguimiento, Evaluación y Autoevaluación		Controles asociados a los ACC		Indicadores de Proceso			
Informe de ejecución presupuestal mensual, Estados Financieros mensuales, Comités de Seguimiento de la Subdirección General, Subcomités de Control Interno, Auditorías Internas y Externas,		Consulta en el aplicativo SIGEPRE el Mapa de riesgos del proceso GESTIÓN FINANCIERA		Consulta en el aplicativo SIGEPRE los indicadores asociados al proceso de GESTIÓN FINANCIERA desde el mapa de procesos			

	El futuro es de todos	Presidencia de la República	GESTIÓN FINANCIERA		Código: C-GF-09		
					Versión: 19		
RECURSOS Y/O MEDIOS		POLÍTICAS DE OPERACIÓN		MEDIOS / SISTEMAS DE INFORMACION		MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
<p>Talento Humano:</p> <p>Subdirección General Dirección Administrativa y Financiera Jefe Área Financiera Servidores Públicos Área Financiera Jefes de Dependencias Director Fondo Cuenta Responsable Fondo Cuenta</p> <p>Herramientas Tecnológicas:</p> <p>Equipo de Computo, Internet, Correo Electrónico, SIIF, Aplicativo de Gestión Financiera</p>		<p>1) Dar aplicación a las Políticas contables Generales establecidas en el Manual de Políticas Contables M-GF-01</p> <p>2) Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal-CDP para la nómina, Bonificación Especial por Servicios de Comisión en Presidencia, Fondo Nacional de Ahorro, contribuciones inherentes a nómina, servicios públicos y reconocimiento de parqueaderos, al inicio de cada vigencia fiscal por el valor total de la apropiación presupuestal asignada.</p> <p>3) Expedir los registros presupuestales de nómina (RP) para la Bonificación Especial por Servicios de Comisión en Presidencia, Fondo Nacional de Ahorro, contribuciones inherentes a nómina, al inicio de cada vigencia fiscal por el valor total del CDP expedido.</p> <p>4) Pagar a los proveedores y contratistas las cuentas de pago de la vigencia actual, radicadas en el Área Financiera, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes al recibo de la documentación soporte de manera correcta y completa.</p> <p>5) Las retenciones en la fuente que realicen los responsables de las cajas menores, se aplicaran de acuerdo con los topes establecidos por la DIAN para cada concepto, las que realiza la Pagaduría del DAPRE serán de \$1 en adelante.</p>		<p>Primaria / Quien informa - Externa</p> <p>Página WEB Correo Electrónico Sistema CHIP Medio Físico SIIF</p>	<p>Secundaria - La que se procesa / A Quien Informa</p> <p>Aplicativo de Gestión Financiera Sistema Aladino Hoja Electrónica Excel Sistema SIIF</p>	<p>Informativa / A quien - Externa</p> <p>Página WEB Correo Electrónico Medio Físico</p>	<p>Organizacional Interna</p> <p>Sistema de Gestión Documental y archivo Página WEB Correo Electrónico Personal Intranet Teléfono</p>

ACC: Actividad Crítica de Control