


CARACTERIZACION DE PROCESOS


 <p align="center"> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small> </p>	Nombre del Proceso:	Código: PROC-GF-1
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 01
	Tipo de Proceso: De Apoyo	Vigente desde: 31/07/2013
		Página 1 de 5

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
30/07/2013	1	Creación del presente documento, por la unificación de los procesos Presupuesto, Contabilidad y Giros. Se eliminan los procesos de Presupuesto PROC-APY-GF-1, Contabilidad PROC-APY-GF-3 y Giros PROC-APY-GF-2

Elaboró: Esperanza Sandoval Arevalo, Carlos Danilo Garzón Bello y Martha Esperanza Rodríguez Gordillo	Cargo: Contratista, Subdirección Corporativa - Área Financiera Profesional especializado de contabilidad Contratista, Oficina Asesora de Planeación - SGC
Revisó: Hernando Ibague Rodríguez	Cargo: Profesional especializado, Subdirección Corporativa - Área Financiera
Aprobó: Luis Adán Arguello Martínez	Cargo: Subdirector de Gestión Corporativa

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

CARACTERIZACION DE PROCESOS

 <p style="font-size: small;">ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</p>	Nombre del Proceso: <h2 style="margin: 0;">GESTIÓN FINANCIERA</h2>	Código: PROC-GF-1
		Versión: 01
		Vigente desde: 31/07/2013
	Tipo de Proceso: De Apoyo	Página 2 de 5

OBJETIVO	Realizar el registro, el manejo sistemático y ordenado de todas las operaciones financieras (presupuestales, contables y de pago), de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaria Distrital de Hacienda y la Dirección Distrital de Contabilidad, para garantizar la optimización de los recursos financieros, la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
ALCANCE	Inicia con el anteproyecto de presupuesto, la ejecución y pago de cuentas, la contabilización de cada una de las operaciones, los ajustes contables, la producción de los estados financieros y finaliza con la emisión de informes de la Unidad.
LÍDER DEL PROCESO	Subdirector Corporativo – Profesionales especializados de Presupuesto, Giros y Contabilidad.

CARACTERIZACIÓN				
¿Quién Suministra?	Entradas	Actividades	Salidas	¿Quién recibe?
Alcaldía Mayor de Bogotá Proceso de Planeación y Gestión Estratégica	Plan de desarrollo Distrital, Objetivos Estratégicos y Plan Institucional de largo Plazo, Indicadores de gestión	Elaboración del Plan de Acción del proceso Gestión Financiera para la vigencia. Actualizar y reformular indicadores para la vigencia	Plan de Acción de la vigencia del Proceso Gestión Financiera Indicadores de gestión	Proceso de Planeación y Gestión Estratégica
Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Gobierno y Todos los procesos	Lineamientos para elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Unidad Presupuesto aprobado para la vigencia. Plan de contratación aprobado	P Elaboración del anteproyecto de presupuesto Elaboración y Programación del PAC Anual	Anteproyecto de presupuesto y el Presupuesto aprobado para la vigencia. PAC anual	Todos los Procesos
Proceso Mejora Continua	Metodología para la identificación de Riesgos (Mapa de Riesgos)	Identificar los controles para la prevención de Riesgos y oportunidades para mejorar Realizar acciones preventivas	Mapa de Riesgos del proceso actualizado	Proceso Mejora Continua

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

CARACTERIZACION DE PROCESOS



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Unidad Administrativa Especial Cuerpo
Oficial de Bomberos

Nombre del Proceso:

GESTIÓN FINANCIERA

Tipo de Proceso: De Apoyo

Código: PROC-GF-1

Versión: 01


Vigente desde: 31/07/2013

Página 3 de 5

Todos los procesos	Solicitudes de CDP, de anulación y liberación de saldos. Actas de liquidación de contratos	H	Realizar el registro y control de la ejecución presupuestal de la Unidad Reprogramación del PAC mensual	- CDP y CRP - Modificaciones presupuestales - Informes de ejecución presupuestal - PAC mensual reprogramado.	Todos los procesos Oficina Asesora Jurídica (CRP). Secretaría Distrital de Hacienda Entes Distritales de Control.
Proceso Gestión del Talento Humano	Liquidación de nómina y aportes mensuales		Realizar la causación de los hechos económicos Elaboración de comprobantes contables de los registros realizados Contabilización de pagos Generación de los estados financieros	- Causación contable - Comprobantes de contabilidad y ajustes - Conciliación mensual de cuentas de enlace - Libros auxiliares - Mayor y balances - Estados contables - Informes de estados financieros - Informes tributarios	Proceso Gestión Financiera Dirección Distrital de Contabilidad de SDH Dirección Distrital de Impuestos de SDH Dirección Distrital de Tesorería – SDH Contraloría Distrital
Todos los procesos Proceso Gestión Financiera Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Tesorería – SDH Dirección Distrital de Contabilidad – SDH	- Facturas y cuentas de cobro de proveedores de bienes y servicios - Órdenes de pago - Movimientos de almacén - Soportes de legalización y reembolso de caja menor - Relación de autorizaciones de nómina - Informes de Tesorería		- Realizar los pagos correspondientes de acuerdo a la Reprogramación PAC mensual.	- Órdenes de pago - Planilla de envío - Relación de órdenes de pago. - Estado de cuenta	Proceso Gestión Financiera Secretaría Distrital de Hacienda
Proceso Servicio al Ciudadano	- Recibos de Caja por Revisión Técnica - Recibo de Caja Manual		Ejecutar las acciones propuestas en el Plan de Acción de la vigencia.	Cumplimiento acciones planteadas en el Plan de Acción.	Proceso Planeación y Gestión Estratégica
Proceso Gestión Financiera	- Plan de contratación - Reprogramación PAC mensual. - Soportes causados para emisión de pagos - Solicitud de estados de cuenta		Ejecutar las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento de acuerdo a las fechas propuestas por el Proceso.	Cumplimiento acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento.	Proceso Evaluación Independiente
Proceso Gestión Financiera	Plan de Acción del proceso				
Proceso Gestión Financiera	Plan de Mejoramiento				

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

CARACTERIZACION DE PROCESOS

 <p style="text-align: center;"> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</small> <small>Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small> </p>	Nombre del Proceso:	Código: PROC-GF-1
	GESTIÓN FINANCIERA	Versión: 01
	Tipo de Proceso: De Apoyo	Vigente desde: 31/07/2013
		Página 4 de 5


Proceso Evaluación Independiente	Plan de Mejoramiento	V	Seguimiento Plan de mejoramiento de vigencia	Cumplimiento de las metas establecidas en el plan de mejoramiento del proceso Gestión Financiera	Proceso Evaluación Independiente
Proceso Evaluación Independiente Entes de Control y de Certificación	Auditorías Internas y Externas		Atender los requerimientos del plan de auditoría establecido por los auditores.	Observaciones y/o hallazgos de Auditoría.	Proceso Evaluación independiente Entes de Control y de Certificación
Proceso Planeación y Gestión Estratégica Proceso Gestión Financiera	Plan de Acción Indicadores del Proceso		Seguimiento al plan de Acción. Revisión, registro y análisis de los indicadores.	Cumplimiento de los productos establecidos en el Plan de Acción Indicadores actualizados Resultado de la medición de indicadores	Proceso Planeación y Gestión Estratégica
Proceso Gestión Financiera	Necesidad mejoramiento de documentos del proceso		Revisar y actualizar los documentos propios del proceso (procedimientos, formatos, instructivos)	Documentos del Proceso actualizados y mejorados.	Proceso Mejora Continua
Proceso Gestión Financiera	Informes de Auditoría, Plan de Acción, Plan de mejoramiento, Indicadores del Proceso. Mapas de Riesgo.		A	Formular Acciones correctivas, preventivas y de mejora en el Plan de Mejoramiento	Solicitud de Acciones correctivas, preventivas y de mejora.

RECURSOS

Físicos	Tecnológicos	Humanos
Instalaciones físicas (oficinas) y puestos de trabajo de acuerdo al inventario asignado a la Subdirección Corporativa - Área Financiera para desarrollar las actividades del proceso	Software y hardware para el correcto funcionamiento de los sistemas: PREDIS, OPGET, PAC y PCT, Internet, Intranet, sistema de radicación de correspondencia y aquellos necesarios para desarrollar las actividades del proceso	Recurso Humano UAECOB asignado a la Subdirección Corporativa - Área Financiera y personal contratado para desarrollar las actividades del proceso.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

CARACTERIZACION DE PROCESOS

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos</small></p>	Nombre del Proceso: <h2 style="margin: 0;">GESTIÓN FINANCIERA</h2>	Código: PROC-GF-1
	Tipo de Proceso: De Apoyo	Versión: 01
		Vigente desde: 31/07/2013
		Página 5 de 5

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la actualización permanente de la información de solicitudes presupuestales en el aplicativo PREDIS. 2. Efectuar actividades que permitan conocer periódicamente los movimientos presupuestales de cada área de la UAECOB, así como a los entes de control que lo soliciten. 3. Generar acciones que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones contractuales y financieras adquiridas por la UAECOB. 4. Garantizar el proceso de sostenibilidad de la calidad de la información contable, procurando que los Estados Financieros sean oportunos, verificables y confiables. 5. Generar Planes de seguimiento a las operaciones realizadas en las diferentes áreas que alimentan la información contable. 6. Asegurar la realización de actividades como identificación de los hechos económicos, clasificación de transacciones, liquidación de descuentos tributarios y generación de informes.

PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

PROD-APY-GF-1-01 Expedición certificados de disponibilidad presupuestal
 PROD-APY-GF-1-02 Expedición certificados de registro presupuestal
 PROD-APY-GF-1-03 Anulaciones presupuestales
 PROD-APY-GF-1-04 Anteproyecto de presupuesto
 PROD-APY-GF-1-05 Modificaciones presupuestales
 PROD-APY-GF-1-06 Programación PAC
 PROD-APY-GF-1-07 Reprogramación PAC
 PROD-APY-GF-1-08 Ejecución presupuestal
 PROD-APY-GF-1-09 Pasivos exigibles
 PROD-APY-GF-1-10 Reservas presupuestales
 PROD-APY-GF-1-11 Relaciones de autorización
 PROD-APY-GF-3-01 Contabilización de ingresos por servicios técnicos y especiales
 PROD-GF-01 Causación de Cuentas y Contabilización de Pagos
 PROD-APY-GF-3-04 Registro contable de nómina, pagos y provisiones de prestación sociales
 PROD-APY-GF-3-06 Registro contable de cajas menores
 PROD-APY-GF-3-07 Estados Financieros Análisis del aplicativo PCT
 PROD-APY-GF-3-08 Conciliación de cuentas enlace
 PROD-APY-GF-3-09 Administración de caja menor
 PROD-APY-GF-2-01 Pagos
 PROD-APY-GF-2-02 Estado de cuenta

DOCUMENTOS ASOCIADOS

Plan de Acción Institucional del proceso Gestión Financiera
 Indicadores del proceso Gestión Financiera
 Matriz de riesgo del proceso Gestión Financiera
 Normograma: Ver Normograma
 Tabla de Retención Documental del proceso Gestión Financiera
 Plan de Mejoramiento del proceso Gestión Financiera
 Registros asociados: Ver listado maestro de registros

Nota: Si usted imprime este documento se considera "Copia No Controlada", por lo tanto debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.