	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN: 11
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	FECHA: 2022-11-25
		CÓDIGO: PS04-CP01

RESPONSABLE: Subdirector(a) Financiero(a).

OBJETIVO: Registrar y controlar los recursos financieros de la Secretaría Distrital del Hábitat conforme a las normas legales vigentes y los principios organizacionales, con el propósito de garantizar la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera.

ALCANCE: Inicia con la estructuración del anteproyecto de presupuesto, continúa con el desarrollo y la ejecución del plan de adquisiciones, proceso de pagos, y finaliza con el cierre presupuestal, tesoral y contable.

BASE LEGAL: Véase Normograma y Matriz de requisitos legales ambientales.

REQUISITOS NORMATIVOS: ISO 9001:2015 (Numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.4, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 9.3, 10) ISO 14001:2015 (Numerales 5.3, 6, 8)

CG - Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar, Actuar

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
PLANEAR								
Proceso Direccionamiento Estratégico.	Secretaria Distrital de Hacienda. DIAN. Contaduría General de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Publico Departament o Nacional	Plan Estratégico. Lineamientos Alta Dirección y Proveedores Externos.	P	1. Identificar los requisitos legales aplicables al proceso. 2. Identificar y revisar la aplicabilidad de los procedimientos de la Subdirección Financiera	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Normograma del proceso Plan de Acción.	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Personas Naturales y Jurídicas Organismos de Control y Vigilancia Entidad Públicas y Privadas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
	de Planeación.							
Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso de Gestión Contractual.	Secretaria Distrital de Hacienda.	Plan Estratégico. Lineamientos Alta Dirección. Lineamientos y directrices de contratación	P	3. Identificar necesidades de Recursos.	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Necesidades de recursos financieros	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso de Gestión Contractual.	
Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda.	Necesidades de recursos financieros Proyección de gastos	P	4. Participar en la elaboración y registro del Anteproyecto de presupuesto de funcionamiento en BOGDATA a partir de las necesidades en materia de bienes y servicios	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Anteproyecto de Presupuesto	Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda
Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión		Procedimiento Gestión Financiera Política de administración del riesgo	P	5. Identificar riesgos y oportunidades	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Mapa de Riesgos	Proceso de Administración del Sistema Integrado de Gestión. Proceso Evaluación,	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABL E	SALIDAS- REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
							Asesoría y Mejoramiento.	
Direccionamiento Estratégico. Subdirección de Servicios Públicos. Subdirección Administrativa	Entidades del Orden Nacional. Entidades del Sector Hábitat. Entidades del Orden Distrital.	Información y Lineamientos, procedimientos y usuarios Financieros.	P	6. Coordinar Institucionalment e con las entidades que hacer parte del Sector Hábitat y entidad del Gobierno Nacional para la articulación de acciones que inciden de manera directa sobre la gestión financiera de la entidad.	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Lotes de Pago, CDP, CRP, Informes. Autorizaciones de Giro.	Todos los procesos.	Organismos de Vigilancia y Control Secretaria de Hacienda.
Administración del SIG		PG03-PR01 Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	P	10. Identificar los Aspectos e impactos ambientales del proceso PG03-FO796	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera Equipo PIGA	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Todos los procesos	
HACER								
Todos los procesos	Dirección Distrital de Tesorería.	Programaciones del PAC de las dependencias	H	1. Consolidar y registrar la programación del PAC, de forma	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional	Información consolidada en el sistema	Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
				tal que puedan sufragarse todos los compromisos.	Subdirección Financiera	PAC de la entidad.		
Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda SECOP II.	Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal CDP, CRP y ajustes presupuestales.	H	2. Elaborar los Certificados de Disponibilidad, Registros Presupuestales, anulaciones y adiciones solicitados, previa verificación de la información registrada en SECOP II, BOG DATA debidamente aprobada y firmada por el ordenador del gasto.	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Certificados de Disponibilidad y Registro presupuestal.	Todos los procesos	Personas Naturales y Jurídicas con las que la entidad adquiere compromisos
Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda.	Solicitudes modificaciones presupuestales	H	3. Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestales.	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Modificaciones Presupuestales	Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda
Todos los procesos.	Empresas de servicios públicos, proveedores	Solicitudes de desembolsos de las dependencias.		4. Tramitar las solicitudes de desembolsos radicados en	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional	Causación Contable Orden de Pago	Todos los procesos	Proveedores, contratistas, beneficiarios de subsidios y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
	y contratistas	Facturas y Cuentas de cobro con documentos anexos. Solicitudes de desembolso de subsídios distritales de vivienda.	H	debida forma a través del aplicativo JSP7 y Buzón de Pagos.	Subdirección Financiera	Archivos Planos		Empresas de servicios Públicos Domiciliarios
Todos los procesos	Entidades del Sector.	Información de los hechos económicos.	H	5. Contabilizar todos los movimientos financieros generados en la entidad mediante el aplicativo JSP7.	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Comprobantes contables Reportes y Movimientos Estados Financieros, Balance General y Estado de Resultados. Libros Oficiales	Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda Órganos de Control y Vigilancia. Entidades del Sector.
Proceso Gestión Financiera	Secretaría Distrital de Hacienda.	Información contable y presupuestal.		6. Elaborar, analizar y presentar los	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional	Estados Financieros	Todos los procesos	Órganos de Control y Vigilancia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Todos los procesos	Entidades del Sector		H	estados financieros e informes a las partes interesadas.	Subdirección Financiera	Informes contables y presupuestales Libros Oficiales		Ciudadanía en general. Secretaría Distrital de Hacienda
Todos los procesos		Información de las dependencias. Movimientos registrados en contabilidad. Reporte de Entidades Distritales y Nacionales.	H	7. Conciliar movimientos financieros	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Conciliaciones por áreas.	Oficina Asesora de Control Interno Todos los procesos	Órganos de Control y Vigilancia. Secretaría Distrital de Hacienda.
Proceso de Gestión Contractual.		Estudios previos y análisis del sector. Información de cada uno de los proponentes a evaluar.	H	8. Realizar la evaluación financiera en los procesos de contratación de la entidad	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Habilitantes Financieros. Evaluación financiera.	Proceso de Gestión Contractual.	
Proceso Gestión Financiera	Secretaría Distrital de Hacienda.	Información de los sistemas		9. Elaborar y presentar información	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional	Archivos Planos.	Subdirección Administrativa	Secretaría Distrital de Hacienda



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		contable y de pagos. Reportes de pago.	H	financiera exógena nacional y distrital	Subdirección Financiera	Formatos Validados		Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales
Administración del SIG		PG03-PR01 Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	H	10. Revisar los Aspectos e impactos ambientales del proceso PG03-FO796	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera Equipo PIGA	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Todos los procesos	
VERIFICAR								
Proceso de Administración del SIG		Plan de Acción.	V	1. Realizar seguimiento al Plan de Acción con periodicidad mensual y trimestral en el aplicativo JSP7	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Resultado de la medición de las actividades de inversión programadas.	Control Interno	
Proceso de Administración del SIG		Mapa de riesgos del proceso	V	2. Realizar el seguimiento a los Riesgos del proceso		Resultados y soportes del seguimiento Mapa de riesgos.	Proceso de Administración del SIG	
Todos los procesos	Personas Naturales y Jurídicas	Políticas y directrices institucionales	V	4. Atender quejas y reclamos relacionadas con el proceso de Gestión Financiera		Respuestas a los peticionarios.		Personas Naturales y Jurídicas Entidades Distritales



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS - REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
		Herramientas de control y seguimiento					Todos los procesos	Entidades del Sector
Proceso Gestión Financiera	Secretaría Distrital de Hacienda. DIAN. Contaduría General de la Nación Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Normatividad aplicable	V	5. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales del proceso		Seguimiento a normograma		Personas Naturales y Jurídicas Organismos de Control y Vigilancia Entidad Públicas y Privadas.
Administración del SIG		Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	V	7. Evaluar los Aspectos e impactos ambientales del proceso PG03-FO796	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera Equipo PIGA	Matriz de aspectos e impactos ambientales PG03-FO796	Todos los procesos	
ACTUAR								
Proceso de Administración del SIG	Organismos de Control y Vigilancia	Informes de auditoria	A	1. Generar planes de mejoramiento o acciones correctivas frente al proceso.	Subdirector(a) Financiero(a) y/o Profesional Subdirección Financiera	Planes de mejoramiento implementados	Proceso de Administración del SIG	Organismos de Control y Vigilancia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓ FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

PROVEEDOR		ENTRADAS	C G	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDAS- REGISTROS	USUARIO	
Interno	Externo						Interno	Externo
Proceso de Administración del SIG Estratégico.	Oficina Asesora de Control Interno	Resultados de la evaluación de indicadores y metas del proceso	A	2. Generar controles más efectivos a los riesgos evaluados.		Mapa de Riesgos actualizado	Proceso de Administración del SIG	Organismos de certificación
Proceso de Administración del SIG		Normograma	A	4. Actualizar el normograma		Normograma	Proceso de Administración del SIG.	

DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO: Véase Mapa Interactivo. MONITOREO Y SEGUIMIENTO: Véase Indicadores del proceso.


PRODUCTOS Y SERVICIOS: No aplica

RECURSOS:

- Aplicativos sistema de información de la secretaría distrital de hacienda, sistema de información para la planeación intema, siprojweb, validador contable, y jsp7.
- Página web de la secretaría distrital del hábitat.
- Página web de la secretaría distrital de hacienda.
- Mapa interactivo

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha Modificación (aaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
15/06/2018	9	Se realizó modificación del objetivo del proceso y se suprimieron los requisitos normativos NTCGP 1000:2009: 4.2.1c, 4.2.1d, 8.1, 8.2.3, 8.4, 8.5. e ISO 9001:2008: 4.2.1c, 4.2.1d, 8.1, 8.2.3, 8.4, 8.5 y se incluyó ISO 9001:2015. En todo el ciclo PHVA se ajustaron las actividades, haciéndose necesaria la inclusión de unas nuevas y la exclusión de las que ya no se ajustan a la dinámica del proceso, de igual manera se modificaron entradas, salidas, proveedores y usuarios de las mismas. Finalmente se eliminan herramientas de monitoreo y seguimiento.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Página 10 de 11
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN: 11
		FECHA: 25/11/2022
		CÓDIGO: PS04-CP01

Fecha Modificación (aaaa/mm/dd)	Versión	Descripción del cambio
27/11/2019	10	Se realizó modificación del objetivo del proceso y se suprimieron los requisitos normativos NTD-SIG 001:2011 y MIPG. En todo el ciclo PHVA se ajustaron las actividades, haciéndose necesaria la inclusión de unas nuevas y la exclusión de las que ya no se ajustan a la dinámica del proceso, de igual manera se modificaron entradas, salidas, proveedores y usuarios de estas. Adicionalmente se incluye una nueva herramienta de monitoreo y seguimiento y finalmente se hacen cambios en los recursos del proceso.
25/11/2022	11	Se realizó modificación al objetivo y al alcance del proceso. Se incluyó la Matriz de requisitos legales ambientales y los numerales de la norma ISO 9001:2015 (Numerales 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.4, 9.1.1, 9.1.3, 9.2, 9.3, 10) ISO 14001:2015 (Numerales 5.3, 6, 8) aplicables al proceso. Se ajustan algunas actividades en el marco del CG: Ciclo de Gestión: Planear, Hacer, Verificar y Actuar donde se contemplaron los proveedores internos y externos, las entradas, responsables, salidas o registros y los usuarios internos o externos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Janeth Briceño García	Nombre: Adriana Fanny Ariza Medina	Nombre: Adriana Fanny Ariza Medina
Cargo:	Cargo: Subdirectora Financiera	Cargo: Subdirectora Financiera
Firma:		
Nombre: Pedro Pablo Peña Castiblanco		
Cargo:		
Firma:		
Nombre: María del Pilar Duarte		
Cargo:		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

VERSIÓN: 11

CARACTERIZACIÓN PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA

FECHA: 2022-11-25

CÓDIGO: PS04-CP01

Firma:

Nombre: Clara Inés Castañeda

Cargo:

Firma:

Nombre: Luz Marina Muñoz

Cargo:

Firma:

Nombre: Carmen Lorena Macareno

Cargo: