



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

CÓDIGO: GF-CR-01

VERSIÓN: 1

FECHA: 19/09/2022

PÁGINA. 1 de 1

GESTION FINANCIERA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar,gestionar, ejecutar y controlar los recursos financieros de la agencia conforme a las normas legales vigentes para el cumplimiento de la misión de la Agencia Atenea.
ALCANCE DEL PROCESO:	Se inicia con el apoyo a la gestión de la programación y ejecución del presupuesto y culmina con la aprobación y presentación de los informes presupuestales, contables y de tesorería.
LÍDER DEL PROCESO:	Sub Gerente Financiero y Tesorería
TIPO DE PROCESO:	Apoyo

PARTES INTERESADAS		ENTRADAS	P H A V	ACTIVIDADES	SALIDAS (Producto)	RESPONSABLE	PARTE INTRESADA	
PROVEEDOR INTERNO	PROVEEDOR EXTERNO						CLIENTE INTERNO	CLIENTE EXTERNO
Todos los procesos pertenecientes a Atenea	Contaduría General de la Nación, DIAN, 5,Secretaría Distrital de Hacienda, Entidades de control, 2, concejo Distrital, 6,Secretaría de educación,3,confis,1,Alcaldía mayor de Bogota, Aliados	Lineamientos de política fiscal	P	Proyectar las actividades para la ejecución presupuestal de la vigencia.	Directrices financieras para la manejo de los recursos financieros.	Presupuesto	Todos los procesos pertenecientes a Atenea	Contaduría General de la Nación, DIAN, Secretaría Distrital de Hacienda, Entidades de control,concejo Distrital, Secretaria de educacion,confis,Alcaldía mayor de Bogota, Universidades, FDL,Secretaria distrital salud, Secretaria de desarrollo economico, Beneficiarios.
		Guía de programación presupuestal						
		Lineamientos y cronograma de cierre	H	Programar las actividades que comprenden la proyección del Programa Anual de Caja (PAC), de acuerdo con los insumos suministrados por las diferentes Gerencias y áreas interesadas.	Programación del Plan Anual de Caja.	Tesorería		
		Decreto de liquidación presupuestal						
		Información de las gerencias y subgerencias de la Entidad	V	Revisar y registrar los movimientos de ejecución presupuestal (CDP, CRP, modificaciones) de acuerdo con las apropiaciones disponibles.	Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal (CDP y CRP) Actos Administrativos de Modificaciones.	Presupuesto		
		Lineamientos normativos para la ejecución y modificaciones presupuestales						
		Solicitud de Creación de Terceros por parte de proveedor interno.	H	Revisar documentación y realizar el registro de terceros en el sistema contable.	Notificación de creación del tercero.	Contabilidad		
		Cuentas por Pagar, facturas y otros actos administrativos que generen un hecho económico						
		Cuentas por Pagar, Facturas y Acto Administrativo que ordene pago	V	Registrar y elaborar los ordenes de pago en la base de datos de tesorería, de acuerdo con los comprobantes contables.	Orden de Pago.	Tesorería		
		Cuentas por Pagar, Facturas y Acto Administrativo que ordene pago						
		Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal (CDP y CRP) Actos Administrativos de Modificaciones.	H	Realizar el registro contable de las operaciones económicas de la entidad.	Comprobantes contables.	Contabilidad		
		Lineamientos normativos para la presentación de informes.						
Comprobantes contables	V	Realizar la consolidación y verificación de los informes de cierres mensual y anual de la ejecución presupuestal.	Informe de cierre anual.	Presupuesto				
Comprobantes contables								
Comprobantes contables	V	Realizar la consolidación y verificación los comprobantes contables para ejecutar el cierre contable.	Estados Financieros.	Contabilidad				
Comprobantes contables								

		Extractos bancarios	efectuar los movimientos contables y tesorerías con los reportados por la entidad bancaria.	Conciliación bancaria.	Contabilidad Tesorería
		Solicitudes, requerimientos y lineamientos establecidos por el ente de control correspondiente	Ejecutar el análisis y consolidación de la información financiera.	Informes a entes de control.	Contabilidad Tesorería Presupuesto
		Programa Anual de Caja (PAC)	Comprobar, analizar y consolidar la información tesorera de la agencia.	Estado de Tesorería.	Tesorería
		Conciliación bancaria			
		Otros reportes financieros			
Edición y Análisis de indicadores, Resultados de auditorías y Revisión por la dirección	A	Ejecutar las acciones correctivas e identificar y gestionar acciones correctivas en pro de la mejora del proceso.	Plan de mejoramiento, Ajustar los elementos del direccionamiento estratégico, planes, programas y proyectos.	Contabilidad Tesorería Presupuesto	
Informes de Auditoría, Informes de Seguimiento, Informes de gestión y evaluación institucional		Emprender acciones preventivas del proceso o de la identificación de no conformidades potenciales previniendo resultados negativos.	Planes de acción, Planes de mejoramiento referidos al plan de acción.		

<i>NORMOGRAMA</i>	<i>RIESGOS DEL PROCESO Y CONTROLES EXISTENTES</i>	<i>PUNTOS DE CONTROL</i>	<i>CONTROL DE DOCUMENTOS</i>	<i>INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO</i>	
Revisar el Normograma de la Entidad	Ver Matriz de Riesgos de Corrupción y Ver Matriz de Riesgos de Gestión	Presupuesto, Contabilidad, Tesorería: Sistema de información del distrito capital (Bog data) Contabilidad, Tesorería: Conciliaciones	Listado Maestro de Documentos	Ver matriz de Indicadores de Gestión	
<i>RELACIÓN DE REQUISITOS ISO</i>	<i>PROCEDIMIENTOS / POLÍTICAS / MANUALES / GUÍAS</i>		<i>TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</i>	<i>RECURSOS</i>	<i>FORMATOS / REGISTROS</i>
NTC ISO 9001 2015 4.4. Sistema de Gestión de Calidad y sus Procesos 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidades, y autoridades de la organización 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.5. Información documentada 7.5.2. Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Requisitos para los productos y Servicio 9.1.1. Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acciones correctivas 10.3 Mejora Continua	Procedimiento de Cierre Contable		Verificar documento de Tablas de Retención Documental	Humanos: Funcionarios y contratistas Ver Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales. Ver Obligaciones Contratos de Prestación de Servicios Profesionales	Informe Técnico Primer Desembolso
	Procedimiento de Conciliación			Financieros: Ver Presupuesto de la Agencia	Informe Técnico Segundo Desembolso
	Procedimiento de Ejecución del Presupuesto Anual - Exp. CDP y RP			Físicos: Equipos de cómputo y de comunicaciones, instalaciones físicas, etc.	Formato de Certificado de Cumplimiento
NTC ISO 14001:2015 4.4. Sistema de Gestión Ambiental 5.1 Liderazgo y compromiso 5.3 Roles, responsabilidades, y autoridades de la organización 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 7.5. Información documentada 7.5.2. Creación y actualización 7.5.3 Control de la información documentada 8.1 Planificación y control operacional 8.2 Preparación y Respuesta Ante Emergencias 9.1.1 Seguimiento	Procedimiento de Expedición de CDP y CRP		Tecnológicos: Software y Hardware requerido para la operación del Proceso.	Formato - Informe Financiero	
	Procedimiento Modificaciones Presupuestales			Formato de Informe de Supervisión de Actividades-Tesorería	
	Procedimiento Pago de Impuestos			Formato de solicitud pago de nómina, servicios públicos y viáticos y otros pagos	

Estrategias 7.1.1. Seguimiento, Medición, Análisis Y Evaluación 9.1.3 Análisis y evaluación 10.2 No conformidad y acciones correctivas 10.3 Mejora Continua	Procedimiento Tesorería		Formato Disminución de Retención en la Fuente
			Formato Situación Fiscal o Excedente Financiero

ELABORÓ /CARGO: EQUIPO SUBGERENCIA FINANCIERA Y TESORERIA	REVISÓ/CARGO: FLOR ANGELA BLANCO VALERO/TESORERA JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ/ SUBGERENTE FINANCIERO	APROBÓ/CARGO: FLOR ANGELA BLANCO VALERO/TESORERA JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ/ SUBGERENTE FINANCIERO APROBÓ PARA PUBLICACIÓN: FLOR ANGELA BLANCO VALERO/TESORERA JOSE HUMBERTO RUIZ LOPEZ/ SUBGERENTE FINANCIERO
FECHA: 20/10/2022	FECHA: 20/10/2022	FECHA: 20/10/2022