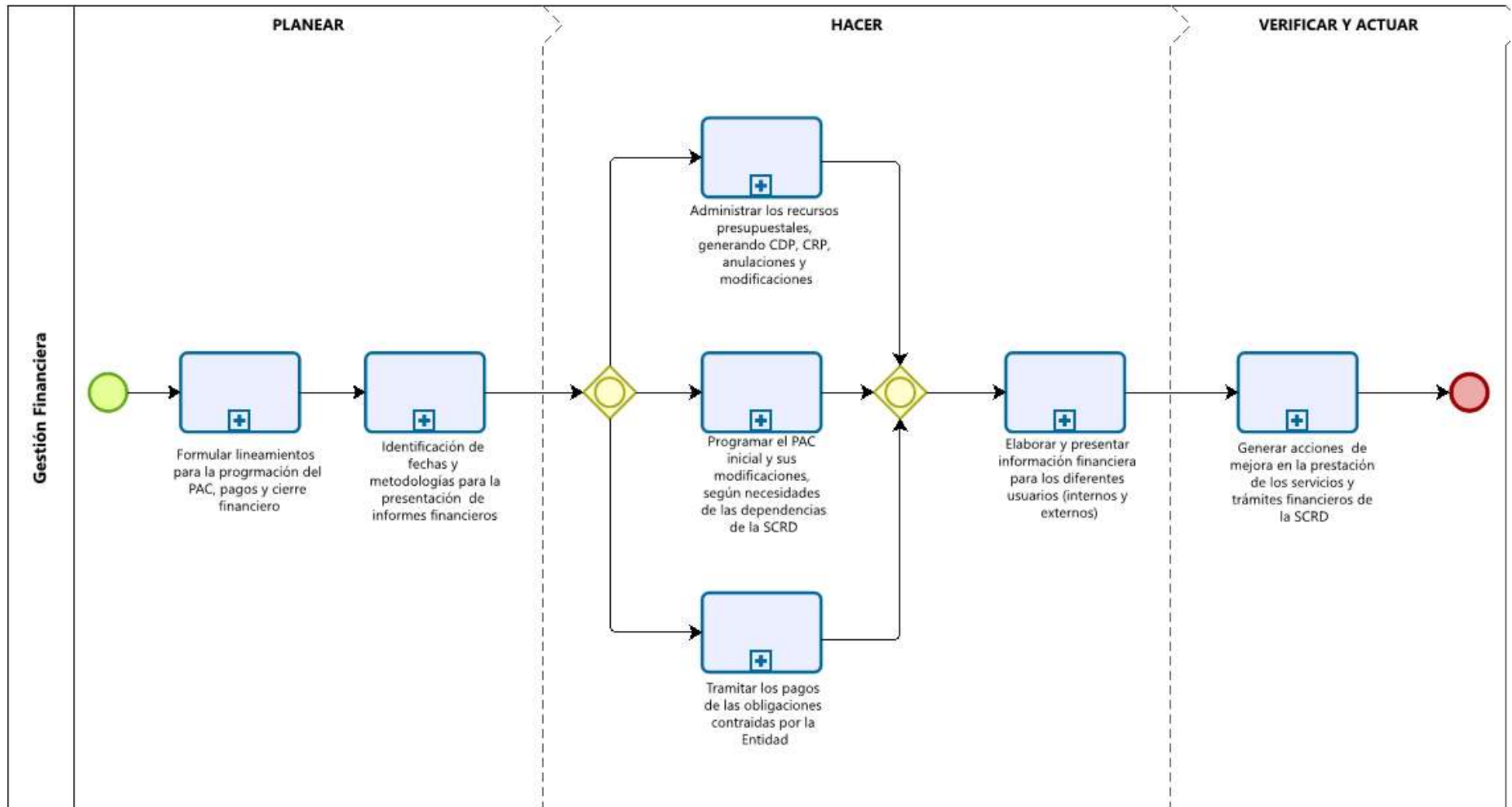


PROCESO DE APOYO: GESTIÓN FINANCIERA



Objetivo	Administrar, registrar, controlar y mantener actualizada la información financiera de Entidad, de manera oportuna y veraz, a través de las herramientas e instrumentos dispuestos para tal fin, de acuerdo con la normatividad vigente.
Alcance	Inicia desde la planeación del presupuesto general de la entidad, la expedición del decreto de liquidación del presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá Distrito Capital, para cada vigencia, cargado en los aplicativos dispuestos y hasta la presentación de los informes financieros en los temas relacionados con Presupuesto, PAC y Pagos y Contabilidad.
Objetivos estratégico	
Líder	<p>Dirección de Gestión Corporativa - Corresponsables Todos los procesos de la entidad</p> <p>Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera</p>
Políticas del MIPG que lidera	No lidera política, contribuye a la implementación de las políticas del MIPG
Grupos de Valor	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Servidores públicos <input type="checkbox"/> Otras entidades que ejercen vigilancia o control <input type="checkbox"/> Ciudadanía beneficiada de los planes, programas adoptados por la Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
Salidas	<ul style="list-style-type: none"> ● Certificados de Disponibilidad Presupuestal, ● Certificados de Registro Presupuestal, ● Anulaciones y Modificaciones Presupuestales realizados en el aplicativo de la Secretaría de Hacienda, ● PAC Inicial cargado en el aplicativo y reportado a la Secretaría de Hacienda, ● Modificaciones al PAC realizadas en el aplicativo de la Secretaría de Hacienda, ● Informe de Reprogramación de PAC reportado a las áreas de la Secretaría de Cultura, ● Registros Contables y Estados financieros validados y firmados por Representante Legal de la Entidad.

ESCRIBA NOMBRE DE PROCESO

ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ver normograma	Ver mapa de riesgos	Ver actividades de control en los procedimientos

RECURSOS DEL PROCESO

Humanos	Tecnológicos	Documentos
Secretario, Subsecretarios, Directores, Subdirectores, profesionales, auxiliares administrativos.	Equipo de cómputo, internet, software ofimático	Ver listado de documentos de la SCRD-Cultunet

MEDICIÓN DEL PROCESO – INDICADORES

Ver herramienta de administración de indicadores

PROVEEDOR	Interno /Externo	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS Productos-Servicios	USUARIO	Interno /Externo
Estado, Entes Gubernamentales y/o de control,	Externo	Normatividad vigente, Presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Cultura	Lineamientos para la programación del PAC , Pagos y Cierre Financiero.	Circular Interna para ordenadores del gasto, responsables de proyectos, supervisores de contratos y responsables de PAC por áreas, informada por el aplicativo Orfeo	Procesos Internos de la Secretaría Distrital de Cultura	Interno
Estado, Entes Gubernamentales y/o de control,	Externo	Normatividad vigente, Proceso Gestión Financiera y procedimientos asociados	Identificación de fechas y metodologías para la presentación de informes financieros.	Cronograma de presentación de informes financieros, responsables y metodología, enviado por el Coordinador del Grupo Interno de Recursos Financieros por correo electrónico y memorando informado por Orfeo	Funcionarios del Grupo Interno de Gestión Financiera	Interno
Estado, Entes Gubernamentales y/o de control,	Externo	Normatividad vigente, Proceso Gestión Financiera y procedimientos asociados	Administrar los recursos presupuestales, generando CDP, CRP, anulaciones y modificaciones presupuestales que correspondan según, las necesidades de la SCR D	Certificados de Disponibilidad y Registros Presupuestales, Anulaciones y Modificaciones presupuestales, digitalizados en los expedientes, en el aplicativo Orfeo	Responsables de los Procesos Internos de la Secretaría Distrital de Cultura. Entes de control	Interno/ Externo
Estado, Entes Gubernamentales y/o de control,	Externo	Normatividad vigente, Proceso Gestión Financiera y procedimientos asociados	Programar el PAC Inicial y sus modificaciones, según necesidades de las dependencias de la SCR D	PAC Inicial cargado y reportado a la Secretaría Distrital de Hacienda, modificaciones al PAC realizadas en el sistema de información de la Secretaría Distrital de Hacienda, informe de reprogramación de PAC reportado a las áreas de la Secretaría de Cultura.	Procesos Internos de la Secretaría Distrital de Cultura/ Secretaría de Hacienda/Entes de Control.	Interno/ Externo
Estado, Entes Gubernamentales y/o de control,	Externo	Normatividad vigente, Proceso Gestión Financiera y procedimientos asociados	Tramitar los pagos de las obligaciones contraídas por la Entidad.	Planillas de cuentas por pagar tramitadas en el Sistema de Información de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Procesos Internos de la Secretaría Distrital de Cultura/ Secretaría de Hacienda/Entes de Control.	Interno/ Externo
Estado, Entes Gubernamentales y/o de control,	Externo	Normatividad vigente, Proceso Gestión Financiera y procedimientos asociados	Elaborar y presentar información financiera para los diferentes usuarios (internos y externos).	Archivos de validación de la información exógena, registros contables y Estados Financieros, entre otros documentos de índole contable.	Procesos Internos de la Secretaría Distrital de Cultura/ Secretaría de Hacienda/Entes de Control.	Interno/ Externo
• Proceso de seguimiento y evaluación a la gestión	Interno	Hallazgos o recomendación de Auditorías • Resultado de Indicadores de gestión	Generar acciones de mejora en la prestación de los servicios y trámites financieros de la SCR D	• Formulación acciones correctivas y/o de mejora o planes de mejoramiento.	Seguimiento y evaluación a la gestión	Interno

CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
	A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos. La trazabilidad de las versiones se deja en actas en el expediente 202117012200700001E - Procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de la SCRD 2021, para consulta.
1	Ver solicitud de crear o modificar documentos fecha 28/10/2021 radicado ORFEO 20217200332183, el cual indica elaboración de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro del MIPG y dando cumplimiento a los objetivos institucionales y Circular 029 de 2021.
2	Ver solicitud de crear o modificar documentos fecha 18/07/2022 radicado ORFEO 20227200268613. Se elimina la actividad clave "Elaborar y presentar los Estados Financieros" y se ajusta redacción la actividad clave de elaborar la información exógena.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ OAP	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE: MARÍA ANDREA GÓMEZ RESTREPO	NOMBRE: ANGELMIRO VARGAS CARDENAS	NOMBRE: WILLIAM CIFUENTES PERALTA	NOMBRE: DIDIER RICARDO ORDUZ MARTÍNEZ
CARGO: Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	CARGO: Profesional Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Contratista, Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera	CARGO: Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente



Radicado: **20221700273823**

Fecha 25-07-2022 06:19

Documento firmado electrónicamente por:

MARÍA ANDREA GÓMEZ RESTREPO, Profesional Especializado 222-26, Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, Fecha de Firma: 22-07-2022 18:47:43

Didier Ricardo Orduz Martínez, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, Fecha de Firma: 25-07-2022 06:19:07

Angelmiro Vargas Cardenas, Profesional Universitario 219-12 (E), Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 22-07-2022 12:06:06

William Cifuentes Peralta, Contratista, Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, Fecha de Firma: 22-07-2022 16:19:43

Revisó: Angelmiro Vargas Cardenas - Profesional Universitario 219-12 (E) - Oficina Asesora de Planeación



97cd225e4fa9c848d8206995a5d357dba14b30ee20437be577744e0469fa9bdb

