

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	Código: CPA-GRF-10	
		Versión: 03	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Fecha de Aprobación: 21/02/2014	

OBJETIVO	Administrar, gestionar, registrar y controlar los recursos financieros en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, cumpliendo con el marco, constitucional, legal y normativo vigente, garantizando la transparencia y sostenibilidad financiera de acuerdo a los lineamientos establecidos en el contexto estratégico y misional de la institución.
ALCANCE	El proceso inicia con la aprobación del presupuesto por parte del Consejo Superior Universitario, gestionando el recaudo de los ingresos y los pagos de las obligaciones; realizando el registro de todos los movimientos contables; hasta emitir los informes que sean requeridos al proceso por clientes (usuarios) internos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y responder las solicitudes de los organismos de control de las entidades públicas y/o privadas Distritales y/o Nacionales.

LÍDER(ES)			GESTOR(ES)			
Vicerrector Administrativo y Financiero			Jefe de División Recursos Financieros Jefe de Sección Contabilidad Jefe de Sección Presupuesto Tesorero (a) General			
PROVEEDOR(ES)		ENTRADAS	CICLO PHVA	SALIDAS		
INTERNO	EXTERNO	INSUMQ(S)		PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)	
					INTERNO	EXTERNO
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Presupuesto Aprobado	PLANEAR	Elaborar el Programa Anual de Caja (PAC), junto con el PAC global para su control y seguimiento.	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Secretaría de Hacienda Distrital
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Materialización del Presupuesto		Programa Anual de Caja (PAC)	Procesos Misionales	Contraloría de Bogotá
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Presupuesto Aprobado		Realizar las provisiones de la vigencia	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Operativo General		Registrar las provisiones en Sistema Contable		
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	HACER	Generar las Operaciones Presupuestales	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Secretaría de Hacienda Distrital
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Solicitud del Certificado de Registro Presupuestal (CRP)		Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Certificado de Registro Presupuestal (CRP)	Procesos Misionales	Contraloría de Bogotá
Proceso: Gestión Contractual		Plan Anual de Contratación y Compras (PACC)		Registrar contable de la nómina para pago de nómina de planta de la Universidad y Ordenes de Prestación de Servicio	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Nómina liquidada en medio magnético y en físico		Comprobrantes contables de nómina Comprobrantes contable de la Orden de Pago		
Proceso: Gestión Contractual		Matriz Page OPS y CPS diligenciada		Registrar el pago de una obligación	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Entidades Bancarias Proveedores Externos
Proceso: Gestión de Recursos Financieros		Factura, Cuenta de Cobro, Acto Administrativo o Cumplido, Formato de Nómina Imputación Presupuestal	HACER	Generar las Órdenes de Pago	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Secretaría de Hacienda Distrital
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Autorización de Giro Soportes de la Orden de Pago Materialización del Presupuesto		Órdenes de Pago	Entidades Bancarias Proveedores Externos	
Proceso: Gestión Contractual		Plan Anual de Contratación y Compras (PACC)		Realizar el pago de una obligación	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Entidades Bancarias Proveedores Externos
Proceso: Gestión de Recursos Financieros		Órdenes de Pago		Boletín Diario de Tesorería (Egresos): Giros, Transferencias Electrónicas y Cheques	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Entidades Bancarias Proveedores Externos
Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Entidades Bancarias	Información de ingresos en portales bancarios		Registrar los ingresos diarios por los diferentes conceptos establecidos por la Universidad	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Secretaría de Hacienda Distrital Contraloría de Bogotá
Proceso: Gestión de Recursos Financieros		Boletín Diario de Tesorería (Egresos) Boletín Diario de Tesorería (Ingresos) Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) Certificado de Registro Presupuestal (CRP)		Registrar las Operaciones Presupuestales	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Resolución de Ajuste del Presupuesto		Imputación Presupuestal Causación Contable		
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Operativo General Presupuesto Aprobado		Realizar la Ejecución de Ingresos y Egresos	Todos los Procesos	Secretaría de Hacienda Distrital
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Imputación Presupuestal Causación Contable		Ejecución de Ingresos Ejecución de Egresos		
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Descuentos Generales (Nómina y Proveedores)		Declaración y pago de Impuestos Nacionales y Distritales y pago a beneficiarios de descuentos	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) Sección de Impuestos Distritales
Proceso: Gestión de Recursos Financiero	Entidades Bancarias	Pagos por créditos educativos		Registrar y recaudar los fondos generados por concepto de matrículas diferidas	Proceso: Gestión de Recursos Financieros Proceso: Gestión de Docencia	
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Presupuesto: Ejecución presupuestal de Ingresos y Egresos; Reservas; Pasivos Exigibles		Realizar el cierre de la vigencia	Proceso: Gestión de Recursos Financieros Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Secretaría de Hacienda Distrital Contraloría Nacional y de Bogotá Contaduría General de la Nación
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Tesorería: Estado de Tesorería Contabilidad: Balance General; Estado de la Actividad		Estados Financieros para el cierre de la vigencia		
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Ejecución Presupuestal Mensual: Ejecución de Ingresos y Egresos		Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal para determinar nivel de ejecución financiera del presupuesto	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Procesos Misionales	
Proceso: Gestión de Recursos Financiero	Entidades Bancarias	Boletines diarios de Tesorería Extractos Bancarios Conciliaciones de periodos anteriores		Informe de ejecución presupuestal mensual Comunicación a los ordenadores del gasto de la ejecución pendiente		
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Conciliar los movimientos de ingresos y egresos del mes		Conciliación Bancarias	Proceso: Gestión de Recursos Financieros	
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		Informe con entradas/salidas del inventario Soportes físicos de entradas/salidas del inventario		Conciliar el registro físico del inventario en almacén contra las partidas contables de las cuentas de almacén	Proceso: Gestión de Recursos Financieros Proceso: Gestión de Infraestructura Física	
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Programa Anual de Caja (PAC) Ejecución Presupuestal Mensual: Ejecución de Ingresos y Egresos		Confrontación de la Ejecución Presupuestal contra el Programa Anual de Caja (PAC)	Proceso: Gestión de Recursos Financieros Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Secretaría de Hacienda Distrital Contraloría de Bogotá
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Informe mensual de Ejecución del Programa Anual de Caja (PAC)		Informe mensual de Ejecución del Programa Anual de Caja (PAC)	Procesos Misionales	
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Solicitud de modificación de la Apropriación presupuestal (Adición y/o Trastado)		Modificar y trasladar apropiaciones presupuestales justificadas	Proceso: Gestión de Recursos Financieros Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Secretaría de Hacienda Distrital Contraloría de Bogotá
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Resolución de ajuste del presupuesto		Generar acciones correctivas frente a los ordenadores que incumplan los compromisos estipulados en el Programa Anual de Caja (PAC)	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Procesos Misionales	
Proceso: Gestión de Recursos Financiero		Comunicación con los resultados del seguimiento		Informe mensual de Ejecución del Programa Anual de Caja (PAC)		

SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN	GESTIÓN DE RIESGOS	NORMOGRAMA
Ver Sistema de Indicadores	Ver Plan de Mitigación de Riesgos	Ver Normograma

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
	DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)		NTCGP 1000:2009	MECI 1000:2005	NTD-SIG 001:2011
Recursos Humanos: Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distritos niveles jerárquicos en el decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Funciones: cargos y perfiles están definidos en el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Específicas y los Requisitos Mínimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo, establecido en la resolución 1101 del 2002.	Caracterización: CPA-GRF-10, Gestión de Recursos Financieros	Procedimientos: GRF-PR-001, Programa Anual de Caja GRF-PR-002, Registro de Información Presupuestal GRF-PR-003, Certificado de Disponibilidad Presupuestal GRF-PR-004, Certificado de Registro Presupuestal GRF-PR-005, Registro de Ingresos GRF-PR-006, Ordenes de Pago GRF-PR-007, Giros GRF-PR-008, Cierre de Vigencia GRF-PR-009, Modificación de la Apropriación Presupuestal GRF-PR-010, Conciliaciones GRF-PR-011, Solicitud de Devolución Impuesto IVA GRF-PR-012, Avances GRF-PR-013, Boletín Diario	4.1 Requisitos Generales 4.2.4. Control de Registros 5.1 Compromiso Dirección 5.6 Revisión Dirección 6.1 Provisión de Recursos 6.3 Infraestructura 8.2.3 Seguimiento y medición de procesos 8.4 Análisis de Datos 8.5 Mejora	Subsistema de Control Estratégico Componente: Direcciónamiento Estratégico. Subsistema de Control de Gestión Componente: Actividades de Control Componente: Información. Componente: Comunicación. Subsistema de Control de Evaluación Componente: Autoevaluación. Componente: Planes de Mejoramiento.	

Ambiente de Trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.	GRF-PR-014, Recaudo de Matrículas Diferidas GRF-PR-015, Declaración de Retenciones GRF-PR-016, Certificados de Recaudo y Reintegro GRF-PR-017, Registro Contable de Nomina GRF-PR-018, Balance Contable de Inventario de Almacén GRF-PR-019, Provisiones Instructivos: GRF-PR-012-IN-001, Instructivo para el Manejo y Legalización de Avances			
Sistemas de Información Especiales: Sistema Integrado de Administración Financiera, diseñado y desarrollado para apoyar los procedimientos financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Integra los sistemas: EVOEL, SICAPITAL, SIGO, SIVICOF, SISFAC, CHIF, SDAF y las aplicaciones anexas de estos sistemas.	Formatos: GRF-PR-001-FR-001, Formato del PAC GRF-PR-001-FR-002, Informe de Ejecución Mensualizada del PAC GRF-PR-002-FR-003, Ejecución de Ingresos y Gastos GRF-PR-006-FR-004, Registro de Órdenes de Pago GRF-PR-007-FR-005, Autorización de Giro GRF-PR-010-FR-006, Conciliación Bancaria GRF-PR-012-FR-007, Formatos para Legalización de Avances GRF-PR-015-FR-008, Relación de Retenciones en la Fuente GRF-PR-015-FR-009, Relación de Retenciones de ICA GRF-PR-015-FR-010, Relación de Retenciones de Estampilla GRF-PR-016-FR-011, Certificación de Recaudo GRF-PR-016-FR-012, Certificación de Reintegro GRF-PR-018-FR-013, Formato de Conciliación de Saldos de Almacén			

INTERACCIÓN DEL PROCESO	GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS
Todos los Procesos	Reguladores: Departamento de la Función Pública, Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría de Planeación Distrital, Concejo de Bogotá, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Hacienda, Consejo Superior Universitario, Rectoría, DIAN, Oficina Asesora de Planeación y Control. Entes de Control: Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, Contaduría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Veeduría Distrital, Oficina Asesora de Control Interno. Proveedores: Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Control, Facultades, División de Recursos Físicos (División de almacén), División de Recursos Humanos, Ordenadores del gasto, Entidades Bancarias, Rectoría. Clientes (Usuarios)/Beneficiarios: Comunidad Universitaria.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Grupo SIGUD Cargo: N/A Fecha: 21/02/2014	Nombre: Rafael Enrique Aranzalez García. Cargo: Jefe de la División de Recursos Financieros. Fecha: 21/02/2014	Nombre: William Cárdenas Ovalle. Cargo: Vicerrector Administrativo y Financiero. Fecha: 12/03/2014