



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

FINANCIERA Y PRESUPUESTAL

Código: FP-PR-001 / Versión: 1.0

Fecha de Aprobación:

31/10/2025

OBJETIVO DEL PROCESO

Planear, registrar, administrar y controlar los recursos financieros de la entidad conforme a las normas legales vigentes y los principios organizacionales que garanticen la disponibilidad de recursos económicos para el cumplimiento de los planes, programas proyectos y metas establecidas.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la asignación de techos presupuestales por parte de la Secretaria de Hacienda Distrital; se realiza la planeación presupuestal, se desarrolla a través de la aplicación de la cadena presupuestal, Contable y financiera, culminando con el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y metas establecidas.

LÍDER DEL PROCESO

EDELMIRA SANDOVAL SOLANO.

PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES

TRINIDAD GOMEZ DIAZ.

TECNICO FINANCIERO-TESORERA.

HENRY GALVIS NAVARRO.

TECNICO-PRESUPUESTO

JULITEH DEL GUERCIO GAMARRA.

CONTADOR-CONTRATISTA

ACTIVIDADES PLANEAR

Definir la planificación de la Gestión Financiera, Presupuestal y Contable de la entidad.

Proyectar el presupuesto general de la Empresa para la vigencia fiscal respectiva.

Definir Programa Anual de Caja - PAC.

PROVEEDORES

Direccionamiento estratégico.

Procesos de Eduba.

Alcaldía Distrital-Secretaría de
Planeación y Hacienda.

Gobierno Nacional.

Entes de control y Vigilancia.

Entidades Nacionales,
Gubernamentales y Municipales.

Reportes del Software.

Contaduría General de la Nación.

Entidades financieras.

DIAN.

Comunidad.

ENTRADAS

Normatividad y
reglamentación aplicable al
proceso.

Plan de desarrollo vigente.

Presupuesto aprobado.

Matriz de partes
interesadas.

Necesidades de
contratación.

Proyectos.

Sentencias, conciliaciones o
Sanciones (Multas).

Calendario tributario.

Liquidación Nomina.

ACTIVIDADES HACER

1

APROBAR EL PRESUPUESTO GENERAL PARA LA VIGENCIA FISCAL RESPECTIVA Y GESTIONAR MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.

2

REGISTRAR EN EL SISTEMA FINANCIERO GD_PMA(DELFIN) LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES, CONTABLES Y FINANCIEROS PARA LA VIGENCIA FISCAL CORRESPONDIENTE.

3

EFFECTUAR PAGOS DE PROVEEDORES, NÓMINA, REEMBOLSOS DE CAJA MENOR Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS QUE SON NECESARIAS PARA CUBRIR DICHOS PAGOS (NÓMINAS, CAJAS MENORES, SERVICIOS PÚBLICOS, VIÁTICOS E IMPUESTOS, ESTAMPILLAS ENTRE OTROS).

4

REALIZAR ACTIVIDADES INHERENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO FIDUCIARIO

5

ELABORAR Y ENTREGAR CERTIFICADOS DE RETENCIONES E INFORMACIÓN EXÓGENA.

EXPEDIR CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTROS PRESUPUESTAL.

ACTIVIDADES HACER

6

CONCILIAR MOVIMIENTOS FINANCIEROS.

7

REPORTAR DATOS E INFORMES A ENTES GUBERNAMENTALES Y DE CONTROL, VIGILANCIA Y REGULACIÓN.

8

ELABORAR REGISTROS CONTABLES Y GENERAR ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES INTERNOS Y EXTERNOS.

ACTIVIDADES VERIFICAR

Verificar que los pagos e ingresos se hayan realizado.

Seguimiento a la ejecución presupuestal de la vigencia fiscal.



SALIDAS

Políticas, directrices y estrategias para fortalecer la gestión del proceso financiero.

Proyecto de Presupuesto General.

Asignación del PAC.

Presupuesto General para la vigencia fiscal.

Estados Financieros publicados.

Resolución de ajuste al presupuesto y/o autorización.

Conciliaciones Bancarias.

Declaraciones tributarias.

Estados de Tesorería. Estados de ejecución presupuestal.

Información exógena.

Manual de políticas y prácticas contables.

Herramientas de control para el Cierre Contable Mensual.

Certificados de disponibilidad presupuestal y Registro Presupuestal.

Comprobante Generales, comprobantes de egresos y comprobantes de Ingresos.

Pagos realizados a terceros.

Documentos soportes

Facturas electrónicas

PARTES INTERESADA

Comunidad .

Junta Directiva.

Procesos de Eduba.

Concejo de Barrancabermeja.

Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera.

Comité Técnico de Inventarios y Baja de Bienes.

Comité Institucional de coordinación de control interno

Fiduciaria.

Entidades financieras.

Entes de Control y Vigilancia.

ACTIVIDADES ACTUAR

Determinar, elaborar e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora y su respectivo seguimiento.

NORMOGRAMA

Artículo 209 y 269 Constitución política de Colombia.

Ley 80 de 1993–*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*

LEY 819 de 2003 –*Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras*

DECRETO 624 DE 1989–*Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.*

Decreto 111 de 1996–*Estatuto Orgánico de Presupuesto*

Decreto 1068 de 2015–*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.*

Decreto 313 de 2024–*Por el cual se modifica el Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario de Sector Hacienda y Crédito Público.*

Acuerdos Municipales– Plan de Desarrollo Distrital y Resoluciones Internas.



INDICADORES

% EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS

(Monto presupuestal de ingresos y gastos ejecutados/ Total presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia aprobados.)

% EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - POR INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

(Total monto presupuestal por inversión o funcionamiento ejecutado / Total monto presupuestal por inversión o funcionamiento de la vigencia) .

% EJECUCIÓN DEL PROGRAMADA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC.

(Recursos ejecutados de PAC durante el mes/ Recursos Programados de PAC durante el mes)*100.

RIESGOS DEL PROCESO

RIESGO CORRUPCIÓN

Posibilidad de pérdida Económica y Reputacional, Por realizar pago sin el cumplimiento de algún requisito establecido y requerido



DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MIPG

DIMENSIONES ASOCIADAS: Direccionamiento Estratégico y Planeación - Gestión con valores para resultados- Evaluación de resultados - Información y Comunicación.

DIMENSIONES TRANSVERSALES: Talento Humano - Control Interno
Gestión del conocimiento y la innovación.

POLÍTICAS ASOCIADAS: Planeación Institucional - Gestión Presupuestal y Eficacia del Gasto Publico. Fortalecimiento Organización y Simplificación de Procesos Gobierno Digital - Seguridad Digital - Servicio al Ciudadano Racionalización de Tramites -Gestión Documental - Transparencia y Acceso a la información - Gestión del Conocimiento y la Innovación.