

Caracterización proceso Gestión Financiera

TIPO DE PROCESO	Apoyo	LÍDER DEL PROCESO	Director Financiero
OBJETIVO	Dirigir, planear, organizar, supervisar, coordinar y controlar los procesos financieros, presupuestales, Contables, Tesorería, Cartera, Administración Financiera y de operación transaccional de las fiducias y encargos fiduciarios de la Empresa, así como, formular políticas orientadas a la mejor asignación y utilización de los recursos financieros de la Empresa para brindar información confiable y oportuna que contribuya a la toma de decisiones y sostenibilidad de la Empresa.		
ALCANCE	Inicia con el diseño de los lineamientos orientados a la mejor asignación y utilización de los recursos financieros de forma que garantice el apalancamiento de las operaciones urbanas y prestación de servicios que se estructuren y finaliza con la ejecución, seguimiento y control de los recursos financieros.		
OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Optimizar la planeación y gestión institucional orientada a resultados. 		

BASE LEGAL	Ver Normograma de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá.
REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN	Ver Matriz de requisitos de los modelos referenciales.

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Predial		Acta de constitución.	Diseñar Lineamientos para la asignación y utilización de los recursos financieros.	Subgerente de Gestión Corporativa	Lineamientos para la asignación y utilización de los recursos financieros	Todos los Procesos	
Gestión Urbana							
Estructuración de Proyectos							
Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales							
Ejecución de Proyectos							
Direccionamiento y Planeación Institucional		Portafolio de proyectos de la empresa actualizado y priorizado.		Director Financiero			
	Secretaría Distrital de Hacienda	Normatividad asociada.					
	Secretaría Distrital de Planeación						
	Secretaría Distrital de Hábitat						

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Direccionamiento y Planeación Institucional		Plan Estratégico Institucional. Portafolio de proyectos de la empresa actualizado y priorizado.	Elaborar Plan Financiero y Plan de Sostenibilidad Financiera.	Subgerente de Gestión Corporativa	Plan Financiero, y presupuesto anual. Plan de Sostenibilidad Financiera.	Todos los Procesos	Secretaria Distrital de Hacienda Secretaria Distrital de Planeación CONFIS Distrital
Todos los procesos		Requerimientos y necesidades.		Subgerente de Planeamiento y Estructuración			
Gestión Predial Gestión Urbana Estructuración de Proyectos Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales Ejecución de Proyectos		Acta de constitución.		Jefe Oficina Asesora de Planeación Director Financiero			
	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría Distrital de Hacienda	Lineamientos y circulares.					

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Financiera		Plan Financiero para la vigencia.	P Elaborar el anteproyecto de presupuesto y aprobar el proyecto de presupuesto.	Director Financiero Oficina Asesora de Planeación	Proyecto de Presupuesto de ingresos y gastos aprobado para la vigencia. Acuerdo Junta Directiva.	Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda
	Secretaria Distrital de Hacienda Secretaria Distrital de Planeación	Cuota de transferencia de recursos asignada por la Secretaría de Hacienda para la vigencia.					Secretaria Distrital de Planeación CONFIS Distrital Junta Directiva
	CONFIS Distrital	Presupuesto aprobado. Resolución de CONFIS Distrital.	P Realizar la asignación presupuestal para la vigencia.	Director Financiero	Resolución liquidación del presupuesto de ingresos y gastos.	Todos los procesos	Secretaria Distrital de Hacienda Secretaria Distrital de Planeación
Gestión Contractual		Plan de contratación aprobado.	P Programar el flujo de caja con base en el Presupuesto aprobado.	Director Financiero	Flujo de Caja.	Todos los procesos	
Gestión Financiera	Secretaria Distrital de Hacienda	Presupuesto aprobado para la vigencia. Programación de giros. PAC aprobado.					

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Financiera		Presupuesto Aprobado.	P Realizar la Planeación tributaria.	Director Financiero	Documento técnico de soporte de Planeación Tributaria. Cronograma tributario de la Empresa.	Gestión Financiera	
	DIAN Secretaria Distrital de Hacienda	Normatividad tributaria. Resolución DIAN y SDH para el cumplimiento de obligaciones tributarias.					
Todos los procesos		Requerimientos y necesidades de los procesos.	H Consolidar el Plan Financiero.	Director Financiero	Plan Financiero	Todos los Procesos	
Todos los procesos	SDH	Programación de Ingresos.	H Consolidar y realizar seguimiento al flujo de caja y llevar a cabo la administración de la liquidez.	Director Financiero	Flujo de Caja Indicador de índice de liquidez	Todos los Procesos Comité Financiero y de Inversiones	
Todos los procesos		Solicitudes de CDP.	H Expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal.	Director Financiero	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Todos los procesos	
Todos los procesos		Solicitudes de CRP.	H Registrar presupuestalmente los compromisos.	Director Financiero	Certificado de Registro Presupuestal	Todos los procesos	

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Secretaría Distrital de Hacienda	Manual Operativo de Presupuesto Actos administrativos Resoluciones CONFIS Acuerdos Junta Directiva	H Modificar el presupuesto.	Director Financiero	Acto administrativo de modificación presupuestal	Todos los procesos	Secretaría Distrital de Hacienda
Todos los procesos		Solicitud modificación presupuestal.					
Todos los procesos	Proveedores	Factura electrónica, nómina y documento soporte	H Realizar giros.	Director Financiero	Orden de Pago	Todos los procesos	Proveedores
	Entidades Financieras	Extractos bancarios	H Realizar la conciliación de movimientos bancarios y analizar las partidas pendientes.	Director Financiero	Informe de Conciliación de cuentas	Todos los procesos	Entes de control y vigilancia

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Entidades financieras	Movimientos y Saldos bancarios Extractos bancarios	H Realizar el traslado de recursos entre cuentas bancarias de la Empresa.	Tesorero de la Empresa	Traslado de recursos	Todos los procesos	
Gestión Financiera		Plan de Inversiones	H Presentar propuesta de Inversión.	Director Financiero	Propuesta de Inversión de la Empresa	Comité Financiero y de Inversiones	
	Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Tesorería	Ranking de las entidades financieras.					
	Secretaría Distrital de Hacienda CONFIS Distrital	Presupuesto aprobado. Actos Administrativos.	H Realizar el registro y seguimiento de la ejecución presupuestal.	Director Financiero	Informes de ejecución presupuestal.	Todos los procesos Comité Financiero y de Inversiones	Secretaría Distrital de Hacienda
Junta Directiva Gerencia General		Acuerdos Junta Directiva.					Secretaría Distrital de Planeación
Todos los procesos		Solicitudes de CDP y CRP. Solicitud modificación presupuestal.					Entes de Control y vigilancia

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos	Proveedores y contratistas	<ul style="list-style-type: none"> - Obligaciones Legales. - Impuestos. - Acuerdos. - Nóminas y prestaciones sociales. - Metodología de Asignación de Costos y Gastos. - Facturas y/o documento equivalente, promesas de compraventa, escrituras, Actos Administrativos, contratos, convenios, viáticos y gastos de viaje, reembolsos y legalización de caja menor. - Estados financieros de los patrimonios autónomos constituidos por la Empresa. 	<p>H</p> <p>Revisar y validar la calidad de la información recibida de los demás procesos y solicitar ajustes o faltantes según corresponda y realizar el registro contable, el giro presupuestal, generar la orden de pago, realizar el pago y grabar los egresos en los casos que aplique.</p>	Director Financiero	<ul style="list-style-type: none"> Comprobantes contables. Libros de Contabilidad. Giro presupuestal. Orden de pago. Transferencias bancarias o cheques. Egresos grabados en el sistema. 	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> Revisoría Fiscal Entidades Financieras Beneficiarios del pago

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Secretaria Distrital de Hacienda DIAN	Movimientos registrados en contabilidad. Cronograma tributario. Documento técnico de soporte de Planeación Tributaria	H Elaborar, presentar y pagar declaraciones tributarias, elaborar y presentar la información exógena nacional, distrital y renta y complementarios, emitir el documento soporte y enviar los documentos electrónicos a la DIAN.	Director Financiero	Declaraciones tributarias presentadas y Recibos de Pago. Informes de Reporte de Información Documentos soportes electrónicos enviados a la DIAN	Gestión Financiera	Secretaría Distrital de Hacienda DIAN
Gestión Financiera		Estados Financieros y Notas a los Estados Financieros.	H Preparar matriz de movimientos y saldos del balance de prueba y elaborar los Estados Financieros y sus respectivas revelaciones.	Director Financiero	Aprobación de Estados Financieros.	Gerencia General Junta Directiva Comité Financiero y de Inversiones	Revisoría Fiscal Dirección Distrital de Contabilidad – SDH Contaduría General de la Nación Contraloría de Bogotá

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Financiera		Partidas en los estados financieros pendientes de depuración.	H Circularizar de manera periódica a las diferentes subgerencias sobre partidas pendientes de legalizar y citar a comité de Sostenibilidad Contable, evaluar las partidas y realizar los ajustes contables de conformidad a los soportes	Director Financiero	Acta de Comité de sostenibilidad contable. Documentos Técnicos de Soportes. Comprobantes contables.	Gerencia General Todos los procesos	Contraloría de Bogotá
Ejecución de Proyectos Gestión de la Participación Ciudadana y Asuntos Sociales Estructuración de Proyectos Gestión Predial Miembros de Junta / Comités Fiduciarios		Solicitud de instrucción Fiduciaria.	V Validar que la solicitud de instrucción Fiduciaria corresponda a la naturaleza del proyecto.	Director Financiero	Instrucción Fiduciaria	Supervisores de los contratos fiduciarios	Fiduciarias

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Fiduciarias	Estados Financieros de Fiducias. Certificados de Derechos Fiduciarios.	V Realizar el seguimiento administrativo y financiero mensual de los negocios fiduciarios constituidos.	Director Financiero	Ficha de seguimiento financiero. Reportes formatos SIVICOF.	Supervisores de contratos fiduciarios Supervisores de contratos accesorios de fiducias	Contraloría de Bogotá
Todos los procesos		Plan Financiero. Anteproyecto de Presupuesto.	V Validar Seguimiento Plan Financiero y Plan de Sostenibilidad Financiera.	Director Financiero	Ficha de seguimiento financiero	Todos los procesos Junta Directiva	
Todos los procesos		Plan Financiero. Plan de sostenibilidad Financiera. Anteproyecto de Presupuesto.	V Validar, recomendar y viabilizar los Planes, así como el Anteproyecto del Presupuesto para concepto favorable de la Junta Directiva.	Comité Financiero y de Inversiones	Acta de Comité	Todos los procesos Junta Directiva	
Gestión Financiera		Informes de ejecución presupuestal.	V Verificar los resultados de los informes de ejecución activa y pasiva del presupuesto.	Comité Financiero y de Inversiones	Acta de Comité	Todos los procesos	
Todos los procesos		Flujo de Caja.	V Verificar el seguimiento al Flujo de Caja	Comité Financiero y de Inversiones	Acta de Comité	Todos los procesos	

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos		Flujo de Caja.	V Verifica el índice de liquidez mensual de acuerdo con la programación mensual de flujo de caja.	Director Financiero	Índice de liquidez.	Comité Financiero y de Inversiones	
Gestión Financiera		Informe de ejecución presupuestal, Estados Financieros. Saldos de bancos e inversiones.	V Verificar la información contenida en los informes de ejecución.	Director Financiero	Informe de ejecución verificado.	Gestión Financiera	

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Financiera		Comunicaciones internas Registros contables Informe de Activos Fijos y almacén Informe de cartera Informe de Litigios y demandas Informe de facturación Libros de bancos Extractos Bancarios Informe Presupuestal	Realizar la conciliación de información del módulo de contabilidad, con los módulos de, cartera, Activos fijos, Nomina a través del Sistema Administrativo y Financiero.	Director Financiero	Conciliaciones de Información	Gestión Financiera Evaluación y Seguimiento	Revisoría Fiscal Contraloría de Bogotá.

Caracterización proceso Gestión Financiera

PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVE	RESPONSABLE (Cargo)	SALIDAS	CLIENTE	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión Financiera		Acta de Comités. Informes de ejecución verificados. Índice de liquidez. Ficha de seguimiento financiero. Reportes formatos SIVICOF. Instrucción Fiduciaria. Resultados del seguimiento de los instrumentos de planeación.	A Adelantar las acciones correctivas y de mejora correspondientes.	Director Financiero	Plan de mejoramiento	Evaluación y Seguimiento	
	Evaluación y Seguimiento	Entes de Control y vigilancia Ente certificador					

Caracterización proceso Gestión Financiera

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL PROCESO
Véase Intranet - Mapa de procesos.
MONITOREO Y SEGUIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> ● Comité Institucional de Gestión y Desempeño. ● Plan de Acción Institucional. (Véase Intranet - Mapa de procesos). ● Indicadores de Gestión. (Véase Intranet - Mapa de procesos) ● Mapas de Riesgos. (Véase Intranet - Mapa de procesos) ● Plan de Mejoramiento. (Véase Intranet - Mapa de procesos) ● Comité Financiero y de Inversiones. ● Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
TRÁMITES Y SERVICIOS
No aplica.
ACTIVOS DE INFORMACIÓN
Véase Intranet - Mapa de procesos - Registro Activos de Información.
RECURSOS
<p>Sistema Administrativo y Financiero. Hardware y Software para el correcto funcionamiento de los aplicativos. Internet. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos SGDEA.</p>

Caracterización proceso Gestión Financiera

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	18/09/2017	Documento original.
2	30/12/2019	Se incluye las actividades en el marco del ciclo PHVA y se ajustan los insumos, actividades y productos conforme a las responsabilidades de la Empresa.
3	20/08/2021	Se ajustan las actividades del ciclo PHVA, los insumos, actividades y productos conforme a las responsabilidades de la Empresa.
4	25/02/2022	Se actualizan las secciones “OBJETIVO ESTRATÉGICO ASOCIADO AL PROCESO” incorporando los nuevos objetivos del nuevo Plan Estratégico y “REQUISITOS APLICABLES MODELOS DE GESTIÓN” haciendo referencia a la “Matriz de requisitos de los modelos referenciales”.
5	22/04/2024	Actualización, de acuerdo con la reestructuración de la Empresa.
6	06/09/2024	Actualización del campo “Objetivo estratégico asociado al proceso” dada la expedición del nuevo Plan Estratégico Institucional.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

CP-10_Caracter_Gestion_Financ_V6

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20240903-224917-ab38d4-66772734

Creación: 2024-09-03 22:49:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-05 18:18:47

Escanee el código
para verificación

Aprobación: Dirección Financiera

YULITZA MAILETH FUENMAYOR SIERRA

52430738

yfuenmayors@renobo.com.co

Directora Financiera

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

Elaboración: Dirección Financiera

ALICIA RICO ATENCIO

52377637

aricoa@renobo.com.co

CONTRATISTA

RENOBO

Elaboración: Dirección Financiera

BRIGEETTE LORENA CORREA BENITEZ

1031137249

bcorreab@renobo.com.co

ASISTENCIAL

EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTA

Revisión: Oficina Asesora de Planeación

Esperanza Peña Quintero

52166269

epenaq@renobo.com.co

Contratista

Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá

REPORTE DE TRAZABILIDAD

CP-10_Caracter_Gestion_Financ_V6

EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo: 20240903-224917-ab38d4-66772734

Creación: 2024-09-03 22:49:17

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-09-05 18:18:47

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Revisión	Esperanza Peña Quintero epenaq@renobo.com.co Contratista Empresa de Renovación y Desarrollo Urban	Aprobado	Env.: 2024-09-03 22:49:18 Lec.: 2024-09-04 10:07:12 Res.: 2024-09-04 10:07:49 IP Res.: 181.63.25.26
Elaboración	BRIGEETTE LORENA CORREA BENITEZ bcorreab@renobo.com.co ASISTENCIAL EMPRESA DE RENOVACION Y DESARROLLO URBAN	Aprobado	Env.: 2024-09-04 10:07:49 Lec.: 2024-09-04 10:23:01 Res.: 2024-09-04 10:23:38 IP Res.: 181.53.12.104
Elaboración	ALICIA RICO ATENCIO aricoa@renobo.com.co CONTRATISTA RENOBO	Aprobado	Env.: 2024-09-04 10:23:38 Lec.: 2024-09-04 10:23:49 Res.: 2024-09-05 17:06:07 IP Res.: 181.63.233.182
Aprobación	YULITZA MAILETH FUENMAYOR SIERRA yfuenmayors@renobo.com.co Directora Financiera EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBAN	Aprobado	Env.: 2024-09-05 17:06:07 Lec.: 2024-09-05 18:17:42 Res.: 2024-09-05 18:18:47 IP Res.: 186.115.108.10