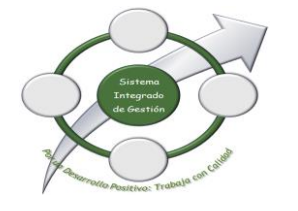
	MACRO PROCESO DE GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-CON-03	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTABILIDAD	Versión	4	

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO

Elaborar y presentar estados financieros confiables, razonables y oportunos que sirvan de herramienta para una adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales para la administración distrital; de acuerdo con los requerimientos del modelo de control interno contable

PROPOSITO ESPECIFICO

Dar a conocer la situación y los resultados financieros de la Entidad en un periodo de tiempo, así como la gestión financiera que la administración hace de estos recursos. Adicionalmente permitir que la Entidad, los organismos de control y la ciudadanía en general puedan realizar control sobre los recursos públicos.

ALCANCE DEL PROCESO

El Proceso Contable es un conjunto de actividades que comprende desde el momento en que se genera el hecho financiero, económico o social, hasta el momento en que se obtiene, analiza, interpreta y comunica la información de carácter contable y financiera.


AREA LIDER DEL PROCESO	COGESTORES DEL PROCESO
------------------------	------------------------

Subdirección administrativa y financiera	Subdirección administrativa y financiera, subdirección de informática y sistemas, dirección de estudios socioeconómicos, dirección de competitividad, bogotá región, dirección de desarrollo empresarial y empleo, dirección de economía rural y abastecimiento alimentario..
--	---

ENTRADAS			CICLO PHVA SUBPROCESOS	Producto (s)	SALIDAS	
Proveedor (es)		Insumo (s)			Cliente(s) o Usuario (s)	
Interno	Externo					Interno


ENTRADAS			CICLO PHVA SUBPROCESOS	Producto (s)	SALIDAS	
Proveedor (es)		Insumo (s)			Cliente(s) o Usuario (s)	
Interno	Externo					Interno
Todas las áreas y/o dependencias detalladas en el plan operativo contable de la entidad.	Todas las entidades detalladas en el plan operativo contable de la entidad.	Información Económica y Financiera	PLANEAR 1- Identificar las transacciones, operaciones y hechos financieros, económicos y sociales de la entidad para su clasificación y registro oportuno	Información identificada en transacciones, operaciones y hechos financieros, económicos, ambientales y sociales	Subdirección Administrativa Dirección Gestión Corporativa	
Subdirección Administrativa y Financiera - Dirección Gestión Corporativa		Información identificada en transacciones, operaciones y hechos financieros, económicos, ambientales y sociales	HACER 2- Clasificar en el catálogo general de cuentas, de acuerdo a su naturaleza, las actividades que se deben evaluar para ser clasificadas, homologadas y codificadas	Información clasificada, homologada y codificada según el Plan General de Contabilidad Pública (Catálogo General de Cuentas)	Subdirección Administrativa Dirección Gestión Corporativa	
Subdirección Administrativa y Financiera - Dirección Gestión Corporativa		Información clasificada, homologada y codificada según el Plan General de Contabilidad Pública (Catálogo General de Cuentas)	3- Elaborar los comprobantes de contabilidad y efectuar los registros en los libros respectivos.	Comprobantes de Diario y registros en Libros Auxiliares /libros oficiales de contabilidad/Información verificada (en los casos que amerite ajustada y reclasificada)	Subdirección Administrativa Dirección Gestión Corporativa	
Subdirección Administrativa y Financiera - Dirección Gestión Corporativa		Comprobantes de Diario y registros en Libros Auxiliares / libros oficiales de contabilidad/ Información verificada (en los casos que amerite ajustada y reclasificada)	4- Elaboración y Presentación de Estados Contables y demás Informes	Estados e Informes Contables aprobados y firmados y notas a los estados contables	Despacho de la Secretaría	
(Dependencia) Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno		* Información y datos de la gestión del proceso *Indicadores de gestión *Directriz para la medición de la satisfacción del cliente *Autoevaluación del control *Autoevaluación de la gestión *Planes de auditoría interna integrada *Programa de auditoría interna integrada *Procedimiento de auditoría interna * Procedimiento de acciones correctivas y preventivas	VERIFICAR 5-Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente *Informes de control interno de evaluación independiente *Informe de auditoría interna *Planes de mejora por procesos *Planes de mejora individual	(dependencia) Oficina Asesora de Planeación. Oficina de Control Interno	Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente Organismos de Control
Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno (Dependencia)		* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoría interna * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual	ACTUAR Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	**Solicitud de acciones de mejora, correctivas y/o preventivas *Informe de revisión del sistema integrado de gestión *Plan de Mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno (dependencia)	

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	REQUISITOS TRANSVERSALES AL SIG
	DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas)	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	MACRO PROCESO DE GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-CON-03	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTABILIDAD	Versión	4	
Recursos Humanos: - Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distintos niveles jerárquicos en el Decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. - Decreto 437 de 2016 "por el cual se modifica la estructura organizacional de la secretaría Distrital de Desarrollo económico". Recursos Físicos: - Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. - Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. - Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Sistemas de información especiales, (si aplica):	contable cuentas_por_pagar aceptación_facturas Interface	NTCGP1000:2009 Y SU COMPLEMENTO CON MECI 1000:2005 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 5.3-5.4.1- 5.5.3 - 6.2.2-6.3-6.4-8.2.2-8.2.3 - 8.2.4 - 8.5.1 -8.5-8.5.1- 8.5.2 - 8.5.3 NTC-ISO 14001:2004 - OSHAS 18001:2007 4.2-4.3.1-4.3.2-4.3.3-4.4.2-4.4.5-4.5.4-4.5.5 NTC-ISO 27001:2005 4.2.1-4.3.1-4.3.2-4.3.3-6-8.1-8.2-8.3		

INDICADORES DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL:	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO	
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/tablero-indicadores-contabilidad	1. Política y Objetivos de Calidad 2. Política Ambiental 3. Objetivos y Programas Ambientales 4. Política de Comunicaciones 5. Política de Administración del Riesgo 6. Política de Capacitación 7. Políticas de Seguridad de la Información 8. Acuerdos de Gestión 9. Matriz de Riesgos Administrativos 10. Plan de Mejoramiento Institucional 11. Plan de Mejoramiento por Procesos 12. Plan de Mejoramiento Individual 13. Plan Estratégico Corporativo 14. Plan Estratégico 14. Manual del Sistema Integrado de Gestión 15. Sistema de Indicadores (Estratégicos, de Gestión y de impacto) 16. Listado maestro de documentos 17. Listado Maestro de Registros 18. Tabla de retención documental 19. Matriz de riesgos ocupacionales 20. Matriz de identificación aspectos ambientales 21. Manual del sistema integrado de Gestión.	Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009
		Módulo: Control de Planeación y Gestión Componente: Direccionamiento Estratégico Elemento: Planes, programas y proyectos	5.4 Planificación.
		Módulo: Control de Planeación y Gestión Componente: Direccionamiento Estratégico.	7.1 Planificación de la realización del producto o prestación del servicio.
		Módulo: Control de evaluación Componente: Planes de mejoramiento Elemento: Planes de mejoramiento.	8.4 Análisis de datos.
RIESGOS DEL PROCESO http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/administracion-de-riesgos-contabilidad			
RIESGOS DE CORRUPCIÓN http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-anticorrupcion			
ACTIVOS DE INFORMACIÓN			
NORMOGRAMA			
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/normograma			

INTERACCIÓN DEL PROCESO	STAKEHOLDERS	REGISTROS DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO
-------------------------	--------------	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	MACRO PROCESO DE GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-CON-03	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE CONTABILIDAD	Versión	4	
CPE-PE- 01 Planeación Estratégica CPE-COM-03 Comunicaciones CPE-GI-02 Gestión integral CPM- IE- 01 Información Estadísticas CPM-EE-02 Estudios Estratégicos CPM- GTP-03 Gestión territorial y poblacional CPM-AC-04 Atención al Ciudadano CPM-PCRC-05 Participación Ciudadana y Rendición Cuentas CPM-CTI-06 Ciencia, Tecnología e Innovación CPM-INT-07 Internacionalización CPM-ER-08 Economía Rural CPM-AA-09 Abastecimiento Alimentario CPM-EN-10 Emprendimiento y Negocios CPM-EF-11 Empleo y Formación CPM-FIF-12 Financiamiento e Inclusión Financiera CPM-IFE-13 Intermediación y formalización Empresarial CPA-DOC-01 Gestión Documental CPA-BSG-02 Bienes y Servicios Generales CPA-PRE-04 Presupuesto CPA-THU-05 Gestión Talento Humano CPA-IS-06 Informática y Sistemas CPA-COT-07 Contratación CPA-AJU-08 Asesoría Jurídica CPA-RJU-09 Representación Judicial CPEC-CI-01 Control Interno CPEC-CD-02 Control Disciplinario CPEC-SEM-03 Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua	1- Reguladores Secretaría Distrital de Hacienda Contraloría General de la Nación Procuraduría General de la Nación Veeduría Distrital Contaduría General de la Nación 2- Controladores. Dirección Distrital de Contabilidad 3- Proveedores. Contaduría General de la Nación Secretaría Distrital de Hacienda DIAN 4- Clientes (Usuarios). Ciudadanía	FT-02-PR-CON-01 Conciliación Plan Operativo Contable		
ELABORO:	REVISO:	APROBO:		
RAÚL QUINTERO CIFUENTES - PROFESIONAL ESPECIALIZADO 222-27 - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Lina Marcela Cuadros Pineda - Subdirectora Administrativa	Lina Marcela Cuadros Pineda - Subdirectora Administrativa		
MARZO DE 2017				