

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 1 de 3	
Procedimiento: Generación de Informes de Control	Código MPFF0808P	Versión: 01

Objetivo del Procedimiento

Generar la información solicitada por los entes de control, de forma tal que se facilite el seguimiento y control al estado de los recursos administrados en la Dirección de Tesorería y se asegure la confiabilidad y oportunidad en la presentación, cumpliendo con los requerimientos exigidos en la normatividad vigente.

Alcance

El procedimiento inicia con la generación de información de cierre de operaciones de la Dirección de Tesorería y termina con el cargue o entrega de la información en los formatos o aplicativos definidos por los entes de control para efectuar los seguimientos, igualmente se generan los informes requeridos por la Dirección Análisis de Riesgos Financieros.

Términos y definiciones

- Finac:** Sistema de valoración y registro de inversiones de portafolio
Formato ente de control: Estructura definida por el ente de control para reportar la información
Sivicof: Sistema de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá.
Storm User: Aplicativo de la Contraloría de Bogotá para validar y presentar informes
SEUD: Sistema Estadístico Unificado de Deuda

Normas que Rigen el Procedimiento

1. Resolución reglamentaria No.11 del 28/02/2014 de la Contraloría de Bogotá
2. Normas de la Contaduría General de la Nación y Distrital.

Políticas Generales y Operación

1. El proceso de generación de informes se podrá iniciar una vez se hayan realizados los cierres de las operaciones y procesos mensuales o anuales de las operaciones inherentes a la Dirección de Tesorería; los cuales son la fuente para la elaboración de los diferentes informes a entes externos.
2. Los reportes generados se entregarán en los formatos solicitados por las entidades, o en los formatos dispuestos en los sistemas y/o aplicativos destinados para este fin. Teniendo en cuenta los cortes y fechas establecidos por las entidades de control.
3. La Secretaría General designará un profesional que tendrá el rol de oficial de cumplimiento, quien será el responsable del cargue final de los informes en SIVICOF.

ACTIVIDADES	Parámetro de Control	Responsable	Documentos y Registros
1. GENERAR LA INFORMACIÓN ASOCIADA AL ESTADO EN EL QUE CIERRAN LAS ACTIVIDADES DE PAGADURÍA, DEUDA			

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón Oscar Molano López	F. Revisión: 26/11/2018
Responsable del Procedimiento: Líder Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodriguez E.	F. Aprobación: 30/11/2018

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 2 de 3	
Procedimiento: Generación de Informes de Control	Código MPFF0808P	Versión: 01

ACTIVIDADES	Parámetro de Control	Responsable	Documentos y Registros
PUBLICA Y PORTAFOLIO			
1.1 Genera información de cierre en el ERP de las operaciones (giros) y procesos de pagaduría una vez culminadas, al final de cada mes. Con esta información, se elabora el informe CB 0115 sobre recursos de Tesorería.	Vo. Bo. Pagador	Profesional especializado Grado 20 - Pagador / Profesional Grado 22/ Dirección de Tesorería	Instructivo MPFF0808I01 - Generación Informes de Control – Formatos SIVICOF Informe CB0115 recursos de Tesorería.
1.2 Genera información de cierre en el ERP de las operaciones y procesos de deuda, al final de cada mes y máximo el segundo día hábil. Transacción FNRA Periodificación mensual deuda pública Revisa las hojas de cálculo de: <ul style="list-style-type: none"> • Informe Resumen mensual Deuda Pública. – • Saldos a corto y largo plazo deuda pública. • Saldos Deuda Pública al cierre de la vigencia fiscal. • Relación de pignoración de rentas. Con esta información, se elaboran los informes.	Vo. Bo. Director de Tesorería.	Profesional especializado Grado 20 - Pagador / Profesional especializado Grado 21/ Dirección de Tesorería	Instructivo MPFF0808I01 - Generación Informes de Control – Formatos SIVICOF Hojas de cálculo Reporte SAP Informes CB 0105, CB 0107, CB 0108, CB 0109 A, CB 0109 B, CB 0110, CB 0111, CB 0112, CB 0007, Informe deuda pública y SEUD
1.3 Genera el reporte código 86 “Reporte Mensual de SIVICOF”; revisando que todos los eventos del portafolio coincidan con los registros contables del ERP de la Empresa. Una vez culminadas las operaciones y procesos de valoración, retención y causación lineal en el sistema de valoración y registro de inversiones de portafolio, al final de cada mes. Adicionalmente, en el formato CB0008, en los campos sobre fiducias se reporta la información remitida mediante correo electrónico por la Dirección Análisis de Riesgos Financieros.	Vo Bo. Director de Tesorería. Vo Bo. Director de Análisis de Riesgos Financieros.	Profesional especializado Grado 20 - Trader / Profesional especializado Grado 21/ Dirección de Tesorería Profesional especializado Grado 21/ Dirección Análisis de Riesgos Financieros	Instructivo M4FF0808I01 - Generación Informes de Control – Formatos SIVICOF Correo electrónico con los archivos de información de las fiduciarías.
2. GENERAR CERTIFICACION DE OBLIGACIONES DE DEUDA E INVERSIÓN			
2.1 Elabora certificado de obligaciones de deuda,	Vo. Bo Director de	Director de Tesorería / Profesional	Certificado (CBN

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón Oscar Molano López	F. Revisión: 26/11/2018
Responsable del Procedimiento: Líder Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodriguez E.	F. Aprobación: 30/11/2018

PROCEDIMIENTO		
Macroproceso - Proceso: Gestión Financiera – Gestión de Efectivo	Página: 3 de 3	
Procedimiento: Generación de Informes de Control	Código MPFF0808P	Versión: 01

ACTIVIDADES	Parámetro de Control	Responsable	Documentos y Registros
<p>posesión de inversiones y recursos de tesorería en los formatos definidos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la Deuda: CB 0105, CB 0107, CB 0108, CB 0109 A, CB 0109 B, CB 0110, CB 0111, CB 0112, CB 0007, • Para Inversiones: CB0114 y CB0008 • Y para recursos de Tesorería: CB0115 	Tesorería	especializado Grado 21 de la Dirección de Tesorería	1092)
3. CARGAR LOS FORMATOS EN EL VALIDADOR Y EN EL SISTEMA DE VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL			
3.1 Valida los formatos CB0008, CB0114 y CB0115 consolidados en el aplicativo STORM USER y genera los archivos en formato .str para el cargue y los remite al oficial de cumplimiento.	Vo. Bo Director de Tesorería	Profesional especializado Grado 21/ Dirección de Tesorería	<p>Instructivo MPFF0808I01 - Generación Informes de Control – Formato SIVICOF</p> <p>Correo electrónico con el archivo en formato .str</p>
3.2 Realiza cargue de los informes y formatos en el aplicativo SIVICOF.	Vo.Bo. del Representante Legal	Profesional Oficial de Cumplimiento – Secretaria General	Soporte de cargue
4. REMISIÓN DE INFORMACIÓN AL MIDDLE OFFICE			
4.1 Remite diariamente, a la Dirección Análisis de Riesgos Financieros, la información asociada a los movimientos de las cuentas de la Empresa.		Pre conciliadores de la Dirección de Tesorería	Correo electrónico con los movimientos diarios de cuentas.
4.2 Se remite diariamente, a la Dirección Análisis de Riesgos Financieros, la información asociada a los movimientos de las carteras colectivas		Profesional especializado Grado 21/ Dirección de Tesorería	Correo electrónico con los movimientos diarios remitidos al analista de riesgos.

Elaboró: Hugo Alfredo Garzón Acuna	Revisó: Hugo Alfredo Garzón Oscar Molano López	F. Revisión: 26/11/2018
Responsable del Procedimiento: Líder Dirección Tesorería	Aprobó: Alexandra Rodriguez E.	F. Aprobación: 30/11/2018