

Código	MPFFC	CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS		
Versión	1	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA		
F. Aprobación	24/12/2018			
Objetivo del proceso	<i>Gestionar y Administrar los recursos financieros de la Empresa para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con las políticas definidas por la organización y la normatividad vigente.</i>		Lider del Proceso	Gerencia Corporativa Financiera
Alcance del proceso	<i>Inicia desde la formulación de políticas y la identificación de necesidades a través de planes financieros de corto, mediano y largo plazo hasta la adopción de medidas preventivas y correctivas sobre las actividades.</i>		Responsable del Proceso	Gerencia Corporativa Financiera y sus direcciones Todas las áreas de la empresa

PROVEEDOR EXTERNO	PROVEEDOR INTERNO	ENTRADA O INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDAS O PRODUCTOS	RESPONSABLE Y/O PARTICIPANTE	CLIENTE O USUARIO INTERNO	CLIENTE O USUARIO EXTERNO			
PLANEAR										
	Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación	Plan General Estratégico Plan Plurianual	DEFINIR POLÍTICAS Y/O ESTRATEGIAS FINANCIERAS Consiste en la definición de políticas y/o estrategias que permitan la gestión financiera de manera oportuna, eficiente y en cumplimiento de la normatividad que aplique, así: - Política Presupuestal: Asegurando la actualización vigencia a vigencia. - Políticas Contables: De acuerdo con el marco normativo de las NIIF implementado por la CGN. - Estrategia Tributaria: Definir la estrategia tributaria que deberá aplicar la empresa para optimizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales. - Políticas y Estrategias de pagos a terceros - Políticas y Estrategias de Recuperación de Cartera	Manual de Presupuesto	Director de Presupuesto y Profesionales del Área	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación				
Gobierno (Alcaldía Mayor de Bogotá / Dirección Distrital de Presupuesto)		Lineamientos Política Presupuestal (circulares) Cronograma de Programación Presupuestal		Documento de las directrices y lineamientos expresados en la política presupuestal						
	Proceso de Gestión Financiera	Planeación Corporativa Financiera		Cronograma ajustado para planificación y presupuestación						
	Todas las áreas	Información y conocimiento del uso en el sistema (contable - NIIF)								
	Proceso Gestión Financiera	Estados Financieros			Manual de políticas contables	Dirección de Contabilidad	Todas las áreas de la empresa	Gobierno (Entes de Control)		
Gobierno (CGN, DIAN Secretarías de Hacienda Municipales. - SSPD, CRA, Ministerio de Hacienda, Entes de Control, Distrito)		Calendario Obligaciones Tributarias								
		Jurisprudencia y doctrina tributaria						Gobierno (DIAN / entes de control Secretarías de Hacienda de Municipios. CRA, SSPD, Junta Directiva fondo para la vigilancia)		
		Actos administrativos emitidos por entes fiscalizadores			Documento de Estrategia Tributaria	Dirección Tributaria				
		Normatividad Vigente (para todas las políticas y estrategias)			Resolución de Pagos	Gerencia Financiera		Proveedores		
					Resoluciones de reglamento interno de recaudo y cartera	Dirección de Jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera			
				Resolución de depuración y anomalías comerciales	Dirección de Apoyo Comercial		Usuarios			
				Resolución de financiación		Proceso de Gestión Comercial				
			Acuerdo junta directiva y resolución castigo de cartera	Junta Directiva						
	Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación	Cartilla de Planificación y Presupuestación de la vigencia	REALIZAR PROGRAMACION PRESUPUESTAL Se realiza la planeación para elaborar, consolidar y aprobar el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para la vigencia fiscal siguiente, incluyendo las vigencias futuras asociadas y el PAC, de tal manera que cumplan con los lineamientos internos, externos y acuerdos con el Plan Financiero Plurianual.	Anteproyecto y proyecto de presupuesto	Gerencia Corporativa Financiera	Todas las áreas de la empresa	Gobierno (Distrito - Junta Directiva, CONFIS, SHD, SPD)			
		Planificación (Ingresos, costos, gastos e inversiones)		Resolución de Liquidación del Presupuesto de rentas e ingresos y degastos e inversiones	Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control					
				Resolución de aprobación del PAC	Dirección de Presupuesto / Dirección de Rentabilidad Gastos y Costos / Dirección de Inversiones					
				Resolución de definición de rubros presupuestales para la vigencia fiscal.						
	Proceso Gestión Financiera	Proyecciones Financieras y el plan financiero plurianual		Presupuesto cargado y asignado por centro gestor e informado	Dirección de Presupuesto					
		Circulares entes de control.	IDENTIFICAR Y DEFINIR EL MARCO DE ACCIÓN DE LAS INVERSIONES EN ACTIVOS FINANCIEROS							
		Información de la Bolsa Valores Colombia BVC.								

Gobierno (Entes de Control y regulación para la Administración de Riesgos Financieros)		Normas del Gobierno Nacional y Distrital	(En el marco de la administración de Riesgos Financieros)	Normatividad interna en materia de riesgos e inversiones financieras	Director Análisis de Riesgos Financieros, Gerente Corporativo Financiero, Gerente Jurídico	Proceso Gestión Financiera		
		Circulares de la Contaduría General de la Nación	Se determinan las operaciones permitidas y los instrumentos a emplear. Definir los lineamientos y metodologías para el control de los riesgos asociados al portafolio de inversiones de la Entidad		Miembros del Comité de Riesgos Financieros			
		Información del mercado de capitales	Elaboración y socialización del Cronograma de Comités de Riesgos Financieros como parte del cronograma de cierre financiero.	Cronograma de los Comités de Riesgos Financiero (Cronograma Financiero) Acta de aprobación.				
		Información de balance de los establecimientos de crédito.						
Gobierno (Entes de Control para la Administración de Riesgos Financieros)		Información del mercado de capitales	REALIZAR LA APLICACION Y PARAMETRIZACIÓN DE LOS MODELOS DE RIESGOS ASOCIADOS AL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN (En el marco de la administración de Riesgos Financieros)	Cupos	Director y analistas de Análisis de Riesgos Financieros	Proceso Gestión Financiera		
		Información de balance de los establecimientos de crédito.		Límites de políticas				
		Información de la Bolsa Valores Colombia BVC.		Reporte de Valor en Riesgo del portafolio valorado a precios de mercado.				
		Información de variables macroeconómicas (DANE, Banco República, ANIF, Fedesarrollo, etc.)		Inicia con la captura de la información necesaria para alimentar los modelos de: A. Riesgo emisor, Depositario, Contraparte, Carteras Colectivas y Sociedades Fiduciarias (CAMEL) B. Riesgo de mercado (VAR) C. Riesgo de liquidez (Flujo de Caja y brecha de liquidez) D: Riesgo Operativo (SARO)				
Proceso Gestión Financiera		Subproceso M4FF07	Se elaboran los informes y presentación al comité de Riesgos Financieros para su aprobación.	Alertas tempranas				
		Información histórica de la Tesorería		Evaluación de Riesgos Operativos				
		Informe del flujo de presupuesto		Informes de seguimiento al sistema de riesgos financieros				
		Estado de Tesorería		Presentación al Comité de Riesgos Financieros. Acta de Comité.				
Gobierno (Distrito - SIPROJWEB)		Reporte contingente de SIPROJWEB	CALCULAR VALOR MÍNIMO DEL FONDO DE OBLIGACIONES CONTINGENTES (En el marco de la administración de Riesgos Financieros)	Memorando interno con el valor mínimo estimado del fondo de obligaciones contingentes	Director y analistas de Análisis de Riesgos Financieros	Proceso Gestión Financiera	Gobierno (Entes de Control) Proveedores (Calificadoras de Riesgo)	
Proceso Gestión Financiera	Base contable de Contingentes	Se realizan las actividades del cálculo del valor mínimo del Fondo de Obligaciones Contingentes						
	Proceso Gestión Jurídica	Informe de Contingencias Judiciales enviado por la Gerencia Jurídica						
Gobierno (Banco de la República Ministerios de Hacienda y Crédito Público, SHD)		Informes oficiales de Indicadores, tasas e índices de la Economía	ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN DE TASAS E ÍNDICES Consiste en la actualización de la información de tasas e índices como fuente oficial de la Empresa	Actualización en SAP de la información de tasas e índices como fuente oficial de la Empresa	Director y analistas de Análisis de Riesgos Financieros	Todas las áreas de la empresa		
Proveedores (Bloomberg)								
	Proceso Gestión Financiera	Normatividad interna en materia de riesgos e inversiones financieras, políticas, cupos, límites, etc.	DEFINIR LA ESTRATEGIA DE INVERSIÓN DEL PORTAFOLIO Se establecen las estrategias de inversión del portafolio a partir de los excedentes de caja, teniendo en cuenta la regulación y las restricciones de gestión de riesgos, así como el contexto del mercado financiero. La estrategia es aprobada en comité de inversiones.	Estrategia general de inversiones del portafolio	Director Financiero de Tesorería	Proceso de Gestión Financiera	Gobierno (Entes de Control, Distrito - Junta Directiva)	
		Informe de análisis del mercado.		Acta del comité de inversiones	Profesional - TRADER			
Gobierno (Ministerio de Hacienda)		Normatividad vigente						Gerencia Corporativa de Planeamiento y Control
Proveedores (Agentes del mercado de valores)	Proceso Gestión Financiera	Información del Mercado Financiero			Resolución de Inversiones	Gerente Corporativo Financiero		Gerencia General
		Plan Anual de Caja - PAC						
	Proceso Gestión Financiera	Consolidación de la programación del presupuesto.	ELABORAR EL PLAN DE FINANCIACIÓN Se realiza el análisis de necesidades de financiación con base en la programación de presupuesto y las proyecciones financieras, para asegurar los recursos necesarios estableciendo las mejores opciones en el mercado y se consolida en plan. Definición de Estrategias. El Plan de Endeudamiento resume la forma en que la Empresa utilizará el cupo de endeudamiento autorizado. See	Necesidades de fuentes de financiación	Gerencia Corporativa Financiera Comité de Endeudamiento	Proceso Gestión Financiera Proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación		
		Proyecciones financieras actualizadas de: Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Caja, Inversión y Servicio a la Deuda.		Informe de Plan de Endeudamiento con información soporte				
		Proyecciones de Inversión y Servicio de la Deuda						

Proveedores (Mercado financiero: bancos, analistas, calificadoras de riesgos crediticios, etc)		Información del mercado financiero	Empresa utilizara el cupo de endeudamiento autorizado, las fuentes de financiamiento a utilizar y la justificación de porque se utilizará dichas fuentes	Actas del comité de endeudamiento			
	Direcciones Financieras (Tesorería, Presupuesto, Tributaria)	Fechas de cierres	ELABORAR CRONOGRAMA DE CIERRE FINANCIERO Consiste en determinar las fechas de cierre de los registros, elaborar el cronograma y divulgarlo a toda la entidad	Cronograma de Cierre Financiero	Dirección de Contabilidad	Todas las áreas de la empresa	
	Dirección de Compensaciones						
	Dirección de Activos Fijos						
	Proceso de Gestión Comercial	Información de cartera	EXTRAER, ANALIZAR Y SEGMENTAR LA INFORMACIÓN DE CxC Se realizan las actividades para la obtención detallada de las CxC asociadas a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado, la cual se clasifica según lo establecido en el reglamento interno de cartera. Se incluye la actividad de extracción que realiza el SIE através del BW.	Testigo de Cartera	Dirección de Jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera	Gobierno (Distrito)
	Proceso de Gestión Financiera	Información de recaudo			Dirección SIE	Proceso de Gestión Comercial	
		Reglamento interno de cartera					
	Proceso de Gestión Financiera	Testigo de Cartera	PRIORIZAR Y ASIGNAR POR ETAPA DE COBRO Y RESPONSABLE DE ACCION DE COBRO Corresponde a generar información de cartera clasificada por etapas o responsables de cobro, generar los entregables, el informe de cartera, la conciliación de cartera, reciprocas, información para SUI, deudas de difícil recaudo, la provisión y deterioro de cartera. Se incluye la actualización del recaudo de intereses y el informe de cartera de venta de agua en bloque	Informes a las zonas y DAC con la cartera del mes, anomalías comerciales, partidas bloqueadas, saldos a favor y partidas pendientes por compensar	Dirección de Jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera	Gobierno (Entes de Control -SSPD)
		Reglamento interno de cartera		Informe mensual de cartera			
				Informe mínimo vital			
				Datos actualizados de Deuda de difícil recaudo (DDR)			
				Reporte reciprocas (trimestral)			
				Conciliación de cartera			
				Informe de la DAT de cartera de urbanizadores y constructores			
	Proceso de Gestión Comercial	Información de cartera en partidas bloqueadas y reciprocas	Reporte de cartera de venta de agua en bloque	Proceso de Gestión Comercial			
			Reporte SUI (Anual)				
	Proceso de Gestión Comercial	Información del estado de cuenta de cada usuario	IDENTIFICAR, REGISTRAR Y ASIGNAR LA INFORMACIÓN DE MASIVOS Corresponde a la generación de las acciones a realizar en los procesos masivos (), a través de llamadas, mensajes de texto, interrupción y restablecimiento del servicio, oficios de cobro, entre otros y la asignación al grupo de cobro para la recuperación de cartera. Incluye la extracción diaria de la información del estado de cuenta de los usuarios según calendario de facturación.	Informe de cortes y suspensiones	Dirección de Jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Comercial	
		Calendario de facturación		Informe por ciclos de facturación para cobro			
				Archivo de oficios para entrega con factura			
	Proceso de Gestión Comercial	Información del estado de cuenta de cada usuario	IDENTIFICAR, DOCUMENTAR Y ENTREGAR LAS CUENTAS PARA COACTIVO Consiste en la generación de reporte por edades de mora para realizar los traslados de la etapa de prejurídica a persuasiva y de persuasiva a coactiva. Incluye el trámite de generación del título ejecutivo para el inicio de proceso ejecutivo.	Título ejecutivo	Dirección de Jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Comercial	
	Proceso de Gestión Financiera	Reglamento interno de cartera		Creación o actualización de expedientes			
				Investigación de bienes			
Proveedores (CIFIN / DATA CREDITO)		Consulta centrales de Riesgo		Liquidación del estado de cuenta de cada usuario	Proceso de Gestión Comercial		
				Actas de entrega de cuentas			
HACER							
	Proceso de Gestión Comercial	Calendario de Facturación	REALIZAR LA APLICACIÓN DE INGRESOS Y AFECTACIÓN PRESUPUESTAL Corresponde a las actividades de registro en las cuentas contrato de cada usuario de los pagos realizados en el periodo, actualizando el sistema de información empresarial. Incluye la revisión del pago frente a lo facturado. Afectando la ejecución presupuestal de ingresos, en los casos que el ingreso no este proyectado durante la vigencia se hace tramite de incorporación presupuestal.	Cuentas contrato actualizadas	Dirección de Tesorería	Proceso Gestión Comercial	Usuarios
		Facturación de los servicios					
	Proceso Gestión Comercial	Estados de cuenta			Presupuesto de ingresos ejecutado	Dirección de Presupuesto	
	Proceso de Gestión Financiera						
Proveedores (Bancos)		Cuentas recaudadoras					
	Proceso de Gestión Financiera	Programación de Ingresos					

	Proceso Financiero	Presupuesto de la vigencias	REALIZAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Ejecución activa y pasiva del presupuesto. Corresponde a las actividades que deben realizar todas las áreas de la empresa para la ejecución de los recursos asignados durante la vigencia.	Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP	Todos los ordenadores de Gasto y pago, los planificadores y supervisores de contratos	Todas las áreas de la empresa	
	Proceso de Dirección y Planeación	Plan de Compras y Contratación		Registros Presupuestales - RP			
		Resolución de Eficiencia presupuestal asociada a la ejecución del plan de contratación y compras		Registro de Obligación (Entrada de Mercancía)			
	Proceso Financiero	Resolución de delegación del Gasto y Pago		Registro del Giro (Ordenación del Pago)			
		Manual de Presupuesto					
		Cronograma de Cierre Financiero					
	Todas las áreas de la empresa	Operaciones y hechos económicos del día a día	REALIZAR EL REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES Se efectúan los registros contables de todas las operaciones del día a día, por parte de todas las áreas de la empresa. De forma directa o con apoyo de la dirección de contabilidad. Incluye el registro de provisiones, contingencias judiciales, cuentas por pagar, deterioros, entre otros.	Registros de operaciones contables en el Sistema de Información Empresarial - ERP	Todas las áreas	Todas las áreas de la empresa	
	Proceso de Gestión Financiera	Manual de políticas contables					
	Proceso de Gestión Financiera	Registro de operaciones contables	ANALIZAR LA INFORMACIÓN Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Corresponde a las actividades de análisis sistemático de la información contenida en el Sistema de Información empresarial, su validación y la generación de la información a presentar en los formatos estándar para cada uno de los Estados Financieros	Estados Financieros	Dirección de Contabilidad	Proceso de Gestión Financiera	
		Manual de políticas contables					
Gobierno (CGN)		Normatividad vigente					
	Proceso de Gestión Financiera	Estados Financieros	ELABORAR Y ENVIO DE INFORMES A TERCEROS Consiste en la elaboración de los informes de ley y su envío a las entidades correspondientes tales como la CGN, Secretaría de Hacienda Distrita, SIVICOF, Contraloría Distrital, Bancos, entre otros. Incluye el reporte de las operaciones recíprocas y otros informes que sean solicitados por terceros.	Informes	Dirección de Contabilidad	Gobierno (Entes de Control, Distrito)	
		Registro de operaciones contables					
Gobierno (CGN)		Normatividad Vigente		Confirmaciones de transmisiones			
	Proceso Gestión Financiera	Cronograma de Cierre Financiero	REALIZAR LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE FACTURAS DE CUENTAS POR PAGAR .- Verificación y asignación de características tributarias de los acreedores. Recepción y procesamiento de facturas incluyendo la aplicación de descuentos tributarios.	Código de acreedor en SAP	Director y Profesionales de la Dirección Financiera de Tributaria	Todas las áreas de la empresa	
	Proveedores	Factura, cuenta de cobro o documento equivalente		Documento equivalente por operaciones con responsables del Régimen simplificado			
		Ordenes de pago para predios		Reporte de relación para pagos			
		Formulario RUT o Cédula		Registro ó contabilización de la factura de venta y/o documento equivalente y retenciones y descuentos aplicados (SAP)			
		Formato creación de acreedores					
		Entrada de Mercancía					
		Declaraciones Tributarias (facturas, cuentas de cobro) relacionadas con impuestos, tasas y contribuciones					
	Otros tipos de solicitudes para pago						
	Proceso de Gestión Financiera	Facturas, Ctas de cobro, otros contabilizados	REALIZAR LOS PAGOS A TERCEROS Se realizan las actividades de pago por cumplimiento de los compromisos con terceros.	Pagos efectuados	Dirección de Tesorería	Todas las áreas de la empresa	Proveedores
		Programación de pagos					
	Proceso de Gestión Financiera	Informe de cortes y suspensiones	REALIZAR EL ENVIO DE PROCESOS MASIVOS Y COBROS PERSONALIZADOS Consiste en la ejecución de las actividades masivas de cobro que incluye mensajería de texto, callcenter, cartas, entre otros y las actividades personalizadas de gestión de cobro como son la atención telefónica y en ventanillas y las visitas a los predios. Así como la gestión coercitiva de suspensión y corte.	Usuario informado de la obligación en mora	Dirección jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera	Usuarios
		Informe por ciclos de facturación para cobro		Usuarios no contactados o con información herrada			
		Archivo de oficios para entrega con factura		Compromisos de pagos			
		Archivo de SMS y llamadas		Pagos efectuados	Dirección de Tesorería		
		Reportes semanal de cuentas a cobrar		Usuarios con servicio suspendido	Proceso de Gestión Comercial	Proceso de Gestión Comercial	
		Usuarios con diferencia de lecturas					
	Proceso de Gestión	Resoluciones de reglamento interno de recaudo y cartería	REALIZAR NEGOCIACIÓN DE DEUDAS (Financiación)	Acuerdos de pago total	Dirección jurisdicción	Proceso de Gestión	

	Financiera	Resolución de financiación	Corresponde a persuadir al usuario a realizar el pago total o acuerdo de pago de la obligación en mora	Acuerdos de pago a cuotas	Coactiva	Comercial		
		Usuario informado de la obligación en mora		Solicitudes de reconexión del servicio				
	Proceso de Gestión Financiera	Expediente de cobro	REALIZAR MANDAMIENTO DE PAGO, EMBARGO Y NOTIFICACIÓN AL USUARIO Consiste en realizar la demanda ejecutiva al usuario deudor, decretar el embargo de sus bienes y comunicar a la oficina correspondiente para la inscripción de la medida cautelar (Registro, SIM o bancos), adicionalmente se realiza la notificación al deudor.	Resolución mandamiento de pago	Dirección jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera	Registro / SIM / Bancos	
		Titulos ejecutivos		Resolución que decreta el embargo				Usuarios
		Investigación de bienes		Oficio que comunica la medida de embargo				
				Bienes embargados				
				Usuario notificado				
				Titulos de depositos judiciales				
	Proceso de Gestión Financiera	Bienes embargados	REALIZAR LA SENTENCIA, EL SECUESTRO Y REMATE DE BIENES Consiste en realizar la sentencia que ordena seguir adelante la ejecución en contra del deudor, realizar el secuestro de los bienes inmuebles, la liquidación del crédito y costas, el avalúo de los bienes embargados y finalmente el remate. Cuando se trate de embargo de cuentas se efectúa la aplicación de los títulos. Incluye las actividades de terminación del proceso.	Resolución sentencia deseguir adelante la ejecución	Dirección jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera	Usuarios	
		Titulos de depositos judiciales		Acta diligencia de secuestro				
				Resoluciones y Liquidación del crédito y las costas				
		Expediente de cobro		Resoluciones de Avalúo de bienes				Gobierno (Auxiliares de la justicia (Secuestre))
				Notificaciones				
				Resolución y Acta de diligencia de remate				
				Titulos de depositos judiciales aplicados				
				Resolución de Terminación				
Gobierno (DIAN, SDH, Asambleas Departamentales, Secretarías de Hacienda Municipales, SSPD, CRA, Entes de Control)		Resoluciones expedidas por cada entidad	REALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Análisis y aplicación de la normatividad vigente. Verificación y liquidación adecuada de la información a incluir en las declaraciones tributarias. Presentación oportuna de las declaraciones tributarias y reportes a los entes de control.	Declaraciones tributarias	Director y Profesionales de la Dirección Financiera de Tributaria	Todas las áreas de la empresa	Gobierno (DIAN, SDH, Asambleas Departamentales, Secretarías de Hacienda Municipales, SSPD, CRA, Entes de Control)	
		Calendario tributario de la DIAN, Asambleas Departamentales y Secretarías de Hacienda		Certificados tributarios a personas naturales y jurídicas				
		Régimen de Rentas Municipios		Formulario para pago de declaraciones de CRA y SSPD				
		Toda la normatividad tributaria expedida por las autoridades competentes, a nivel nacional y municipal.		Presentación de medios magnéticos nacionales, distritales y municipales.				
		Jurisprudencia y doctrina tributaria		Respuestas actos administrativos de los entes de control				
		Requerimientos Entes de Control.						
Dirección de Servicios Administrativos	Relación de vehículos propiedad de la EAB	Declaraciones tributarias						
Proceso de Gestión Predial	Relación de predios propiedad de la EAB	Aplicación del beneficio						
Todas las áreas de la empresa		Documentación soporte para trámite de beneficios tributarios	Conceptos Tributarios					
		Consultas Tributarias						
Proveedores (Agentes del mercado de valores)	Proceso de Gestión Financiera	SalDOS bancarios	REALIZAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS Consiste en la inversión de los saldos de tesorería, realizando la negociación (invitación, cierre y confirmación) y el cumplimiento de productos financieros, para optimizar la rentabilidad de los excedentes de tesorería	Activos Financieros (CDT's, Tes, Cuentas de Ahorro)	Dirección de Tesorería		Gobierno (Distrito - Junta Directiva)	
		Cupos disponibles						
		Políticas de inversión						
		Información de mercado financiero		Ordenes de Tesorería				
VERIFICAR								
	Todas las áreas de la empresa	Información de ejecución presupuestal en el Sistema de Información	REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Consiste en las actividades de seguimiento y control a la ejecución presupuestal realizada por las áreas responsables, a partir de la información consolidada.	Informe de seguimiento mensual general y detallado	Dirección de Presupuesto	Todas las áreas de la empresa		
		Programación presupuestal						
		PAC						

	Proceso de Gestión Financiera	Cronograma de Cierre Financiero	VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE CIERRE FINANCIERO Se realiza el seguimiento al cumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma de cierre, por cada una de las actividades programadas.	Reporte de seguimiento	Gerencia Financiera Dirección de Contabilidad	Proceso de Gestión Financiera	
	Todas las áreas de la empresa	Registro de operaciones contables	VERIFICAR EL REGISTRO DE OPERACIONES CONTABLES Y CUENTAS Corresponde a la verificación selectiva de los registros de operaciones contables para validar su consistencia y confiabilidad y determinar así las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones. Se incluye la verificación de las conciliaciones bancarias	Solicitudes de aclaraciones y posibles ajustes a las áreas origen del registro	Dirección de Contabilidad	Todas las áreas de la empresa	
	Proceso de Gestión Financiera	Manual de políticas contables		Reporte de partidas conciliatorias		Dirección de Tesorería	
	Todas las áreas de la empresa	Sistema de información Empresarial	REALIZAR SEGUIMIENTO A TRAVÉS DE LA AUDITORIA FINANCIERA EXTERNA Consiste en la aplicación de la auditoría que verifica: La existencia, el estado, la valoración económica y la potencial capacidad de generación de flujos o uso adecuado de cada uno de los recursos con los cuales dispone la EAAB.	Dictamen sobre los estados financieros	Gerencia Corporativa Financiera	Proceso de Gestión Financiera	Gobierno (Entes de control)
		Sistemas de Información específicos (coactivo, nomina, correspondencia, etc)			Todas las áreas		
	Información documentada de toda la empresa	Dirección de Contabilidad					
	Proceso de Gestión Financiera	Estados Financieros aprobados del periodo anterior Dictámenes de periodos anteriores					
	Proceso de Gestión Financiera	Estados Financieros	REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Consiste en las actividades de presentación de los estados financieros en las diferentes instancias tales como Gerencia Financiera, Comité de Auditoría Corporativa y Junta Directiva, de acuerdo con la periodicidad definida por la administración.	Estados Financieros Presentados	Gerencia Corporativa Financiera	Comité de auditoría	
				Actas de reuniones	Dirección de Contabilidad	Gobierno (Distrito - Junta Directiva)	
	Proceso de Gestión Financiera	Relación de cuentas contrato actualizadas	VALIDAR LA APLICACIÓN TOTAL DE INGRESOS Y PAGOS A TERCEROS Se verifica para los ingresos que se realice la aplicación total a las cuentas contrato de los ingresos reportados por los bancos. Para los pagos se verifica que se realicen los pagos programados en el día a las cuentas bancarias o se cobren los cheques (cuando aplique).	Cuentas contrato actualizadas	Dirección de Tesorería	Usuarios	
		Relación de pagos realizados		Reprogramación de los pagos			Proveedores
				Información a los proveedores (no pago)			
Proveedores (Bancos)		Extractos Bancarios	REALIZAR LA CONCILIACION DE CUENTAS FINANCIERAS Consiste en garantizar que todos los movimientos de las cuentas financieras (débitos y créditos) informados por el sector financiero correspondan a los movimientos reales y que estén reflejados en la contabilidad.	Informe mensual de conciliación para recaudos	Dirección de Tesorería	Proceso de Gestión Financiera	
		Relación de movimientos diarios		Informe mensual de conciliación de carteras colectivas			
				Informe mensual de conciliación bancaria			
	Proceso de Gestión Financiera	Aplicativo	VERIFICAR EL AGOTAMIENTO DE LAS ETAPAS PROCESALES PARA EL COBRO COACTIVO Consiste en verificar que se realice la proyección, suscripción y notificación de los actos que dan impulso a cada una de las etapas procesales.	Reporte del status por proceso	Dirección jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera	
	Expedientes (físico o magnético)						
	Proceso Gestión Financiera	Acta del Comité de Riesgos Financieros	REALIZA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA GESTIÓN DEL PORTAFOLIO DE INVERSIÓN Inicia con el seguimiento a las actividades definidas en el subproceso "Gestión del portafolio de inversión". Del sistema FINAC y de DECEVAL, se determina el cumplimiento de políticas, límites y cupos autorizados, se verifican los riesgos asociados y se generan reportes de cumplimiento.	Informe de seguimiento al cumplimiento	Director y analistas de Análisis de Riesgos Financieros	Proceso de Gestión Financiera	Proveedores (Calificadoras de Riesgo)
		Oficios de la Gerencia Corporativa Financiera					
ACTUAR							
	Proceso de Gestión Financiera	Todos los documentos de políticas, lineamientos y estrategias financieras	ACTUALIZAR POLÍTICAS FINANCIERAS Se realiza la actualización de las políticas, lineamientos y Estrategias financieras de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades de la empresa.	Políticas, Lineamientos y estrategias actualizadas	Gerencia Corporativa Financiera y sus direcciones	Proceso de Gestión Financiera	
Gobierno (Distrito, Entes de Control)		Normatividad Vigente				Todas las áreas de la empresa	
	Todas las áreas de la empresa	Solicitud de modificación Presupuestal - soportes (Oficio con viabilidad y Plantilla)	REALIZAR MODIFICACIONES PRESUPUESTALES, DE	Resoluciones de modificación			

Gobierno (Distrito, Entes de Control)	Proceso de Dirección Estratégico y Planeación	Plan de Compras y Contratación	PAC, VIGENCIAS FUTURAS Y REPROGRAMACION PRESUPUESTAL Se realiza el trámite para los ajustes al Presupuesto o PAC de la vigencia, y/o a las vigencias futuras autorizadas según necesidades de las áreas de la Empresa y en respuesta a situaciones imprevisibles. Igualmente se realizan los trámites para la incorporación de nuevos recursos.	presupuestal	Dirección de Presupuesto	Todas las áreas de la empresa	Gobierno (Distrito)
	Gerencia General	Presupuesto de la vigencia y PAC		Presupuesto ajustado			
	Proceso de Gestión Financiera	Solicitud Gerencial o Distrital de ajuste presupuestal		Operación presupuestal aprobada			
		Manual de Presupuesto					
		Normatividad Vigente					
	Proceso de Gestión Financiera	Informes de seguimiento	REALIZAR EL AJUSTE O ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CARTERA Se realizan los ajustes o actualizaciones a la información en físico o digital (sistemas de información) que correspondan según los seguimientos y verificaciones.	Información actualizada	Dirección jurisdicción Coactiva	Proceso de Gestión Financiera	Usuarios
				Cconciliación de cartera persuasiva y Coactiva		Proceso de Gestión Comercial	
	Todas las áreas	Solicitudes de ajustes por las áreas	REALIZAR EL AJUSTE Y RECLASIFICACION DE REGISTROS Y CUENTAS Consiste en realizar los ajustes y reclasificaciones que se requieran de acuerdo con la verificación del registro de operaciones contables o a las solicitudes de las áreas. Incluye la creación o eliminación de cuentas.	Registros ajustados	Todas las áreas	Todas las áreas	
				Cuentas creadas o eliminadas	Dirección de Contabilidad		
				Cuentas reclasificadas			
	Proceso de Gestión Financiera	Estados Financieros presentados a Dic 31 de cada año	PRESENTAR PARA APROBACION DE ESTADOS FINANCIEROS Corresponde a la presentación y sustentación de los estados financieros ante el máximo órgano social en este caso la Junta Directiva para someterlos a su consideración y aprobación formal y posterior publicación. Incluye la consideración del contenido del dictamen emitido por los auditores externos.	Estados Financieros Aprobados	Gerencia Corporativa Financiera	Todas las áreas	Gobierno
Proveedores		Dictamen sobre los estados Financieros			Dirección de Contabilidad		Proveedores

RECURSOS

Humanos:	Financieros	Físicos	Tecnológicos	Técnicos	Virtuales y de información	Otros
<i>Servidor Público (Trabajador Oficial, Empleado Público, Contratista de la EAB). Este campo es estándar no escriba nada adicional sino existe y es comprobable</i>	<i>Presupuesto de funcionamiento Presupuesto de inversión Recursos propios. Este campo es estándar no escriba nada adicional sino existe y es comprobable</i>	<i>Parque Automotor Puestos y equipos de Trabajo. Este campo es estándar no escriba nada adicional sino existe y es comprobable</i>	<i>SAP Interfaces con otros aplicativos para reporte de información o acceso a bancos DECEVAL Otros específicos para la gestión financiera</i>	<i>Videocámaras Teléfonos con grabación</i>	<i>Página WEB Intranet Notes Lotus WIFI</i>	<i>Escribir otros recursos cuando no aplique en los anteriormente enunciados</i>

INFORMACIÓN DOCUMENTADA

INDICADORES

GRUPOS DE INTERÉS RELACIONADOS

VER TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL VER LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS DEL PROCESO EN APLICATIVO MAPA DE PROCESOS VER LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS EXTERNOS DEL PROCESO	VER INDICADORES DEL PROCESO	VER EN MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: MATRIZ GRUPOS DE INTERÉS VS PROCESOS Y CARACTERIZACIÓN GRUPOS DE INTERES
---	-----------------------------	--

ANÁLISIS DE CONTEXTO

RIESGOS Y OPORTUNIDADES DEL PROCESO

CONTROLES

VER ANÁLISIS DE CONTEXTO DEL PROCESO	VER MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESO Y CORRUPCION VER MATRIZ DE OPORTUNIDADES	VER MATRIZ DE RIESGOS DE PROCESO Y CORRUPCION VER PUNTOS DE CONTROL EN LOS PROCEDIMIENTOS
--------------------------------------	--	--

REQUISITOS LEGALES, REGULATORIOS Y/O TÉCNICOS

REQUISITOS DE NORMAS DE GESTIÓN

TRÁMITES RELACIONADOS

VER NORMATIVIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS Y/O NORMATIVIDAD	VER MATRIZ DE CORRELACIÓN DE REQUISITOS VS. PROCESOS EN EL MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Relacione los trámites que corresponden al proceso registrados en el Portal Bogotá - Gobierno en línea
---	--	--

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	TIPO DE CAMBIO	REQUIERE CAMBIO DE VERSIÓN	QUIEN SOLICITO
Noviembre 17 de 2017	3	MAYOR	Se requiere realizar la actualización de la caracterización de forma que se fortalezca el enfoque por procesos. El cambio incluye revisión del objetivo, alcance y todas las actividades claves del proceso, las entradas, salidas, los proveedores y los clientes.	GERENTE CORPORATIVO FINANCIERO - Alexis Javier Blanco Riveira

Elaboró:	Directores y profesionales Gerencia Financiera	Revisó:	Jose del Carmen Trujillo Lopez - Director de Contabilidad Flor Alba Duarte Perez - Director de Tributaria Juliana Castro Buitrago - Directora de Presupuesto Alexandra Rodriguez - Directora de Tesorería William Dario Sierra Solano - Dirección Jurisdicción Coactiva Mauricio Gomez Arango - Dirección Análisis de Riesgos Financieros	Aprobó:	Mauricio Gómez Arango - Gerente Corporativo Financiero
----------	--	---------	--	---------	--

Nota : Las políticas de operación se encuentran definidas en los procedimientos asociados al proceso.