



Caracterización de proceso

Gestión Financiera



Unidad de Proyección Normativa
y Estudios de Regulación Financiera

Contenido

1.	Información General.....	2
2.	Condiciones generales de operación	2
3.	Políticas institucionales de gestión y desempeño	3
4.	Definición del ciclo del proceso.....	3
5.	Productos principales del proceso	11
6.	Informes a cargo del proceso.....	13
7.	Elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional	16
8.	Control de cambios	17
9.	Elaboración, revisión y aprobación.....	18

1. Información General

Responsable/ líder estratégico:	Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional	Tipo de proceso:	☐ Estratégico
Responsable/ líder técnico:	Líder del Proceso de Gestión Financiera		☐ Misional
			☒ Apoyo
			☐ Evaluación
Dependencia:	Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional		
Objetivo:	Ejecutar de manera eficiente los recursos económicos de gastos de funcionamiento de la UAE - URF, aplicando la normatividad, las políticas vigentes y atendiendo de manera oportuna y confiable las necesidades de la vigencia fiscal.		
Alcance:	Desde:	Inicia con la programación del anteproyecto de presupuesto.	
	Hasta:	Culmina con la emisión de informes de gestión y estados financieros.	
	Cubre:	Las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión de nómina y cobro coactivo.	

2. Condiciones generales de operación

No.	Tema	Descripción
1.	Gestión de la información	Toda la información generada por las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería, nómina y en general en el marco del proceso de Gestión Financiera, se administra y controla conforme con los lineamientos normativos e institucionales.
2.	Gestión de las comunicaciones	Para la información institucional que deba publicarse en la página web, de acuerdo con la ley de Transparencia, o información interna para los servidores de la Unidad, el proceso de Gestión Financiera se articula con el proceso de Gestión de Comunicaciones, conforme con los procedimientos establecidos para tal fin.
3.	Ejercicio del Control Interno	El líder del proceso de Gestión Financiera y su equipo actúan acorde con los valores de integridad y los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación.
4.	SIIF Nación	Cada uno de los hechos económicos debe ser registrado en el Sistema de Información Financiera SIIF 2 con el propósito de cumplir los objetivos institucionales y hacer uso eficiente de los recursos públicos asignados.

2. Condiciones generales de operación

5.	Preparación de Informes	Cada vez que se vaya a presentar información a entes externos, se revisan las fechas, instrucciones y requerimientos adicionales impartidos por cada una de las entidades a las cuales se les reportará la información solicitada por ley y se realiza la presentación de la información con mínimo dos días de antelación a la fecha límite, para su revisión y aprobación, en los casos que así se requiera. Cuando en la revisión se detallan inconsistencias o valores no razonables, se realizará el ajuste correspondiente. Una vez aprobada la información a reportar, se procederá con el cargue o envío. Nota: Si al momento del cargue el aplicativo designado presenta falla o intermitencias, se acudirá al plan de contingencia definido para el aplicativo en cuestión.
----	--------------------------------	---

3. Políticas institucionales de gestión y desempeño

No.	Dimensión MIPG	Política a cargo del proceso (Líder técnico)
1.	Direccionamiento Estratégico y Planeación / Gestión con Valores para Resultados	Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
Planear					
Presupuesto					
Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP)	Circular Externa de la DGPPN – MHCP	Proyección de necesidades de recursos de gastos de funcionamiento para la siguiente vigencia	Formularios, Reporte registro en SIIF	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (DGPPN – MHCP)	Entes de control
Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP)	Ley de Presupuesto Decreto de liquidación	Realizar desagregación presupuestal de gastos de funcionamiento	Acto Administrativo de desagregación	Procesos de la Unidad	Entes de control

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
			presupuestal aprobada Reporte registro en SIIF		
Tesorería					
Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP)-SIIF Nación	Circular de cierre emitida por SIIF	Elaborar y presentar la propuesta de distribución inicial de PAC, para la siguiente vigencia mensualizado	Formato Único de Distribución de PAC de la siguiente vigencia	Dirección del Tesoro Nacional (DTN) del MHCP	Entes de control
Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP)-SIIF Nación	Guía de Distribución de PAC y cupo PAC de SIIF	Realizar la programación del PAC mensual durante la vigencia	Reporte solicitudes de modificación de PAC en SIIF	Dirección del Tesoro Nacional (DTN) del MHCP Procesos de la Unidad	Entes de control
Hacer					
Presupuesto					
Procesos Institucionales	Solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal	Expedir certificados de disponibilidad presupuestal	Certificados de disponibilidad presupuestal en SIIF	Procesos Institucionales	Proveedores Entes de control
Procesos Institucionales	Formato de beneficiario cuenta Actos administrativos, certificación cuenta bancaria	Crear terceros y registrar cuentas bancarias de beneficiarios de pago	Reporte cuenta bancaria de tercero en SIIF	Procesos Institucionales	Entes de control
Procesos Institucionales	Solicitudes de registro presupuestal Actos administrativos,	Realizar el registro en el sistema SIIF	Reporte de registro presupuestal en SIIF	Procesos Institucionales	Proveedores Entes de control

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
	contratos y órdenes de compra y convenios				
Procesos Institucionales	Solicitud de liberación de compromisos.	Realizar liberación de saldo de compromisos.	Reporte de registro presupuestal liberado de SIIF.	Procesos Institucionales	Proveedores
					Entes de control
Procesos Institucionales	Solicitud mediante Acto administrativo de modificación presupuestal o de vigencias futuras.	Gestionar las modificaciones presupuestales autorización vigencias futuras y de	Reportes del SIIF de traslado y/o vigencia futura.	Procesos Institucionales	Entes de control
Procesos Institucionales	Certificación de cumplimiento de requisitos	Realizar el registro en el presupuestal sistema SIIF	Reporte registro presupuestal del compromiso bajo la denominación "Pago Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas".	Procesos Institucionales	Entes de control
	Acto administrativo de Pago Pasivos Exigibles – Vigencias Expiradas				
Procesos Institucionales	Solicitud de constitución de reserva presupuestal, debidamente justificada	Elaborar la constitución para reserva presupuestal.	Reporte constitución de reserva presupuestal.	Procesos Institucionales	Proveedores
					Entes de control

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
Procesos Institucionales	Reporte de ejecución presupuestal agregada.	Realizar informes de ejecución presupuestal.	Informes y presentaciones de ejecución presupuestal de cada vigencia.	Procesos Institucionales	Ciudadanos
					Entes de control
Gestión de Nómina					
Servidores	Novedades de nómina	Realizar la liquidación de la nómina (servidores, retención en la fuente, aportes patronales y parafiscales, FNA; Libranzas y demás descuentos)	Liquidación de nómina – planilla de seguridad social	Servidores Procesos Institucionales	Entes de Control
Proceso de Gestión Humana	Actos administrativos		Reportes del SIIF de Registro presupuestal, obligación y orden de pago presupuestal y no presupuestal		
Operador de información para pagos de seguridad social y parafiscales	Aplicativo para la liquidación de nómina, seguridad social y parafiscales				
Otras entidades o empresas					Entidades involucradas
Contabilidad					
Procesos Institucionales	Certificado de cumplimiento para pago con sus respectivos soportes	Tramitar obligaciones	Base Liquidación Reporte de Obligación	Gestión financiera - Tesorería	Entes de Control

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
	Resolución y/o actos administrativos				
	Registro presupuestal				
Procesos Institucionales	SalDOS Iniciales	Elaborar Estados Financieros	Auxiliares Contables	Procesos Institucionales	Entes de control
			Cuadros de control (Depreciación, amortización, provisiones, etc.)		
	Reportes de operaciones SIIF		Comprobantes contables de diario con sus respectivos soportes		Otras partes Interesadas
			Libro diario		
			Libro Mayor y de balance		
			Informes para presentación a la Contaduría General de la Nación y publicación en la pág. Web.		
Tesorería					
Gestión Financiera - Contabilidad	Reporte de Obligación con sus respectivos soportes de pago	Elaborar Órdenes de Pago.	Reporte Orden de Pago en SIIF	Procesos Institucionales	Proveedores
				Servidores	

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
SIIF	Reporte de Consulta de Deducciones en SIIF	Liquidar y pagar las declaraciones de impuestos nacionales y distritales	Declaraciones de Impuestos Nacionales y Distritales, firmadas y pagadas.	DIAN	Entes de control
Proceso Gestión Financiera	Base Liquidaciones			Secretaría Distrital de Hacienda	
SIIF	Reporte de órdenes de pago no presupuestales en SIIF	Registrar órdenes de pago extensivas de egresos presupuestales pendientes de pago	Registro Órdenes Bancarias con abono en Cheque o Giro	Proceso Gestión Financiera	Entes de control
SIIF	Reporte saldos PAC detallada	Realizar modificaciones de aplazamiento del PAC mensual durante la vigencia.	Reporte de solicitud de modificación de PAC.	Procesos Institucionales	Entes de control
Procesos Institucionales	Novedades			Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito público y Tesoro Nacional-DGCPTN	
Procesos Institucionales	Documentos soporte y/o copia de la consignación para el registro del reintegro o recaudo	Realizar reintegros o recaudo	Reporte del reintegro o recaudo de SIIF	Procesos Institucionales	Entes de control
Servidores					
Proveedores					
Otras entidades involucradas					

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
SIIF	Reportes de información exógena SIIF	Elaborar y reportar información Exógena Nacional y Distrital	Reporte de Exógenas	DIAN	Otras partes Interesadas
Proceso Gestión Financiera	Base Liquidación			Secretaria Distrital de Hacienda	
Verificar					
Presupuesto					
Procesos Institucionales	Solicitud de liberación de saldos pendientes	Revisar saldos de los compromisos presupuestales	Reporte de SIIF de la reducción registro presupuestal	Proceso gestión financiera	
Procesos Institucionales	Ejecución presupuestal agregada	Revisar los rubros en reporte de ejecución presupuestal agregada	Posibles modificaciones presupuestales	Procesos Institucionales	
Contabilidad					
Entidades bancarias	Extractos bancarios y reportes del SIIF	Realizar las conciliaciones bancarias y arqueos de caja menor	Conciliación bancaria y arqueo de caja menor	Procesos Institucionales	
Procesos Institucionales					
Contaduría General de la Nación	Directorio de Entidades Públicas y web de la CGN	Realizar conciliación de operaciones reciprocas.	Cuadro de conciliación de operaciones reciprocas	Entidades públicas	
	Reglas de eliminación de la Contaduría General de la Nación		Comunicaciones y soportes. Informe CGN2005_002 Operaciones reciprocas	Contaduría General de la Nación	
SIIF Nación	Documento provisional de Operaciones Reciprocas del SIIF Nación.				

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas
Tesorería					
SIIF Nación	Reporte saldos PAC detallada	Realizar seguimiento periódico a la ejecución del PAC	Reporte revisado de saldos PAC detallada	Procesos Institucionales	
Procesos Institucionales	Novedades				
SIIF Nación	Reporte de saldos por imputar	Realizar seguimiento a los saldos consignados a favor de la Unidad de Regulación Financiera a través de la Dirección del Tesoro Nacional	Reporte de saldos por imputar verificado	Proceso Gestión Financiera	
Página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Reporte de comprobante de pago				
Servidores	Documentos soporte y/o copia de la consignación para el registro del reintegro				
Proveedores					
Otras entidades involucradas					
Proceso Gestión Financiera	Reporte de orden de pago con soportes	Realizar verificación de orden de pago en estado pagada con soportes respectivos	Reporte de orden de pago en estado pagada, con soportes verificados	Proveedores	Entes de control
				Procesos Institucionales	
Gestión de nómina					
Proceso Gestión Financiera	Liquidación de la nómina (Servidores, retención en la fuente, aportes patronales y parafiscales, FNA; Libranzas y demás descuentos).	Verificar la liquidación de la nómina (Servidores, retención en la fuente, aportes patronales y parafiscales, FNA; Libranzas y demás descuentos).	Liquidación de la nómina (Servidores, retención en la fuente, aportes patronales y parafiscales, FNA; Libranzas	Proceso Gestión Financiera	Servidores Otras entidades involucradas

4. Definición del ciclo del proceso

Proveedores	Entradas (Insumos)	Actividades principales del proceso	Salidas (Productos)	Destinatarios	Otras partes interesadas			
			y demás descuentos) verificada y aprobada por el ordenador del gasto.					
Actuar								
Proceso Gestión Financiera	Actas reunión de revisión de procesos	Formular y desarrollar acciones de mejora, de conformidad con los resultados de la evaluación del proceso.	Planes de mejoramiento	Proceso Direccinamiento y Planeación	Entes de control			
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño			Comité Institucional de Gestión y Desempeño				
Comité Institucional de Coordinación y Control Interno	Acta Comité Institucional de Coordinación y Control Interno			Comité Institucional de Coordinación y Control Interno				
Proceso de Control y evaluación	Informes de Auditorías			Proceso Control y Evaluación				
Entes de control								

5. Productos principales del proceso

Nombre	Descripción
Presupuesto	
Anteproyecto de Presupuesto	Es la programación detallada de las necesidades de gastos de funcionamiento de la UAE-URF para la siguiente vigencia fiscal.
Marco de Gasto de Mediano Plazo	Es la programación financiera que permite articular el diseño de políticas, la planeación macroeconómica y fiscal en el mediano plazo y la programación presupuestal anual basada en el Anteproyecto de presupuesto.
Desagregación del Presupuesto de	Es detallar el plan de cuentas al interior de la Unidad con base en el anexo del decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación y de acuerdo

5. Productos principales del proceso

Nombre	Descripción
Gastos de funcionamiento	con el Plan Anual de Adquisiciones, las proyecciones de los gastos de personal, entre otros documentos soporte.
Modificación presupuestal	Son aquellas afectaciones que se tramitan mediante resolución suscrita por el jefe de la respectiva Entidad Ejecutora y que modifican sustancialmente las apropiaciones incluidas en el presupuesto inicial asignado a la Entidad.
Certificado de disponibilidad presupuestal	Documento con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos.
Registro Presupuestal	Es el registro mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin.
Contabilidad	
Obligación Presupuestal	Es el valor reconocido como resultado del desarrollo de los compromisos adquiridos en virtud de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.
Estados Financieros	Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad. Su objetivo es suministrar información que sea útil a una amplia variedad de usuarios para tomar y evaluar sus decisiones económicas respecto a la asignación de recursos.
Tesorería	
Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC	Se define como un instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual y/o anual de fondos disponibles.
Órdenes de Pago	Corresponde a la última instancia en la cadena presupuestal y autorización final del pago.
Declaraciones de Impuestos Nacionales y Distritales	Formularios o documentos que se presenta ante las instituciones de recaudación del gobierno (Dian – SDH), de las retenciones practicadas a personas naturales y jurídicas durante la vigencia.

5. Productos principales del proceso

Nombre	Descripción
Nómina	
Liquidación de nómina y aportes	Son los cálculos de los valores devengados por los días trabajados, así como las deducciones que se le realizan al salario y demás conceptos a que tiene derecho un servidor público, en un periodo de tiempo determinado con el fin de obtener un valor total a pagar.
Certificados de Ingresos y Retenciones	Formulario que se genera por rentas de trabajo y de pensiones para el año gravable a declarar, en el cual se deben reportar los pagos que realizaron en el año y las retenciones en la fuente que se practicaron sobre dichos pagos.
Certificación anual de liquidación de Cesantías	Certificación en la cual se detallan los factores de salario pagados en el año y los cuales hacen base para la liquidación de las cesantías consignadas al Fondo Nacional del Ahorro.

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
Presupuesto			
Informe de Asignación de Presupuesto	Este documento permite verificar la asignación y programación de los ingresos y gastos de la Unidad.	Anual	Ciudadanos y grupos de valor
Informe de ejecución	Estos informes reflejan el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima de los recursos financieros, con el objetivo de cumplir las metas propuestas en los planes y los compromisos adquiridos por la entidad.	Mensual	Ciudadanos y grupos de valor
Informe de austeridad del gasto	Este informe contiene el reporte de las acciones adelantadas por la URF para cumplir con las disposiciones vigentes asociadas a la austeridad y eficiencia del gasto público.	Semestral	Ciudadanos y grupos de valor
Anteproyecto de Presupuesto	Este documento contiene la estimación anual de los ingresos y gastos requeridos para atender las necesidades de la Unidad.	Anual	Ministerio de Hacienda y

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
			Crédito Público (DGPPN)
Informe del Marco de Gasto de Mediano Plazo	Este informe contiene información sobre el estado de las metas y necesidades presupuestales de la Unidad para el logro de los objetivos misionales, así como el estado de cumplimiento de los compromisos y obligaciones de la Unidad para el periodo establecido en el marco de gasto.	Anual	Ministerio de Hacienda y Crédito Público (DGPPN)
Contabilidad			
Estados Financieros	En este documento se presenta de manera clasificada, resumida y consistente, la situación financiera de la Unidad a una fecha determinada y revela la totalidad de los bienes, derechos y obligaciones, así como la situación del patrimonio.	Mensual, trimestral	Ciudadanos, grupos de valor y CHIP
Informe a la comisión legal de cuentas	Este informe contiene la información requerida por la Comisión legal de Cuentas para verificar el manejo adecuado del presupuesto nacional.	Anual	Congreso de la República
Tesorería			
Solicitudes de PAC	Este documento contiene la información relacionada con las de modificación del PAC.	Mensual	Dirección del Tesoro Nacional (DTN)
Reporte de cesantías	Este documento contiene el reporte de la consignación de las cesantías a los servidores de la Unidad.	Mensual	Fondo Nacional del Ahorro
Programación Anual de PAC	Mediante este instrumento se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para efectuar el pago de los compromisos asumidos en desarrollo de las apropiaciones presupuestales	Anual	Dirección del Tesoro Nacional (DTN) Administración de PAC

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
	incorporadas en el presupuesto y financiadas con recursos de la nación.		
Órdenes de pago por compensación (Retención en la Fuente)	Estos documentos contienen el conjunto de transacciones que consolidan la información de deducciones causadas a favor de la DIAN por concepto de retenciones en la fuente.	Mensual	Dirección del Tesoro Nacional (DTN) Administración de PAC
Declaraciones Tributarias	Este documento contiene todos los tributos que deben ser pagados de manera mensual y bimestral por la Unidad.	Mensual y Bimestral	DIAN y SDH
Informe de PAC no utilizado IMPANUT	Este informe detalla los recursos gestionados y asignados en el PAC que están disponibles pero que no han sido utilizados por la Unidad.	Mensual	Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional
Información exógena	Este documento contiene el conjunto de datos sobre las operaciones comerciales realizadas con proveedores o terceros que la Unidad debe presentar anualmente a la DIAN y la SDH.	Anual	DIAN y SDH
Informe de Personal y Costos	Este informe contiene la información del costo anual de la planta de personal de la Unidad.	Anual	Contraloría General de la República y CHIP
Nómina			
Liquidación de la nómina y aportes	Son los cálculos de los valores devengados por los días trabajados, así como las deducciones que se le realizan al salario y demás conceptos a que tiene derecho el servidor público, en un periodo de tiempo determinado con el fin de obtener un valor total a pagar.	Mensual	Servidores públicos y entidades de seguridad social

6. Informes a cargo del proceso

Nombre	Descripción	Periodicidad	Destinatario del informe
Nómina	Este documento contiene información detallada sobre el salario que recibe cada servidor de la Unidad.	Mensual	Ordenadores del gasto
Autoliquidación de aportes a seguridad social	Este documento contiene el cálculo y el registro de la seguridad social de acuerdo con los requisitos legales.	Mensual	Asopagos
Desprendibles de pago	A través de estos documentos se comprueba el pago del salario de los servidores de la Unidad.	Mensual	Servidores públicos
Certificados de Ingresos y Retenciones	Formulario que se genera por rentas de trabajo y de pensiones para el año gravable a declarar, en el cual se deben reportar los pagos que realizaron en el año y las retenciones en la fuente que se practicaron sobre dichos pagos.	Anual	Servidores públicos y exservidores públicos

7. Elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional

 Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional - URF	Para consultar el detalle de los elementos transversales del Sistema de Gestión Institucional asociados al proceso (Planes de acción, documentos, riesgos, indicadores y planes de mejoramiento), por favor ingrese al Sistema de Monitoreo de la Gestión Institucional – SMGI: http://wapps.minhacienda.gov.co/sve/base/presentation?soa=7&_sveVs=bea9ed0308fea85bfdcedf207fda5990dc9b2fbb&id=1468&current=0&&float=t&exploreFloat=1&searcherC=1
---	---

8. Control de cambios

Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
2017-12-11	1.0	No aplica	Elaboración del Documento
2021-04-15	2.0	URF_TS-215	Actualización de la información del documento, de acuerdo con el formato establecido
2022-12-22	3.0	TS-0164	Nueva versión del documento de acuerdo con ajustes a partir de las observaciones de los ejercicios de revisión conjunta en el marco de la administración del Sistema de Gestión Institucional: -Citación de las actividades relacionadas con la elaboración del anteproyecto y el marco de gasto de mediano plazo. -Revisión general de las actividades asociadas al proceso. -Actualización de los productos del proceso -Actualización de los informes a cargo del proceso -Inclusión de los riesgos, indicadores y documentos asociados al proceso.
2023-11-10	4.0	TS-0383	Actualización de la información del documento, de acuerdo con el formato establecido en el manual de imagen de la Unidad. Se incluyen los siguientes productos e indicador: -Procedimiento de nómina "Certificación anual de liquidación de Cesantías" -Informe del proceso denominado "Informe Financiero de Ejecución Presupuestal" -Procedimiento Gestión Contable: Indicador denominado: URF_IND076_GF_Tiempo promedio de pago de las obligaciones de la URF.
2025-08-01	5.0	TS-0915	Nueva versión del documento de acuerdo con ajustes a partir de las observaciones de los ejercicios de revisión conjunta en el marco de la administración del Sistema de Gestión Institucional: -Actualización de la plantilla para la caracterización de proceso. -Ajuste en el alcance de la caracterización de proceso.

8. Control de cambios

Fecha	Versión	Cód. Solicitud	Descripción del cambio
			-Ajuste en el punto 2. Condiciones generales de operación cambiando la redacción de a lo que realiza el proceso de Gestión Financiera. -Se realizo el cambio en el hacer de contabilidad a tesorería la actividad Elaborar y reportar información Exógena Nacional y Distrital. - Se realizo el cambio en el punto 6. Informes a cargo del proceso de contabilidad a tesorería del informe Información exógena e Informe de Personal y Costos.

9. Elaboración, revisión y aprobación

Elaboración

Nombre:	Sonia Milena Garavito
Cargo:	Asesor
Nombre:	Andrea Carolina Bonilla
Cargo:	Profesional Universitario
Nombre:	José leonardo Cuadros
Cargo:	Profesional Universitario

Revisión

Nombre:	Diana Paola Fajardo Carlos
Cargo:	Asesor
Nombre:	Sandra Liliana Calderón Castellanos
Cargo:	Profesional Especializado

Aprobación

Nombre:	Paola Patricia Rodríguez Angulo
Cargo:	Subdirectora Jurídica y de Gestión Institucional