

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

1. RESPONSABLE DEL PROCESO: Director(a) Distrital de Contabilidad.

2. OBJETIVO:

Elaborar, presentar y publicar los Estados Financieros e Informes Complementarios Consolidados de Bogotá D.C., Gobierno Distrital y Sector Público Distrital atendiendo las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación y las políticas institucionales, a través de la asistencia técnica suministrada a los Entes y Entidades Públicas Distritales, mediante servicios de asesoría, capacitación, emisión de conceptos y documentos técnicos; con el fin de generar información útil que contribuya con la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el control.

3. ALCANCE

El proceso comprende la elaboración, presentación y publicación de la información contable consolidada de los Entes y Entidades Contables Públicas del Distrito Capital y la asistencia técnica.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Tipo Documental	Código	Nombre del Documento
Procedimiento	111-P-01	Elaboración de los Estados Financieros e Informes Complementarios Consolidados de Bogotá D.C., Gobierno Distrital y Sector Público Distrital
Procedimiento	111-P-02	Capacitación
Procedimiento	111-P-03	Investigación técnico contable
Procedimiento	111-P-04	Asesoría
Instructivo	111-I-01	Gestión de operaciones recíprocas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

Instructivo	111-I-02	Aplicación de encuesta uniformidad de Políticas Empresas Públicas Distritales
Guía	111-G-01	Guía para la agregación y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado de Bogotá D.C.

5. ELEMENTOS DEL PROCESO

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO			SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)		Dependencia / Instancia Responsable			
Externo	Contaduría General de la Nación	Normatividad y lineamientos.	P	Analizar e identificar los temas contables para orientar y/o emitir lineamientos contables	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	Estrategias establecidas en: Plan de acción, Plan operativo de la Subdirección, Plan de capacitación para Entes y Entidades del Distrito Capital. Cronogramas de estados financieros y demás reportes / entregas	Usuario Interno	Direcccionamiento Estratégico Gestión Contable Distrital
Externo	Contraloría de Bogotá D.C.	Normatividad y lineamientos. Hallazgos de auditorias						
Externo	Firma Encuestadora	Oportunidades de mejora identificadas en la encuesta de satisfacción						
Interno	Direccionamiento o estratégico	Lineamientos						
Interno	Gestión Contable Distrital	Resultados encuestas de capacitación de la DDC						
Interno	Evaluación del Sistema de Control Interno	Informes						

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
Externo	Entes y Entidades Públicas Distritales	Solicitudes presentadas por los grupos de interés, la información remitida o cargada por los mismos, entre otros insumos.					
Interno	Gestión Contable Distrital	Actas de mesas de trabajo, listas de verificación, conceptos, bitácoras de eventos de capacitación, entre otros documentos generado en el					
Interno	Gestión Contable Secretaría de Hacienda Distrital	Estados Financieros, informes financieros y contables y anexos de la Secretaría Distrital de Hacienda. Formulario CGN2015_001, CGN2015_002 y CGN2016_01 reportados para consolidación.					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)		
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable				
Interno	Gestión Contable Distrital	Temas contables identificados para orientar la asesoría técnica o emitir lineamiento contable		Definir las estrategias para orientar y/o emitir los lineamientos contables a los Entes y Entidades Públicas Distritales.				
Externo	Alcaldía Mayor de Bogotá Contaduría General de la Nación - CGN Contraloría de Bogotá D.C.	Plan de Desarrollo Normatividad Contable						
Interno	Gestión Contable Distrital	Estrategias establecidas en: Plan de acción Plan operativo de la Subdirección Plan de capacitación para Entes y Entidades del Distrito Capital. Cronogramas de estados financieros y demás reportes / entregas						Comunicar la información técnico contable a los Entes y Entidades Públicas Distritales, con el apoyo de la Oficina Asesora de comunicaciones
Externo	Contaduría General de la Nación	Normatividad y lineamientos.	P	Definir el cronograma de trabajo de las actividades requeridas para la consolidación de los Estados Financieros de	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	Cronograma de trabajo para la consolidación de los Estados Financieros de	Usuario Interno	Gestión Contable Distrital

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO			SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)		Dependencia / Instancia Responsable			
	Contraloría de Bogotá D.C.			Bogotá D.C., Gobierno General y Sector Público Distrital.		Bogotá D.C., Gobierno General y Sector Público Distrital		
Interno	Gestión Contable Distrital	Estrategias establecidas en: Plan de acción Plan operativo de la Subdirección Plan de capacitación para Entes y Entidades del Distrito Capital. Cronogramas de estados financieros y demás reportes / entregas	H	Ejecutar las estrategias para brindar la orientación técnica y/o emisión de los lineamientos, entre otras las de elaboración de documentos técnico-contables, capacitación (presencial y/o virtual) y asesoría técnica.	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	Respuestas a consultas de asesoría	Usuario Interno	Gestión Contable Secretaría Hacienda Distrital
		Conceptos Técnico Contables Documento técnico contables Eventos de capacitación				Usuario Externo	Entes y Entidades Públicas Distritales	
Externo	Contaduría General de la Nación Contraloría de Bogotá D.C	Normatividad y observaciones a los Estados Financieros de Bogotá D.C.	H	Parametrizar el sistema de información de consolidación de conformidad con la normatividad vigente establecidas por la CGN y la DDC.	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	Estados Financieros e Informes Complementario s Consolidados de Bogotá D.C., Gobierno Distrital y Sector Público Distrital	Usuario Interno	Gestión Contable Secretaría Hacienda Distrital
Interno	Gestión Contable Secretaría Hacienda Distrital	Formularios CGN2015_001 CGN2015_002 DDC2007_100 (Entidades		Cargar la información del Ente o Entidad Pública Distrital en el sistema dispuesto para la consolidación y gestionar				Administración de Operaciones de Crédito Público

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
Externo	Entes y Entidades Públicas Distritales	Descentralizadas) CGN2016C01	las inconsistencias que puedan generarse.				
Interno	Gestión Contable Distrital	Información validada y cargada en el sistema de consolidación.	Revisar la información registrada en el sistema dispuesto para la consolidación y gestionar las operaciones recíprocas.				
Externo	Entes y Entidades Públicas Distritales	Información complementaria remitida					
Interno	Gestión Contable Distrital	Información validada y cargada en el sistema de consolidación	Generar la información consolidada por periodo y agrupación.			Usuario Externo	Contaduría General de la Nación Contraloría de Bogotá D.C.
Interno	Gestión Contable Distrital	Reportes de información consolidada					
Interno	Gestión Contable Hacienda Distrital	Información complementaria remitida	Analizar variaciones, eliminaciones de partidas recíprocas y saldos por conciliar y determinar la necesidad de solicitar ajustes al Ente o Entidad Publica Distrital o plantear los ajustes en la SCGI.				
Externo	Entes y Entidades Públicas Distritales						
Externo	Entes y Entidades Públicas Distritales	Saldos por conciliar	Acompañar a los Entes y Entidades Públicas Distritales en la gestión de las operaciones recíprocas			Partes Interesadas	CONFIS Ciudadanía Organismos de control

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
			mediante asesorías y mesas de trabajo				Personas Jurídicas del sector privado Entes Públicos Distritales Entidades Públicas
Interno	Gestión Contable Distrital	Ajustes propuestos o retransmisión de información	Incorporar los ajustes, efectuar los consolidados y validar la información de Bogotá D.C. en el sistema CHIP de la CGN, según aplique.				
Externo	Entes y Entidades Públicas Distritales	Externo	Incorporar los ajustes, efectuar el consolidado y validar la información del Sector Gobierno y Sector Público Distrital.				
Interno	Gestión Contable Distrital	Información contable consolidada	Generar los estados financieros, reportes e informes complementarios consolidados y elaborar las notas a los estados financieros.	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	Informes complementario s – Venta de Activos al sector privado CGN2009_009	Usuario Externo	Entidades Públicas
Interno	Gestión Contable Distrital	Estados Financieros, Formularios y notas	Revisar y aprobar los Estados Financieros e informes complementarios para Bogotá, Gobierno Distrital y Sector Público Distrital				
Interno	Gestión Contable Distrital	Estados Financieros e Informes Complementarios	Presentar los Estados Financieros e informes complementarios para Bogotá, Gobierno Distrital y Sector Público Distrital				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO			SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)		Dependencia / Instancia Responsable			
				para firma del Secretario Distrital de Hacienda				
Interno	Gestión Contable Distrital	Estados Financieros y Formularios CGN		Transmitir la información contable a la CGN a través del sistema CHIP local, según apliquen y publicar los estados financieros en la página web y remitir los datos abiertos.				
Externo	Entes Públicos Distritales	Reportes BDME	H	Validar y cargar de forma semestral en el sistema CHIP de los Reportes BDME de Bogotá D.C.	Subdirección de Consolidación, Gestión e Investigación	Reportes: - CGN2009_BDM E_REP ORTE_SEMEST RAL - - CGN2009_BDM E_INC UMPLIMIENTO S_ACU ERDO_PAGO_ SEMES TRAL	Usuario Externo	Contaduría General de la Nación
				Validar y cargar en el sistema CHIP de los Retiros, cancelaciones y actualizaciones		Retiros: - CGN2009_BDM E_RETI ROS - CGN2009_BDM E_CAN CELACION_AC UERDO S_DE _PAGO CGN2011_BDM E_ACTUALIZAC ION	Usuario Externo	Contaduría General de la Nación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO			SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)		Dependencia / Instancia Responsable			
Interno	Alta Dirección	01-P-06 Planeación, seguimiento y mejora de la gestión	V	Ejecutar los mecanismos de seguimiento, medición y control del desempeño institucionales aplicables al proceso	Dirección de Distrital de Contabilidad	Resultados, reportes o informes de desempeño	Usuario Interno Usuario externo	Alta Dirección Entes de Control Partes Interesadas
	Direccionamiento o estratégico	Resultados de encuestas de satisfacción						
	Evaluación del sistema de control interno	Informes de auditorías						
	Gestión de riesgo	Informes de seguimiento a la gestión del riesgo						
	Gestión contable distrital							
Externo	Entes de control	Informes de auditorías, seguimientos y resultados de mediciones					Parte interesada	Entes de Control
Interno	Gestión contable distrital	Resultados de gestión	A	Formular e Implementar las acciones de mejoramiento con base al resultado de la gestión	Dirección de Distrital de Contabilidad	Acciones de mejora formuladas e implementadas	Usuario Interno	Gestión contable distrital
	Alta Dirección	Resultado de auditorías						Direccionamiento estratégico
	Direccionamiento o estratégico	Rendición de cuentas						Evaluación del sistema de control interno

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

PROVEEDORES (Interno / Externo)		ENTRADAS	PROCESO		SALIDAS	USUARIOS (U Externo / U Interno / Parte interesada)	
			Actividades clave (ciclo PHVA)	Dependencia / Instancia Responsable			
	Evaluación del sistema de control interno Gestión de riesgo	Informe de Índice de Desempeño Institucional cuando aplique Resultados de encuesta de satisfacción					Gestión de riesgo
Externo	Entes de Control	Informes de auditorías				Parte Interesada	Entes de Control

6. SALIDAS DEL PROCESO

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
Estados Financieros e Informes Complementarios Consolidados de Bogotá D.C., Gobierno Distrital y Sector Público Distrital	Legal	Oportunidad Reporte en las fechas establecidas. Criterios de Aceptación: 1. Estados Financieros Consolidados de Bogotá D.C. y/o formularios entregados a la CGN de forma trimestral , de conformidad con Resolución emitida por este organismo y las que modifiquen o prorroguen estos plazos: Corte a 31 de marzo: 30 de abril. Corte a 30 de junio: 30 de julio Corte a 30 de septiembre: 30 de octubre Corte a 31 de diciembre: 15 de febrero	Límite máximo de incidencia SNC: 0%. Periodicidad: Trimestral y/o semestral

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		2. Estados Financieros y reportes de los Consolidados de Gobierno Distrital y Sector Público Distrital entregados a la Contraloría de Bogotá de forma semestral: Resolución emitida por la Contraloría Distrital y las que modifiquen o prorroguen estos plazos: Corte a 30 junio: 15 de octubre. Corte a 31 de diciembre: 30 de abril Configuración: Cuando se detecte alguna situación que pueda conllevar a una entrega fuera de las fechas establecidas. Tratamiento: Autorización para su aceptación bajo concesión En caso de requerirse se solicitará prórroga justificada ante los organismos pertinentes.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Utilidad Capacidad de la información financiera para la rendición de cuentas, la toma de decisiones y el control. Criterio de Aceptación: Validación y cargue satisfactorio trimestral en el sistema CHIP de los Estados Financieros Bogotá D.C. Configuración: Estados Financieros Consolidados de Bogotá D.C. Cuando se genere un reporte de error en la validación realizada en el CHIP de la CGN para el cargue final, relacionado con la omisión o inclusión de reglas en el sistema de consolidación sobre parámetros previamente divulgados por este organismo. Tratamiento: Corrección Se incluyen las cuentas nuevas o retirar cuentas determinadas en el sistema de consolidación.	Límite máximo de incidencia SNC: 0%. Periodicidad: Trimestral
		Utilidad: Configuración: Estado Financieros Consolidados del Sector Público Distrital Cuando el patrimonio consolidado no cumpla con la siguiente fórmula: Patrimonio consolidado = Patrimonio Gobierno Distrital + Patrimonio de las Empresas No Societarias. Tratamiento: Corrección Se revisa y efectúan los ajustes pertinentes.	Límite máximo de incidencia SNC: 0%. Periodicidad: Trimestral y/o semestral

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Configuración: Estados Financieros Consolidados del Sector Gobierno Distrital Cuando el patrimonio consolidado no cumpla con la siguiente fórmula: Patrimonio consolidado = Patrimonio Bogotá D.C. + Patrimonio de Establecimientos Públicos + Patrimonio de Ente Universitario Autónomo + Patrimonio otras entidades distritales clasificadas como de Gobierno por la CGN. Tratamiento: Corrección Se revisa y efectúan los ajustes pertinentes.	
Informes complementarios – Venta de Activos al sector privado CGN2009_009	Legal	Consistencia Coherencia de la información insumo frente a la reportada. Criterio de aceptación: Coincidencia de los valores y conceptos entre la información insumo suministrada por los Entes de Bogotá y la Dirección Distrital de Tesorería, frente al reporte al FONCEP-Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Configuración: - Antes: Cuando en el proceso de firmas surja información adicional respecto a valores y conceptos conciliados previamente, a tener en cuenta en el formulario. - Posterior: Cuando durante la vigencia el Ministerio de Hacienda y Crédito Público presente observaciones al reporte remitido. Si se presenta el evento, se reportará en el mes de su ocurrencia.	Límite máximo de incidencia SNC: 0% Periodicidad: Anual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Tratamiento: Corrección Se corrige el reporte y se remite.	
Reportes BDME: -CGN2009_BDME_REPORTES_SEMESTRAL -CGN2009_BDME_INCUMPLIMIENTOS ACUERDO PAGO SEMESTRAL	Legal	Oportunidad Reporte en las fechas establecidas. Criterio de aceptación: Validación y cargue satisfactorio semestral, <i>junio y diciembre</i> , en el sistema CHIP de los Reportes BDME de Bogotá D.C. Configuración: Cuando se supere el tiempo máximo establecido para realizar el reporte Tratamiento: Autorización para su aceptación bajo concesión Se realiza solicitud de prórroga a la Contaduría General de la Nación.	Límite máximo de incidencia SNC: 0% Periodicidad: Semestral
Retiros BDME: -CGN2009_BDME_RETIROS -CGN2009_BDME_CANCELACION ACUERDOS DE PAGO -CGN2011_BDME_ACTUALIZACION	Inherente	Oportunidad Reporte en los plazos establecidos Criterio de aceptación: Recepción de la solicitud mediante oficio radicado y carga en el sistema establecido (retiros, cancelaciones y actualizaciones); validación y cargue satisfactorio en el sistema CHIP de los retiros, cancelaciones y actualizaciones, de la siguiente manera: - Solicitudes internas (Interna Enviada-IE): durante los tres (3) días hábiles siguientes a la asignación del radicado.	Límite máximo de incidencia SNC: 5% Periodicidad: Mensual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Solicitudes externas (Externa Recibida-ER): durante los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la asignación del radicado. Configuración: Cuando se supere el tiempo máximo establecido para gestionar los reportes a través del CHIP. Tratamiento: Corrección Realizar el retiro, cancelación o actualización del reporte de manera inmediata.	
Respuestas a consultas de asesoría	Organizacional	Oportunidad Prestación del servicio en el tiempo definido. Criterios de Aceptación: Baja Complejidad: Máximo dos (02) días hábiles contados a partir de su recibo. Media Complejidad: Máximo ocho (8) días hábiles contados a partir de su recibo. Alta Complejidad: Plazos determinados en los procedimientos 111-P-02 Capacitación, 111-P-03 Investigación técnico contable y 111-P-04 Asesoría, según corresponda. Configuración: Cuando se supere el tiempo máximo establecido para dar respuesta.	Límite máximo de incidencia SNC: 5% Periodicidad: Mensual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Tratamiento: Información al Cliente. En la respuesta se informa al Ente o Entidad consultante.	
	Inherente	Utilidad Aplicación de la respuesta suministrada. Criterio de Aceptación: El índice de utilidad de asesoría de la encuesta de satisfacción es ≥ 80 . Configuración: Cuando el índice de utilidad de la asesoría obtenido de la encuesta de satisfacción del cliente externo sea inferior a 80. Tratamiento: Acción correctiva	Límite máximo de incidencia SNC: Mayor al 20% Periodicidad: Conforme a la aplicación de la encuesta a cargo de la Oficina Asesora de Planeación-OAP.
Conceptos Técnico Contables	Organizacional	Oportunidad Prestación del servicio en el plazo institucional y legal establecidos. Criterio de aceptación: Plazo Institucional: Máximo treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la radicación de la solicitud en la SDH. Plazo normativo: Plazo máximo establecido en el CPACA. Configuración: Cuando se incumplan los términos internos.	Límite máximo de incidencia SNC: 0% Periodicidad: Mensual

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Tratamiento: Información Ente o Entidad consultante	
	Usuario	Consistencia Coherencia en la respuesta suministrada. Criterio de aceptación: Cumplimiento de los criterios de aceptación establecidos para la revisión en el formato hoja de ruta 111-F-04. Configuración: Cuando se detecte el incumplimiento de un criterio de aceptación en las revisiones definidas en la hoja de ruta 111-F-04. Tratamiento: Corrección Se realizan los ajustes pertinentes.	Límite máximo de incidencia SNC: 0% Periodicidad: Mensual
Documentos técnicos Contables	Usuario	Consistencia Coherencia en el documento expedido. Criterio de aceptación: Cumplimiento de los criterios de aceptación establecidos para la revisión en el formato hoja de ruta 111-F-04. Configuración: Cuando se detecte el incumplimiento de un criterio de aceptación en las revisiones definidas en la hoja de ruta 111-F-04. Tratamiento: Corrección	Límite máximo de incidencia SNC: 0% Periodicidad: Cuando se generen documentos técnico-contables.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Se realizan los ajustes pertinentes.	
Eventos de capacitación	Organizacional	Oportunidad Prestación del servicio en el tiempo definido. Criterio de aceptación: Actividades claves pre-evento finalizadas cinco (5) días previos a la realización del evento. Las actividades claves pre-evento corresponde a las tareas específicas pre-evento 1, 4, 6 y 9 contempladas en el formato 111-F.02 Bitácora evento de capacitación. Configuración: Cuando no se hayan finalizado las actividades claves pre-evento en los cinco (5) días previos a la realización del evento Tratamiento: Corrección Se verifican los tiempos de realización de las actividades faltantes y se adelantan las actividades que se consideren necesarias. En caso de no ser subsanables se reprograma el evento reformulando el plan de capacitación.	Límite máximo de incidencia SNC: 0% Periodicidad: Cuando se solicita el inicio de actividades para un (1) evento de capacitación.
	Usuario	Utilidad Aplicación de la capacitación realizada. Criterio de Aceptación: La calificación de utilidad positiva (buena y excelente) $\geq 90\%$ obtenida de la encuesta aplicada en cada evento cuando aplique.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

SALIDA	REQUISITO	CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD (nombre y descripción)	Límite máximo de incidencias de SNC (%)
		Configuración: Cuando el 10% de las encuestas o más califiquen la utilidad del evento de capacitación como regular y deficiente. Tratamiento: Corrección Identificar los temas evaluados como regular y deficiente en la pregunta <i>“La utilidad de este evento para mejorar la información contable de su entidad es:”</i> y efectuar el refuerzo por el medio más apropiado.	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

7. MEDICIÓN

Entre los instrumentos de medición se encuentran los indicadores y medición de los niveles de satisfacción de los grupos de valor, los cuales pueden consultarse en los siguientes enlaces:

<i>Relacione los indicadores aplicables al proceso</i>		
✓ Indicadores de Proceso	MÓDULO INDICADORES	Medición de la Satisfacción de los Grupos de Valor
✓ Indicadores Plan de Acción		
✓ Indicadores Salidas No Conformes		
		ENCUESTA SATISFACCIÓN

7.1 Articulación Planeación Institucional

Relacione los planes institucionales que lidera o coordina el proceso (planes MIPG, planes Decreto 612 de 2018, entre otros)

✓ Plan de Acción	✓	PLANEACIÓN INSTITUCIONAL
✓	✓	

8. RIESGOS

La gestión de los riesgos (Estratégicos, Operativos, Seguridad de la Información, Continuidad de Negocio, Legales, Reputaciones, de Corrupción) asociados al proceso, así como los controles a que haya lugar se realizan en el marco de las políticas, procedimientos, normatividad y herramientas aplicables, los cuales pueden consultarse en los siguientes enlaces:

RIESGOS	ACTIVOS DE INFORMACIÓN
-------------------------	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

9. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y REGLAMENTARIA

La Documentación legal y reglamentaria se encuentra consignada en el normograma de la Entidad.

[NORMOGRAMA](#)

10. RECURSOS

Recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso

HUMANOS	Planta de Personal Secretaría Distrital de Hacienda (Estructura Orgánica SDH)
INFRAESTRUCTURA	Sedes de operación de la Secretaría Distrital de Hacienda (Directorio de sedes) Atención Presencial (SuperCADES)
FINANCIEROS	Presupuesto de funcionamiento y/o inversión (Plan Anual de Adquisiciones - PAA)
TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	Hardware: <i>ejemplo: equipos de cómputo, multimedia, servidores, etc.</i> Software (<i>Relacionar el software que se utiliza para el desarrollo del proceso</i>) Módulos BogData: (<i>Relacione los módulos del sistema BogData en los cuales opera el proceso</i>)
OTROS	(<i>Relacionar y especificar otros recursos que se utilizan en el proceso</i>)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	21/11/2003	N.A.
2	12/11/2004	- Capítulo I: (i) Corrección en Proceso Proveedor–Externa “Entidades” por “Dependencias y Organismos”; (ii) Modificación de Características: “Confiable y precisa” por “Verificable y Consistente” - Capítulo II: OBJETIVOS E INDICADORES DEL PROCESO: Reemplazo del indicador asociado. - Capítulo III: DOCUMENTACION: Numeral 3.1. Documentación Interna se incorpora la “Resolución No. 04 del 10 de febrero de 2004”, se unificaron los procedimientos 54-P-01 y 54-P-02, quedando un solo procedimiento denominado “54-P-01 ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PÚBLICO DISTRITAL”- - Numeral 3.2 Documentación Legal y Reglamentaria Externa: (i) Cambio “Decreto 270 de 2001” por “Decreto 333 del 30 de septiembre de 2003”; (ii) Adición de la Resolución de la Secretaría de Hacienda 1161 del 20 de octubre de 2003. - Capítulo IV: DENOMINACIÓN DE EMPLEOS ASOCIADOS AL PROCESO: (i) Cambio en el cargo de Secretarías del “Grado 15 al 22” por “Grado 19 y 22”; (ii) Corrección en el Código 335 del “Grado 12 al 24” por “Grado 18 al 24”; (iii) Incorporación del Código 340-Grado 12 al 15; (iv) Eliminación de los cargos de Técnico Código 401 - Grado 09 al 15 y Secretarías Código 525 - Grado 15 al 22.
3	13/09/2005	Ajuste de acuerdo con el nuevo formato de Caracterización de Proceso 1. Descripción General del Proceso: - Proveedores: Internos. Se sustituye “Elaboración de Estados Financieros de las Entidades Distritales” por el proceso interno “Elaboración y Consolidación de Estados Financieros del Distrito Capital” - Externos: Se incorpora “Informes Contables de las entidades distritales” - Características: Se suprimen los términos “Verificable y Consistente” por “Razonable y útil”, de acuerdo con el análisis efectuado al elaborar las características del Servicio. 2. Indicadores del Proceso: Para cada fórmula del indicador se le asigna el nombre que corresponde, es decir “Estados Financieros Oportunos” y “Estados Financieros óptimos”. 3.2 Documentación legal y reglamentaria: Incorporación de las Normas “Constitución, Ley 42 y Ley 87” 4. Relación de empleos Asociados al Proceso: Modificación de algunos cargos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

4	31/07/2006	Modificación del Título Incorporación del Objetivo Modificación de los responsables atendiendo el cambio de estructura de la Dirección Actualización de la documentación legal y reglamentaria Modificación de la Relación de empleos asociados al proceso de acuerdo con la nomenclatura vigente
5	10/08/2007	Ajuste de acuerdo con el nuevo formato de Caracterización de Proceso 01-f.03 V.3 Se modifica: - Nombre del proceso y procedimiento - Indicadores - Documentación Interna - Documentación legal y reglamentaria
6	01/07/2008	Se modifica: - Alcance del Proceso - Salidas del Proceso - Se elimina el indicador de cumplimiento relacionado con el plan de mejoramiento - Documentación legal y reglamentaria - Relación de empleos asociados al proceso
7	04/02/2009	Se modifica: - Proveedores - Entradas al proceso - Objetivo del Proceso - Alcance del Proceso - Salidas del Proceso - Indicadores del proceso - Documentación legal y reglamentaria - Relación de empleos asociados al proceso
8	25/08/2009	Con el fin de efectuar la armonización entre el plan estratégico de la SDH 2008-2012 "Cada peso cuenta para construir ciudad" y el Sistema de Gestión de la Calidad se efectuaron las siguientes modificaciones: - Actualización de la versión del formato - Cambio de versión de documento - Actualización del objetivo de calidad y/o estratégico

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

9	26/02/2010	Se efectuó revisión general a la caracterización del proceso, que dio como resultado la actualización de los capítulos: Descripción general, indicadores, documentación, relación de empleos asociados al proceso y responsable del proceso.
10	21/06/2011	Se efectuó revisión general a la caracterización del proceso, que dio como resultado la actualización de los capítulos: Descripción general, indicadores, documentación, relación de empleos asociados al proceso y responsable del proceso.
11	05/05/2012	Se modifica la redacción de las metas de los indicadores: " <i>Materialidad de saldos por conciliar del Sector Público Distrital</i> " y " <i>Calificación de utilidad de los Estados Financieros de Bogotá D.C. y del Sector Público Distrital</i> " de las hojas de vida de los mismos en el aplicativo SIG – Sistema Integrado de Gestión. Este cambio no implicó modificación de los indicadores ni de su objetivo.
12	03/04/2013	Se modifican los indicadores como consecuencia de la aplicación de la Guía para la Construcción y Evaluación de Indicadores 58–G-01, la alineación con Plan Estratégico 2012-2016 "Por la gestión responsable, transparente y sostenible de los recursos de la Bogotá Humana" y se actualiza el normograma.
13	31/07/2013	Se incorporó el instructivo 54-P-01 Gestión de Operaciones Recíprocas Distritales y los links de acceso a indicadores y normograma.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HACIENDA	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

14	19/12 /2014	Se modificaron los numerales 3.1 Documentación Interna; 4 Relación de empleos asociados al proceso; 6. Planeación de recursos de apoyo
15	03/11/2015	Proceso de transición de cambio de los formatos de documentación del Sistema de Gestión de Calidad, (Modernización decreto 601) se revisó y actualizó el contenido de los capítulos 4 y 5.
16	14/08/2017	Se modificó el nombre y el objetivo del proceso. Se incorporó como salida los Informes Complementarios con la característica oportunidad.
17	19/06/2018	Incorporación de modificaciones derivadas del Nuevo Marco Normativo: Cambio de nombre del procedimiento, y de los Estados Financieros por Estados Financieros, Reportes.
18	09/06/2021	Se actualiza a la versión 12 del formato de caracterización de procesos, acorde con la nueva estructura de mapa procesos. Se incluyen los criterios de aceptación de las salidas del proceso. Se fusionan los procesos CPR– 54 y CPR-55 en el CPR –111 y se da de baja el CPS- 05 Servicio Gestión Contable Distrital. Se documenta la guía para la agregación y reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado de Bogotá D.C. con código 119-G-01. Se revisa y actualiza la información en los capítulos del 1 al 11.

	TÍTULO DEL PROCESO:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL	CÓDIGO CPR-111	VERSIÓN 22
	GRUPO DE GESTIÓN AL QUE PERTENECE:	GESTIÓN CONTABLE DISTRITAL Y TESORAL	VIGENTE A PARTIR DE 29/05/2026	
	TIPO DE DOCUMENTO:	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		

19	25/10/2021	Se incorpora el nuevo instructivo 111-I-02 Aplicación de Encuesta Uniformidad de Políticas Empresas Públicas Distritales asociada a la actividad No.9 Realizar ajustes, numeral g del procedimiento 111-P-01 Elaboración de los Estados Financieros e Informes Complementarios Consolidados de Bogotá D.C., Gobierno Distrital y Sector Público Distrital.
20	09/01/2024	Se ajusta el objetivo del proceso incluyendo "...presentar y publicar..." Se ajusta al alcance del proceso incluyendo la elaboración, presentación y publicación de la información contable consolidada. Se ajusta el contenido de la caracterización del proceso al formato 01 F-03 Caracterización de Proceso Versión 13.
21	20/11/2024	En el numeral 6. SALIDAS DEL PROCESO, Eventos de capacitación, se ajustan las características de calidad Oportunidad y Utilidad en cuanto a su descripción y periodicidad.
22	29/05/2026	Se realizan ajustes de forma en todo el documento, incluyendo el tipo y tamaño de letra. Así mismo, se revisan y actualizan los nombres de los procesos, se eliminan las referencias a códigos de procesos y se incorporan actividades correspondientes a las fases de Verificar y Actuar del ciclo PHVA. Adicionalmente, se actualizan los hipervínculos y se reemplaza el concepto de macroproceso por grupo de gestión.

12. APROBACIÓN

ELABORÓ / ACTUALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
Irma Yohana Quintero Porras y Adriana Pedraza, Profesionales Universitarios y Nancy Silva Rojas Profesional Especializado	Kelly Tatiana Cervera Horta Subdirectora de Consolidación, Gestión e Investigación	Juan Camilo Santamaría Herrera Director Distrital de Contabilidad