
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO	PRO310-160-7
	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	VIGENCIA	30/08/2021


	OBJETIVO
	Registrar, administrar y controlar los recursos financieros de la Entidad conforme a las normas legales vigentes y los principios organizacionales que garanticen la disponibilidad de recursos económicos para el cumplimiento de los planes y programas determinados.


ALCANCE
Este proceso cubre desde la actualización del catálogo general de cuentas y el ingreso del presupuesto aprobado al aplicativo administrativo y financiero hasta la revelación de los informes financieros de la Lotería.


	TIPO DE PROCESO
	Apoyo


LÍDER RESPONSABLE
Secretaría General

	CARGOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jefe Unidad Financiera y Contable 2. Profesional IV Contabilidad 3. Profesional I Presupuesto 4. Tesorera general, auxiliar administrativo 5. Profesional I Cartera 6. Jefes de unidad 7. Secretario General 8. Profesionales Lotería de Bogotá


	ENTRADAS			
	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Catálogo General de Cuentas	Es el documento que forma parte de la Contabilidad y que contiene una lista analítica ordenada y sistemática de las cuentas que la integran.	Documentos	Contaduría General de la Nación
Presupuesto aprobado		Acta	Junta directiva	


	CICLO PHVA	
	PLANEAR	1. Planear los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Lotería y constituirlos en una guía de obligatoria y fácil consulta, para todo el personal de la empresa que participa en el registro, ajuste, análisis, consolidación de hechos económicos para la elaboración y presentación de los Estados Financieros
	HACER	1. Preparar y presentar Estados Financieros confiables, oportunos y de alta calidad que reflejen en forma razonable la realidad económica y la totalidad de los hechos económicos de la Lotería, de tal manera que sirvan para la toma de decisiones a los diferentes interesados.
	VERIFICAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medir los ingresos por el valor de la contraprestación recibida o por recibir, una vez deducidos los descuentos condicionados y no condicionados. 2. Medir los ingresos de intereses de deudores por los préstamos a los empleados según el interés efectivo, establecido en el momento de realizarse la tabla de amortización de los pagos futuros.
ACTUAR	1. Garantizar la operación del proceso contable con base en las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y reglamentaria.	

	LISTA DE PROCEDIMIENTOS	
	PRO-310-245	EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL
	PRO-310-246	GESTIÓN DE EGRESOS
	PRO-310-247	GESTIÓN DE INGRESOS
	PRO-310-248	PREPARACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS
	PRO-310-249	GENERACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS
	PRO-310-250	PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN EXÓGENA
	PRO-310-251	ELABORACIÓN DE ORDEN DE PAGO
	PRO-310-252	CONCILIACIÓN BANCARIA
PRO-330-232	ADMINISTRACIÓN CAJA MENOR	

	SISTEMA DE MEDICIÓN
	Entre los instrumentos de medición se encuentran los Indicadores reportados en el aplicativo "Tablero Integrado de Gestión" y las encuestas de satisfacción, realizadas a las partes interesadas de la entidad y se encuentran publicadas en la página web de la entidad.

GESTIÓN DE RIESGOS
La identificación, medición y evaluación de los riesgos asociados a la ejecución de este proceso, así como los controles a que haya lugar se realizan en el marco de las políticas, procedimientos y normatividad aplicable. La matriz y el mapa de riesgos de este proceso se encuentran publicados en la página web de la entidad.

	SALIDAS				
	NOMBRE	FRECUENCIA	DESCRIPCIÓN	SOPORTE	RESPONSABLE
	Plan Anual de Caja	Mensual	Según formato de Plan Anual de Caja adoptado y vigente	N/A	Jefe Unidad Financiera y Contable
	Informe de ejecución presupuestal	Mensual	Según formato de ejecución presupuestal adoptado y vigente	N/A	Jefe Unidad Financiera y Contable
Estados Financieros	Trimestral	De acuerdo con las disposiciones generadas por la Contaduría General de Nacional.	N/A	Jefe Unidad Financiera y Contable	

	USUARIOS	
	NOMBRE	NECESIDAD
	Alta dirección	Recibir información financiera y contable para la toma de desiciones

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	VERSIÓN
12/07/2018	Se actualiza el objetivo y alcance del proceso al separar las actividades de cartera para el proceso misional de recaudo.	6
30/08/2021	Se actualiza el formato "Caracterización de Procesos" donde se añade ENTRADAS, CICLO PHVA y USUARIOS, Se eliminan las versiones de los procedimientos y se ajusta el proceso en general.	7

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Andres Mauricio Pinzon Rojas Jefe Unidad Financiera y Contable	Liliana Lara Mendez Profesional II (A) Planeación Estratégica y de Negocios Nestor Julian Rodriguez Torres Contratista	COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO