

 JARDÍN BOTÁNICO		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS									
		DYP DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN									
		Formato : Caracterización de Procesos									
		Código: DYP-PR-13-F-03	Versión: 14	Fecha: 21/11/2025	Página: 1 de 2						
NOMBRE DEL PROCESO		GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS									
CODIGO		FCR.C		VERSIÓN		12		FECHA		24/06/2026	
OBJETIVO		Planear, Administrar, registrar y controlar los recursos financieros del JBJCM, mediante el uso de aplicativos institucionales, procedimientos, lineamientos, normas legales vigentes, en concordancia con los principios organizacionales, con el fin de garantizar la disponibilidad oportuna y eficiente de los recursos económicos, así como facilitar la toma de decisiones estratégicas orientadas al cumplimiento de la misionalidad de la entidad.									
ALCANCE		Inicia con la planeación y programación de los recursos financieros, continua con el registro y ejecución presupuestal, contable y de tesorería, mediante el uso de aplicativos financieros e institucionales, el seguimiento y control de la gestión financiera, finaliza con la elaboración de reportes e informes financieros en cumplimiento del marco normativo vigente.									
LÍDER O RESPONSABLE DEL PROCESO		SECRETARÍA GENERAL									
ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO											
PHVA	Grupos de Interés o de Valor Entrada	Tipo Grupo de Interés o de Valor		Entrada/Insumo	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Grupos de Interés o de Valor Salida	Tipo Grupos de Interés o de Valor			
		Interno	Externo					Interno	Externo		
PLANEAR	Secretaría Distrital de Hacienda Alcaldía mayor de Bogotá D.C		X	*Lineamientos Externos (DE) *Lineamientos internos de la Secretaría de JBJCM (DI) *Políticas de Operación Gestión de Recursos Financieros (DI) *Circular con los parámetros para la presentación del anteproyecto de presupuesto (DE)	*Identificar requerimientos de proyectos de inversión *Programación de ejecución de proyectos de inversión *Identificar cambios y actualizaciones de las Políticas Contables Marco Normativo	Proyectos de Inversión (IS) *Identificación de requerimientos de proyectos de inversión (IS) *Políticas Contables Marco Normativo para entidades del Gobierno (IS)	Proceso de Gestión de Recursos Financieros		X		
	Proceso de Dirección y Planeación	X		*Identificación de la información financiera de ingresos y gastos cada dependencia (DI) *Obligaciones por pagar (Ordenes de Pago) (DI)	*Formular anteproyecto de presupuesto *Actualización de: Programación presupuestal (CDP-registro presupuestal-CHP) *Programación Anual de Compras (PAC) *Adecuar planeación de ejecución, control de contratos y proyectos durante la vigencia	*Presupuesto aprobado por acuerdo del Consejo de Bogotá o Decreto Distrital del Alcalde Mayor (IS) *Programación presupuestal (IS) *Ordenes de Pago (IS)	Proceso de Gestión de Recursos Financieros		X		
HACER	Todos los procesos Gestión de Recursos Financieros (Presupuesto)	X		*Presupuesto aprobado por acuerdo del Consejo de Bogotá o Decreto Distrital del Alcalde Mayor (DE) *Solicitud de Disponibilidad Presupuestal (CDP). *Solicitud de Modificación presupuestal o de traslado (DI) *Facturas de Servicios Públicos (DI)	*Trámitar ante la secretaria de Hacienda Distrital y la Secretaría Distrital de Planeación las modificaciones presupuestales solicitadas por los Ordenadores del Gasto de la Entidad. *Generar los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, liberaciones y traslados solicitados por la Ordenadora del Gasto, los Subdirectores Técnicos y Secretaría General.	*Traslados presupuestales (DI) *Certificado de Disponibilidad Presupuestal (DI) *Certificado de Registro Presupuestal (DI)	Todos los procesos Gestión de Recursos Financieros		X	X	
	Proceso de Gestión de Recursos Financieros (Tesorería)	X		*Programación o Reprogramación Mensual del PAC (DI) *Certificado de Disponibilidad Presupuestal (DI) *Certificado de registro presupuestal (DI)	Gestionar los pagos definidos en todas las actividades del JBJCM, contratos, vinculaciones, convenios y servicios públicos.	*Programación o Reprogramación Mensual del PAC (DI) *Pagos, reembolsos de caja menor o depósitos (DI) *Actas de giro (DI) *Actas de traslados entre bancos (DI) *Actas de legalización (DI) *Recibos de caja (DI) *Facturación de servicios (DI)	Todos los procesos		X	X	
	Proceso de Gestión De Recursos Financieros (Contabilidad)	X		Actividades que tengan una erogación económica para la entidad (DI) Informes Financieros y Contables (DI)	Revisar y Diligenciar la Orden de pago y las Planillas de ordenes de pago aprobadas para giro de los pagos definidos en todas las actividades del JBJCM, contratos, vinculaciones, convenios y servicios públicos Analizar, evaluar y registrar los hechos económicos producto de la misionalidad del JBJCM.	Orden de pago (DI) y Planilla de Ordenes de Pago aprobadas para giro (DI) Estados financieros definidos para el periodo (DI) Informes para entes de control (DE)	Todos los procesos		X	X	
VERIFICAR	Oficina Control Interno Oficina Asesora de Planeación	X		*Indicadores (DI) *Auditorías Internas (DI) *Mapa de Riesgos (DI)	*Realizar el seguimiento y control de las herramientas propuestas por parte de la entidad para verificación del avance y desempeño del proceso	*Planes de Mejoramiento Oficina de Control Interno (DI) *Solicitudes de Informes por entes de control (DI)	Proceso de Gestión De Recursos Financieros		X	X	
	Gestión de Recursos Financieros	X		*Informe de Ejecución Presupuestal. (DI) *Informes Financieros y Contables (DI) *Informes de Auditorías (DI)	*Analizar la información para la toma de decisiones y el establecimiento de las acciones correctivas y preventivas	Reunión grupos proceso	Gestión de Recursos Financieros		X	X	
ACTUAR	Proceso de Gestión De Recursos Financieros	X		Planes de Mejoramiento Acciones Correctivas (DI)	Definir e implementar acciones preventivas o de mejora Realizar las actividades propuestas dentro de los planes de mejoramiento y las Acciones Correctivas como producto de la verificación, proponiendo de esa manera controles nuevos y eficaces dentro del plan.	Informe de Cierre del Plan de mejoramiento del proceso (DI)	Todos los Procesos Entes de Control		X	X	
ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO											
Normatividad				Riesgos y Controles Identificados		Oportunidades Identificados					
La normativa asociada al desarrollo de la presente caracterización de proceso se encuentra en el Normograma del Jardín Botánico José Celestino Mutis - JBB JCM				Los Riesgos y controles que se identificaron en el proceso, se encuentran relacionados en: * Mapa de Riesgos de Gestión * Matriz de Riesgos de Corrupción. * Procedimientos asociados al Proceso.		Las oportunidades que se identificaron en el proceso de Recursos Financieros , se encuentran relacionadas en: Matriz de oportunidades institucionales					
RECURSOS DEL PROCESO											
Humanos				Técnicos, Tecnológicos e Infraestructura		Documentos Asociados					
Contratistas, personas con nombramiento de carrera administrativa o con libre nombramiento y remoción.				* Edificaciones, escritorios, sillas, papelería * Recursos asignados a la ejecución de cada actividad * Computadoras, impresoras * Aplicativos Financieros		Listado maestro de documentos, normograma, procedimientos y sus documentos asociados vigentes.					
MEDICIÓN DEL PROCESO – INDICADORES											
REQUISITOS											
DIMENSIONES - MIPG				POLÍTICAS - MIPG							
Direccionamiento Estratégico y Planeación				Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público							
CONTROL DE CAMBIOS PROCESO											
FECHA				VERSION				DESCRIPCION DEL CAMBIO			
24/06/2026				12				Se actualiza objetivo, alcance, ciclo PHVA, descripción de las entradas y salidas del proceso FCR.			
AUTORIZACIONES											
PROCESO				OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN							
ELABORÓ		APROBÓ		REVISÓ				APROBÓ:			
Nombre(s): Ivan Rojas		Nombre: Nubia Wilches		Nombre(s): Jose David Hernandez Diego Felipe Morales				Nombre: Sandra Marcela Torres Forero			
Cargo(s): Contratista MIPG-Secretaria General		Cargo: Secretaria General		Cargo(s): Contratista MIPG-Oficina Asesora de Planeación				Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación			

Verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	JARDÍN BOTÁNICO	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				 BOGOTÁ
		DYP DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN				
		Formato : Caracterización de Procesos				
		Código:	Versión:	Fecha:	Página:	
		DYP.PR.13.F.03	13	10/08/2023	2 de 2	
CONTROL DE CAMBIOS FORMATO						
FECHA		VERSION		DESCRIPCION DEL CAMBIO		
10/08/2023		13		En el marco de la mejora continua y el proceso de certificación del SIG, se realiza la actualización de los documentos asociados y apartir de la versión 13 se establece el control del cambios para el formato DYP.PR.13.F.03 Caracterización de Procesos		
21/11/2025		14		Se realiza el cambio de ubicación de la columna Proveedor y Tipo de Proveedor, se elimina la columna de Actividades clave del proceso, se modifica el título de Tipo de Grupos de Valor por Grupos de Interés o de Valor, se eliminaron las casillas de los requisitos ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015 y se implementan las dimensiones de MIPG, se separa la casilla de Riesgos y oportunidades identificadas, se agrega los controles identificados a la columna de riesgos		