# CARACTERIZACIÓN DE PROCESO: FINANCIERO

## 1. DATOS BÁSICOS

Código: SG-110-CP-027

Versión: 7

Vigencia: 16/09/2019

## 2. OBJETIVO: Proveer y controlar los recursos presupuestales, financieros y contables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 3. ALCANCE: El proceso inicia con la planeación del Presupuesto de la entidad, se desagrega para la operatividad, se controla en su ejecución y finaliza con la presentación de informes de ejecución presupuestal, financiera y contable a clientes internos y externos.

## 4. LÍDER DEL PROCESO: Secretario General

## 5. RESPONSABLE DEL PROCESO: Secretario General

## 6. CICLO PHVA DEL PROCESO:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | Proveedor Interno | Proveedor Externo | Entrada (Insumo) | Ciclo PHVA | Actividad | Salida | Cliente Interno | Cliente Externo |
| 1 | Direccionamiento Estratégico | Ministerio de Hacienda y Crédito Público | Formato de Costeo Plan Operativo Anual Apoyo y Formato de Costeo Plan Operativo Anual Misional  Plan Estratégico  Planes de Mejoramiento  Decreto de Liquidación de la Ley Anual de Presupuesto | **P** | Proyectar el acuerdo de fijacion del presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia | Acuerdo de fijacion del presupuesto de Rentas y Gastos de la vigencia | Direccionamiento Estrategico- Consejo Directivo | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 2 |  |  | Matriz de presupuesto de Funcionamiento detallado por rubros | **P** | Desagregar el Presupuesto de funcionamiento conforme a la información recibida de la Oficina de Planeación | Resolución con la desagregación del presupuesto. Registros en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF II) y en el Sistema Administrativo y Financiero (SAFI) | Todos los procesos |  |
| 3 |  |  | Matriz de presupuesto de Inversión desagregado por Programas y Proyectos | **p** | Desagregar el Presupuesto de Inversión conforme a la información recibida de la Oficina de Planeación | Registros según desagregación del POA en el Sistema Administrativo y Financiero (SAFI) y desagregación por Proyectos en el SIIF |  |  |
| 4 | Direccionamiento Estratégico |  | Acuerdo de distribución del Programa Anual mensualizado de Caja con recursos propios | **p** | Distribuir el PAC recursos Propios | Registros en el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF II) y en el Sistema Administrativo y Financiero (SAFI) | Todos los procesos | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 5 | Proceso Financiero |  | Informe de Ejecución Presupuestal de cierre vigencia anterior | **p** | Elaborar informe de constitución de reservas y cuentas por pagar | Informe de Reservas y Cuentas por Pagar constituidas al cierre de la vigencia | Proceso Financiero | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 6 | Todos los procesos | Ministerio de Hacienda y Crédito Público | Programa Anual Mensualizado de Caja y documentos soporte de pagos programados | **p** | Programar giros mensuales y modificaciones de PAC en SIIF II | Programación mensual de giros | Proceso Financiero | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 7 | Todos los procesos |  | Solicitud de Disponibilidad Presupuestal | **H** | Expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal en el aplicativo SIIF II y en SAFI | Certificado Disponibilidad Presupuestal | Todos los procesos | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 8 | Todos los procesos |  | Contratos y demás documentos soporte de compromisos | **H** | Expedir Registros Presupuestales en el aplicativo SIIF II y en SAFI | Registro Presupuestal | Todos los procesos | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 9 | Todos los procesos |  | Soportes documentales completos autorizados para tramitar pagos | **H** | Expedir Obligación y Cuenta por Pagar en SIIF II y en SAFI | Obligación Presupuestal y Cuenta por Pagar | Proceso Financiero | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 10 | Proceso Financiero |  | Obligación Presupuestal, Cuenta por Pagar y Soportes documentales completos autorizados para tramitar pagos | **H** | Expedir orden de pago presupuestal y generar pago en SIIF II y en SAFI | Orden de pago presupuestal y pago en cheque o abono en cuenta | Todos los procesos | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 11 | Proceso Direccionamiento Estratégico  Proceso Gestión Técnica  Proceso Producción y Mercadeo Social | Entidades gubernamentales del orden nacional y territorial y clientes Organismos nacionales e internacionales | Transferencias a cuentas Consignaciones Efectivo | **H** | Registrar ingresos en SAFI y en SIIF II | Recibos de caja en el SAFI , Consignación bancaria (Efectivo) , Registros en Libros de Bancos SAFI y reportes en SIIF II | Proceso Financiero | Ministerio de Hacienda y Crédito Público- Entidad Bancaria |
| 12 | Proceso Financiero | Ministerio de Hacienda y Crédito Público, INFOVAL (Informacion para valoracion bolsa de valores de Colombia) | Movimiento cuenta renta administradas y saldo del portafolio de inversiones  Necesidades institucionales de recursos. | **H** | Gestionar portafolio de inversión forzosa | Operaciones de Compra y/o venta y redención de Títulos de tesorería (TES) Informes mensuales y trimestrales de portafolio de inversión | Proceso Financiero | Ministerio de Hacienda y Crédito Público |
| 13 | Todos los procesos |  | Cuadro de control en excel (Presupuesto)  Movimientos consolidados de bancos, Libro de caja, Obligaciones, Saldos acreedores (Tesorería)  Informes de los procesos proveedores y documentos fuente (Contabilidad) | **H** | Conciliar la información presupuestal, financiera y contable. | Cierre de aplicativos | Todos los procesos |  |
| 14 | Proceso Financiero |  | Informes de ejecución de gastos e ingresos  Estados Financieros | **H** | Elaborar y presentar informes | Informes de ejecución presupuestal, financiera y Estados financieros Contables | Todos los procesos | Entidades gubernamentales, órganos de control fiscal y político y ciudadanos. |
| 15 | Proceso Financiero |  | Herramientas e instrumentos de trabajo | **V** | Evaluar la efectividad de los instrumentos del proceso | Plan de mejora del proceso | Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional |  |
| 16 | Proceso Direccionamiento Estratégico  Proceso Evaluación y Mejoramiento Institucional | Entes de control | Informes de entes de control  Resultados de revisión por la dirección  Plan de auditorías y ejecución de auditorías | **V** | Efectuar Seguimiento y medición del proceso (indicadores) | Indicadores Análisis de datos Indicadores publicados | Proceso Direccionamiento Estratégico |  |
| 17 | Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Evaluación y Mejoramiento Proceso Financiero | Autoridades ambientales y entes de control | Medición y análisis de indicadores  Resultados de auditorías y revisión por la dirección  Informes de entes de control y autoridades ambientales  Informes de gestión y evaluación institucional | **A** | Tomar acciones para la mejora | Acciones preventivas  Acciones correctivas  Planes de mejoramiento refereridos al plan de acción  Ajustar los elementos del direccionamiento estratégico, planes, programas y proyectos | Proceso de Evaluación y Mejoramiento Proceso de Direccionamiento Estratégico |  |

## 7. RIESGOS: Ver Mapa de riesgos Institucional (Proceso Direccionamiento Estratégico)

## 8. INDICADORES: Ver Cuadro de Mando Integral (Proceso Direccionamiento Estratégico)

## 9. DOCUMENTOS ASOCIADOS: Ver Listado Maestro de documento (proceso de administración documental)

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha (dd/mm/aa) | Relación de las secciones modificadas | Naturaleza del cambio |
| 5 | 30/04/2012 | Se modificaron los insumos de las actividades relacionadas con la Planeación, se modificaron las entradas y salidas de la actividad de seguimiento y medición del proceso (verificar). Se modificaron las actividades relacionadas con el Actuar. Se cambió la caracterización al nuevo formato. | Se modificó la caracterización de acuerdo con los lineamientos dados por el equipo líder de calidad. |
| 6 | 29/06/2012 | Se modifica el objeto del proceso y se enuncian los insumos recibidos de la Oficina de Planeación | Se modificó la caracterización dando más amplitud al objeto del Proceso. |
| 7 | 19/07/2019 | Todo el documento | Se actualizó objetivo, alcance, ciclo PHVA y se incorporó la accesibilidad del documento. |

## 11. ETAPAS DEL DOCUMENTO

| **ETAPAS DEL DOCUMENTO** | **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE** | **FECHA (dd/mm/aa)** |
| --- | --- | --- |
| Elaboración | Stephania Ortega Lugo | 16/09/2019 |
| Revisión | Darío Montañez Vargas | 16/09/2019 |
| Aprobación | Darío Montañez Vargas | 16/09/2019 |