



<b>1. OBJETIVO</b>	Registrar la ejecución de los recursos mediante el reconocimiento de las operaciones financieras y económicas para presentar información relevante, comprensible y útil para el control y toma de decisiones.								
<b>2. ALCANCE</b>	Desde la planeación financiera que incluye la atención de la gestión presupuestal hasta la generación de los estados de resultados.								
<b>3. RESPONSABLE</b>	Subdirección Financiera								
4. PROVEEDORES		5. ENTRADAS		6. ACTIVIDADES		7. SALIDAS		8. CLIENTE	
Externos	Internos	Externos	Internos			Externos	Internos	Externos	Internos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General</li> <li>Grupo de planeación</li> <li>Partes Interesadas</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan estratégico institucional</li> <li>Plataforma estratégica</li> <li>Contexto de la organización</li> </ul>	P	Definir la alineación de la gestión financiera con el direccionamiento estratégico		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de acción subdirección financiera</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Grupo de planeación</li> <li>Secretaría General</li> <li>Dirección General</li> <li>Oficina de Control Interno.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de hacienda y crédito público</li> <li>Contraloría general de la nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Gestión Integral Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrucciones de ejecución del presupuesto</li> <li>Información normativa y regulaciones fiscales Decreto de liquidación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo presupuestal (gestión integral institucional)</li> <li>Lineamiento de riesgos</li> <li>Modelo de evaluación del desempeño institucional</li> </ul>	P	Definir los métodos para la gestión y operación del proceso de gestión financiera y las metas e indicadores para evaluar el desempeño.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas Contables</li> <li>Metas e indicadores del proceso Gestión Financiera</li> <li>Orientación de pagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedores</li> <li>contratistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionarios dependencias</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano</li> <li>Subdirección Administrativa.</li> <li>Dependencias.</li> <li>Grupo de Planeación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Distribución de los recursos.</li> <li>Proyección gastos de personal.</li> <li>Plan Anual de Adquisiciones</li> </ul>	H	<p><b>Definir el monto máximo de fondos disponibles.</b></p> <p>Se efectúa de acuerdo con lo establecido ver procedimiento <b>PT-FN-01 Programa anual de caja</b> y procedimiento <b>PT-FN-02 Administración de cajas menores.</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).</li> <li>Constitución de caja menor tesorería</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos y/o todas las dependencias</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridades y entes de control</li> <li>DIAN</li> <li>Banca Multilateral</li> <li>Gobiernos y Organismos Multilaterales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos y/o todas las dependencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obligaciones tributarias y fiscales.</li> <li>Facturas, cuentas de cobro y documentos equivalentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de disponibilidad y registro presupuestal</li> <li>Actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales</li> <li>Proyectos de crédito y donación.</li> <li>Factura / Cuanta de Cobro o documento equivalente</li> </ul>	H	<p><b>Registro, constitución y atención de obligaciones Financieras</b></p> <p>Que permitan la ejecución de los recursos financieros del Presupuesto General de la Nación y del Sistema General de Regalías Constituir y atender las obligaciones financieras adquiridas por la entidad ver procedimiento <b>PT-FN-03 Pagos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CDP</li> <li>RP</li> <li>Conciliación bancaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedores</li> <li>contratistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos y/o todas las dependencias. Funcionarios.</li> </ul>

4. PROVEEDORES		5. ENTRADAS		6. ACTIVIDADES		7. SALIDAS		8. CLIENTE	
Externos	Internos	Externos	Internos			Externos	Internos	Externos	Internos
• Contraloría General de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisores de contratos</li> <li>• Coordinadores de grupos</li> <li>• Dependencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Régimen de Contabilidad Pública</li> <li>• Procedimientos contables.</li> <li>• Catálogo de cuentas</li> <li>• Doctrina contable pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes Avalados</li> <li>• Causaciones contables</li> </ul>	H	<b>Análisis, Elaboración y Presentación de Estados Contables.</b> Reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. Preparación y presentación de la información contable ver procedimiento <b>PT-FN-04 Análisis, elaboración y presentación de estados contables.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Financieros</li> <li>• Informe DIAN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes e informes contables</li> <li>• Ejecución presupuestal</li> <li>• Desagregación SGR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CGN</li> <li>• DIAN</li> <li>• Entes de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité institucional Directivos.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisores de contratos</li> <li>• Coordinadores de grupos dependencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre de vigencia</li> </ul>		V	<b>Seguimiento a compromisos financieros.</b> Efectuar seguimiento a los registros financieros y a los hechos económicos derivados de la gestión institucional ver procedimiento <b>PT-FN-05 Cierre de vigencia DNP.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de cuotas partes pensionales</li> <li>• Cuentas por pagar y reservas presupuestales.</li> <li>• Arqueos de caja menor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información consolidada del estado de Ejecución Presupuestal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidad concurrente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo de planeación</li> <li>• Secretaría General</li> <li>• Dirección General</li> <li>• Oficina de Control Interno.</li> </ul>
• Contraloría General de la Nación	DNP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PT-ED-05 Formulación y seguimiento de APCM</li> <li>• Informes de desempeño</li> <li>• Informes de entes de Control</li> </ul>		A	Desarrollar la mejora a través de las acciones correctivas, preventivas y de mejora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de mejoramiento eficacia de las acciones</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraloría General de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de control Interno</li> </ul>
9. MEDICION Y SEGUIMIENTO				10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA					
SEGÚN PLAN DE ACCION VIGENTE				PT-FN-01 Programa Anual de Caja. PT-FN-02 Administración de cajas menores. PT-FN-03 Pagos PT-FN-04 Análisis, elaboración y presentación de estados contables PT-FN-05 Cierre de vigencia DNP M-FN- 01 Manual de políticas contables M-FN-02 Manual de Pagos M-FN-03 Informes financieros M-FN-04 Informes contables M-FN-05 Manual de desembolso para proyectos, crédito y donaciones					
11. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO		12. PROCESOS SOPORTE		13. RIESGOS ASOCIADOS					
VER NORMOGRAMA		PR-PG Proceso de planeación y gestión orientada a resultados. PR-ED Proceso de Evaluación del Desempeño Institucional		SEGÚN MAPA DE RIESGOS VIGENTE					
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ					
Nombre: Elizabeth Erazo		Nombre: Sulma Rodriguez M.		Nombre: Flor Zulian Salamanca					
Cargo: Profesional Especializado - GP		Cargo: Profesional Especializado - SF		Cargo: Subdirectora Financiera					
Firma: ORIGINAL FIRMADO		Firma: ORIGINAL FIRMADO		Firma: ORIGINAL FIRMADO					