

Proceso:	GESTION FINANCIERA
Responsable:	SECRETARIO GENERAL Y SUBDIRECTOR FINANCIERO
Objetivo:	Apoyar el logro de los objetivos misionales del Ministerio, a través de la gestión de la ejecución presupuestal, financiera y contable, mediante el registro de todos los hechos económicos del Ministerio, previo seguimiento, verificación y evaluación de los mismos.
Alcance:	Desde la recepción del presupuesto aprobado hasta la estructuración de los estados contables.

NORMATIVIDAD QUE REGULA EL PROCESO

Congreso de la República y Presidencia de la República	Ley y Decreto Anual del Presupuesto General de la Nación	Presidencia de la República y Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Normatividad sobre Operatividad y Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF	Presidencia de la República	Normatividad Comisiones para Empleados Públicos
Congreso de la República y Presidencia de la República	Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación y Normatividad Reglamentaria	Congreso de la República, Presidencia de la República y Ministerio de la Protección Social	Normatividad Régimen de Seguridad Social	Congreso de la República	Normatividad Deudores Morosos del Estado
Congreso de la República, Presidencia de la República y Contaduría General de la Nación	Normatividad de la Contabilidad Pública	Congreso de la República y Presidencia de la República	Normatividad Deudas Recíprocas del Estado	Presidencia de la República y Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Normatividad Cajas Menores - Viáticos
Congreso de la República y Presidencia de la República	Normatividad sobre Contratación Administrativa de la República	Contraloría General de la República	Normatividad Contraloría General de la República	Gobierno Nacional	Estatuto anticorrupción (ley 1474 de 2011)
Gobierno Nacional	Decreto 1985 de 2013 - Modifica la estructura del MADR y se determinan las funciones de sus dependencias	Congreso de la República, Presidencia de la República y Distrito Capital	Normatividad Régimen Tributario Nacional y Distrital	Gobierno Nacional	Decreto 19 de 2012 (Antitramites)

Proveedor	Entradas del Proceso	ACTIVIDADES	P H A	Documentación asociada al desarrollo de la actividad	RESPONSABLE	Salidas del proceso	Clientes
Proceso Dirección Estratégica Institucional	Plan Estratégico	Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	P		Subdirector Financiero	Plan de acción del proceso indicadores	Proceso Dirección Estratégica Institucional
Subdirección Administrativa	Documento de desagregación del presupuesto de gastos de personal y gastos generales	Registrar, verificar e informar la ejecución presupuestal del MADR con base en las normas vigentes	H	Procedimiento desagregación del presupuesto de funcionamiento y sus modificaciones (PR-GFI-04)	Coordinador Grupo de Presupuesto	Reporte de Ejecución Presupuestal del SIIF Nación	Subdirección Administrativa
Todas las dependencias	Solicitud de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP		H	Procedimiento expedición certificado de disponibilidad presupuestal (PR-GFI-02)		Reportes del SIIF	Todas las Dependencias
Todas las dependencias	Acto administrativo, contrato o demás documentos para registro presupuestal.		H	Procedimiento otorgar el Registro Presupuestal (PR-GFI-05)		Reporte del Registro Presupuestal del Compromiso y Acto administrativo, contrato o demás documentos registrados	Todas las Dependencias Entes de Control
Supervisores y/o funcionarios responsables	Solicitud de trámite de pago y ordenes de comisión con sus soportes	Realizar los pagos de las ordenes tramitadas, con el lleno de los requisitos legales vigentes	H	Procedimiento Manejo de Caja Menor de viáticos (PR-GFI-17)	Coordinador Grupo Central de Cuentas	Comprobantes de Egreso	Funcionarios y/o contratistas
			H	Procedimiento Elaboración de Ordenes de Pago (PR-GFI-07)		Ordenes de Pago obligada para aprobación	Ordenador del Pago
			H	Procedimiento constitución cuentas por pagar (PR-GFI-13)	Coordinador Grupo de Tesorería	Listado de cuentas por pagar	Contraloría General de la República
			H	Procedimiento declaración de impuestos (PR-GFI-14)		Formularios declaraciones y recibos	DIAN - Secretaría de Hacienda Distrital
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Programa Anual de Caja - PAC		H	Procedimiento Expedición de Certificados de Retención (PR-GFI-16)		Certificados de ingresos y retenciones y de otros conceptos	Funcionarios, pensionados y proveedores
			H	Procedimiento pagos (PR-GFI-18)		Comunicación de Pago	Terceros contratistas
			H	Procedimiento modificaciones al PAC (PR-GFI-19)		Reportes SIIF de adición o anticipo de PAC y justificaciones	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Entidades bancarias	Extractos bancarios y notas débito y crédito			Procedimiento cierre contable (trimestral, semestral y anual) (PR-			

Subunidades - Asignaciones Internas	Estados Financieros de las Asignaciones Internas	Revisar, analizar, registrar y estructurar los estados contables del MADR.	GFI-09)	Coordinador Grupo de Contabilidad	Estados contables	Contaduría General de la Nación Entes de Control Entidades Financieras Todos los Procesos	
Entidades en donde tiene participación accionaria el Ministerio	Estados Financieros		Procedimiento Registro, Análisis y Elaboración de los Estados Contables Mensuales. (PR-GFI-09)				
Grupo de Almacén	Boletín de Movimientos de Almacén		Procedimiento Informes a Terceros (PR-GFI-10)				
Gestión de Talento Humano	Reporte de Pasivos Laborales		Procedimiento Sostenibilidad de la Información Contable (PR-GFI-11)				
Gestión Jurídica	Reporte de Estado de procesos a favor y en contra del Ministerio.						
Grupo Gestión Entidades Liquidadas	Informes Periódicos y reporte de Cálculo Actuarial						
Entidades Públicas	Reporte de Operaciones Recíprocas				Información Exógena	DIAN - Secretaría de Hacienda Distrital	
Todos los Procesos Operadores y ejecutores	Informes de ejecución técnica y financiera	Seguimiento, verificación y evaluación de los informes de ejecución parcial o final de los contratos y convenios presentados por los operadores	H	Manual de Supervisión (MN-GPC-02)	Coordinador Grupo de Supervisión	Formato seguimiento plan operativo Informe de avance o final de supervisión técnica y financiera Relación de bienes adquiridos	Proceso Gestión para la Contratación
Proceso Dirección Estratégico Proceso Control Interno a la Gestión	Plan de Acción del Proceso - Indicadores Informe de Auditorías Internas de Calidad Informe de la Evaluación de gestión	Realizar seguimiento a las actividades planificadas en el proceso y al comportamiento de los indicadores	V	Procedimiento Medición y Análisis del Desempeño de los Procesos (PR-DEI-10) Aplicativo SIGGESTIÓN	Subdirector Financiero	Reporte de Indicadores Reporte plan de acción a través de SIGGESTIÓN	Proceso Dirección Estratégico
Proceso de Control Interno a la Gestión	Informe Auditoría	Identificar e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso	A	Procedimiento acciones preventivas correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Subdirector Financiero	Acciones preventivas, correctivas y de mejora.	Proceso Control interno a la Gestión. Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión

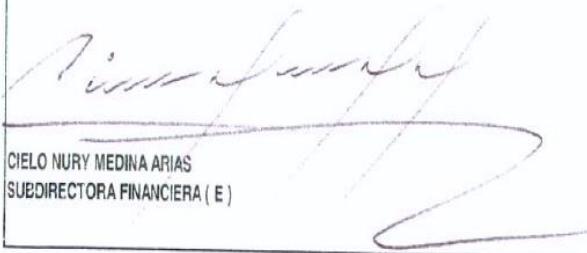
TALENTO HUMANO		RECURSO FÍSICO Y TECNOLÓGICO (Equipos, Infraestructura, Software, Hardware, Comunicaciones)	
RECURSO		RECURSO	CONDICIÓN QUE DEBE CUMPLIR
Ministro		Computadores	Actualizados
Secretario General		Impresora	Disponible
Subdirección Financiera (funcionarios y contratistas)		Teléfono	Disponible
		Espacio físico	Óptimas condiciones

INDICADORES					
NOMBRE	RELACIÓN MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO
EFICACIA EN EL PAGO DE HONORARIOS Y SERVICIOS TÉCNICOS	$\frac{\text{Cuentas pagadas}}{\text{Pagos exigibles}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO- COORDINADOR DE TESORERÍA	TRIMESTRAL	EFICACIA	Medir la eficacia en el pago oportuno a los contratistas por honorarios y servicios técnicos
EFICACIA EN LA LEGALIZACIÓN DE RECURSOS EN ADMINISTRACIÓN	$\frac{\text{Valor total de las partidas legalizadas}}{\text{Valor de la cuenta contable respectiva}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO- COORDINADOR DE CONTABILIDAD	TRIMESTRAL ACUMULADO	EFICACIA	Medir la eficacia en la legalización de los recursos entregados en administración
EFICACIA EN LA ENTREGA ANTICIPADA DE INFORMES	$\frac{\text{Informes entregados antes de la fecha límite}}{\text{Informes a entregar durante el período}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO- COORDINADOR DE CONTABILIDAD	TRIMESTRAL	EFICACIA	Medir la eficacia en la entrega anticipada de informes

HISTORIAL DE CAMBIOS

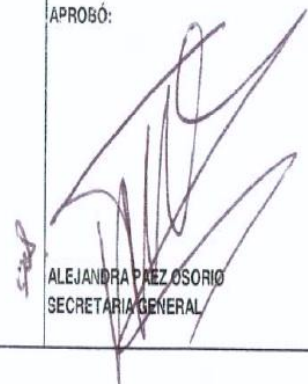
FECHA	VERSION	DESCRIPCIÓN
09/08/2010	7	Se ajustó el nombre del procedimiento PR-GFI-20, asociado a la actividad 5. Se incluyó el cuadro Historial de Cambios
16/06/2011	8	Se eliminó en la normatividad lo relacionado a Cartera Pública y ocurrencia pensional., Se ajustaron las actividades 3,4,5,6. Se eliminó la actividad y los procedimientos asociados relacionado al cobro persuasivo de cartera por todo concepto. Se asocio en la actividad 7 el procedimiento Medición y análisis del desempeño de los proceso. Se eliminó el indicador Eficacia en la etapa de cobro persuasivo.
29/05/2011	9	Se elimino de la normatividad lo referente a "Normatividad Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal SICE"; se modificaron las salidas de las actividades 2,3,4,5 de acuerdo con los últimos ajustes a los procedimientos del Proceso; se ajustó la definición del Recurso Humano del Proceso
08/04/2013	10	Se modificó el Objetivo del Proceso, se ajustaron Actividades, Entradas y salidas del proceso, así como los indicadores del mismo.
06/03/2014	11	Se modificó el Objetivo del Proceso, se ajustó la normatividad que lo regula y las actividades de acuerdo al Decreto 1985 de 2013; igualmente, se ajustaron las entradas, los proveedores, las salidas y los clientes del proceso; así como: los indicadores del mismo.
27/07/2015	12	Se revisó el contenido general del documento y se actualizó el logo, de acuerdo al Manual de Identidad Institucional.

REVISÓ:



CIELO NURY MEDINA ARIAS
SUBDIRECTORA FINANCIERA (E)

APROBÓ:



ALEJANDRA PÉREZ OSORIO
SECRETARIA GENERAL