



Libertad y Orden

Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural  
República de Colombia

## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

versión: 9

Página: 1 de 3

FECHA EDICIÓN  
29-05-2012

CP-GFI-01

<b>Proceso:</b>	GESTION FINANCIERA
<b>Responsable:</b>	SECRETARIO GENERAL Y SUBDIRECTOR FINANCIERO
<b>Objetivo:</b>	Administrar los recursos financieros (Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC) del Ministerio para apoyar el cumplimiento del objeto misional del mismo.
<b>Alcance:</b>	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	Contraloría General de la República	Normatividad Contraloría General de la República		
		Congreso de la República, Presidencia de la República y Distrito Capital	Normatividad Régimen Tributario Nacional y Distrital		

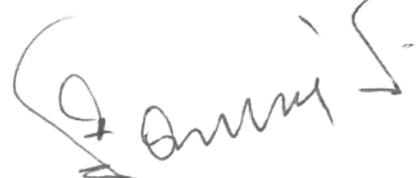
Proveedor	Entradas del Proceso	ACTIVIDADES	P H V A	Documentación asociada al desarrollo de la actividad	RESPONSABLE	Salidas del proceso	Cliente
Direccionamiento Estratégico Institucional	Plan Estratégico (1)	(1) Definir recursos, actividades, indicadores y controles para el proceso	P		Responsable Proceso	Plan de acción del proceso Indicadores (1)	Direccionamiento Estratégico Institucional
Todos los procesos	Solicitud de creación y novedades de usuarios del Sistema SIIF Nación (2)	(2) Coordinar el Sistema SIIF Nación en el MADR	H	Procedimiento para la creación de un usuario en el SIIF (PR-GFI-01) Procedimiento registro de novedades de usuarios del SIIF (PR-GFI-06)	Coordinador SIIF de la entidad	Usuarios Creados en el sistema y/o habilitados (2)	Todos los procesos
Subdirección Administrativa	Documento de desagregación del presupuesto de gastos de personal (excepto servicios personales indirectos) y gastos generales (3)	(3) Registrar presupuestalmente los actos y/o contratos de los compromisos legalmente adquiridos por parte de las respectivas dependencias del MADR encargadas de la Ejecución presupuestal, atendiendo la normatividad vigente sobre la materia.	H	Procedimiento desagregación del presupuesto de funcionamiento y sus modificaciones (PR-GFI-04) Procedimiento expedición certificado de disponibilidad presupuestal (PR-GFI-02)	Coordinador Grupo de Presupuesto	Reporte de Ejecución Presupuestal desagregado a máximo nivel del SIIF Nación (3) Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP (3)	Subdirección Administrativa Todas las Dependencias
Ordenador del gasto	Solicitud de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP (3)			Procedimiento otorgar el Registro Presupuestal (PR-GFI-05)		Actos administrativos y/o contratos, facturas, pólizas, nóminas y demás documentos con el registro presupuestal correspondiente (3)	Proceso Contratación Proceso Apoyo Logístico e Infraestructura Proceso Gestión del Talento Humano Proceso de Gestión Integral de Entidades Liquidadas Proceso Gestión Jurídica
Sistema SIIF Nación	Listado de compromisos con saldo por obligar (3)			Procedimiento constitución de reservas presupuestales (PR-GFI-03)		Listado de compromisos con saldo pendiente de obligar (3)	Contraloría General de la República

Ordenador del Gasto	Orden de Comision (4)	(4) Tramitar las ordenes de pago solicitadas por las dependencias responsables de la Ejecución presupuestal, en forma oportuna con base en la normatividad vigente de los compromisos legalmente adquiridos	H	Procedimiento Manejo de Caja Menor de viáticos (PR-GFI-17)	Coordinador Grupo Central de Cuentas	Comprobantes de Egreso (4)	Funcionarios y/o contratistas
Supervisores y/o Interventores	Solicitud de trámite de pago y soportes (4)			Procedimiento Elaboración de Ordenes de Pago (PR-GFI-07)		Orden de pago suscrita por el Coordinador Grupo Central de Cuentas (4)	Grupo de Contabilidad
Ordenador del gasto	Orden de pago y soportes (5)	(5) Realizar los giros de las ordenes de pago tramitadas, con base en las autorizaciones de desembolso de los interventores, supervisores y/o dependencias responsables de la ejecución de acuerdo al PAC asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - DTN	H	Procedimiento constitución cuentas por pagar (PR-GFI-13)	Coordinador Grupo de Tesorería	Listado de cuentas por pagar (5)	Contraloría General de la República
				Procedimiento declaración de impuestos (PR-GFI-14)		Formularios declaraciones y recibos (5)	DIAN - Secretaría de Hacienda Distrital
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Programa Anual de Caja - PAC (5)			Procedimiento Expedición de Certificados de Retención (PR-GFI-16)		Certificados de ingresos y retenciones y de otros conceptos (5)	Funcionarios, pensionados y proveedores
				Procedimiento pagos (PR-GFI-18)		Reporte Boletín Diario de Tesorería y soportes (5)	Grupo de Contabilidad
				Procedimiento modificaciones al PAC (PR-GFI-19)		Reportes SIIF de adición o anticipo de PAC y justificaciones (5)	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Entidades bancarias	Extractos bancarios y notas debito y credito (6)						
Todos los procesos	Soportes de Legalización de gastos por Caja Menor (6)			Procedimiento cierre contable trimestral, semestral y anual (PR-GFI-08)			
Todos los procesos	Estados Financieros de las Asignaciones Internas (6)						
Entidades en donde tiene participación accionaria el Ministerio	Estados Financieros (6)						
Gestión de apoyo logístico e infraestructura	Boletín de Movimientos de Almacén (6)			Procedimiento Registro, Análisis y Elaboración de los Estados Contables Mensuales (PR-GFI-09)	Coordinador Grupo de Contabilidad	Estados contables (6)	Entes de Control Contaduría General de la Nación Entidades Financieras Todos los Procesos
Procesos Estratégicos y Misionales (INTERVENTOR)	Informes de Interventoría técnica financiera (6)	(6) Revisar, analizar, registrar y estructurar los estados contables del MADR.	H				
Gestión de Talento Humano	Reporte de Pasivos Laborales (6)			Procedimiento Informes a Terceros (PR-GFI-10)			
Gestión Jurídica	Reporte de Estado de procesos a favor y en contra del Ministerio (6)						
Actuano	Reporte de Cálculo Actuarial (6)			Procedimiento Sostenibilidad de la Información Contable (PR-GFI-11)		Información Exógena (6)	DIAN - Secretaría de Hacienda Distrital
Entidades Públicas	Reporte de Operaciones Recíprocas (6)					Certificaciones (6)	Terceros
Gestión Financiera (Tesorería)	Boletín Diario de Tesorería (6)					Boletín de Deudores Morosos (6)	Contaduría General de la Nación
Gestión Financiera	Plan de Acción del Proceso - Indicadores (7) (8)	(7) 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)	Responsable Proceso	Evaluación del Plan de Acción del Proceso (7)	Direccionamiento Estratégico Institucional
Proceso de Control Interno a la Gestión	Informe de Auditoría de Control Interno (8)						
Proceso de Control Interno a la Gestión	Informe Auditoría Internas de Calidad (8)	(8) Identificar e Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora al Proceso	A	Procedimiento acciones preventivas correctivas y de mejora (PR-SIG-06)	Responsables de actividades del proceso	Acciones preventivas, correctivas y de mejora (7) (8)	Proceso Control interno a la Gestión, 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)	Telefono	Disponible
Grupo Presupuesto (Funcionarios y Contratistas)	Espacio físico	Óptimas condiciones
Grupo Central de Cuentas (Funcionarios y Contratistas)		
Grupo Tesorería (Funcionarios y Contratistas)		
Grupo de Contabilidad (Funcionarios y Contratistas)		

INDICADORES					
NOMBRE	RELACIÓN MATEMÁTICA	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	TIPO DE INDICADOR	OBJETIVO DEL SISTEMA CON EL CUAL SE RELACIONA
EFICACIA EN EL REGISTRO DE COMPROMISOS PRESUPUESTALES	$\frac{\text{NÚMERO DE REGISTROS DE COMPROMISOS EFECTUADOS}}{\text{NÚMERO DE REGISTROS SOLICITADOS}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO- COORDINADOR DE PRESUPUESTO	SEMESTRAL	EFICACIA	Medir la eficacia en la solicitud de registros, con el cumplimiento de todos los requisitos
EFICACIA EN LA GENERACION Y ENTREGA DE ESTADOS CONTABLES	$\frac{\text{INFORMES ENTREGADOS}}{\text{INFORMES PROGRAMADOS}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO-COORDINADOR DE CONTABILIDAD	TRIMESTRAL	EFICACIA	Medir la eficacia en la elaboración de los estados contables sin objeciones por parte de la entidad rectora de la contabilidad pública
EFICACIA PPROGRAMA ANUAL DE CAJA	$\frac{\text{PAC EJECUTADO}}{\text{PAC ASIGNADO}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO- COORDINADORES DE TESORERIA - PRESUPUESTO - CENTRAL DE CUENTAS - CONTABILIDAD	TRIMESTRAL	EFICACIA	Medir la eficacia en la ejecución del PAC asignado

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	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 eliminó 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

REVISÓ:  CARLOS EDUARDO RIAÑO CÁRDENAS SUBDIRECTOR FINANCIERO ( E )	APROBO:  ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ SECRETARIO GENERAL
---	---