



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

versión: 10

Página: 1 de 3

FECHA EDICIÓN
08-04-2013

CP-GFI-01

Proceso:	GESTION FINANCIERA
Responsable:	SECRETARIO GENERAL Y SUBDIRECTOR FINANCIERO
Objetivo:	Apoyar el logro de los objetivos misionales del Ministerio, a través de la asesoría y gestión presupuestal, financiera y contable
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	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	Ciente
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
Subdirección Administrativa	Documento de desagregación del presupuesto de gastos de personal y gastos generales (2)	(2) 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 (2)	Subdirección Administrativa
Todas las dependencias	Solicitud de expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP (2)			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 (2)			Procedimiento otorgar el Registro Presupuestal (PR-GFI-05)		Reporte del Registro Presupuestal del Compromiso y Acto administrativo, contrato o demás documentos registrados (2) Reportes del SIIF	Todas las Dependencias Entes de Control

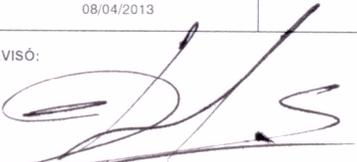
Supervisores y/o funcionarios responsables	Solicitud de trámite de pago y ordenes de comision con sus soportes (3)	(3) Realizar los pagos de las ordenes tramitadas, con el lleno de los requisitos legales vigentes	H	Procedimiento Manejo de Caja Menor de viáticos (PR-GFI-17)	Coordinador Grupo Central de Cuentas	Comprobantes de Egreso (3)	Funcionarios y/o contratistas
			H	Procedimiento Elaboración de Ordenes de Pago (PR-GFI-07)		Orden de pago suscrita por el Coordinador Grupo Central de Cuentas (3)	Grupo de Contabilidad
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Programa Anual de Caja - PAC (3)	(3) Realizar los pagos de las ordenes tramitadas, con el lleno de los requisitos legales vigentes	H	Procedimiento constitución cuentas por pagar (PR-GFI-13)	Coordinador Grupo de Tesorería	Listado de cuentas por pagar (3)	Contraloría General de la República
			H	Procedimiento declaración de impuestos (PR-GFI-14)		Formularios declaraciones y recibos (3)	DIAN - Secretaría de Hacienda Distrital
			H	Procedimiento Expedición de Certificados de Retención (PR-GFI-16)		Certificados de ingresos y retenciones y de otros conceptos (3)	Funcionarios, pensionados y proveedores
			H	Procedimiento pagos (PR-GFI-18)		Reporte Boletín Diario de Tesorería y soportes (3)	Grupo de Contabilidad
			H	Procedimiento modificaciones al PAC (PR-GFI-19)		Reportes SIIF de adición o anticipo de PAC y justificaciones (3)	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
Entidades bancarias	Extractos bancarios y notas debito y credito (4)	(4) Revisar, analizar, registrar y estructurar los estados contables del MADR.	H	Procedimiento cierre contable trimestral, semestral y anual (PR-GFI-08)	Coordinador Grupo de Contabilidad	Estados contables (4)	Contaduría General de la Nación Entes de Control Entidades Financieras Todos los Procesos
Subunidades - Asignaciones Internas	Estados Financieros de las Asignaciones Internas (4)						
Entidades en donde tiene participación accionaria el Ministerio	Estados Financieros (4)						
Grupo de Almacén	Boletín de Movimientos de Almacén (4)						
Procesos Estratégicos y Misionales (SUPERVISORES)	Informes de Supervisión						
Gestión de Talento Humano	Reporte de Pasivos Laborales (4)						
Gestión Jurídica	Reporte de Estado de procesos a favor y en contra del Ministerio (4)						
Grupo Gestión Entidades Liquidadas	Informes Periódicos y reporte de Cálculo Actuarial						
Entidades Públicas	Reporte de Operaciones Recíprocas (4)						
Grupo de Tesorería	Boletín Diario de Tesorería (4)						
Administración del Sistema Integrado de Gestión	Plan de Acción del Proceso - Indicadores (5)	(5) 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 (5)	Direccionamiento Estratégico Institucional
Proceso de Control Interno a la Gestión	Informe de Auditoría de Control Interno (6)	(6) 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. (5) (6)	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
EFICACIA EN EL REGISTRO DE COMPROMISOS PRESUPUESTALES	$\frac{\text{Registros Presupuestales generados}}{\text{Solicitudes de Registro Presupuestal recibidas}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO- COORDINADOR DE PRESUPUESTO	SEMESTRAL	EFICACIA	Medir la eficacia en los registros presupuestales de los compromisos.
EFICACIA EN LOS PAGOS	$\frac{\text{Número de órdenes pagadas}}{\text{Número de órdenes generadas}} \times 100$	SUBDIRECTOR FINANCIERO- COORDINADORES DE TESORERÍA Y CENTRAL DE CUENTAS	SEMESTRAL	EFICACIA	Medir la eficacia de los pagos realizados
EFICACIA EN LA GENERACION Y ENTREGA DE ESTADOS CONTABLES	$\frac{\text{Estados Contables Entregados}}{\text{Estados Contables Requeridos}} \times 100$	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

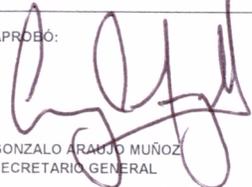
HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
09/08/2010	7	Se ajustó el nombre del procedimiento PR-GFI-20, asociado a la actividad 5. Se incluyó el cuadro Historial de Cambios
16/06/2011	8	Se eliminó en la normatividad lo relacionado a Cartera Pública y ocurrencia pensional,. Se ajustaron las actividades 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
08/04/2013	10	Se modificó el Objetivo del Proceso, se ajustaron Actividades, Entradas y salidas del proceso, así como los indicadores del mismo.

REVISÓ:



DANIEL NEREBÁ GÓMEZ
SUBDIRECTOR FINANCIERO

APROBÓ:



GONZALO ARAUJO MUÑOZ
SECRETARIO GENERAL