

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					
Versión: 1		Proceso: Gestión Financiera		Código: C-A-GFI-01			
Vigencia: 07/12/2015							
OBJETIVO		Realizar las actividades pertinentes que permitan generar la información financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco de la normatividad vigente, de modo que refleje la realidad económica de la entidad de manera confiable y oportuna.					
ALCANCE DEL PROCESO		El proceso de Gestión Financiera inicia con la desagregación del presupuesto y finaliza con la presentación de informes de ejecución presupuestal, Financiera y contable.					
GESTIÓN FINANCIERA							
GESTOR O LIDER DEL PROCESO		Subdirección Administrativa y Financiera		COGESTORES DEL PROCESO			
				Coordinadores Grupos Presupuesto, Cuentas, y Contabilidad y Tesorería			
ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS		SALIDAS			
Proveedor (es)		Insumo (s)		Producto (s)			
Interno	Externo			Cliente(s) o Usuario (s)			
				Interno	Externo		
1. Todos los Grupos de trabajo del MADS. 2. Todos los procesos establecidos en el MADS.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	1. Decreto de Liquidación de la Ley Anual de Presupuesto. 2. Desagregación del Presupuesto de Funcionamiento e inversión. 3. Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Vigencias Futuras y Vigencias Expiradas. 4. Actos Administrativos y soportes para la gestión financiera. 5. Programación mensual de pagos. 6. Soportes documentales completos autorizados para tramitar pagos. 7. Movimiento libro de bancos. 8. Reporte de novedades no	PLANEAR	1. Elaborar resolución de desagregación del presupuesto y registrar el Presupuesto en el Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF).	1. Plan de Acción. 2. Informes internos de Planeación, Plan de Acción, Informe de Gestión. 3. Resolución con la desagregación del presupuesto. 4. Aprobación del PAC vigencia y resago por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mensualmente (Ejecución). 5. Relación de cuentas por pagar y de reservas presupuestales. 6. Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 7. Expedición de Registro Presupuestal. 8. Obligaciones y solicitudes de orden de pago ante el Ministerio de hacienda a través del SIIF. 9. Traslados de liquidez a la CUN. 10. Conciliaciones CUN. 11. Informes de ejecución presupuestal, Financiera y contable.	1. Todos los Procesos MADSSIG y Grupos de Trabajo del MADS.	
				2. Proyectar programación anual del PAC.			
			HACER	1. Registrar en la herramienta Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF) la información contenida en la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.			1. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Proveedores de bienes y servicios 3. Entes de Control 4. Organismos y entidades Externos.
				2. Registrar en la herramienta Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF) de acuerdo a la cadena presupuestal: Registro Presupuestal, Cuenta por Pagar, Obligación y por último Orden de Pago Presupuestal de Gastos.			
				3. Consolidar la programación del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.			
				4. Registrar los ingresos de la Entidad			
				5. Gestionar la imputación de ingreso (FONAM y Fondo de Compensación Ambiental-FCA).			
				6. Conciliar la información Presupuestal, Financiera y Contable.			

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
Versión: 1		Proceso: Gestión Financiera		Código: C-A-GFI-01		
Vigencia: 07/12/2015						
OBJETIVO		Realizar las actividades pertinentes que permitan generar la información financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco de la normatividad vigente, de modo que refleje la realidad económica de la entidad de manera confiable y oportuna.				
ALCANCE DEL PROCESO		El proceso de Gestión Financiera inicia con la desagregación del presupuesto y finaliza con la presentación de informes de ejecución presupuestal, Financiera y contable.				
GESTIÓN FINANCIERA						
GESTOR O LIDER DEL PROCESO		COGESTORES DEL PROCESO		Coordinadores Grupos Presupuesto, Cuentas, y Contabilidad y Tesorería		
Subdirección Administrativa y Financiera						
		asociados la cadena presupuestal.	<ul style="list-style-type: none"> 8. Gestionar la solicitud de vigencias futuras, gestionar la autorización de vigencias expiradas y modificaciones presupuestales. 9. Registrar contablemente las novedades recibidas de las dependencias. 10. Analizar movimientos contables. 11. Analizar y preparar el reporte de información exógena. 12. Elaborar y cruzar la información tributaria. 13. Confirmar la cuenta fiscal. 14. Generar del SIIF los reportes de pagos a terceros. 15. Constituir las cuentas por pagar y reservas presupuestales al cierre de la vigencia 	<ul style="list-style-type: none"> 12. Autorizaciones de vigencias futuras y vigencias expiradas. 13. Generación de estados financieros. 14. Reporte de información exógena a la DIAN y Secretaría de Hacienda. 15. Presentación de declaraciones tributarias. 16. Presentación cuenta fiscal ante CGR. 17. Certificados de pago. 18. Certificado de ingresos y retenciones. 		
1. Los procesos de Evaluación de Gestión y Mejora Continua	Contraloría General de la República, Entes de Certificación	<ul style="list-style-type: none"> 1. Información y datos de la gestión del proceso. 2. Indicadores de gestión. 3. Directriz para la medición de la satisfacción del cliente (si aplica). 4. Planes de auditoría interna integrada. 5. Programa de auditoría interna integrada. 6. Hallazgos de auditoría. 7. Informes de auditoría. 8. Plan de acción. 	VERIFICAR 1. Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación de gestión.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Documento de medición de la gestión del proceso. 2. Documento de información de la medición de satisfacción del cliente. 3. Informes de control interno de evaluación independiente. 4. Informes de auditoría. 5. Seguimiento a los planes de mejoramiento. 6. Planes de Mejoramiento. 7. Autoevaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Subdirección Activa y Financiera 2. Oficina de Control Interno 3. Oficina Asesora de Planeación 4. Procesos: - Evaluación Independiente, - Administración del SIG. 	Organismos de Control, Entes de Certificación.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN FINANCIERA					
		Proceso: Gestión Financiera					
Versión: 1		Vigencia: 07/12/2015		Código: C-A-GFI-01			
OBJETIVO		Realizar las actividades pertinentes que permitan generar la información financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el marco de la normatividad vigente, de modo que refleje la realidad económica de la entidad de manera confiable y oportuna.					
ALCANCE DEL PROCESO		El proceso de Gestión Financiera inicia con la desagregación del presupuesto y finaliza con la presentación de informes de ejecución presupuestal, Financiera y contable.					
GESTIÓN FINANCIERA							
GESTOR O LIDER DEL PROCESO		Subdirección Administrativa y Financiera	COGESTORES DEL PROCESO		Coordinadores Grupos Presupuesto, Cuentas, y Contabilidad y Tesorería		
1. Oficina de Control Interno 2. Oficina Asesora de Planeación 3. Procesos: - Evaluación Independiente, - Administración del SIG.	Organismos de control, Entes de Certificación	1. Documento de medición de la gestión del proceso. 2. Informes de control interno de evaluación independiente. 3. Informes de auditoría. 4. Seguimiento a los planes de mejoramiento. 5. Planes de Mejoramiento. 6. Autoevaluación del control 7. Autoevaluación de la gestión 8. Resultados de indicadores del proceso.	ACTUAR	1. Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión. 2. Desarrollar las actividades contempladas dentro del plan de acción, y las actividades plasmadas en los planes de mejoramiento.	1. verificación de cumplimiento al plan de mejoramiento. 2. Planes de mejora por procesos. 3. Informe de ejecución. 4. Ajustes del Plan de acción de la dependencia. 5. Cierre acciones correctivas y/o preventivas. 6. Informe de revisión del sistema integrado de gestión. 7. Actualización de procedimientos.	Subdirección Activa y Financiera Oficina de Control Interno Procesos: - Evaluación Independiente, - Administración del SIG.	Entes de control Entes de certificación
DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO							
GESTIÓN DE RECURSOS		GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre		REGISTROS DE CALIDAD		
Humanos: Los definidos en la planta de personal. Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, W indows y bases de datos. Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.		<u>Ver Mapa de Riesgos</u>	<u>Ver Listado Maestro de Documentos</u>		<u>Ver Listado Maestro de Registros</u>		
Sistemas de Información Especiales: Sistema Integrado de Información Financiero - SIIF							
INDICADORES DE GESTIÓN		MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO			
<u>VER / SIST EMA DE INDICADORES DE GEST IÓN</u>		<u>Ver Normograma</u>		<u>Ver matriz requisitos de norma Vs. procesos</u>			