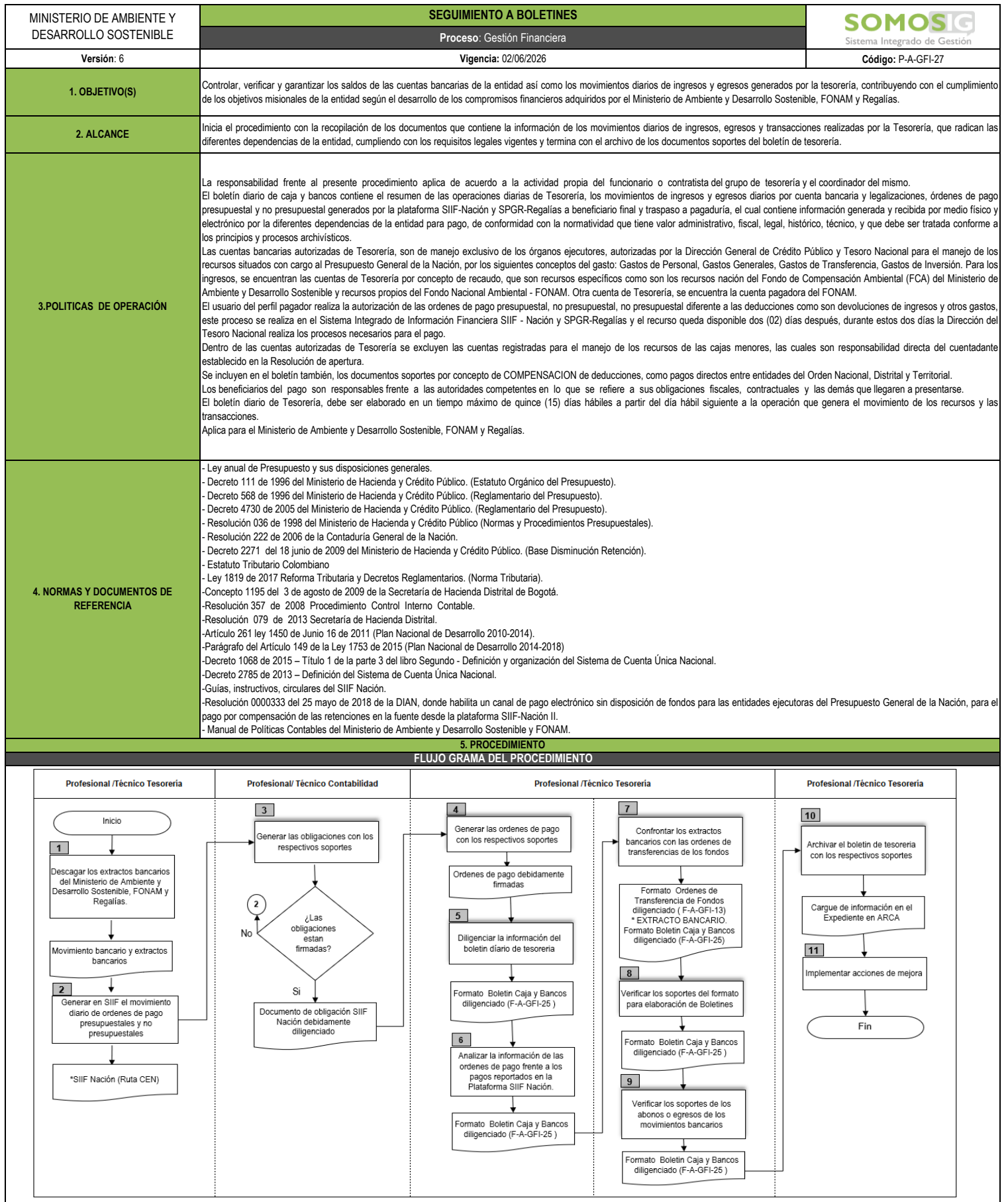




Nº	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Descarga los extractos bancarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, FONAM y Regalías.	P	Generar y descargar de los portales bancarios los movimientos financieros del día en formato Excel o PDF, de las cuentas bancarias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, FONAM y regalías.	Profesional y/o Técnico de Tesorería		Movimiento bancario y extractos bancarios
2	Generar en SIIF el movimiento diario de ordenes de pago presupuestales y no presupuestales	H	Ingresar al sistema integrado de información financiera SIIF Nación por la ruta CEN para generar en Excel el movimiento diario de las ordenes de pago presupuestales y no presupuestales por los conceptos de gastos generales, gastos de personal, transferencias, inversión, reservas presupuestales, cuentas por pagar, cuentas con destinación específica, regalías y otros pagos. En el Excel se debe registrar el radicado de ARCA por cada pago.	Profesional y/o Técnico de Tesorería		*SIIF Nación (Ruta CEN)
3	Generar las obligaciones con los respectivos soportes	H	Generar la respectiva obligación debidamente firmada y adjuntarla como anexo a cada tramite radicado en ARCA y posteriormente remitirla al usuario CUENTAS TESORERÍA. Nota: En caso de no adjuntar el documento de la obligación, el Grupo de Tesorería devolverá para completarlo.	Profesional y/o Técnico de contabilidad	x	Documento de obligación SIIF Nación debidamente diligenciado
4	Generar las ordenes de pago con los respectivos soportes	H	Generar la orden de pago debidamente firmada y en estado pagado, y adjuntarla como anexo a cada tramite radicado en ARCA y posteriormente remitirla al usuario ARCHIVO DE GESTION del Grupo de Tesorería.	Profesional y/o Técnico de Tesorería	x	Ordenes de pago debidamente firmadas
5	Diligenciar la información del boletín diario de tesorería	H	Diligenciar el formato F-A-GFI-25 Boletín caja bancos en su versión vigente verificando el numero consecutivo y la fecha que se pretende conciliar, este formato se diligencia los días hábiles del año con la información del movimiento bancario y todos los pagos del día.	Profesional y/o Técnico de Tesorería		Formato Boletín Caja y Bancos diligenciado (F-A-GFI-25)
6	Analizar la información de las ordenes de pago frente a los pagos reportados en la Plataforma SIIF Nación.	H	Analizar y comparar que la información de las ordenes de pago sea igual a la relación de pagos reportados por la plataforma SIIF - Nación, el cual se revisa y clasifica por cada posición de catálogo, Gastos de Personal, Gastos generales, Gastos por transferencias, inversión, reservas presupuestales, cuentas por pagar, cuentas con destinación específica, regalías, deducciones y otros pagos, y que las mismas cuenten con sus respectivos soportes según el concepto del pago. En este formato se relaciona el valor que suman las respectivas ordenes en los campos correspondientes.	Profesional y/o Técnico de Tesorería		Formato Boletín Caja y Bancos diligenciado (F-A-GFI-25)
7	Confrontar los extractos bancarios con las ordenes de transferencias de los fondos	V	Confrontar la información del extracto o movimiento bancario con las ordenes de transferencia de fondos del formato F-A-GFI-13 el cual se lleva de manera consecutiva según los pagos realizados en las cuentas bancarias con sus respectivos soportes de la transacción según el pago a realizarse. (Se deberá descargar y guardar la copia del extracto bancario en el ultimo boletín del mes). En el formato Excel F-A-GFI-25 se relaciona el valor de los movimientos bancarios. Estas órdenes se deben escanear y cargarse al respectivo ARCA por el funcionario o contratista que solicite los recursos y el tesoro deberá firmar digitalmente con la información del pago. Nota: Para el caso de las ordenes de transferencia que se tramiten directamente en los bancos, se conservara el documento en fisico y se alimentara el expediente de manera híbrida.	Profesional y/o Técnico de Tesorería	X	Formato Ordenes de Transferencia de Fondos diligenciado (F-A-GFI-13) * EXTRACTO BANCARIO. Formato Boletín Caja y Bancos diligenciado (F-A-GFI-25)
8	Verificar los soportes del formato para elaboración de Boletines	V	Verificar que se encuentren soportes de los ingresos de dinero a las cuentas bancarias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, FONAM y regalías. Los soportes que corresponden a estos movimientos son ordenes de pago presupuestales y no presupuestales con la anotación de Traspaso a pagaduría en el formato Excel F-A-GFI-25 se relaciona el valor de los movimientos bancarios.	Profesional y/o Técnico de Tesorería	X	Formato Boletín Caja y Bancos diligenciado (F-A-GFI-25)
9	Verificar los soportes de los abonos o egresos de los movimientos bancarios	V	Verificar que se encuentren los soportes de los abonos o egresos del movimiento bancario de esta cuenta las notas débito y crédito bancarias. En el formato Excel F-A-GFI-25 se relaciona el valor de los movimientos bancarios. Nota: Para el caso de las consignaciones del Fondo de Compensación Ambiental - FCA, se recibirán a través del correo electrónico, se anexara la consignación y la comunicación de la entidad receptora, la cual quedara reflejada en el formato F-A-GFI-25 se relaciona el valor de los movimientos bancarios.	Profesional y/o Técnico de Tesorería	X	Formato Boletín Caja y Bancos diligenciado (F-A-GFI-25)
10	Archivar el boletín de tesorería con los respectivos soportes	V	Revisar la información diligenciada en el formato F-A-GFI-25 boletín caja y bancos Cargar el formato debidamente diligenciado para ser firmado por los responsables.	Profesional y/o Técnico de Tesorería	X	Cargue de información en el Expediente en ARCA
11	Implementar acciones de mejora	A	Gestionar las acciones de mejora de se necesarias de acuerdo a la efectividad del procedimiento en relación con el trámite de conformación y seguimiento de los boletines diarios de tesorería	Grupo de Tesorería		

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

* Codificación Contable: Corresponde al registro de las cuentas contables, las cuales se encuentran definidas en el Catálogo General de Cuentas del Sector Público.

- Cuenta Especial: Cuenta corriente en el Banco de la República para el manejo del crédito externo.

- DTN: Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- FCA: Fondo de Compensación Ambiental.

- Fecha Fija: Hace referencia a los pagos que se someten a una fecha programada para pago (nómina y servicios públicos).

- Fecha Variable: Corresponden a los pagos que se pueden realizar en cualquier momento del mes.

- FONAM: Fondo Nacional Ambiental.

- Fuente Específica: Son los recursos que tienen como origen crédito o donación externa.

- Fuente Ordinaria: Son los recursos que tienen como origen los ingresos corrientes de la Nación.

- MADS: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- OAT: Operación Auxiliar de Tesorería.

- Orden de Pago: Formato requerido para el trámite de las diferentes obligaciones, el cual sirve para el control de las actividades realizadas por cada uno de los responsables del proceso de pagos.

- Orden de Transferencia: Formato requerido para el trámite de las obligaciones generadas resultado de los procesos internos para con terceros, como son aportes parafiscales, e impuestos entre otros.

- Ordenador del Gasto: Funcionario que autoriza el pago de los diferentes actos administrativos, de acuerdo a la resolución interna de delegación de la facultad para contratar, comprometer, ordenar el gasto y el pago. Vigente.

- PBF: Pago Beneficiario Final, es la transferencia electrónica gestionada por el subproceso: Gestión, seguimiento y control del recurso financiero y pagada por medio de la Dirección del Tesoro al Beneficiario.

- Registro Presupuestal: Operación de registrar un Acto Administrativo, con el cual se afecta definitivamente la apropiación presupuestal, garantizando la existencia de recursos exclusivos para amparar el compromiso registrado.

- SIIF: Sistema Integrado de Información Financiera.

-Traspaso a pagaduría: Tipo de beneficiario que se define en las ordenes de pago de egresos, deducciones, e ingresos cuando las unidades o subunidades ejecutoras del SIIF requieren que la pagaduría que atiende sus pagos le disponga los recursos en las cuentas pagadoras.

-Extracto y/o movimiento bancario: Informe detallado que envía el banco periódicamente a los titulares de las cuentas bancarias donde se recogen las operaciones (movimientos) que se han realizado en la cuenta y el saldo que se tiene.