

**OBJETIVO**

Programar, registrar y controlar los recursos financieros del ministerio y de FONAM a través del aplicativo SIIF con el fin de garantizar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera para la toma de decisiones de la alta gerencia.

**ALCANCE DEL PROCESO**

Inicia con la identificación de la necesidad de recursos para el cumplimiento del objeto de la entidad, continua con la programación y ejecución presupuestal y finaliza con el pago de las obligaciones y la generación de los informes a entes internos y externos.

**GESTOR O LIDER DEL PROCESO**

Subdirector(a) Administrativa y Financiera

**COGESTORES DEL PROCESO**

Coordinador (a) de Tesorería  
Coordinador (a) de Presupuesto  
Coordinador (a) de Cuentas y Contabilidad

**ENTRADAS**

**Proveedores**

**Insumos**

- \* Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- \* Organismos de Control internos y externos
- \* Departamento Administrativo de la Función Pública. DAFP ( E)

- \* Plan Nacional de Desarrollo
- \* Información estadística histórica asociada al sector ambiental y partes interesadas.
- \* Componentes del presupuesto.
- \* Metodología de identificación de aspectos e impactos ambientales.
- \* Guía para la identificación de riesgos y peligros en SST.
- \* Guía de identificación de riesgos de SSI y demás
- \* Plan Indicativo Institucional
- \* Plan nacional de desarrollo aprobado
- \* Lineamientos del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) (E)

**CICLO PHVA  
SUBPROCESOS**

P

- \* Hacer la planeación del sector ( Descripción de la metodología y planes de trabajo para la formulación y seguimiento a la gestión sectorial)
- \* Elaboración del análisis del contexto estratégico de factores externos, internos, mapa de riesgos según metodología.
- \* Identificación de las partes interesadas.
- \* Elaboración de la identificación de aspectos e impactos ambientales, con el apoyo de la metodología.
- \* Elaboración de la Identificación riesgos y peligros en seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo de la metodología.
- \* Elaboración de la Identificación de riesgos de seguridad de la información, con el apoyo de la metodología.
- \* Elaborar resolución de desagregación del presupuesto y registrar el Presupuesto en el Sistema integrado de Información Financiero (SIIF).
- \* Proyectar programación anual del PAC.
- \* Registrar en la herramienta Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF) la información contenida en la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- \* Proyectar programación anual del PAC.

**SALIDAS**

**Productos**

**Partes Interesadas**

- \* Identificación de recursos para llevar a cabo las actividades del proceso.
- \* Plan de acción por proceso aprobado.
- \* Análisis del contexto estratégico interno y externo pertinente al proceso.
- \* Identificación de las partes interesadas.
- \* Identificación de aspectos e impactos ambientales.
- \* Identificación riesgos y peligros en seguridad y salud en el trabajo.
- \* Identificación de riesgos de seguridad de la información
- \* Resolución firmada de desagregación del presupuesto y registrar el Presupuesto en el Sistema integrado de Información Financiero (SIIF).
- \* Informes internos de Planeación, Plan de Acción, Informe de Gestión.
- \* Resolución aprobada con la desagregación del presupuesto.
- \* Aprobación del PAC vigencia y rezago por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mensualmente

- \*Entes de control (E)
- \*Despachos del ministro y viceministro (I)
- \*Áreas misionales (I)
- \*Proceso Gestión jurídica (I)
- \*Proceso Evaluación Independiente (I)

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS		SALIDAS	
Proveedores	Insumos			Productos	Partes Interesadas
<p>* Todos los procesos establecidos en la entidad. (I)</p> <p>* Todos los Grupos de trabajo de la entidad. ( I )</p> <p>* Ministerio de Hacienda y Crédito Público ( E )</p> <p>* Organismos de Control internos y externos ( E )</p>	<p>*PND.</p> <p>*Plan de Adquisiciones.</p> <p>*Presupuesto de Funcionamiento de la Entidad.</p> <p>*Políticas e Instrumentos Ambientales adoptados.---</p> <p>*Decreto de Liquidación de la Ley Anual de Presupuesto.</p> <p>*Desagregación del Presupuesto de Funcionamiento e inversión.</p> <p>*Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Vigencias Futuras y Vigencias Expiradas.</p> <p>*Actos Administrativos y soportes para la gestión financiera.</p> <p>*Programación mensual de pagos.</p> <p>*Soportes documentales completos autorizados para tramitar pagos.</p> <p>*Movimiento libro de bancos.</p> <p>*Reporte de novedades no asociados la cadena presupuestal.</p>	H	<p>*Registrar en la herramienta Sistema Integrado de Información Financiero (SIIF) la información contenida en la solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>*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.</p> <p>*Realizar el registro presupuestal, cuenta por pagar, obligación y por último orden de pago presupuestal de gastos.</p> <p>*Registrar los ingresos de la Entidad.</p> <p>*Consolidar la programación del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC.</p> <p>*Realizar los pagos a cargo de la entidad.</p> <p>*Analizar y realizar el registro de la información contable.</p> <p>*Gestionar la imputación de ingreso (FONAM y Fondo de Compensación Ambiental-FCA).</p> <p>*Conciliar la información Presupuestal, Financiera y Contable.</p> <p>*Elaborar los informes requeridos de acuerdo a la cadena presupuestal.</p> <p>*Gestionar la solicitud de vigencias futuras, gestionar la autorización de vigencias expiradas y modificaciones presupuestales.</p> <p>*Registrar contablemente las novedades recibidas de las dependencias.</p> <p>*Analizar movimientos contables</p> <p>*Analizar y preparar el reporte de información exógena.</p> <p>*Elaborar y cruzar la información tributaria.</p> <p>*Confirmar la cuenta fiscal.</p> <p>*Generar del SIIF los reportes de pagos a terceros.</p> <p>*Constituir las cuentas por pagar y reservas presupuestales al cierre de la vigencia</p>	<p>* Procedimiento de orden pago Giro presupuesto y no presupuestal, ante el Ministerio de hacienda a través del SIIF.</p> <p>* Procedimiento de relación de cuentas por pagar y de reservas presupuestales.</p> <p>* Procedimiento de expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>* Expedición de Registro Presupuestal.</p> <p>* Procedimiento traslados de liquidez a la CUN.</p> <p>* Procedimiento de sentencias y conciliaciones CUN.</p> <p>* Informes de ejecución presupuestal, Financiera y contable.</p> <p>* Procedimiento de autorizaciones de vigencias futuras y vigencias expiradas.</p> <p>* procedimiento de generación de estados financieros.</p> <p>* Procedimiento de reporte de información exógena a la DIAN y Secretaría de Hacienda.</p> <p>* Procedimiento de presentación de declaraciones tributarias.</p> <p>* Procedimiento de presentación de cuenta fiscal ante CGR.</p> <p>* Procedimiento para emitir certificados de pago.</p> <p>* Procedimiento para emitir certificado de ingresos y retenciones.</p> <p>* Procedimiento solicitud de vigencias futuras de funcionamiento</p>	<p>* Todos los procesos y grupos de trabajo del MinAmbiente (I)</p> <p>* Ministerio de Hacienda y Crédito Público (E)</p> <p>* Proveedores de bienes y servicios (E)</p> <p>* Entes de Control (E)</p> <p>* Organismos y entidades Externos. (E)</p> <p>* Proveedores de bienes y servicios (E)</p>
<p>*Todos los Grupos de trabajo de la entidad. (I)</p> <p>*Todos los procesos establecidos en la entidad. (I)</p> <p>*Ministerio de Hacienda y Crédito Público (E)</p> <p>*Organismos de Control internos y externos (E)</p>	<p>*Decreto de Liquidación de la Ley Anual de Presupuesto.</p> <p>*Desagregación del Presupuesto de Funcionamiento e inversión</p> <p>*Solicitud de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Vigencias Futuras y Vigencias Expiradas.</p> <p>*Actos Administrativos y soportes para la gestión financiera.</p> <p>*Programación mensual de pagos.</p> <p>*Soportes documentales completos autorizados para tramitar pagos.</p> <p>*Movimiento libro de bancos.</p> <p>*Reporte de novedades no asociados la cadena presupuestal.</p>	H	<p>Realizar los informes pertinentes a nivel contable, presupuestal, y tributario. Y los requeridos por los entes internos y externos.</p>	<p>Procedimiento de sentencias y conciliación de cuentas contables con áreas, con el fin de emitir estados financieros.</p>	<p>* Todos los procesos y grupos de trabajo del MinAmbiente ( I )</p> <p>* Ministerio de Hacienda y Crédito Público. ( E )</p> <p>* Proveedores de bienes y servicios ( E )</p> <p>* Entes de Control ( E )</p> <p>* Corporaciones ambientales.( E )</p>

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS		SALIDAS	
Proveedores	Insumos			Productos	Partes Interesadas
* Todos los procesos establecidos en la entidad. (I) * Ministerio de Hacienda y Crédito Público (E) * Organismos de Control internos y externos.	* Información y datos de la gestión del proceso.(I) * Indicadores de gestión. (I) * Directriz para la medición de la satisfacción del cliente (si aplica). * Planes de auditoria interna integrada. (I) * Programa de auditoria interna integrada.(I) * Hallazgos de auditoria. (I) * Informes de auditoria. (I) (E) * Plan de acción. (I)	V	* Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal * Realizar seguimiento a la gestión del proceso a través de indicadores * Verificar que la información financiera cumpla con los objetivos, características y principios de contabilidad pública	* Procedimiento de seguimiento a la ejecución presupuestal. * Procedimiento de arqueo de caja menor. * Reporte de indicadores. * Informes de gestión * Cumplimiento de los lineamiento del DAFP y evaluación de desempeño de los empleados de carrera nombrados. * Seguimiento a plan de adquisiciones y plan de acción. * Informes de auditoria.	* Proceso gestión financiera. (I) * Proceso evaluación independiente (I) * Proceso gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos (I) * Proceso administración del Sistema Integrado de Gestión (I) * Organismos de Control, y entes de Certificación. (E)
* Proceso evaluación independiente (I) * Proceso Gestión integrada del portafolio de planes, programas y proyectos (I) * Entes de control. (E)	* Documento de medición de la gestión del proceso.(I) * Informes de control interno de evaluación independiente.(I) * Informes de auditoria.(I) (E) * Seguimiento a los planes de mejoramiento.(I) * Reporte periódico al plan de acción del proceso (I) * Autoevaluación del control (I) * Autoevaluación de la gestión (I) * Resultados de indicadores del proceso.(I)	A	* Realizar los ajustes que sean necesarios dentro del proceso. Ejecución presupuestal, contable y de PAC.	* Planes de mejoramiento y documentos asociados.	* Proceso gestión financiera. (I) * Organismos de Control (E) * Proceso evaluación independiente (I) * Proceso gestión estratégica del portafolio de planes, programas y proyectos (I) * Proceso administración del sistema integrado de gestión.(I)
<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>		<b>GESTIÓN DE RIESGOS</b>		<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO</b> (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)	
<b>Humanos:</b> Los definidos en la planta de personal y contratos de prestación de servicios cuando se requiera <b>Infraestructura:</b> Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, red interna y comunicación. <b>Tecnológicos:</b> Internet, sistemas de información, sistemas operativos, de infraestructura, Windows y bases de datos. <b>Financieros:</b> Asignación presupuestal del plan de acción para el cumplimiento de las actividades		<b>DS-E-SIG-25</b> Mapa de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión		<b>Modulo de Documentos MADSIGESTION</b> <a href="https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php</a>	
<b>INDICADORES DE GESTIÓN</b>		<b>MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO : MODULO NORMOGRAMA MADSIGESTION</b>			
<b>MADSIGestion</b> F-E-SIG-35 Ficha de reporte de Indicadores de Gestión M-E-SIG-05 Manual de indicadores		<b>Modulo Normograma MADSIGESTION</b> <a href="https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php</a>			