



# GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO	ANH- GFI- CR- 01	TIPO		APOYO		VERSIÓN	13
--------	------------------	------	--	-------	--	---------	----

LÍDER	Experto G3 Grado 7 - Líder del Grupo Administrativo y Financiero
-------	--

OBJETIVO	Administrar eficazmente los recursos financieros de la entidad, reconocer, registrar y revelar todos los hechos económicos , transacciones y operaciones financieras con el fin de presentar razonable y oportunamente la información financiera.
----------	---

ALCANCE	<b>INICIO</b> Programación presupuestal y financiera
	<b>FIN</b> Publicación de los informes y estados financieros

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Ministerio de Hacienda - Todos los Procesos - Gestión Financiera	Directrices - Necesidades ANH - Anteproyecto de Presupuesto - Actos Administrativos	P	Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la ANH en coordinación con todas las áreas.	Proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo Directivo de la ANH	Ministerio de Hacienda - Presidente ANH - Consejo Directivo - Todos los Procesos
Anteproyecto de Presupuesto	Directrices - Anteproyecto de Presupuesto - Actos Administrativos	p	Sustentar ante el Ministerio de Hacienda el Anteproyecto de Presupuesto	Decreto de adopción y liquidación del presupuesto de la ANH	Ministerio de Hacienda - Presidente ANH - Consejo Directivo - Todos los Procesos ANH - Entidades Estatales
Presupuesto de la ANH	Listado de necesidades de todos los Procesos	P	Consolidar los requerimientos para estructurar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en coordinación con Planeación	Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Todos los Procesos y terceros



# GESTIÓN FINANCIERA

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los Procesos	Programación de Pagos	P	Formular el Plan Anual de Caja - PAC	Pagos	Todos los Procesos y terceros
Presupuesto ANH	Decreto de adopción y liquidación del presupuesto de la ANH	H	Desagregar y registrar en el SIIF el presupuesto de la ANH	Resolución de Presupuesto desagregado	Todos los Procesos
Todos los Procesos	Solicitud de la ANH	H	Tramitar solicitudes Presupuestales, CDP, RP, y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	Certificados: CDP-CRP-ACTOS ADMINISTRATIVOS DE MODIFICACIONES	Todos los Procesos
Todos los Procesos – Terceros	Actividades Proceso de Gestión Financiera	H	Registrar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y hacer el seguimiento	Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos	Ministerio de Hacienda – Entidades de Control y vigilancia – Todos los Procesos – Entidades Estatales
Actividades de Contabilidad	Actividades Proceso de Gestión Financiera	H	Realizar Registros contables	Informes y Estados Financieros	Todos los Procesos – Entidades Estatales y de control y Vigilancia – Terceros
Todos los Procesos – Terceros	Actividades Proceso de Gestión Financiera – Solicitudes de Terceros	H	Liquidar, recaudar, registrar y hacer seguimiento a obligaciones, liquidación de impuestos, reintegros y desembolsos	Informes – Certificaciones – Giros – Ingresos	Todos los Procesos – Terceros
Todos los Procesos	Informes – Actividades Proceso de gestión	H	Conciliar (Bancos, Ingresos, Inventarios-Activos Fijos, Nómina, Recíprocas, Legalización de Gastos, Litigios y demandas, Derechos Económicos)	Informes y Estados Financieros	Todos los Procesos – Entidades Estatales y de control y vigilancia – Terceros

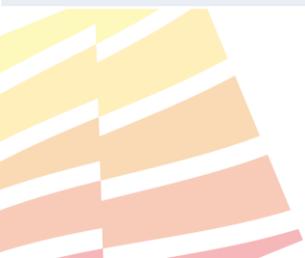


PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros - Todos los Procesos	Directrices – Actos Administrativos – Actividades Proceso de Gestión Financiera y Contractual	H	Cierre Financiero (Presupuestal, Contable y de Tesorería, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, e Informes de Ley - Reservas)	Informes y Estados Financieros	ANH – Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros
Gestión Contractual	Solicitud de Apoyo Financiero	H	Estructurar Indicadores Financieros - Realizar Evaluación Financiera - Respuesta a las Observaciones Financieras en la etapa de prepliegos, pliegos definitivos y Proceso de Evaluación.	Indicadores Financieros - Observaciones Financieras - Evaluaciones Financieras	Gestión Contractual
ANH	Proceso contractual – Jurídico – Gestión de Contratos en producción – Gestión de Contrato en Exploración – Promoción y Asignación de Áreas	H	Manejar, custodiar, enviar y recibir de las entidades financieras las garantías y demás documentos que lo ameriten de la ANH	Certificado de Custodia Conciliación	ANH
Proceso de Gestión Financiera	Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos	V	Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos depurados	ANH - Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros



# GESTIÓN FINANCIERA

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Proceso de Gestión Financiera	Informes y Estados Financieros	V	Verificar las cuentas de Balance	Informes y Estados Financieros	ANH - Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros
Todos los Procesos - Terceros	PAAA - PAC	V	Verificar PAA y PAC	Informes	ANH - Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros
Todos los Procesos - Terceros	Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos - Estados Financieros	V	Verificar cuentas por cobrar, cuentas por pagar, reintegros y obligaciones tributarias	Informes - Estados Financieros depurados - Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos depurados	ANH - Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros
Todos los Procesos	Directrices - Actos Administrativos de la ANH - Informes de Gestión de la ANH - Identificación de oportunidades y mejora	A	Realizar ajustes o mejoras en el proceso	Acciones de Mejora implementadas	Gestión financiera - ANH





### Requisitos de Norma Aplicables

Tema	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	NTC ISO 45001:2018
<b>Liderazgo</b>	5.1. Liderazgo y compromiso	5.1. Liderazgo y compromiso	5.1. Liderazgo y compromiso
<b>Planificación</b>	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
	6.3 Planificación de Cambios.		
<b>Apoyo</b>	7.1 Recursos		
	7.3. Toma de conciencia	7.3. Toma de conciencia	7.3. Toma de conciencia
<b>Operación</b>	8.1 . Planificación y Control Operacional	8.1 . Planificación y Control Operacional	8.1 . Planificación y Control Operacional
	8.2. Requisitos para los productos y servicios		
	8.5. Producción y Provisión del Servicio		
	8.6. Liberación de los productos y servicios		
	8.7. Control de las salidas No Conformes		
<b>Evaluación del Desempeño</b>	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación



Requisitos Aplicables			
Tema	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	NTC ISO 45001:2018
<b>Mejora</b>	10.1 Generalidades	10.1 Generalidades	10.1 Generalidades
	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva
	10.3. Mejora Continua	10.3. Mejora Continua	10.3. Mejora Continua



**MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

ACTIVIDADES	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 (Líder Administrativo y Financiero)	EXPERTO G3 GRADO 6 (Funciones de Contadora)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Tesorero)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Coordinador Contable)	GESTOR T1 GRADO 15	OFICINA JURIDICA	PLANEAC.	TODOS LOS PROCESOS
Formular el Anteproyecto de presupuesto anual de la ANH en coordinación con todas las Áreas	R	R				R		R	R
Sustentar ante el Ministerio de Hacienda el Anteproyecto de Presupuesto previa aprobación del Consejo Directivo.	R	R				R			
Formular el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en coordinación con Planeación	R							R	C/R
Formular el Plan Anual de Caja – PAC	R			R					
Desagregar y registrar en el SIIF el presupuesto de la ANH		A				R			
Tramitar solicitudes Presupuestales, CDP, RP, y MODIFICACIONES	A	A				R		A	C/I
Registrar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos y hacer el seguimiento	A	A				R			
Realizar Registros contables			R		R				I



**MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

ACTIVIDADES	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 (Líder Administrativo y Financiero)	EXPERTO G3 GRADO 6 (Funciones de Contadora)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Tesorero)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Coordinador Contable)	GESTOR T1 GRADO 15	OFICINA JURIDICA	PLANEAC.	TODOS LOS PROCESOS
Liquidar, recaudar, registrar y hacer seguimiento a obligaciones, liquidación de impuestos, reintegros y desembolsos.	R	R	R	R	R		R		I
Conciliar (Bancos, Ingresos, Almacén-Inventarios, Nómina, Recíprocas, Legalización de Gastos, Litigios y demandas, Derechos Económicos)			R	R	R		R		
Cierre Financiero (Presupuestal, Contable y de Tesorería, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, e Informes de Ley - Reservas)	R	R	R	R	R				I
Estructurar Indicadores Financieros del Proceso Contractual de la Entidad - Realizar Evaluación Financiera - Respuesta a las Observaciones Financieras en la etapa de prepliegos, pliegos definitivos y Proceso de Evaluación.	A	R					C		C/I



ACTIVIDADES	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 (Lider Administrativo y Financiero)	EXPERTO G3 GRADO 6 (Funciones de Contadora)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Tesorero)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Coordinador Contable)	GESTOR T1 GRADO 15	OFICINA JURIDICA	PLANEAC	TODOS LOS PROCESOS
Verificar las cuentas de balance			R	R	R				
Verificar PAAA y PAC				R				R	C/I
Verificar cuentas por cobrar, cuentas por pagar, reintegros y obligaciones tributarias	R		R	R	R				C
Realizar ajustes o mejoras en el proceso	R	R	R	R	R			R	
Manejar, custodiar, enviar y recibir de las entidades financieras las garantías y demás documentos que lo ameriten de la ANH				R					I
Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos		R				R		C	



NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION	CALCULO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Oportunidad en la presentación y pago de las obligaciones Tributarias	EFFECTIVIDAD	Identificar el total de declaraciones presentadas a las oficinas de impuestos de forma extemporánea, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.	Número de Declaraciones Presentadas Extemporáneamente	0	Mensual
Oportunidad en el pago de cuentas y facturas	EFFECTIVIDAD	Posibilidad que tienen los proveedores de obtener sus pagos de acuerdo al tiempo establecido por la entidad sin que se presenten retrasos. Garantizando la oportuna y eficiente continuidad en la prestación de los servicios y/o productos requeridos durante el	1. (Total cuentas pagadas fechas establecidas/total cuentas pagadas)*100 2. % Efectividad= $100 + \frac{100 - \text{Promedio}}{\text{N. días en pagos}} * 20$	>=100%	Mensual
Oportunidad en la publicación de los estados contables de la entidad	TRANSPARENCIA	Garantizar el derecho al conocimiento del manejo y administración de los recursos de la entidad, .	Publicación Mensal de los Estados Financieros (Para el caso de Enero a Noviembre) en la página de la ANH = Dentro de los 27 días hábiles siguientes al corte de los estados financieros. Para el caso de Diciembre el plazo de publicación se vencería el último día hábil del mes de febrero	0	Mensual



NOMBRE	TIPO	DESCRIPCION	CALCULO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Eficiencia en la Ejecución del Gasto de Inversiones	EFICIENCIA	Efectuar seguimiento en la ejecución del gasto de inversiones en el período fiscal correspondiente tomando como punto de partida la porción semestral, con el ánimo de garantizar el cumplimiento de las metas de inversión programadas por el gobierno central.	(Total Presupuesto de Inversiones Ejecutado/Total Apropriación de Gastos de Inversión)	% De Ejecución Equivalente a $\geq$ el 50% de la Apropriación Anual	Semestral
Eficiencia en la Ejecución del Gasto de Funcionamiento	EFICIENCIA	Ejercer el control y seguimiento a la ejecución de los gastos de funcionamiento en el período fiscal correspondiente tomando el comportamiento semestral, con el ánimo de garantizar la austeridad en el gasto conforme las directrices del gobierno nacional.	(Total Presupuesto de Gastos de Funcionamiento Ejecutado/Total Apropriación de Gastos de Funcionamiento)	% De Ejecución Equivalente a $\leq$ el 50% de la Apropriación Anual	Semestral

