



CÓDIGO	ANH- GFI- CR- 01	TIPO	APOYO	VERSIÓN	14
--------	------------------	------	-------	---------	----

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	INICIO	Programación presupuestal y financiera			
	FIN	Publicación de los informes y estados financieros			

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Ministerio de Hacienda	- Circular de hacienda Directrices Anteproyecto de Presupuesto	P	Emitir a quien corresponda los lineamientos internos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	- Correo electrónico - Formato de consolidación por dependencias de la información del Anteproyecto presupuesto	- Lideres de grupo - Gerentes - Jefes - Vicepresidentes
- Todos los Procesos -	- Información reportada por las dependencias	P	Consolidar y estructurar 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



Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Congreso de la república - Ministerio de Hacienda	- Proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo Directivo de la ANH - Registro de información en el SIIF	P	Sustentar ante el Ministerio de Hacienda el Anteproyecto de Presupuesto	Decreto de liquidación del presupuesto.	Ministerio de Hacienda - Presidente ANH - Consejo Directivo - Todos los Procesos ANH - Entidades Estatales
Presupuesto ANH	Decreto liquidación del presupuesto	H	Desagregar y registrar en el SIIF la apropiación del presupuesto de la ANH	Resolución de Presupuesto desagregado	Todos los Procesos
Presupuesto de la ANH	Listado de necesidades de todos los Procesos	P	Priorizar los gastos y los requerimientos para estructurar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en coordinación con todas las áreas	Plan Anual de Adquisiciones - PAA	Todos los Procesos y terceros
Todos los Procesos	Programación de Pagos Plan Anual de Adquisiciones	P	Formular el Plan Anual de Caja - PAC	Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC	Todos los Procesos y terceros
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 - 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
SIIF SPGR	- Movimiento detallado contable - Estados financieros	H	Analizar las cuentas de Balance	Informe de variaciones y análisis de información contable	Todos los Procesos - Terceros



Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los procesos	Informe de variaciones y análisis de información contable Informes por procesos	H	Realizar Registros contables no automáticos y de ajuste	Estados financieros depurados	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
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
SIIF SPGR	Información Requerimientos Rportes	V	Generar los reportes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos y estados financieros hacer el seguimiento	Reportes e informes	Todos los Procesos – Terceros
Todos los Procesos - Terceros	PAAA - PAC	V	Verificar PAA y PAC	Informes	ANH - Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros



Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Todos los Procesos - Terceros	Informes de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos - Estados Financieros	V	Analizar y hacer seguimiento de las 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
Liderazgo	5.1. Liderazgo y compromiso	5.1. Liderazgo y compromiso	5.1. Liderazgo y compromiso
Planificación	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades		
	6.3 Planificación de Cambios.		
Apoyo	7.1 Recursos		
	7.3. Toma de conciencia	7.3. Toma de conciencia	7.3. Toma de conciencia
Operación	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		
Evaluación del Desempeño	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación	9.1. Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación

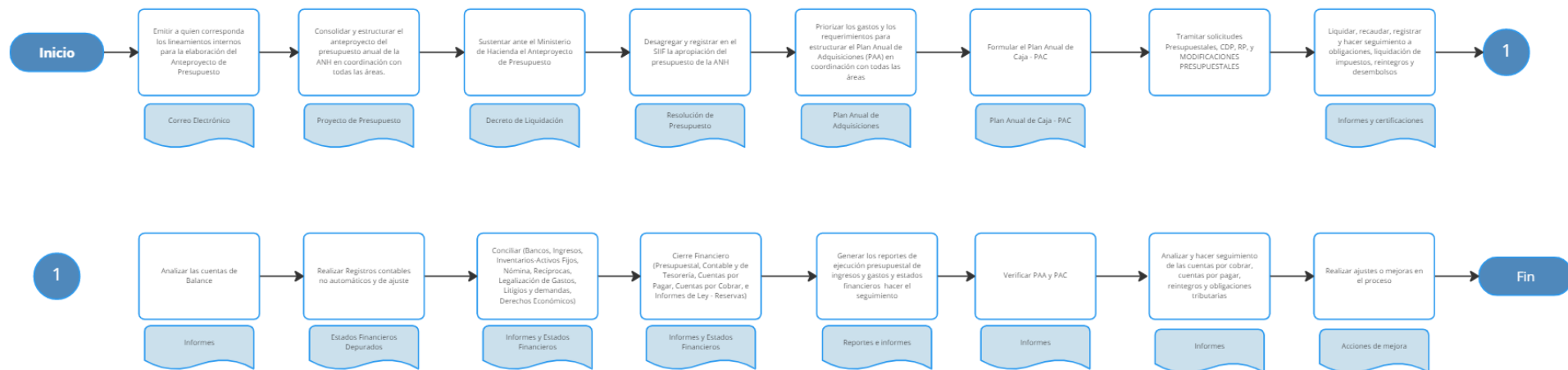


Requisitos Aplicables

Tema	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	NTC ISO 45001:2018
Mejora	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



DIAGRAMA DE FLUJO





MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 (Líder Activo y Financiero)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Coordinador Contabilidad)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Tesorería)	GESTOR T1 GRADO 15 (Funciones de Presupuesto)	OFICINA ASESORA JURÍDICA	OFICINA ASESORA PLANEAC.	TODOS LOS PROCESOS		
Emitir a quien corresponda los lineamientos internos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	A	R			R			I		
Consolidar y estructurar el anteproyecto del presupuesto anual de la ANH en coordinación con todas las áreas.	A	R			R			C/I		
Sustentar ante el Ministerio de Hacienda el Anteproyecto de Presupuesto	R						R			
Desagregar y registrar en el SIIF la apropiación del presupuesto de la ANH		A			R					
Priorizar los gastos y los requerimientos para estructurar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en coordinación con todas las áreas	C				I		I	R		
Formular el Plan Anual de Caja - PAC	A			R				I		
Tramitar solicitudes Presupuestales, CDP, RP, y MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	A	A			R		A	I		



Gestión Financiera

MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 (Líder Activo y Financiero)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Coordinador Contabilidad)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Tesorería)	GESTOR T1 GRADO 15 (Funciones de Presupuesto)	OFICINA ASESORA JURÍDICA	OFICINA ASESORA PLANEAC.	TODOS LOS PROCESOS		
Liquidar, recaudar, registrar y hacer seguimiento a obligaciones, liquidación de impuestos, reintegros y desembolsos	A	R	R	R	R			C/I		
Analizar las cuentas de Balance	I		R	R				I		
Realizar Registros contables no automáticos y de ajuste	I	I	R	I						
Conciliar (Bancos, Ingresos, Inventarios-Activos Fijos, Nómina, Recíprocas, Legalización de Gastos, Litigios y demandas, Derechos Económicos)		R	R	R	R	R		I		
Cierre Financiero (Presupuestal, Contable y de Tesorería, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, e Informes de Ley - Reservas)	R	R	R	R	R			C/I		
Generar los reportes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos y estados financieros hacer el seguimiento	I	R	R	R	R			I		
Verificar PAA y PAC	I			R						

Responsable
Encargado de ejecutar una tarea

Aprobador
Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha

Consultado
Se les debe consultar datos o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.

Informado
Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos



MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 (Líder Activo y Financiero)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Coordinador Contabilidad)	EXPERTO G3 GRADO 7 (Funciones de Tesorería)	GESTOR T1 GRADO 15 (Funciones de Presupuesto)	OFICINA ASESORA JURÍDICA	OFICINA ASESORA PLANEAC.	TODOS LOS PROCESOS		
Analizar y hacer seguimiento de las cuentas por cobrar, cuentas por pagar, reintegros y obligaciones tributarias	I		R	R		R		I		
Realizar ajustes o mejoras en el proceso	I	R	R	R	R			I		

Responsable
Encargado de ejecutar una tarea

Aprobador
Persona a cargo, responsable que la tarea este hecha

Consultado
Se les debe consultar datos o o decisiones con respecto a la actividad o proceso que se define.

Informado
Se les informa de las decisiones que se toman o de resultados obtenidos



INDICADORES

NOMBRE	Tipo	DESCRIPCION	CALCULO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Oportunidad en la presentación y pago de las obligaciones tributarias	Efectividad	Identificar el total de declaraciones presentadas a las oficinas de impuestos de forma extratemporánea, de acuerdo a los establecido en la normatividad vigente	Número de declaraciones presentadas extemporáneamente	0	Mensual
Oportunidad en el pago de cuentas y facturas	Efectividad	Posibilidad que tienen los proveedores de obtener sus pagos de acuerdo al tiempo establecido por la entidad sin que presenten retrasos, garantizando la oportuna y eficiente continuidad en la prestación de los servicios y/o productos requeridos	1. (Total cuentas pagadas fechas establecida/Total cuentas pagadas)*100 2. % Efectividad=100+(Promedio 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 la administración de los recursos de la entidad	Publicación mensual de los estados financieros (de enero a noviembre) en la pagiana de la ANH = Dentro de los 27 días hábiles siguientes al corede 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



INDICADORES

NOMBRE	Tipo	DESCRIPCION	CALCULO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Eficiencia en la ejecución del Gasto de Inversión	Eficiencia	Efectuar seguimiento en la ejecución del gasto de inversiones en el período fiscal correspondiente tomando como punto de partida la porción semestral, con ánimo de garantizar el cumplimiento de las metas de inversión programadas por el gobierno central	(Total Presupuesto de Inversiones Ejecutado/Total Apropriación de Gasto de Inversión)	% de ejecución a $\geq$ el 50% de la apropiación 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 a las directrices del gobierno nacional	(Total Presupuesto de Gastos de Funcionamiento Ejecutado/Total Apropriación de Gasto de Funcionamiento)	% de ejecución equivalente $\leq$ el 50% de apropiación anual	Semestral