



GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO	ANH- GFI- CR- 01	TIPO	APOYO	VERSIÓN	11
--------	------------------	------	-------	---------	----

LÍDER	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 - 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	Formular 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

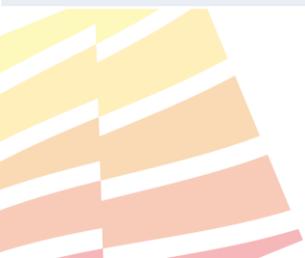


PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Entidades Estatales y de control y vigilancia - Terceros - Todos los Procesos	Directrices – Actos Administrativos – Actividades Proceso de Gestión Financiera y Contractual	H	Cierre Financiero (Presupuestal, Contable y de Tesorería, Cuentas por Pagar, 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	OHSAS 18001:2007
Contexto	4.1. Comprensión de la organización y de su contexto	4.1. Comprensión de la organización y de su contexto	
	4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas	
	4.3. Determinación del Alcance del SGC	4.3. Determinación del Alcance del SGA	4.1. Requisitos Generales
	4.4. Sistema de gestión de la calidad y sus procesos	4.4. Sistema de Gestión Ambiental	
Liderazgo	5.1. Liderazgo y Compromiso	5.1. Liderazgo y Compromiso	4.4.1. Recursos, funciones, responsabilidad, rendición de cuentas y autoridad
	5.1.1 Generalidades		
	5.1.2. Enfoque al cliente		
	5.2. Política	5.2. Política Ambiental	4.2. Política S Y SO
	5.2.1. Establecimiento de la política de calidad		
	5.2.2. Comunicación de la política de calidad		
	5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización	5.3. Roles, responsabilidades y autoridades de la organización	4.4.1. Recursos, funciones, responsabilidades, rendición de cuentas y autoridad



Requisitos Aplicables			
Tema	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	OHSAS 18001:2007
Planificación	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades	4.3.1. Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
	6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos	6.2. Objetivos ambientales y planificación para lograrlos	4.3.3. Objetivos y Programas
	6.3. Planificación de cambios		
Apoyo	7.1.1 Recursos	7.1.1. Recursos	
	7.1.2. Personas		
	7.1.3. Infraestructura		
	7.1.4. Ambiente para la Operación de procesos		
	7.1.5 Recursos de seguimiento y medición		
	7.1.6. Conocimiento de la Organización		
	7.5. Información Documentada	7.5. Información Documentada	4.4.4. Información Documentada
	7.5.1. Generalidades	7.5.1. Generalidades	
	7.5.2. Creación y Actualización	7.5.2. Creación y Actualización	
	7.5.3. Control de la Información Documentada	7.5.3. Control de la Información documentada	4.4.5 Control de documentos



Requisitos Aplicables			
Tema	ISO 9001:2015	ISO14001:2015	OHSAS 18001:2007
Evaluación del desempeño	9.1. Seguimiento. Medición, análisis y evaluación	9.1. Evaluación del desempeño	4.5.1. Medición y seguimiento del desempeño
	9.3. Revisión por la dirección	9.3. Revisión por la dirección	4.6. Revisión por la dirección
Mejora	10.1 Generalidades	10.1. Generalidades	
	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva	10.2. No Conformidad y Acción Correctiva	4.5.3.2. No Conformidad, acción correctiva y Acción preventiva
	10.3. Mejora Continua	10.3. Mejora Continua	numeral 8





MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

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



MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

ACTIVIDADES	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 Lider Financiero y Tesorería	EXPERTO G3 GRADO 6 Funciones de Contadora	TESORERO	COORD. ADTIVO Y FINANC.	GESTOR T1 GRADO 15	OFICINA JURIDICA	GERENTE VORP	PLANEAC.	TODOS LOS PROCESOS
Realizar Registros contables	A	R	R							
Liquidar, recaudar, registrar y hacer seguimiento a obligaciones, liquidación de impuestos, reintegros y desembolsos.	R	R	R	R						I
Conciliar (Bancos, Ingresos, Almacén-Inventarios, Nómina, Recíprocas, Legalización de Gastos, Litigios y demandas, Derechos Económicos)	A	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						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	A		A			R			R



ACTIVIDADES	ORDENADOR DEL GASTO	EXPERTO G3 GRADO 7 Líder Financiero y Tesorería	EXPERTO G3 GRADO 6 Funciones de Contadora	TESORERO	COORD. ADTIVO Y FINANC.	GESTOR T1 GRADO 15	OFICINA JURIDICA	GERENTE VORP	PLANEAC .	TODOS LOS PROCESOS
Verificar las cuentas de balance	R		R	R						
Verificar PAAA y PAC	A			R					R	I
Verificar cuentas por cobrar, cuentas por pagar, reintegros y obligaciones tributarias	R		R	R						
Realizar ajustes o mejoras en el proceso	R			R						
Manejar, custodiar, enviar y recibir de las entidades financieras las garantías y demás documentos que lo ameriten de la ANH	A	R								I
Verificar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos	R	R				R			C	



INDICADORES

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 desarrollo de la misionalidad de la entidad.	$(\text{Total cuentas pagadas fechas establecidas} / \text{total cuentas pagadas}) * 100$	90%	Mensual