



<b>CÓDIGO</b>	<b>ANH- GFI- CR- 01</b>	<b>TIPO</b>	<b>APOYO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>7</b>
---------------	-------------------------	-------------	--------------	----------------	----------

<b>LÍDER</b>	<b>Líder del Grupo Administrativo y Financiero</b>				
<b>OBJETIVO</b>	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.				
<b>ALCANCE</b>	<b>INICIO</b>	Programación presupuestal y financiera			
	<b>FIN</b>	Publicación de los informes y estados financieros			

PROVEEDORES	ENTRADA		ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público	- Parámetros y directrices para la estructuración del presupuesto	<b>P</b>	- Realizar solicitud de la necesidad presupuestal para inversión y funcionamiento a todas las áreas.	- Comunicación interna con la solicitud de la formulación del anteproyecto de áreas	- Todos los procesos
- Todos los procesos	- Información de necesidades presupuestales	<b>P</b>	- Consolidar, revisar y validar el anteproyecto de presupuesto de la entidad vs las metas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	- Anteproyecto de presupuesto de la ANH para ser aprobado	- Gestión financiera
- Gestión financiera	- Anteproyecto de presupuesto de la ANH	<b>P</b>	- Gestionar la aprobación del anteproyecto.	- Acta de Aprobación del anteproyecto de presupuesto	- Gestión estratégica
- Gestión estratégica	- Anteproyecto de Presupuesto	<b>P</b>	- Gestionar la aprobación del anteproyecto de Presupuesto por el Consejo Directivo.	- Acta de consejo Directivo	- Gestión Financiera



# Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Consejo directivo de la ANH	- Acta de consejo Directivo	P	- Elaborar el documento consolidado de anteproyecto de presupuesto para ser presentado a Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Registro en SIIF.	- Anteproyecto presupuesto consolidado	- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público	- Observaciones al anteproyecto presupuesto	P	- Realizar ajustes al anteproyecto de presupuesto en caso de ser necesario.	- Anteproyecto presupuesto ajustado	- Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Gestión de proyectos	- Necesidades del proceso. - Metodología estandarizada para la definición de proyectos. - Requisitos de las normas y legales.	P	- Estructurar los proyectos del proceso.	- Planes, programas y proyectos del proceso para aprobación.	- Gestión de proyectos
- Gestión integral	- Requisitos para elaborar, actualizar y control de documentos. - Caracterización del proceso.	P	- Contribuir con el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión (crear, actualizar y modificar la documentación del proceso).	- Necesidades para crear, actualizar y modificar la documentación del proceso.	- Gestión integral
- Gestión integral	- Caracterización del proceso. - Requisitos de normas	P	- Identificación de condiciones de riesgo y requisitos legales aplicables al proceso.	- Condiciones de riesgo y requisitos legales aplicables a cada proceso identificados.	- Gestión integral



## Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Congreso de la Republica	- Ley de Presupuesto	H	- Desagregación, asignación y registro en el SIIF del presupuesto de la ANH.	- Presupuesto desagregado	- Todos los procesos
- Gestión Contractual	- Solicitud de apoyo Financiero a la Gestión Contractual	H	- Estructurar indicadores financieros y realizar evaluaciones financieras a los procesos contractuales.	- Indicadores Financieros - Evaluaciones Financieras	- Gestión contractual
- Todos los procesos	- Solicitudes de certificado de disponibilidad Presupuestal CDP - Solicitudes para registro presupuestal	H	- Tramitar solicitudes presupuestales (CDP Y RP).	- Certificados de Disponibilidad presupuesta y registros presupuestales	- Todos los procesos
- Todos los procesos	- Presupuesto desagregado	H	- Registrar la ejecución presupuestal de la entidad, de ingresos y gastos.	- Informe de ejecución presupuestal	- Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Ministerio de Minas y Energía - Todos los procesos
- Entidades Financieras que custodian los títulos valores	- Extractos DCV	H	- Administración del portafolio de inversiones.	- Informe de inversiones	- Ministerio de hacienda y crédito público



## Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Supervisores de contratos y convenios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos soporte e idóneo de los hechos económicos generados por la ANH. (Informes, actas de recibo y satisfacción, Acta de terminación).</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros contables, Validación y control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes y Estados Financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaduría General de la Nación</li> <li>- Contraloría General de la Republica</li> <li>- Congreso</li> <li>- Control Interno Otras entidades(Comité Directivo).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud PAC</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación del PAC (plan anual de caja)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Contratistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas y documento equivalente (cuenta de cobro)</li> <li>- Autorización de pago, facturas de servicios públicos, Solicitud pago nomina.</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Radicación, verificación y registro de la obligaciones, liquidación de impuestos, Realización del desembolso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la obligación y el giro de los recursos.</li> <li>- Pagos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Contratistas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Contratistas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reintegro tanto interno como externo.</li> <li>- Recibo de consignación</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro del ingreso, reintegros y devoluciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobante de contabilización del reintegro.</li> <li>- Orden de pago de los recursos a reintegrar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Contratistas</li> </ul>



## Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de contratos en producción</li> <li>- Gestión de contratos en exploración</li> <li>- Promoción y asignación de áreas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantías y demás documentos que los ameriten</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar, custodiar, enviar y recibir de las entidades financieras las garantías y demás documentos que lo ameriten de los contratos TEA'S e E&amp;P.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de custodia.</li> <li>- Conciliación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de contratos en producción</li> <li>- Gestión de contratos en exploración</li> <li>- Promoción y asignación de áreas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes</li> <li>- Extractos Bancarios</li> <li>- Soportes idóneos para soportar un registro contable.</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conciliaciones (Bancos, Ingresos, Almacén – Activos Fijos, Nomina, Reciprocas, Legalización del Gasto, Litigios y Demandas, Derechos Económicos).</li> <li>- Revisión mensual de estados financieros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estados financieros aprobados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contaduría General de la Nación</li> <li>- Entes de control</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vicepresidencia de Operaciones y Regalías</li> <li>- EPIS y Litoteca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuenta de cobro a Operador</li> <li>- Reporte EPIS</li> <li>- Prestación del Servicio</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidación facturas e intereses de mora</li> <li>- Elaboración de factura</li> <li>- Seguimiento al pago de la misma</li> <li>- Circularizaciones saldos de cartera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emisión factura</li> <li>- Estado de facturación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministerio de Hacienda y Crédito Público</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circular e instructivos para cierre Financiero</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el cierre financiero. (Presupuestal, contable y tesorería) .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros, conciliaciones</li> <li>- Informes</li> <li>- Estados Financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Contaduría General de la Nación</li> <li>- Entes de control</li> </ul>



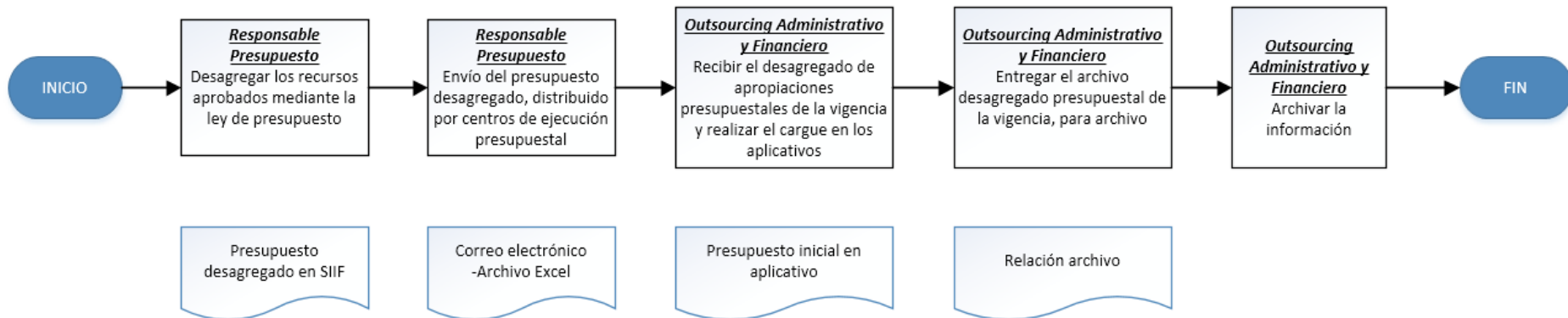
## Gestión Financiera

PROVEEDORES	ENTRADA	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
- Ministerio de Hacienda y Crédito Público	- Reporte de Ejecución Presupuestal SIIF	<b>V</b>	- Verificar el cumplimiento de las metas de ejecución presupuestal de las áreas de la entidad.	- Informe de ejecución presupuestal	- Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Entes de Control, - Ministerio de Minas y Energía - Todos los procesos y demás órganos que lo requieran.
- Todos los procesos	- Directrices y lineamientos - Identificación de oportunidades de mejora, lecciones aprendidas y buenas practicas	<b>A</b>	- Ajustes o mejoras en el proceso	- Acciones de mejora implementadas	- Gestión financiera



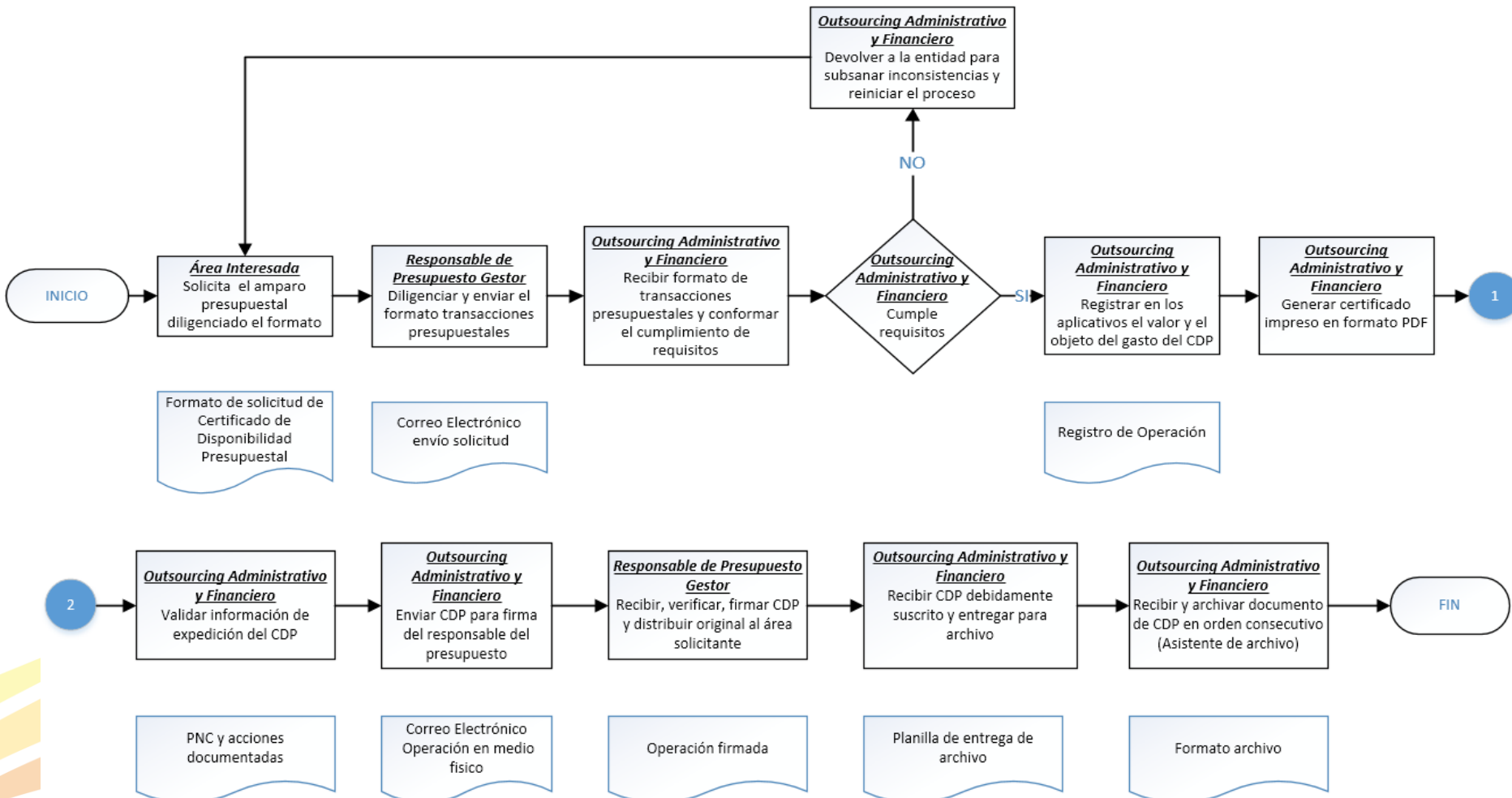


### DIAGRAMA DE FLUJO APERTURA PRESUPUESTAL





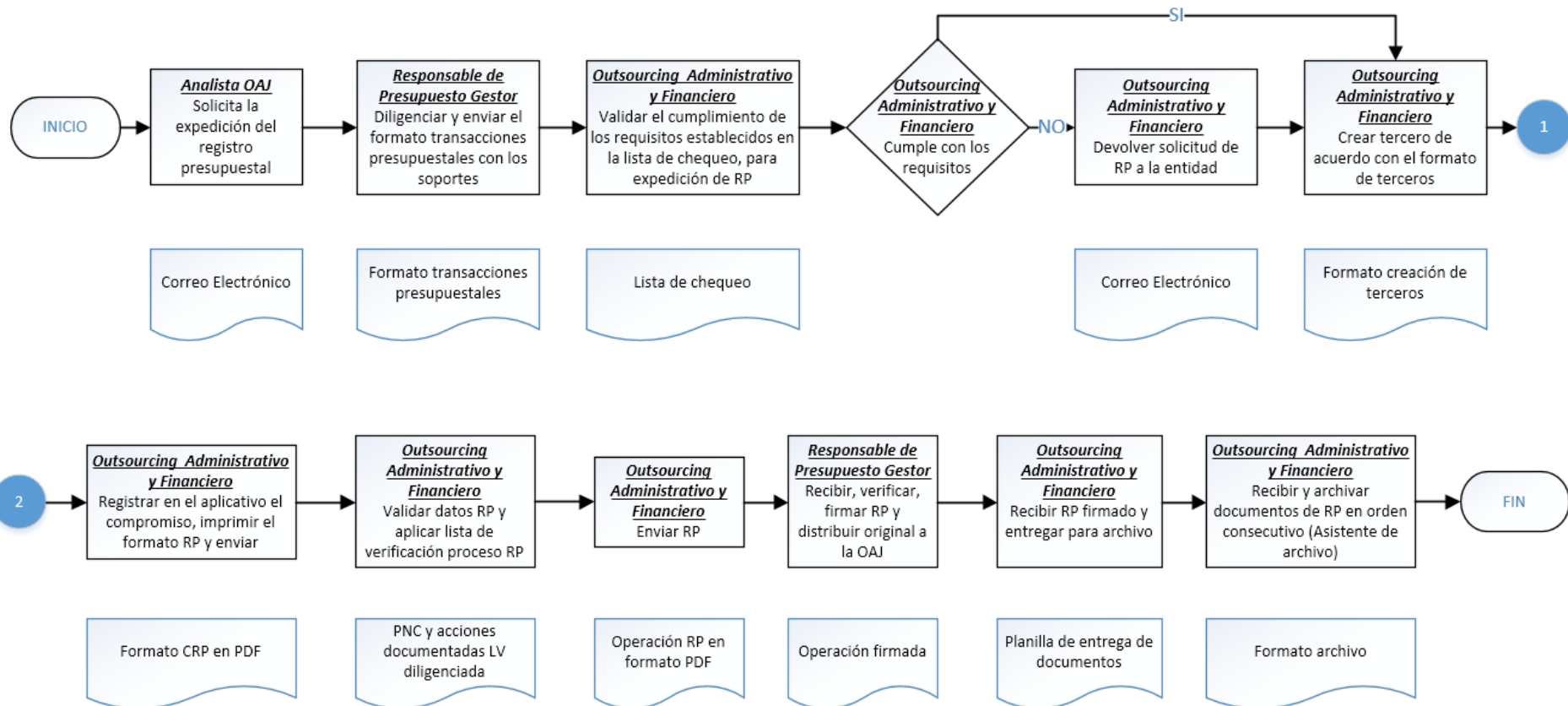
### DIAGRAMA DE FLUJO EXPEDICIÓN CDP





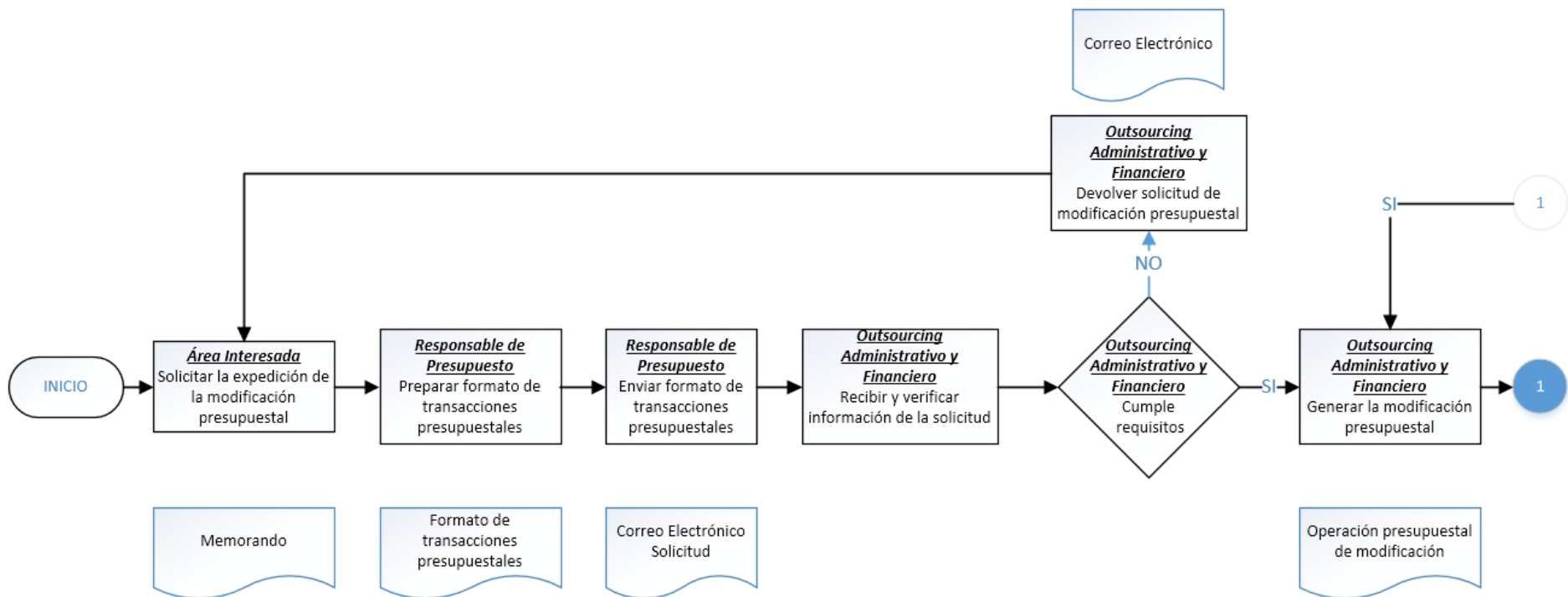


### DIAGRAMA DE FLUJO EXPEDICIÓN CRP



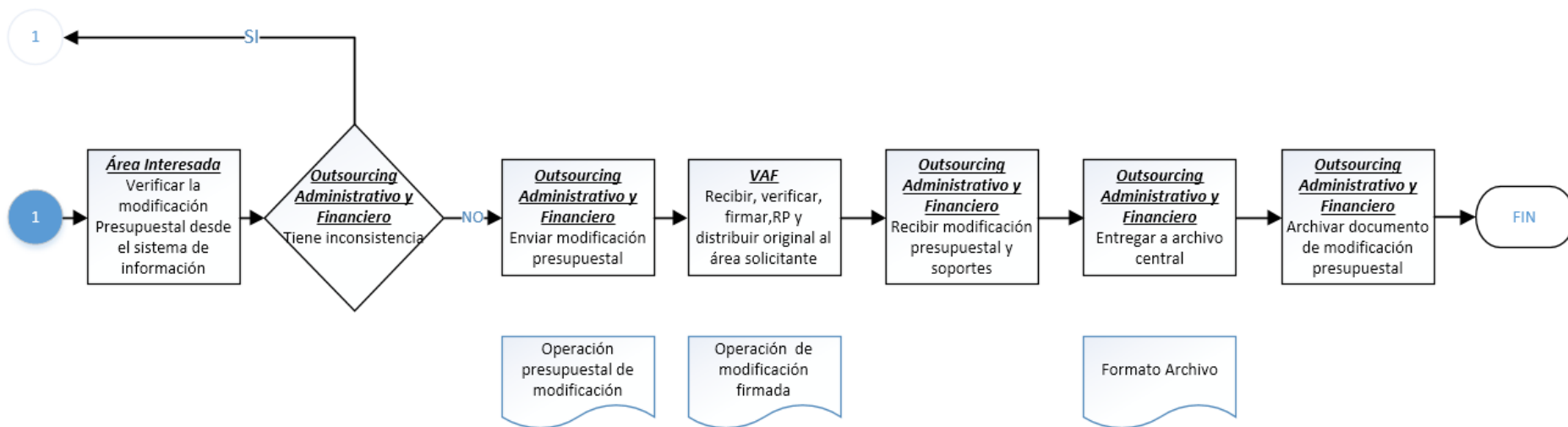


### DIAGRAMA DE FLUJO MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL



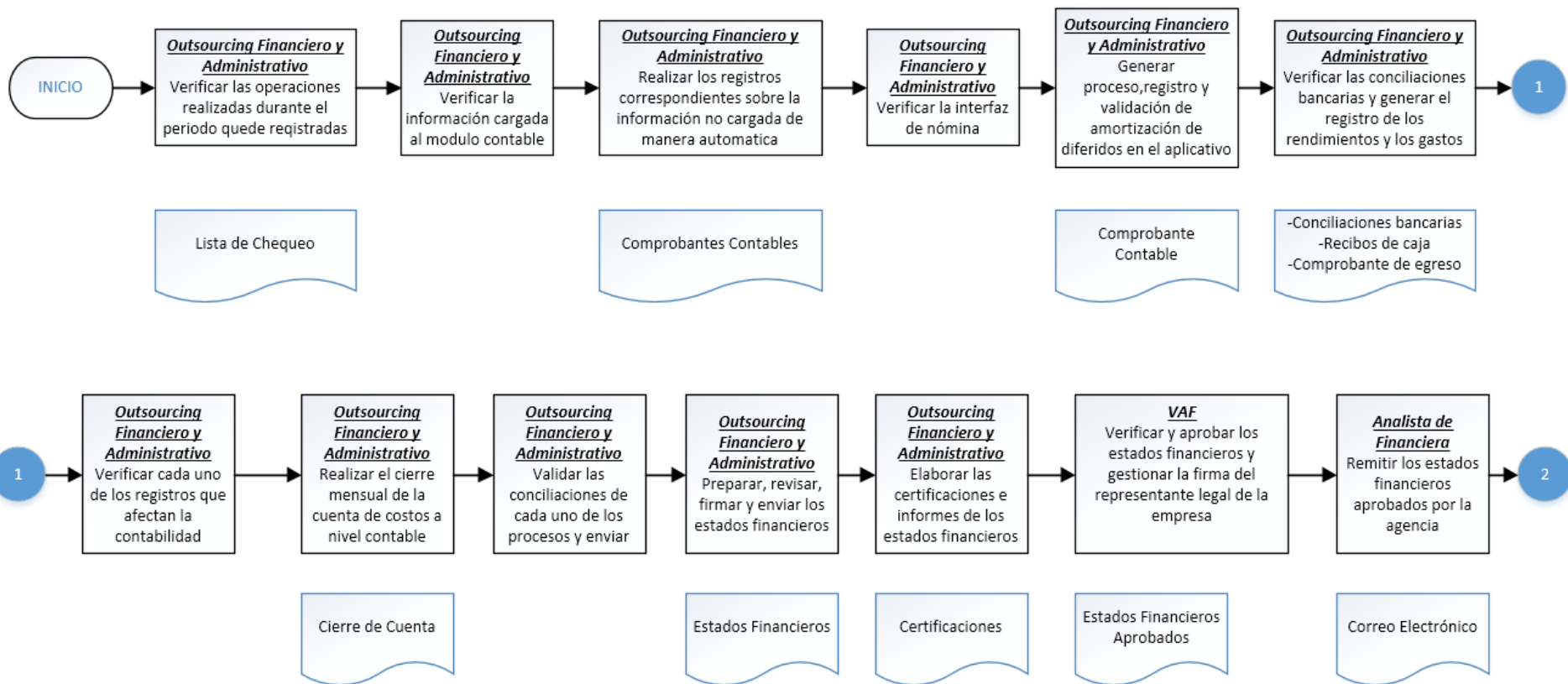


### DIAGRAMA DE FLUJO MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL



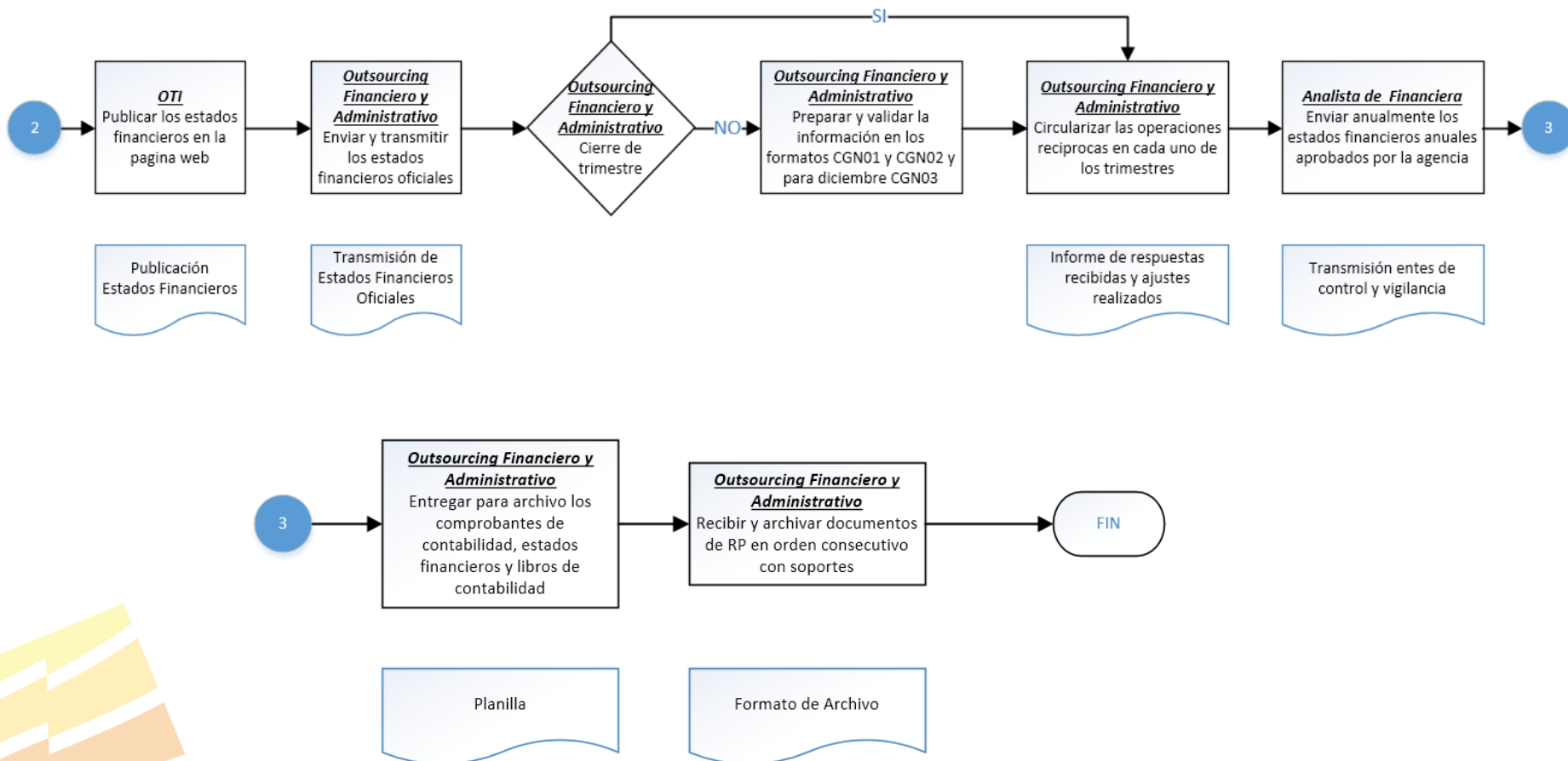


### DIAGRAMA DE FLUJO CIERRE CONTABLE



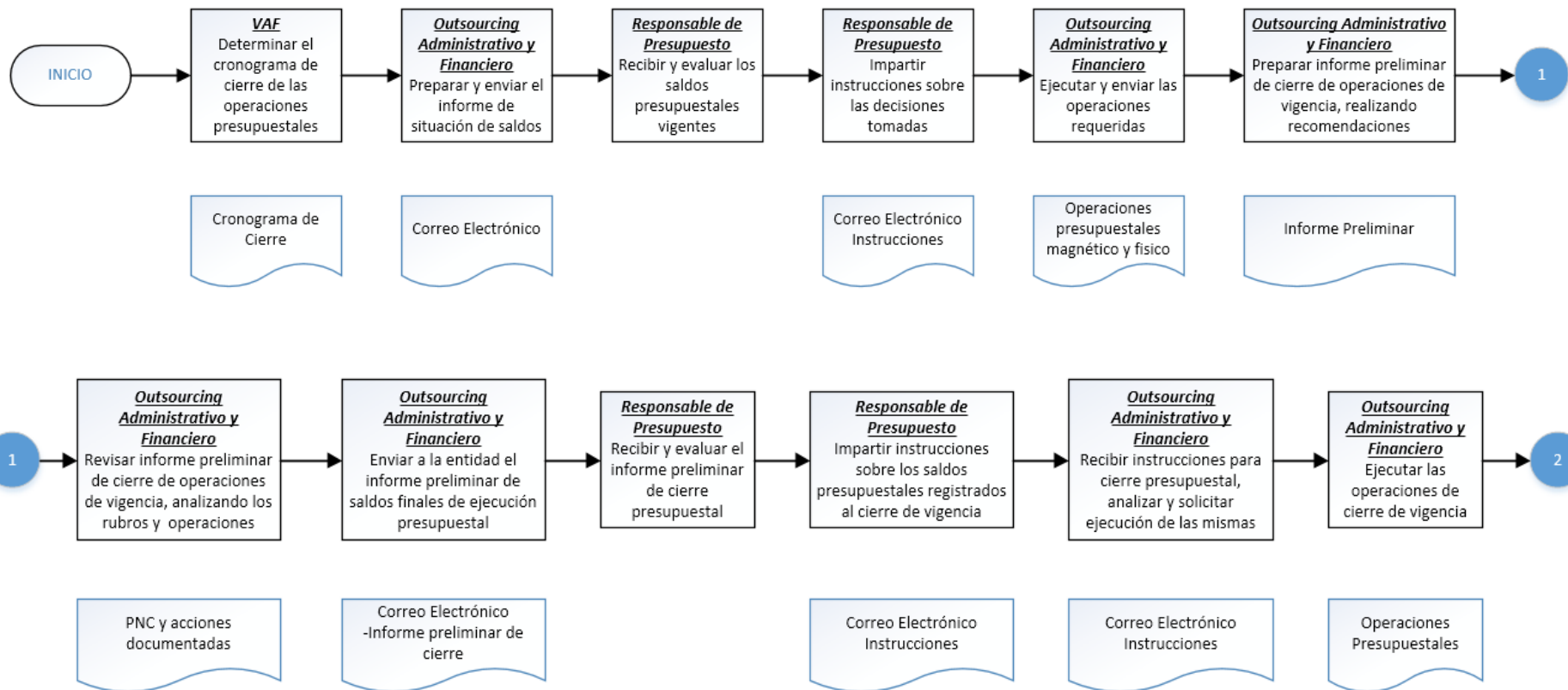


### DIAGRAMA DE FLUJO CIERRE CONTABLE



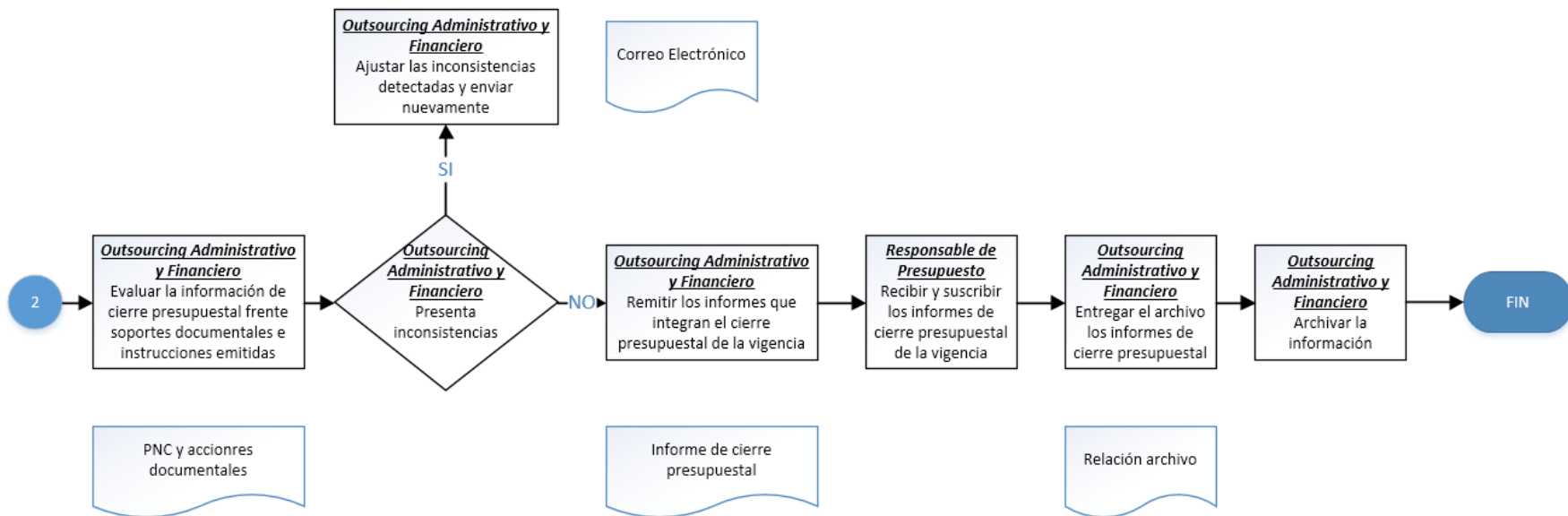


### DIAGRAMA DE FLUJO CIERRE PRESUPUESTAL



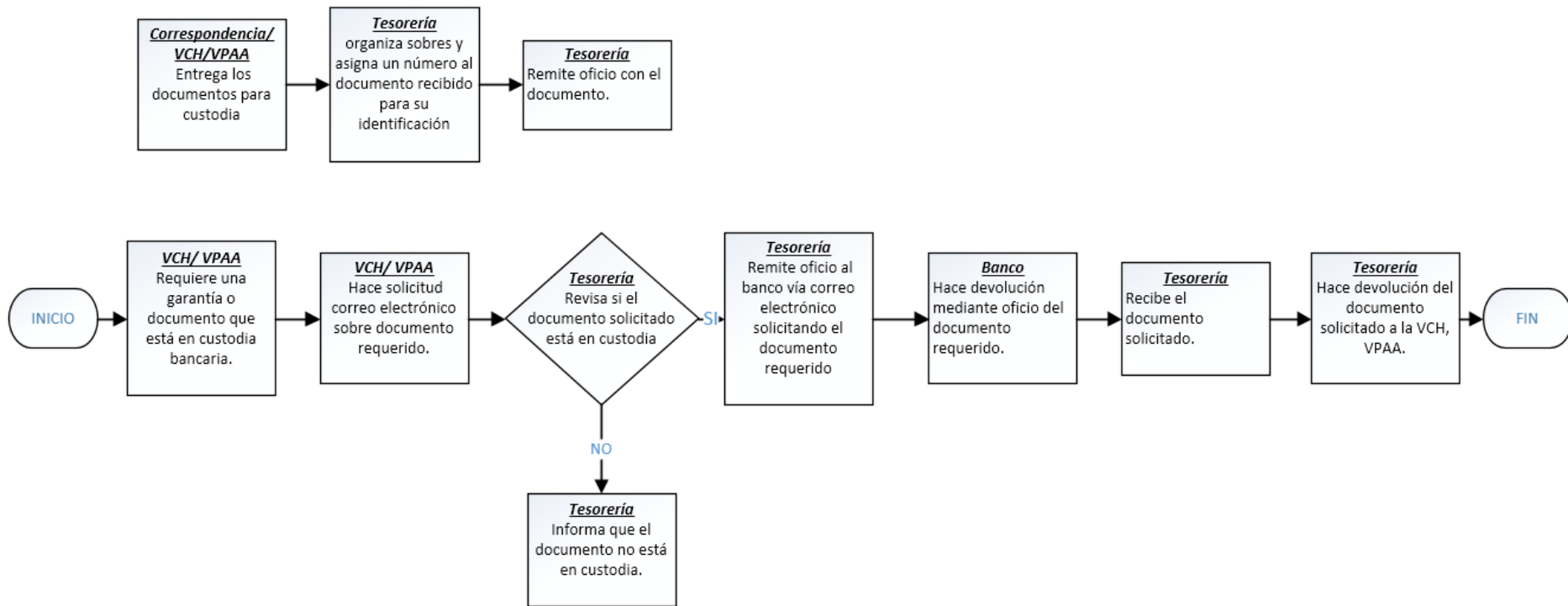


### DIAGRAMA DE FLUJO CIERRE PRESUPUESTAL





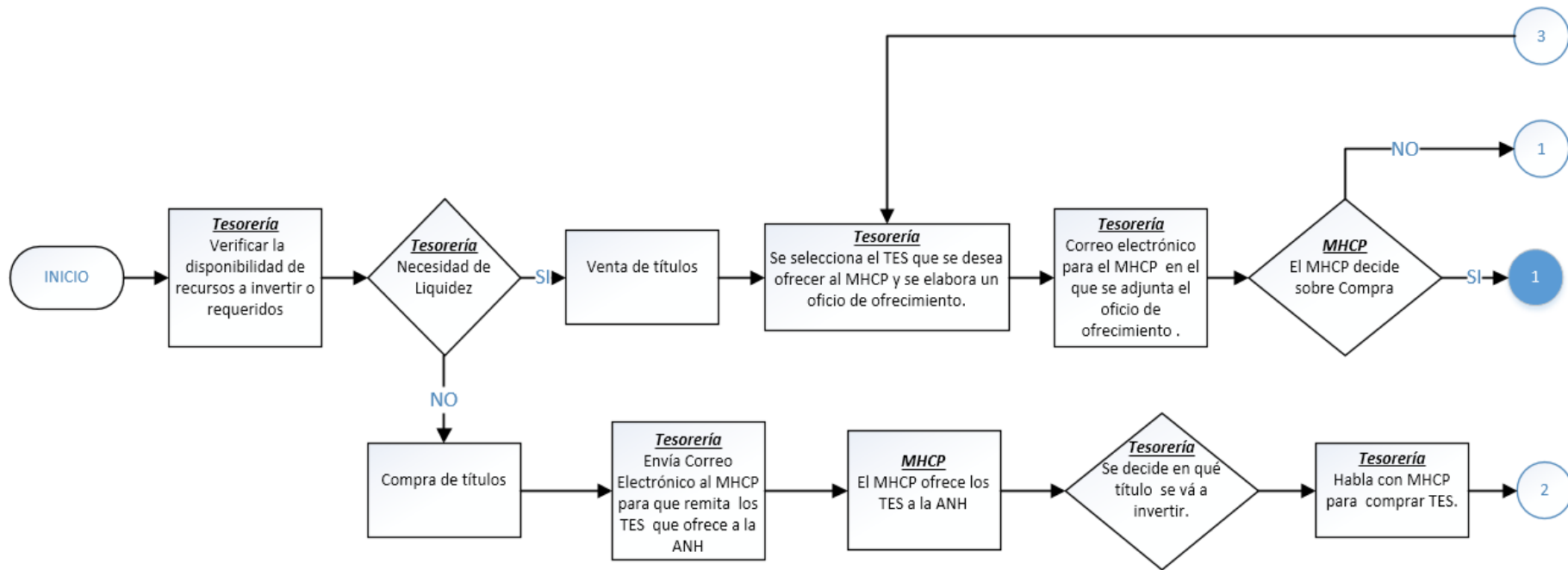
### DIAGRAMA DE FLUJO CUSTODIA DE DOCUMENTOS





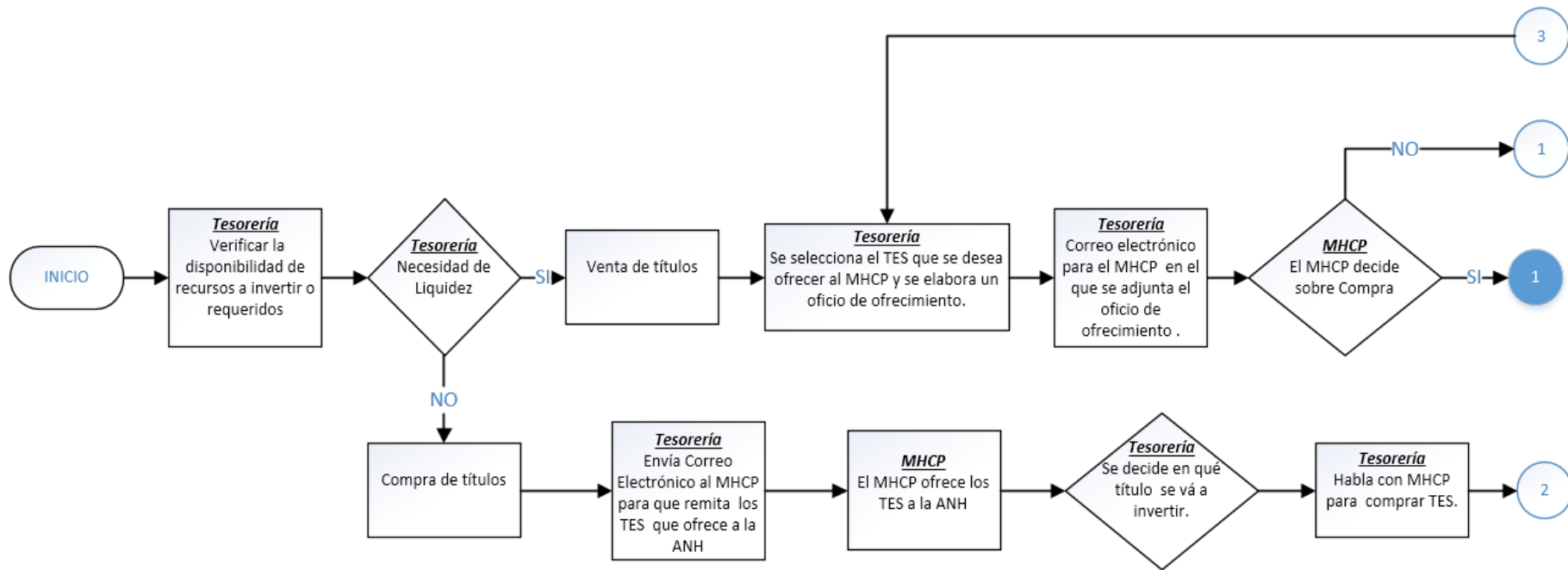


### DIAGRAMA DE FLUJO INVERSIONES EN TES



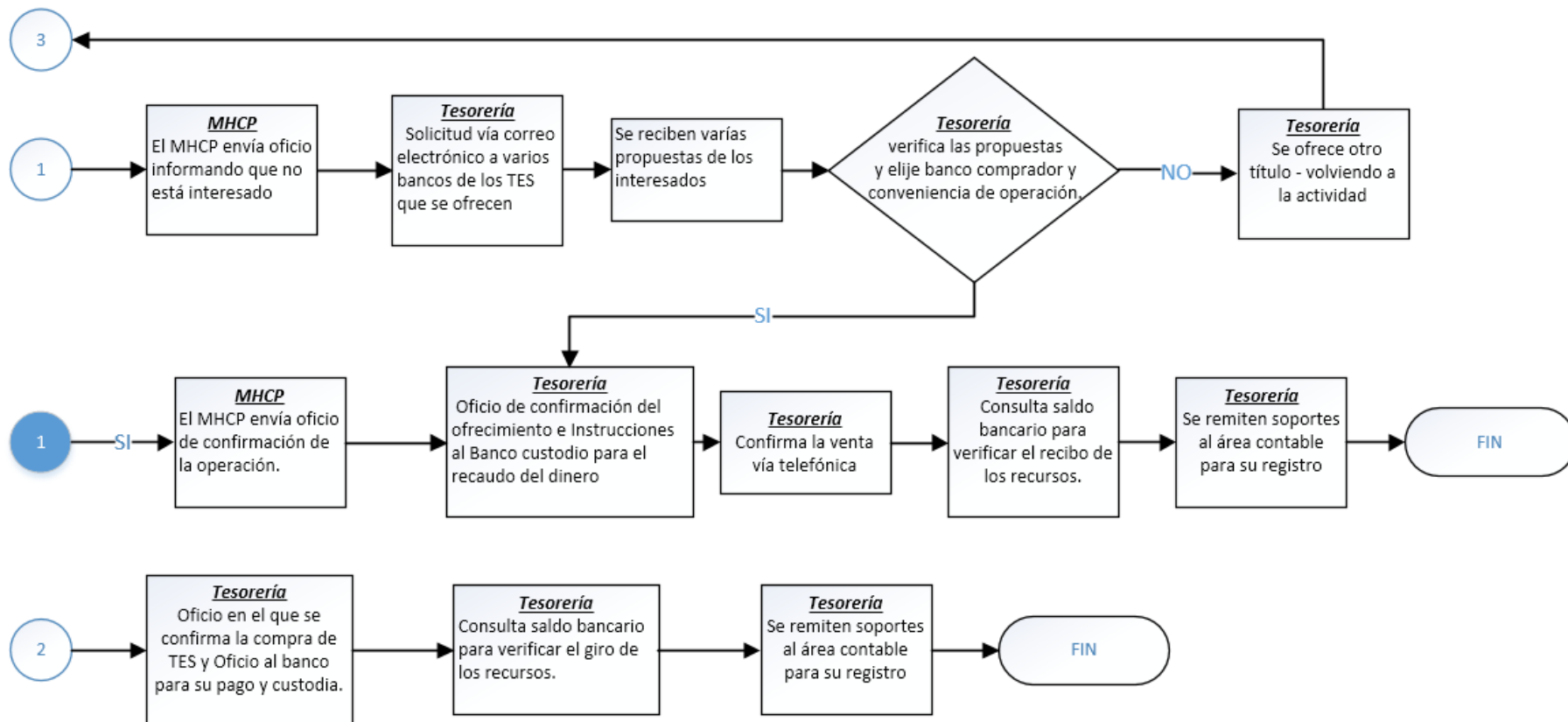


### DIAGRAMA DE FLUJO INVERSIONES EN TES





### DIAGRAMA DE FLUJO INVERSIONES EN TES







## MATRIZ DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Actividades	VAF	Experto G 3 Grado 7 Funciones de Tesorería	Gestor T1 Grado 15	Outsourcing Financiero	Gerentes de área	Ordenador del gasto	Oficina Jurídica	Gerente VORP	Planeación	Todos los procesos
Programación del PAC (plan anual de caja)	A	R								
Radicación, verificación y registro de la obligaciones, liquidación de impuestos, Realización del desembolso.	A	R		C						
Registro del ingreso, reintegros y devoluciones			R	C						A
Manejar, custodiar, enviar y recibir de las entidades financieras las garantías y demás documentos que lo ameriten de los contratos TEA'S e E&P.		R		C						A
Conciliaciones (Bancos, Ingresos, Almacén – Activos Fijos, Nomina, Reciprocas, Legalización del Gasto, Litigios y Demandas, Derechos Económicos).		R	R	C			R	R		A
Liquidación facturas e intereses de mora, Elaboración de factura, Seguimiento al pago de la misma, Circularizaciones saldos de cartera		R								
Realizar el cierre financiero. (Presupuestal, contable y tesorería) .	A	R		C						
Verificar el cumplimiento de las metas de ejecución presupuestal de las áreas de la entidad.			R			A				C
Ajustes o mejoras en el proceso		R				A				C



### INDICADORES

NOMBRE	Tipo	DESCRIPCION	CALCULO	META	FRECUENCIA DE MEDIDA
Concepto Gestión Presupuestal y financiera-CGR	EFICACIA	El indicador nos muestra la variación de un periodo a otro en cuanto al concepto dado por la CGR sobre los estados financieros.	Comparación vigencia actual Vs. La Vigencia Anterior	100%	Anual
Nivel de ejecución del PAC	EFICACIA	El indicador muestra la ejecución del PAC de acuerdo con la programación.	$(\text{PAC ejecutado} / \text{PAC aprobado}) * 100$	100%	Mensual
Oportunidad en la presentación de informes financieros	EFFECTIVIDAD	El indicador nos muestra la oportunidad en la presentación de los informes financieros tanto a nivel interno como a los entes externos.	Indicador Simple – Numero de días frente a la meta	100%	Mensual
Nivel de cumplimiento al plan de mejoramiento de la CGR – Financiera	EFICACIA	(No de Hallazgos soportados y remitidos a Control Interno / No. hallazgos CGR practicados Área Financiera)*100	(No de Hallazgos soportados y remitidos a Control Interno / No. hallazgos CGR practicados Área Financiera)*100	100%	Semestral