

 Función Pública	Caracterización Proceso Gestión Financiera			Versión: V4 Fecha: 2025-03-11 Tipo de proceso: Apoyo		
1. Objetivo:	Gestionar los recursos de funcionamiento e inversión en cada vigencia fiscal, a través de la programación, asignación, distribución del Programa anual mensualizado de caja, trámite de pagos y la consolidación de información financiera, con el fin de ejecutar el presupuesto de la entidad conforme a la normatividad aplicable.					
2. Alcance	Inicia con la planeación presupuestal de los recursos económicos asignados para cada vigencia fiscal, se desarrolla a través de la aplicación de la cadena presupuestal, el seguimiento a la ejecución de recursos, la presentación de los estados financieros y finaliza con la presentación de informes competencia de la dependencia de la vigencia fiscal.					
3. Líder de proceso:	Secretario (a) General	5. Responsable:	Coordinador(a) del Grupo de Gestión Financiera Grupo de Gestión Financiera Comité Institucional de Gestión y Desempeño CIGD			
6. Definiciones:						
Gestionar los recursos	Programar los recursos financieros, asignar los recursos en el SIIF, tramitar los pagos correspondientes a las obligaciones adquiridas por la entidad, distribución del PAC, consolidación y presentación de los reportes financieros.	Ejecución Presupuestal	Es la información relacionada con el avance de lo planificado en el desarrollo del presupuesto de cada vigencia.			
Apropiación	Autorización máxima del cupo de gasto aprobada para ser ejecutada durante la vigencia fiscal respectiva para el desarrollo de las actividades, planes y programas.	Estados Financieros	Informes sobre la situación económica y financiera de la entidad en un período específico.			
Presupuesto	Plan detallado de las rentas y gastos que se esperan realizar durante la vigencia presupuestal y que permiten el funcionamiento de la entidad, el desarrollo de los proyectos de inversión, el cumplimiento los planes y programas.	Gastos de funcionamiento	Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas.			
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP	Documento expedido por la dependencia financiera o por quien haga sus veces, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.	Gastos de inversión	Son las erogaciones que se realizan de los recursos de los proyectos inversión de la entidad, destinados a crear infraestructura social que permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social.			
Compromiso	Son los actos realizados para contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la persona jurídica.	Gastos generales	Son los gastos asociados con la adquisición de bienes, servicios, funcionamiento, pago de impuestos y multas de la entidad.			
Obligación	Monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos y demás exigibilidades pendientes de pago.	Gastos de personal	Son los gastos que la entidad asume para remunerar a sus servidores públicos y garantizar su bienestar.			
Pago	Acto del giro del dinero a través de tesorería del monto autorizado por el ordenador del gasto a través de la obligación presupuestal que lo origina.	SIIF	Sistema Integrado de Información Financiera			
PAC	Programa anual mensualizado de caja	IPC	Índice de precios al consumidor			
7. Políticas de operación						
1	El Grupo de Gestión Financiera aplica los principios y prácticas contables para reconocer y revelar los activos, pasivos, ingresos y gastos, inherentes al procedimiento ejecución contable de Función Pública, en todos los casos.					
2	Los lineamientos de gestión financiera se definen para que sean aplicados por los servidores públicos, contratistas y proveedores de bienes y servicios de Función Pública.					
3	Las dependencias de la entidad tienen el compromiso de suministrar los datos requeridos por el Grupo de Gestión Financiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias para el proceso contable.					
4	La desagregación del presupuesto asignado a Función Pública se realiza durante los 3 primeros días hábiles de cada vigencia fiscal, bajo la coordinación con la Secretaría General					
5	Los actos administrativos, contratos, convenios o aceptación de compromisos que afectan la apropiación presupuestal de Función Pública se sustentará con CDP previo a su radicación					
6	Las modificaciones presupuestales de trámite interno las realiza el profesional de presupuesto del grupo de Gestión Financiera en el SIIF Nación y no requiere autorización de la Dirección General de Presupuesto.					
7	Los actos administrativos con reconocimiento de pago, los contratos o convenios que involucren compromiso o afectación de recursos del presupuesto, las nóminas, las liquidaciones de prestaciones sociales y las facturas de servicios públicos, contarán con el respectivo compromiso presupuestal que se expide por parte del responsable de presupuesto del Grupo de Gestión Financiera a través de SIIF Nación.					
8	Los soportes para pago se radican a través del sistema de gestión documental Orfeo como lo establecen los procedimientos asociados a gestión financiera.					
9	El Grupo de Gestión Financiera establece como lineamiento fundamental para el pago de facturas la aplicación del Principio de Devengo o Causación, conforme a las normas contables y de gestión financiera vigentes.					
10	Las comisiones de viáticos con recursos de caja menor deben tramitarse previamente a través del aplicativo SIIF Nación con el acto administrativo respectivo, exceptuando las asignadas al Director General de Función Pública.					
11	En ningún caso se podrá programar el PAC de contratos que no estén formalizados plenamente (que no tengan registro presupuestal, pólizas o acta de inicio de ser el caso).					
12	Cuando se presentan reintegros por concepto de: gastos generales, mayor valor pagado, viáticos, entre otros, el responsable de la devolución procede de manera efectiva con una transferencia electrónica hacia las cuentas del tesoro nacional en el Banco Agrario.					
13	El cálculo y registro contable de depreciación y actualización de los valores de los bienes, Función Pública aplica el procedimiento, los términos y la vida útil establecida en el <i>Régimen de contabilidad pública para las propiedades, planta y equipo</i> , salvo que la entidad considere una vida útil diferente.					
14	El Grupo de Gestión Financiera realiza el registro de las amortizaciones de los intangibles (Software, derechos y Licencias) acorde a la estimación que realiza en conjunto los servidores de almacen y la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de conformidad con los lineamientos establecidos en el manual de políticas contables adoptado por la entidad.					
15	Al separarse de su cargo el representante legal, con el apoyo del contador público de la entidad, deberá presentar un informe sobre los asuntos de su competencia a quien lo sustituya en sus funciones, con el propósito de evidenciar el estado del proceso contable y de los sistemas que lo soportan, así como de garantizar el normal desarrollo del mismo.					
16	La única información oficial de contenido contable es la suministrada por el contador de la Entidad, debidamente firmada, definido su alcance y tomada fielmente de los registros de la contabilidad en SIIF Nación o en el sistema que esté operando dentro de la entidad, en ausencia o suspensión oficial del SIIF Nación.					

8. Descripción del proceso



9. Requisitos del proceso

Legales Normativos y de la entidad	MIPG Políticas aplicables	ISO 9001 Sistema de calidad	ISO 45001 Seguridad y salud trabajo	ISO 27001 Seguridad de la información	ISO 14001:2015 Gestión ambiental	ISO 22301 Continuidad del negocio	NTC PE 1000 Proceso estadístico
Estatuto orgánico de presupuesto y sus modificaciones Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones (Ver normograma)	Dimensión Direccionamiento estratégico y planeación Política Compras y Contratación Pública Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público Dimensión Gestión con valores para resultados Política Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción Política Seguridad digital Dimensión Evaluación de resultados Política Seguimiento y evaluación del desempeño institucional Dimensión Información y comunicación Política Gestión documental Dimensión Control interno	4.4. SGC y sus procesos Aumento de la eficiencia. 6.1.2. Acciones para abordar riesgos y oportunidades 6.2. Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos 7.1.2. Personas 7.1.3. Infraestructura 7.1.5. Recursos de seguimiento y medición 7.1.6. Ambiente para la operación de procesos 7.5. Información documentada 7.5.2. Creación y actualización 8. Operación, planificación y control operacional 8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios 8.4.2. Tipo y alcance del control 10. Mejora 10.2. No conformidad y acción correctiva 10.3. Mejora continua	8.1.4.1 Generalidades 8.2. Preparación y respuesta ante emergencias	6.1.2. Valoración de riesgos de la seguridad de la información 7.3.1. Información documentada 8. Operación 8.1. Planificación y control 8.2. Valoración de riesgos de la Seguridad de la Información 10 Mejora 10.1. No conformidades y acciones correctivas 10.2 Mejora continua	6.15. Planificación de acciones Optimización de recursos disponibles.	6.0 Planificación 6.1 Acciones para abordar los riesgos y las oportunidades 6.2. Acciones para la continuidad de negocio y la planeación para lograrlos 8.1 Operación y control operacional 8.4 planes y procedimiento para la continuidad del negocio 9.0 Evaluación del desempeño 10. Mejoramiento 10.1 No conformidad y acción correctiva 10.2 Mejoramiento continuo	Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad aplicable a todas las entidades públicas. Mejoran la calidad y el desempeño de los servicios y productos ofrecidos a la ciudadanía Enfoque basado en procesos.

9. Desarrollo del proceso

Insumos/entradas	Proveedor (Interno - Externo)
Decreto de liquidación Lineamientos para la gestión presupuestal y contable Normatividad vigente Plan Estratégico e Institucional	Ministerio de Hacienda Departamento Nacional de Planeación DNP Contaduría General de la Nación Guía SIIF Min Hacienda
Normatividad vigente Lineamientos generales Decreto de liquidación Índice de precios al consumidor IPC Plan de Necesidades	Ministerio de Hacienda Banco de la República
Decreto de liquidación Plan Anual de Adquisiciones Guía SIIF	Ministerio de Hacienda Departamento Nacional de Presupuestal D48 Contaduría General de la Nación DAFP
Decreto de liquidación Guías Min Hacienda Lineamientos contables Normatividad vigente	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación
Decreto de liquidación Guías Min Hacienda Normatividad vigente	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación

Procedimiento/Actividad clave	Descripción de la actividad	Responsable	Punto de control
Planejar la gestión presupuestal, contable y financiera del Ministerio de Hacienda en cada vigencia, desde la Secretaría General se hace la resolución de desagregación de los recursos asignados y posterior el grupo de gestión financiera realiza el cierre en el SIIF Nación II.	Una vez se cuente con el decreto de liquidación del Ministerio de Hacienda en cada vigencia, desde la Secretaría General se hace la resolución de desagregación de los recursos asignados y posterior el grupo de gestión financiera realiza el cierre en el SIIF Nación II.	Profesional designado de presupuesto Grupo de Gestión Financiera	Verificar el reporte del cierre de la resolución en SIIF
Gestionar el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC	Se consulta los valores aprobados en el decreto de liquidación de la vigencia actual, donde se incrementa el IPC, se procede a realizar la distribución del PAC para el año fiscal. Se consolida las necesidades por cada una de las dependencias y se registra en SIIF Nación II los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones mensuales, luego de su aprobación se hace la asigación para la ejecución	Profesional designado de pagaduría Grupo de Gestión Financiera	Cotejar la información
Efectuar el registro de las operaciones presupuestales	Según los roles y responsabilidades asignadas al profesional de presupuesto se registra la información correspondiente en SIIF Nación de acuerdo a la cadena presupuestal.	Profesionales designados de presupuesto Grupo de Gestión Financiera	Verificar los reportes de SIIF
Efectuar el registro de las operaciones contables en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación	Según los roles y responsabilidades asignadas al profesional de central de cuentas se registra la información correspondiente en el SIIF Nación de acuerdo a la cadena presupuestal.	Profesionales designados central de cuentas Grupo de Gestión Financiera	Verificar reportes SIIF
Desarrollar las operaciones de recepción y administración de recursos financieros (cobros, ingresos, pagos y registro de información)	Según los roles y responsabilidades asignadas al profesional de tesorería se registra la información correspondiente en el SIIF Nación de acuerdo a la cadena presupuestal.	Profesionales designados pagaduría Grupo de Gestión Financiera	Validación de reportes SIIF

Salida/entregable	Grupo de valor (Interno - Externo)	Tiempo
1. Formatos 2. Plantillas 3. Lineamientos 4. Registro de desagregación en el SIIF Nación II	Interno: dependencias del DAFP	Al día 10 de enero de cada vigencia
1. Reporte del PAC solicitado 2. Formato distribución del PAC diligenciado	Interno: Las dependencias del DAFP	Al día 20 de diciembre Los cinco primeros días de cada mes
1. CDP 2. Registros presupuestales, 3. Obligaciones 4. Órdenes de pago y demás comprobantes	Interno: DAFP Externo: Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	del 1 de enero al 31 de diciembre
1. Obligaciones 2. Órdenes de pago	Interno: DAFP Externo: Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	del 1 de enero al 31 de diciembre
1. Pagos 2. Reportes e informes	Interno: DAFP Externo: Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	del 1 de enero al 31 de diciembre

Obligaciones Órdenes de pago Reportes de información de las dependencias de la entidad Disposiciones legales vigentes	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación	Elaborar los Estados Financieros de la Entidad	Los profesionales designados de la dependencia preparan y presentan los informes económicos y financieros contables asegurando que los resultados sean precisos, confiables y comparables.	Profesionales de contabilidad y Grupo de Gestión Financiera.	Profesionales designados de Verificación de la información	1. Estados Financieros consolidados, presentados y publicados.	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Departamento Nacional de Planeación DNP Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación	Fecha de corte a 31 de marzo Fecha de corte a 30 de junio Fecha de corte a 30 de septiembre Fecha de corte a 31 de diciembre Se presentan en las fechas designadas por la Contaduría General de la Nación.
Requerimientos legales MIPG Normatividad vigente	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Ministerio de Hacienda - Contaduría General de la Nación Congreso de la República	Presentación de informes y reportes financieros, presupuestales, contables y de gestión.	GGF consolida la información presupuestal, financiera y contable de la entidad, atendiendo las solicitudes de los entes de control o las partes interesadas, los presenta de manera oportuna y los publica a través del portal de transparencia	Profesionales del grupo de Gestión Financiera	Validación de los datos previo su publicación o entrega	1. Informes presentados, firmados y publicados	Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP Departamento Nacional de Planeación DNP Ministerio de Hacienda Contaduría General de la Nación Congreso de la República	Cada trimestre, cuando los requieran las entidades o los grupos internos

11. Procedimientos asociados

Nombre	Objetivo	Ubicación (URL)
No. 1 Ejecución presupuestal	Realizar la gestión a través del SIIF y el seguimiento de los recursos financieros apropiados en cada vigencia, mediante reportes periódicos, para la toma de decisiones por parte de la alta dirección del departamento Administrativo de la Función Pública.	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/intranet/procedimiento-ejecucion-presupuestal
No. 2 Radicación y trámite para el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Gestionar el pago de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, mediante la radicación automatizada en el Sistema de Gestión Documental de la entidad Ofreo	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/intranet/procedimiento-tramite-pago-honorarios
No. 3 Ejecución gasto	Generar y trámitar las cuentas por pagar y obligaciones de los compromisos económicos adquiridos por la entidad a través del SIIF Nación	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/intranet/procedimiento-ejecucion-del-gasto
No. 4 Programa Anual Mensualizado de Caja	Por definir	Pendiente
No. 5 Pago de pasivos exigibles vencidas expiradas	Por definir	Pendiente
No. 6 Ejecución contable	Registrar, verificar y analizar los hechos económicos de la entidad para generar los estados financieros, necesarios para toma de decisiones.	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/intranet/procedimiento-ejecucion-contable

12. Riesgos

13. Indicadores

Cód	Nombre	Ubicación	No.	Nombre	Ubicación
No. 28	Possibilidad de omitir la verificación de requisitos para el pago a proveedores y contratistas busca la destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero	http://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos	Ficha 16	Ejecución financiera	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/indicadores
No. 37	Possibilidad de pérdida reputacional por hallazgos de los entes de control o el no cumplimiento de la cuenta debida al incumplimiento normativo y del manual de políticas contables en el desarrollo de actividades financieras	http://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos	Ficha 29	PAC Ejecutado	https://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/indicadores
No. 46	Possibilidad de pérdida reputacional por insatisfacción del grupo de valor debido a pérdida de confidencialidad de los datos personales semiprivados asociados a números de cuenta de proveedores y contratistas.	http://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
No. 101	Possibilidad de pérdida económica y reputacional por insatisfacción de los grupos de valor debido a la pérdida de confidencialidad por la realización de operaciones financieras no autorizadas o a la pérdida de los tokens asociado a operaciones de carácter financiero (bancario) o actividades administrativas de firma digital de documentos de ORFEO.	http://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
No. 102	Possibilidad de pérdida reputacional por imposibilidad de completar la totalidad de la información y cumplir con las fechas programadas de SIIF debido a inconsistencias y/o falta de información suministradas oportunamente por las dependencias.	http://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
No. 109	Possibilidad de pérdida económica y reputacional debido a la ausencia de controles y verificación de la información, durante el trámite de solicitud de recursos y pago electrónico de las obligaciones adquiridas por la Función Pública.	http://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica
No. 111	Possibilidad de pérdida reputacional debido la inapropiada implementación de las políticas contables aplicables a la Entidad, que generen inconsistencias en la presentación de los hechos económicos en los estados financieros.	http://www.funcionpublica.gov.co/web/intranet/mop/gestion-financiera/riesgos	No aplica	No aplica	No aplica

14. Recursos

Humanos	Grupo de servidores, servidores y contratistas del Grupo de Gestión Financiera
Financieros	Presupuesto de inversión y funcionamiento
Infraestructura	Planta física correspondiente al piso cuarto (4) ala occidental de la entidad,