



Caracterización

Gestión Presupuestal, Contable y Financiera

Código CT- PCF

Versión 1

Vigente desde 24/04/2023

Tipo de proceso:	Apoyo.
Nombre del proceso:	Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.
Líder del proceso:	Secretaria General.
Nombre del subproceso:	No aplica.
Líder del subproceso:	No aplica.
Objetivo:	Planificar, gestionar y controlar oportuna, adecuada y eficientemente la utilización de los recursos financieros con el fin de garantizar el normal desarrollo de los procesos del IGAC.
Alcance:	Inicia con la distribución del presupuesto de la entidad en el sistema financiero y finaliza con la entrega de los estados de la gestión contable y financiera para la toma de decisiones, incluyendo las actividades relacionadas con la ejecución y control del presupuesto, contabilidad y tesorería.

Nº	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
1.	Planear.	Gobierno Nacional.	Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	Formular los planes y estrategias del proceso. Con base en las necesidades del proceso y los lineamientos emitidos, se formulan las estrategias, planes y proyectos para cada vigencia.	Secretaria General.	Plan de Acción Anual del proceso.	Proceso de Dirección y Planeación.
		Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Necesidades de contratación.		Subdirector Administrativo y Financiero.	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso.	Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.
		Procesos de Dirección Estratégico y Planeación.	Lineamientos estratégicos. Presupuesto asignado. Plataforma Estratégica aprobada.		Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Plan Anual de Adquisiciones del proceso.	Proceso de Gestión Contractual. Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.
		Proceso de Gestión Contractual.	Lineamientos de Contratación.				
2.	Planear.	Gobierno Nacional.	Normatividad vigente. Políticas, programas, proyectos y lineamientos.	Formular el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión	Anteproyecto de presupuesto de funcionamiento	Partes Interesadas. Todos los procesos.

Nº	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
		Todos los procesos.	Necesidades identificadas.	Con base a las necesidades de la entidad se formula el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y se presenta a las instancias definidas para aprobación.	Presupuestal, Contable y Financiera.	formulado y presentado.	
3.	Hacer.	Congreso de la República.	Ley de presupuesto.	Realizar el registro de la desagregación del presupuesto de la entidad. Registrar en el Sistema integrado de Información Financiera - SIIF el presupuesto desagregado de la entidad.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Presupuesto desagregado y cargado en SIIF.	Todos los procesos.
		Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Decreto de liquidación de presupuesto.				
		Proceso Direccionamiento Estratégico y Planeación.	Desagregación presupuestal de inversión.				
		Proceso Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Desagregación presupuestal de funcionamiento.				
		Proceso Gestión Estratégica de Personas.	Desagregación de gastos de personal.				
4.	Hacer.	Congreso de la República.	Ley de presupuesto.	Realizar modificaciones al presupuesto. Con base en las solicitudes realizadas se revisan y realizan las modificaciones al presupuesto solicitadas.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Presupuesto modificado.	Todos los procesos.
		Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Decreto de liquidación de presupuesto.				
		Consejo Directivo del IGAC.	Aprobación de modificación de presupuesto.				
		Todos los procesos.	Solicitudes de modificación del presupuesto de inversión y funcionamiento.				
5.	Hacer.	Todos los procesos.	Solicitudes de CDP.	Generar CDP y RP. Elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y los registros presupuestales (RP), para realizar correctamente la apropiación presupuestal de la entidad.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	CDP. RP.	Todos los procesos.
			Solicitudes de RP.				
6.	Hacer.	Entidades Financieras.	Información a nivel nacional de las transacciones, hechos y operaciones financieras.	Registrar transacciones. Registrar en sede central y direcciones territoriales, las	Equipo de trabajo del proceso de Gestión	Transacciones, hechos y operaciones	Partes interesadas. Todos los procesos.

Nº	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
		Entidades Públicas y privadas. Todos los procesos involucrados.		transacciones, hechos y operaciones financieras.	Presupuestal, Contable y Financiera.	financieras registradas.	
7.	Hacer.	Entidades Financieras. Entidades Públicas y privadas. Todos los procesos involucrados.	Información contable.	Generar declaraciones tributarias. Realizar la liquidación, presentación y pago de las declaraciones tributarias del orden nacional y territorial.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Declaraciones tributarias.	Partes interesadas. Procesos involucrados.
8.	Hacer.	Entidades Financieras. Entidades Públicas y privadas. Todos los procesos involucrados.	Información contable.	Realizar estados financieros. Elaborar y consolidar en sede central los estados financieros del IGAC.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Estados financieros consolidados y publicados.	Partes interesadas. Procesos involucrados.
9.	Hacer.	Todos los procesos involucrados.	Memorando solicitud emisión factura (Convenios o contratos de ingreso) Informes de supervisión y/o interventoría.	Realizar la gestión de cartera: Elaborar la facturación que se genere en desarrollo de contratos o convenios de ingreso.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Órdenes de Consignación. Cuentas por cobrar.	Partes Interesadas. Proceso Gestión Jurídica.
		Proceso Gestión Jurídica.	Resoluciones. Sentencias y conciliaciones.	Gestionar la cartera de la entidad, de acuerdo con las políticas internas.			
10.	Hacer.	Todos los procesos involucrados.	Actas de supervisión o interventoría. Anticipos. Legalización de viáticos.	Realizar la gestión de cuentas por pagar: Elaborar las cuentas por pagar y las obligaciones de la entidad.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Obligaciones.	Proceso Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.
		Proceso Gestión Jurídica.	Resoluciones. Sentencias y conciliaciones.				
11.	Hacer.	Todos los procesos.	Programación de PAC.	Registrar y solicitar PAC. Con base en los contratos suscritos y lo proyectado por cada dependencia se consolidan los recursos a solicitar	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal,	Solicitud de PAC.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

N°	Ciclo de Mejora	Proveedores	Entradas	Actividad (Descripción)	Responsable	Salidas	Clientes
				al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para realizar los pagos respectivos.	Contable y Financiera.		
12.	Hacer.	Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Listado de Obligaciones.	Realizar pagos.	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Pagos realizados.	Partes interesadas. Todos los procesos.
		Proceso de Gestión Estratégica de Personas.	Nómina.	Realizar los pagos de las obligaciones a terceros.			
13.	Hacer.	Proceso Mercadeo Estratégico.	Metas de Ingresos.	Gestionar los ingresos:	Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Reportes de ingresos.	Partes Interesadas. Procesos Involucrados.
		Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Recaudos.	Recaudar y registrar los ingresos del IGAC.			
14.	Verificar.	Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Plan de Acción Anual del proceso.	Realizar seguimiento y evaluar la gestión del proceso.	Secretaría General.	Informe de cumplimiento y evaluación de las actividades.	Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.
			Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del proceso.		Subdirector Administrativo y Financiero		
			Plan Anual de Adquisiciones del proceso.		Equipo de trabajo del proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.		
			Información de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Realizar seguimiento y evaluación del cumplimiento de las estrategias, planes y proyectos formulados.			
15.	Actuar.	Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.	Informe de cumplimiento y evaluación de las actividades.	Implementar acciones de mejora.	Secretaría General.	Acciones de Mejora.	Todos los procesos.
				Con base a los resultados obtenidos y en caso de ser necesario se implementan las acciones de mejora para corregir las desviaciones detectadas o mejorar los resultados presentados.	Subdirector Administrativo y Financiero		

Riesgos del Proceso	Indicadores del Proceso
Identificados a través de la herramienta definida	Identificados a través de la herramienta definida

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
24/04/2023	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Se adopta como versión 1 debido a la actualización de la Cadena de Valor en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 3 de marzo del 2023, nuevos lineamientos frente a la generación, actualización y derogación de documentos del SGI. ◦ Se ajusta el documento según la nueva Estructura Orgánica aprobada por Decreto 846 del 29 de Julio del 2021. ◦ Se crea la caracterización del proceso "Gestión Presupuestal, Contable y Financiera", código CT-PCF, versión 1. 	1

Elaboró y/o Actualizó	Revisó Técnicamente	Revisó Metodológicamente	Aprobó
<p>Nombre: Equipo del Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.</p> <p>Cargo: Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos.</p> <p>Cargo: Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Nombre: María del Pilar Gonzalez Moreno.</p> <p>Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera.</p> <p>Nombre: Equipo del Proceso de Gestión Presupuestal, Contable y Financiera.</p> <p>Cargo: Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Nombre: Adriana Rocío Tovar Cortés.</p> <p>Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación.</p> <p>Nombre: Equipo de Arquitectura de Procesos.</p> <p>Cargo: Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Nombre: María del Pilar Gonzalez Moreno.</p> <p>Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera.</p>