TIPO DE PROCESO	Estratégico		Misional		Apoyo	X	Seguimiento y control	
LÍDER DEL PROCESO	Coordinador(a) Grupo Gestión Financiera y Contable							
RESPONSABLE	Nivel Nacional: Coordinador(a) Grupo Gestión Financiera y Contable							
	Nivel Territorial: N/A							
OBJETIVO	Formular, dirigir y ejecutar políticas de administración y control de los recursos financieros, el registro presupuestal y las operaciones contables, mediante el diseño e implementación de políticas, procedimientos, guías, instructivos y herramientas de control alineados con la normativa vigente, con el fin de garantizar la sostenibilidad financiera, la razonabilidad de la información y el cumplimiento normativo; fortalecer la cultura de confianza y transparencia institucional; asegurar una atención digna, respetuosa, diferencial y oportuna a las partes interesadas; y lograr el fenecimiento de la cuenta con concepto favorable ante la Contraloría General de la República, así como obtener resultados positivos en las evaluaciones de control interno contable y auditorías internas y externas en cada vigencia.							
ALCANCE	El proceso gestión financiera inicia con la desagregación de ingresos y gastos, continúa con la planificación, programación y distribución del PAC en SIIF Nación; formulación y ejecución de Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones, expedición de CDP y RP, trámite de cuentas de cobro, realizando las liquidaciones y deducciones y/o retenciones establecidas, la obligación y trámites de pago, desembolsos y colocaciones requeridas; declaraciones tributarias;, Análisis, comparación y ajustes de saldos contables, genera los informes y estados financieros, apoya la evaluación financiera y finaliza con el seguimiento y verificación de la ejecución presupuestal.							

ENTRADAS			**ACTIVIDADES**	**SALIDAS**			**Nivel Responsable de la Actividad**	
PROVEEDOR		**INSUMOS**		**SERVICIOS Y/O PRODUCTOS**	**CLIENTE**			
					PARTE INTERESADA INTERNA	**PARTE INTERESADA EXTERNA**		
INTERNO	**EXTERNO**						**N**	**DT**
PLANEAR								
Proceso Gestión jurídica.	Entidades Nacionales y Territoriales.	Normatividad aplicable vigente.	Identificar el marco legal y normatividad vigente del proceso.	Normograma	Proceso Direccionamiento estratégico.	Presidencia de la República.		

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
Todos los procesos.					Proceso Gestión jurídica. Proceso Gestión Financiera y Contable.	Contaduría General de la Nación. Contraloría General de la República. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	X	
Secretaria General. Proceso Direccionamiento Estratégico. Todos los procesos.	DAFP. Entes de Control. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contraloría General de la República. Departamento Nacional de Planeación	Normatividad. Procesos y Procedimientos.	Brindar lineamientos generales de conformidad con la normatividad vigente.	Lineamientos generados. Actos Administrativos.	Todos los procesos. Direcciones Territoriales.	Departamento Administrativo de la Función Pública. Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Contaduría General de la Nación.	X	
Todos los procesos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Normatividad	Tramitar solicitudes de creación, modificación, inactivación, activación o eliminación de usuarios en el sistema SIIF Nación. De conformidad con lo establecido en el	Usuarios SIIF Nación II creados, modificados, inactivados,	Todos los procesos.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
			Procedimiento Administración de Usuario SIIF Nación.	activados o eliminados según las necesidades de los usuarios				
Proceso Direccionamiento estratégico. Todos los Procesos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Agentes Cooperantes Fuentes asignadas en la Ley.	Ley Anual de presupuesto General de la Nación. Decreto de liquidación de Presupuesto. Donaciones. Recursos de Cooperación Reintegros. Procedimiento de Administración presupuestal. Resoluciones de distribución de presupuesto del MHCP.	Preparar y desagregar el presupuesto de gastos de funcionamiento. De conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Administración Presupuestal. Registrar la distribución de los gastos de funcionamiento e Inversión.	Apropiación presupuestal disponible. Resolución Anual por medio de la cual se desagrega el presupuesto de gastos de funcionamiento e Inversión de la Entidad y los Ingresos del FRV para cada vigencia. Presupuesto desagregado cargado en el SIIF NACION II.	Secretaria General Proceso Direccionamiento Estratégico. Fondo para la Reparación a las Víctimas. Todos los procesos.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Departamento Nacional de Planeación. Departamento Administrativo para la Prosperidad Social. Agentes Cooperantes	X	
Proceso Direccionamiento estratégico. Secretaria general	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Departamento Nacional de Planeación.	Plan estratégico Plan Nacional de Desarrollo Directrices del DNP, DPS y Min Hacienda. Plan Indicativo.	Formular y hacer seguimiento al Plan de Acción Institucional correspondiente a la vigencia, conforme a las necesidades del proceso y la Entidad. De conformidad con el Procedimiento Formulación, Aprobación y Seguimiento al Plan de Acción Institucional.	Plan de acción	Proceso Gestión Financiera y Contable. Proceso Direccionamiento estratégico	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Departamento Nacional de Planeación.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
	Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.					Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.		
Todos los procesos. Proceso Gestión de la información Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Gestión Administrativa. Proceso Talento Humano.	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Departamento Administrativo de la Función Pública. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Formato para el levantamiento del Mapa de Riesgos. Activos de información Contexto Estratégico del proceso. Informes de Auditoria. Informes de Revisión por la Dirección. Instrumento del contexto estratégico. Mapa de riesgos de gestión y corrupción periodos anteriores.	Construir el contexto estratégico del proceso con el fin de identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados, incluidos los operativos, de corrupción y aquellos relacionados con los sistemas de gestión, considerando factores internos y externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esto permitirá establecer controles eficaces, implementar acciones de mitigación oportunas y fortalecer la toma de decisiones dentro de un enfoque de mejora continua y sostenibilidad. De conformidad con lo establecido en el Procedimiento de administración de riesgos; así como en el Instrumento Contexto Estratégico Procesos y en la Metodología administración de riesgos	Contexto Estratégico del Proceso. Mapa de riesgos del proceso. Mapa de riesgos institucional. Activos de información.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Gestión Financiera y Contable. Proceso Gestión de la Información. Proceso Gestión Administrativa. Proceso Gestión de Talento Humano. Oficina de Control Interno.	Entes de control. Ministerio del Trabajo Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.	X	
Proceso Direccionamiento	Ministerio de Ambiente y	Normatividad Aplicable.	Identificar, analizar y calificar los aspectos e impactos ambientales y los peligros que afecten la seguridad y la salud en el trabajo. De	Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e	Proceso Direccionamiento Estratégico.	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.		

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
Estratégico. Proceso Gestión Administrativa. Proceso Talento Humano.	Desarrollo Sostenible. Ministerio del Trabajo.	Directrices, Lineamientos, Procedimientos, Actos administrativos, Metodología de riesgos	conformidad con lo establecido en la Guía para la Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.	Impactos Ambientales. Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y determinación de Controles	Proceso Gestión Administrativa. Proceso Gestión de Talento Humano. Proceso Gestión Financiera y Contable.	Ministerio del Trabajo.	X	
Proceso Gestión Financiera y Contable.	Municipios Distritos	Mapa tributario.	Preparar el cronograma de vencimientos de impuestos nacionales. De conformidad a lo citado en el procedimiento de trámite de pagos.	Mapa Tributario	Proceso Gestión Financiera y Contable.	DIAN	X	
Proceso Gestión Financiera y Contable.	Contaduría General de la Nación.	Fechas límite de registros en el macroproceso contable del SIIF Nación emitida por la CGN.	Proyectar anualmente el cronograma con la solicitud de rendición de información y cierre contable. De conformidad a lo indicado en el procedimiento de elaboración, presentación y publicación de informes financieros contables y estados financieros.	Memorando o circular de solicitud de información contable pública dirigido a las áreas generadoras de información contable.	Proceso Gestión de Talento Humano. Proceso Gestión Administrativa y Documental. Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Reparación Integral.	Contaduría General de la Nación.	X	
Proceso Gestión Financiera y Contable	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Calendario establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Elaborar cronograma de solicitud de PAC. Conforme a lo indicado en el Procedimiento de Preparación, Modificación y Seguimiento PAC.	Cronograma de solicitud de PAC.	Todos los procesos.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
HACER								
Todos los procesos	Ministerio de Hacienda y crédito público.	Solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal CDP. Actos administrativos, contratos y demás documentos legales que afecten las apropiaciones Procedimiento Administración Presupuestal.	Expedir o modificar los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP). De conformidad a lo dispuesto en el Procedimiento administración presupuestal	Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Registro Presupuestal expedido y suscrito.	Todos los procesos.	Ministerio de hacienda y Crédito Público. Proveedores	X	
Proceso Direccionamiento estratégico	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Ley Anual de presupuesto General de la Nación.	Preparar el Programa Anual de Caja.	Distribución del PAC cargado en el SIIF Nación II.	Todos los procesos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	X	
Todos los procesos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Solicitud de PAC. Procedimiento Preparación, Modificación y Seguimiento PAC	Recibir y analizar las solicitudes de PAC por parte de las dependencias. Registrar las solicitudes de anticipo y/o aplazamiento en la herramienta SIIF Nación. Realizar seguimiento al PAC para programar los desembolsos acordes con los pagos establecidos en los compromisos suscritos, y evaluar la ejecución de este, con el fin de evitar sanciones por cupos autorizados no utilizados.	Informe de ejecución de PAC.	Todos los procesos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
			Conforme a lo indicado en el Procedimiento de Preparación, Modificación y Seguimiento PAC					
Todos los procesos	Ministerio de hacienda y Crédito Público DIAN	Reporte auxiliar de deducciones del SIIF. Soportes de ejecución. Obligaciones. Soportes Contables. Soportes Tesorería.	Revisar, liquidar y registrar los trámites de pago, incluyendo desembolsos o colocaciones solicitadas por las dependencias, proveedores, contratistas, servicios públicos, nómina, anticipos por comisiones y gastos de desplazamiento, pagos a municipios y demás beneficiarios finales. Conforme a lo indicado en el Procedimiento de trámite de pago.	Obligaciones presupuestales. Pago de contratistas. Pago de proveedores. Pago y desembolsos y colocaciones e indemnización a víctimas. Pagos servicios públicos. Anticipos y pagos de legalización de comisiones y gastos de desplazamientos. Pago de nómina Pago de impuestos Declaraciones de impuestos. Deducciones a proveedores.	Proceso Gestión Financiera y Contable.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Ministerios DIAN Secretarias de Hacienda Departamentales y municipales. Contratistas y proveedores. Alcaldías. Gobernaciones. Secretarias de Medio Ambiente, CAR, Asociaciones de Recicladores. ONG.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
				Libros Auxiliares.				
Todos los procesos	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN Entidades Distritales. Entidades Municipales.	Decretos y Resoluciones de entidades nacionales y municipales.	Preparar, validar y reportar la información exógena. según lo establecido en el Procedimiento De Preparación, Validación Y Reporte De La Información Exógena	Reporte de la información exógena ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y entidades Distritales y Municipales.	Proceso de Gestión Financiera y Contable.	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN Entidades Distritales. Entidades Municipales.	X	
Dirección de reparación y ayuda humanitaria.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación.	Solicitudes de reparación administrativa y ayuda humanitaria. Resolución con la relación de los beneficiarios.	Garantizar que los recursos que no se entregaron a las víctimas sean depositados en la Dirección del Tesoro Nacional, en la cuenta de acreedores varios sujetos a devolución. De conformidad a lo indicado en el procedimiento de Acreedores Varios.	Registro de la constitución de acreedores varios en el SIIF NACION.	Proceso Gestión Financiera y Contable. Proceso Evaluación Independiente.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Entes de Control. Beneficiarios del pago.	X	
Proceso Gestión Contractual. Oficina Asesora Jurídica. Proceso Gestión	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación.	Convenios Interadministrativo Consignación Rendimientos Financieros. Informes Financieros.	Controlar y registrar las operaciones contables, tramitar la legalización, y realizar el seguimiento y control de los recursos entregados en administración, así como la imputación de los rendimientos financieros derivados de los convenios interadministrativos suscritos por la entidad.	Legalización contable de los recursos ejecutados. Convenios Interadministrativos liquidados. Transferencias de Centros	Secretaria General. Proceso Gestión Financiera y Contable. Proceso de Gestión Contractual.	Proveedores. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
Financiera. Todos los procesos.			Verificar y gestionar la aprobación para la liquidación del convenio. De conformidad a lo indicado en el procedimiento para la legalización, seguimiento y control de recursos entregados en administración.	Regionales a Entidades Territoriales.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Evaluación independiente. Todos los procesos.	Contraloría General de la Nación.		
Todos los procesos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación. Entidades financieras.	Soportes entregados por las diferentes dependencias de la entidad. Extractos bancarios. Reportes contables SIIF. Cuentas recíprocas. Entidades públicas. Informes. Bases de datos. Libros contables. Obligaciones. Notas Contables. Órdenes de Pago.	Analizar, clasificar y validar la calidad de la información contable recibida, de acuerdo con las políticas contables institucionales y los lineamientos de la CGN. Registrar operaciones contables que generan pago. Analizar, conciliar cuentas contables frente a soportes (Base de datos, sistema nómina, demás insumos entregados por las dependencias de la entidad), ajustar y verificar los saldos de las cuentas contables para la presentación de los estados Financieros. Analizar y comparar los saldos y movimientos bancarios de cuentas apertura das por la Unidad y el Fondo de Reparación utilizando los extractos bancarios y los registros contables del SIIF Nación Identificar, clasificar y registrar los ingresos percibidos por la entidad.	Informes Financieros y Contables Trimestrales y el Juego Completo de Estados Financieros, suscritos, presentados y publicados. Conciliaciones cuentas contables Actas Comité de Sostenibilidad Contable.	Proceso Gestión Financiera y Contable. Secretaría General. Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Gestión Administrativa. Proceso Gestión Jurídica. Proceso Reparación Integral.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación. Contraloría General de la Nación.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
			Analizar y conciliar las operaciones recíprocas con entidades contables públicas con las cuales la UARIV presentó afectación contable. Elaborar y reportar ante la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP, los informes financieros y contables junto con los formularios requeridos. Depurar las cuentas contables de acuerdo con los insumos entregados por las diferentes dependencias de la entidad. Convocar y realizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.					
Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso de gestión administrativa Proceso de Gestión de Talento Humano.	Entidades de Gestión y Control Ambiental (secretarias Ambientales, CAR, Ministerio de Medio Ambiente) Entes de Control.	Plan de implementación SIG. Plan institucional de gestión ambiental Matriz de identificación y evaluación de aspectos e impactos ambientales	Aplicar y ejecutar las políticas, lineamientos, planes y programas establecidos por los sistemas de gestión de la entidad.	Actividades enmarcadas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental aplicables al proceso. Actividades enmarcadas en el Plan Estratégico de Talento Humano aplicables al proceso.	Proceso de Gestión Administrativa. Proceso de Gestión de Talento Humano. Proceso de Gestión de la Información. Proceso de Direccionamiento Estratégico.	Entidades de Gestión y Control Ambiental (secretarias Ambientales, CAR, Ministerio de Medio Ambiente). Entes de Control. Ministerio del Trabajo.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
Proceso de Gestión de la Información. Proceso Gestión Financiera y Contable.	Ministerio del Trabajo. Departamento Administrativo de la Función Pública ARL. MinTIC	Plan Estratégico de Talento Humano Planes de emergencia de procesos y Direcciones territoriales. Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información Mapa de riesgos institucional. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información		Actividades enmarcadas en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información. Matriz de Identificación de Peligros valoración de riegos y determinación de controles. Planes de emergencia por proceso.		MinTIC Departamento Administrativo de la Función Pública. ARL		
Todos los procesos	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Formato de constitución de Reserva Presupuestal. Obligaciones no pagadas al cierre de la vigencia.	Identificar, consolidar y trasladar a la siguiente vigencia fiscal los saldos de compromisos presupuestales no ejecutados y saldo de obligaciones no pagadas al cierre de la vigencia, mediante la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar respectivamente, de acuerdo con la normatividad vigente, y registrar	Acto administrativo de constitución del rezago presupuestal para su posterior traslado en el Sistema Integrado de	Proceso Gestión Financiera y Contable. Todos los procesos.		Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
			estos saldos en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación para su seguimiento y ejecución. De conformidad a lo establecido en el procedimiento de Gestión del Rezago Presupuestal.	Información Financiera (SIIF Nación).				
Grupo de Gestión Administrativa y Documental	Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Resolución cierre caja menor	Legalizar y cerrar caja menor. Conforme con lo establecido en el Procedimiento Caja Menor	Orden de Pago presupuestal de gastos de comprobante (SIIF Nación)	Grupo de Gestión Administrativa y Documental.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	X	
Fondo de Reparación a las Víctimas	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Contrato Acta de Entrega del inmueble	Emisión, validación, expedición, recepción y almacenamiento de facturación electrónica de arrendamientos de bienes inmuebles y venta de fruto de los Bienes con Actividad Agrícola y Forestal -BAAF	Factura Electrónica Notas Débito Notas Crédito	Proceso de Gestión Financiera y Contable. Fondo de Reparación a las Víctimas	Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Ministerio de Hacienda y Crédito Público	X	
Grupo de Gestión Financiera y Contable.	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Normativa legal y reglamentaria vigente. Documentos institucionales. Informes.	Formular lineamientos para la administración eficiente de los recursos financieros. Actualizar periódicamente las políticas de administración financiera conforme a la normativa vigente.	Manuales, Políticas, procedimientos y formatos.	Proceso de Gestión Financiera y Contable. Todos los procesos.	Entes de Control.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
	Contaduría General de la Nación. Entes de control.							
VERIFICAR								
Proceso de Direccionamiento Estratégico. Proceso Evaluación Independiente. Gestión Administrativa. Gestión de la Información. Gestión del Talento Humano	Entes de Control.	Reportes Ejecución Presupuestal. Informes de Gestión. Reporte seguimiento al Plan de Acción y Plan de Implementación. Mapa de Riesgos del Proceso y Direcciones Territoriales. Informes de Auditoria internas y externas. Lineamientos, planes y programas de los Sistemas de Gestión. Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso y realizar la verificación, control y medición del proceso en cuanto a: Ejecución Presupuestal. Gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores (Plan de Acción). Monitoreo de Riesgos. Plan de Implementación. Informes de Gestión. Informes de Auditoría Interna y externa. Seguimiento de: riesgos del proceso, Aspectos e Impactos ambientales, peligros y riesgos SST. Controles operacionales. Seguimiento de los planes y programas de sistemas de gestión. Impactos ambientales. Activos de la información.	Seguimiento a la ejecución presupuestal. Informe seguimiento y resultados del Plan de Acción Institucional y resultados del Plan de Implementación. Monitoreo de Riesgos. Informes de gestión. Planes de Mejoramiento (No Conformidades, Acciones correctivas, y oportunidades de mejora). Ejecución de acciones de los planes y	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Evaluación independiente. Proceso de Gestión de la Información. Proceso Gestión Financiera y Contable.	Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Contaduría General de la Nación. Contraloría General de la Nación.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
		Riesgos y determinación de Controles. Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. Oportunidades de mejora. Auditorías externas.		programas que aplican al proceso. Informe de medición de satisfacción.				
Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Gestión Administrativa. Proceso Gestión de la información. Proceso Gestión del Talento Humano.	Auditorías Externas	Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y determinación de Controles. Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales. Mapa de riesgos institucional. Mapa de Riesgos Institucional y de Corrupción del Proceso y	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso y realizar la verificación, control y medición en cuanto a al monitoreo de peligros, riesgos, controles, impactos ambientales o activos de la información.	Plan de Implementación Planes de Mejoramiento. No Conformidades. Acciones correctivas, preventivas y de mejora).	Proceso Gestión Administrativa. Proceso Evaluación Independiente	Entidades Nacionales y Territoriales Sociedad. Comunidad Internacional. Víctimas Entes de Control. Contaduría General de la Nación. Contraloría General de la República.	X	

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			Nivel Responsable de la Actividad	
PROVEEDOR		INSUMOS		SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	CLIENTE			
					PARTE INTERESADA INTERNA	PARTE INTERESADA EXTERNA		
INTERNO	EXTERNO						N	DT
Proceso Evaluación independiente		Direcciones Territoriales. Activos de información. Informes de Auditoria internas y externas. Seguimiento, monitoreo y control.				Auditorías Externas		
ACTUAR								
Proceso Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación independiente	Entes de Control externos.	Informes de Gestión Informes de Auditoría Interna y Externa. Planes de Mejoramiento (No conformidades, Acciones Correctivas, preventivas y de mejora). Oportunidades de mejora.	Formular e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora.	Acciones de mejora. Planes de mejoramiento implementados.	Proceso Direccionamiento Estratégico. Proceso Evaluación independiente. Proceso Gestión Financiera.	Contaduría General de la Nación. Contraloría General de la República.	X	

REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DE LOS SERVICIOS Y/O PRODUCTOS	REQUISITOS DE LAS PARTES INTERESADAS
Consultar el Normograma en la página web	Consultar la Identificación de Salidas No Conformes (Cuando Aplique) en la página web.	Consultar la Identificación de Partes Interesadas en la página web
GESTIÓN DEL RIESGO	**SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**	**RECURSOS**
Consultar los riesgos en la página web	Consultar Módulo Monitoreo Indicador en la herramienta establecida por la entidad	-Recursos Humanos: Competencias, Acciones de bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo. -Recursos Físicos: Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, red interna y comunicación. -Recursos Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Sistemas de información para el trámite de viáticos, sistema de información para el trámite de pago de contratistas y sistema de gestión financiera pública. -Recursos Financieros: Plan anual de adquisiciones

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción de la modificación**
01	03/09/2013	Creación documento

02	18/08/2014	Se ajusta de acuerdo con la operación y las funciones definidas en la resolución de creación del grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera y Contable. (Objetivo -Alcance- Entradas – Actividades – Salidas- Documentación.
03	05/11/2015	Se ajusta de acuerdo con la norma y políticas de implementación del Sistema Integrado de Gestión.
04	10/06/2016	Se ajusta las actividades dentro del ciclo PHVA, acorde a los procedimientos implementados en el proceso. Se actualiza de acuerdo con las normas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015, NTCGP ISO 14.001:2015: OHSAS.
05	29/08/2017	Se ajusta de acuerdo con lineamientos directivos.
06	30/05/2018	Se ajusta teniendo en cuenta la ruta de implementación del procedimiento de salidas no conformes, donde se definen los productos finales con sus respectivas partes interesadas.
07	22/07/2020	Se realizan ajustes relacionados con algunos de los proveedores internos y externos de las actividades del planear, hacer y las partes interesadas internas y partes interesadas externas Así mismo, se revisan actividades del Planear,
08	27/12/2021	Se actualiza el objetivo del Grupo de Gestión Financiera y Contable, se realizan ajustes relacionados con actividades transversales y de contratación y se da cumplimiento a lo establecido en las normas ISO 9001:2015; 45001:2018 y norma ISO 14001:2018 y demás lineamientos normativos actualizados de la normas contables y financieras para entidades de gobierno.
09	19/06/2025	Se realizó ajuste en la proyección de objetivo y alcance. Se realizaron ajustes en lo asociado a proveedor interno/externo. **PLANEAR** **Proveedor** **Interno**: Adición de proveedor en actividades 4 y 6. **Externo**: Adición de proveedor externo en actividad 2 y 6. **Insumos**: Adición de insumos en actividad 4. **Actividades:** Se agregaron las actividades: "Tramitar solicitudes de creación, modificación, inactivación, activación o eliminación de usuarios en el sistema SIIF Nación", "Preparar el cronograma de vencimientos de impuestos nacionales.", "Proyectar anualmente el cronograma con la solicitud de rendición de información y cierre contable" y "Elaborar cronograma de solicitud de PAC"

		Ajuste de redacción de actividades 4, y 6 se modificó el texto "Identificar la normatividad vigente del proceso." por "Identificar el marco legal y normatividad vigente del proceso" el cual queda como actividad 1. Se unificó el texto "Registrar la distribución de los gastos de funcionamiento e Inversión." En la actividad 4. Se unificaron los textos "Construir el Contexto Estratégico del Proceso." E "Identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados al proceso, incluyendo riesgos operativos, de corrupción y aquellos relacionados con los sistemas de gestión, con el fin de establecer controles y acciones de mitigación apropiadas". Eliminación de las actividades "Formular, concertar y hacer seguimiento y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), de la vigencia correspondientes, de acuerdo con la necesidad del proceso y de la Entidad." "Planear la estructuración económica y financiera de los procesos de contratación según la modalidad, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones y en corresponsabilidad a los requerimientos establecidos para la Entidad." **Servicios y/o productos:** Ajuste de productos en actividad 4 y 6. **Cliente** **Parte interesada interna:** Ajuste en actividad 4 y 6. **Parte interesada externa:** Ajuste de ítem en actividad 4. **HACER** **Insumos**: Ajuste en redacción de insumo en actividad 11. Eliminación de insumo en actividad 11 "Solicitud de Registro Presupuestal." Adición de insumo en actividad 12 y 13. **Actividades:** Ajuste de redacción de actividades 13, 14, 16, 17, 18 y 19. Adición de las actividades 15, 21, 22, 23 y 24. Eliminar actividad "Realizar los procesos de contratación por medio de las minutas, de acuerdo con la modalidad de contratación definida por la UARIV." **Servicios y/o productos:** Ajuste en actividad 13. **Cliente** **Parte interesada externa:** Eliminación parte interesada en actividad 11.

		VERIFICAR **Actividades: Eliminar actividad** "Analizar, conciliar y comparar los saldos y movimientos bancarios de cuentas apertura das por la Unidad y el Fondo de Reparación. - Conciliar cuentas contables frente a soportes (Base de datos, sistema nómina, sistema de inventarios)." Porque fue unificada en la actividad 18. Ajuste de estructura de caracterización incluyendo columna "Nivel Responsable de la Actividad".