

**Departamento Administrativo  
Nacional de Estadística**



**Administración de Recursos Financieros  
AFI**

Área Financiera / .

**CARACTERIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nov/2018

	<b>CARACTERIZACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS AFI</b>	<b>CÓDIGO: AFI-000-CP-001 VERSIÓN: 14 FECHA: 9/Nov/2018</b>
---	--	---

Descripción del proceso		
RESPONSABLE	OBJETIVO	ALCANCE
Coordinador Área Financiera	Administrar eficientemente los recursos financieros asignados al DANE y FONDANE, propendiendo por el correcto cumplimiento de la cadena presupuestal, y presentar los informes financieros de manera oportuna y confiable.	Este proceso inicia estableciendo bases fundamentales mediante actividades claves de identificación, revisión, proyección y validación, prosigue con el registro de la desagregación de la apropiación para DANE y FONDANE a nivel Central y Direcciones Territoriales y termina con la elaboración y presentación de los respectivos informes.

GESTORES DEL PROCESO	
En el siguiente link encontrarán el listado de los delegados de la MPTMC-SIGI: <a href="http://sistema-documental.dane.gov.co/index.php/novedades">sistema-documental.dane.gov.co/index.php/novedades</a>	
RECURSOS HUMANOS	RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA
Coordinador Área Financiera, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Tesorería, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Central de Cuentas, Coordinador Grupo Interno de Trabajo de SIIF, funcionarios y contratistas.	Instalaciones físicas, software, hardware, redes de comunicación, licencias, equipos periféricos y complementarios, internet, papelería y útiles de oficina. Edificios, espacios de trabajo, servicios de apoyo (medios de transporte, comunicación, vigilancia, etc.).
SUBPROCESOS/DOCUMENTOS RELACIONADOS	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
<b>SUBPROCESOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (011) Gestión de Coordinación Financiera</li> <li>• (021) Gestión de Presupuesto</li> <li>• (031) Gestión SIIF</li> <li>• (041) Gestión Central de Cuentas</li> <li>• (051) Gestión Contable</li> <li>• (061) Gestión Tesorería</li> </ul> <b>DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AFI-000-MOT-001 Políticas Contables Generales DANE – FONDANE</li> <li>• PDE-040-MA-001 del Sistema de Gestión de la Calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ver Listado Normograma del proceso</a></li> </ul> <b>NÚMERALES ISO 9001:2015</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.1 Conocimiento de la organización y de su contexto</li> <li>• 4.4 Sistema de gestión de la calidad y sus procesos</li> <li>• 5.1 Liderazgo y compromiso</li> <li>• 5.2 Política de la calidad</li> <li>• 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización</li> <li>• 6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades</li> <li>• 6.2 Objetivos de la calidad y planificación para lograrlos</li> <li>• 7.1 Recursos</li> <li>• 7.5 Información documentada</li> <li>• 9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</li> <li>• 10.3 Mejora continua</li> </ul>

PLANEAR						
PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES / (SUBPROCESOS)	PRODUCTOS	CLIENTES	
Externo	Interno				Interno	Externo
Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.  Dirección General de Presupuesto Público Nacional.	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico - PDE	Directrices y pautas externas e internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y validar que la implementación del catálogo de clasificación presupuestal se ajuste a los requerimientos y procesos presupuestales y la identificación del objeto del gasto y su afectación contable.</li> </ul>	Mesa de trabajo (Lista de asistencia)	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico - PDE.	N/A
Contaduría General de la Nación - CGN.  Administración SIF del MHCP.	N/A	Marco Normativo Conceptual.  Pautas en uso de herramienta de información financiera.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y evaluar el marco normativo y conceptual expedido por el órgano rector en materia de la regulación contable pública y la interrelación con procesos internos y externos en apoyo a la gestión contable y financiera.</li> </ul>	Manual de políticas contables acorde a normatividad vigente.  Documentación de procesos acordes a normatividad y pautas vigentes.	Todas las áreas del DANE y FONDANE	N/A
Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.  Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional - DGCPNT.	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico - PDE.	Ley de presupuesto.  Decreto de Liquidación.  Formato único de distribución del PAC.  Desagregación del presupuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectar la distribución del Programa Anual Mensualizado de Caja.</li> </ul>	Proyección de la propuesta distribución del PAC mensualizada.	N/A	Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional - DGCPNT.
N/A	Dirección.  Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico - PDE.	Marco Estratégico.  Directrices internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la identificación de insumo para generar la planeación institucional y mantener actualizadas las herramientas del SIGI aplicables al proceso.</li> </ul>	Propuesta de actividades como Insumos para la Planeación Institucional.  Herramientas SIGI acordes a lineamientos vigentes.	Proceso Planeación y Direccionamiento Estratégico - PDE	N/A
N/A	Proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF.	Pautas para identificación de necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de necesidades para el Plan Anual de Adquisiciones PAA.</li> </ul>	Programación de Necesidades para el Plan Anual de Adquisiciones.	Proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF.	N/A
HACER						
PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES / (SUBPROCESOS)	PRODUCTOS	CLIENTES	
Externo	Interno				Interno	Externo
Proveedores jurídicos y naturales.	Todas las áreas del DANE.	Normatividad vigente  SECOPI  Solicitud de revisión estudios previos capítulo financiero.	<b>GESTIÓN DE COORDINACIÓN FINANCIERA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las necesidades de recursos financieros de las áreas del DANE y FONDANE.</li> <li>Evaluar las propuestas presentadas y toma de decisiones correspondientes a la gestión financiera.</li> </ul>	Evaluación financiera de procesos contractuales.	Todas las áreas del DANE.	Proveedores.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.  Secretaría de Hacienda Distrital – SHD y Municipales  Ministerio de Educación.  Ministerio del interior.	DANE Central y Direcciones Territoriales.  Proceso Administración de Recursos Financieros - AFI.	Normatividad tributaria vigente de las fuentes externas.  Información contable de las fuentes internas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar la correcta aplicación de las normas tributarias vigentes en todas las operaciones realizadas tanto DANE como en FONDANE.</li> </ul>	Declaraciones tributarias y demás responsabilidades fiscales.	Todas las áreas del DANE y FONDANE	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.  Secretaría de Hacienda Distrital – SHD y Municipales  Ministerio de Educación.  Ministerio del interior.
Congreso de la República.  Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.	Oficina Asesora de Planeación - OPLAN y todas las áreas ejecutoras del DANE.	Ley de presupuesto.  Decreto de liquidación de presupuesto.  Memorando de OPLAN.  Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.	<p><b>GESTIÓN DE PRESUPUESTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar la desagregación y asignación de la apropiación de DANE y FONDANE tanto a nivel central como en las Direcciones Territoriales en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y soportar con un documento, la existencia de apropiación disponible y libre de afectación.</li> </ul>	Registro en el SIIF del Presupuesto desagregado.  Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.  Modificaciones y traslados.	Todas las áreas del DANE.	N/A.
N/A.	Todas las áreas del DANE.	Contrato, convenio, y/o acto administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los lineamientos para registrar en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, los compromisos adquiridos por el DANE y FONDANE en desarrollo de la capacidad de contratar y de comprometer el presupuesto.</li> </ul>	Registro presupuestal.	Todas las áreas del DANE.	N/A.
Administración SIIF del MHCP.	N/A.	Reportes SIIF Nación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer los lineamientos para la rendición de informes que se deban presentar a entes internos o externos al DANE y/o FONDANE.</li> </ul>	Informes de ejecución del DANE y FONDANE.	Todas las áreas del DANE y FONDANE.	Contraloría General de la República - CGR.  Comisión Legal de Cuentas del Congreso.
Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.	DANE y Direcciones Territoriales.	Circular anual de PAC, (Calendario) y apropiación desagregada en la entidad y solicitudes de PAC.	<p><b>GESTIÓN SIIF</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuir y administrar el PAC requerido por la Entidad, adoptando las herramientas que permitan una óptima y adecuada programación del mismo.</li> </ul>	PAC disponible para gestionar.	Grupos internos proceso AFI y Direcciones Territoriales.	N/A.
Administración SIIF del MHCP y empresa emisora de certificados digitales.	Jefes de Áreas del DANE y Direcciones Territoriales.	Solicitud de creación de usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar los usuarios del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación en la Entidad.</li> </ul>	Usuarios activos en SIIF Nación.	Jefes de Áreas del DANE y Direcciones Territoriales..	N/A.

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.  Secretaría de Hacienda Distrital – SHD y Municipales.  Contratista y/o proveedor	Áreas del DANE.	Documentos soportes.  Normatividad tributaria vigente de las fuentes externas.	<b>GESTIÓN CENTRAL DE CUENTAS</b>  • Generar liquidación de cuentas para pago, de acuerdo a las normas vigentes y con los soportes necesarios en cada caso.	Liquidación de cuentas.	Proceso AFI.	contratista y/o Proveedor.
Contaduría General de la Nación- CGN.  Entidades públicas y privadas.	Área Gestión Humana (Proceso Gestión del Talento Humano - GTH).  Oficina Asesora Jurídica (Proceso Soporte Legal - SOL).  Direcciones Técnicas.  Área Administrativa (Proceso Gestión de Recursos Físicos - GRF).  GIT Almacén e Inventarios Direcciones Territoriales.  Grupos internos de trabajo Área Financiera.	Reportes de la información contable de las fuentes internas y externas.	<b>GESTIÓN CONTABLE</b>  • Registrar, analizar y consolidar la información contable, elaboración y presentación de Estados Financieros de DANE – FONDANE.	Comprobantes contables, libros auxiliares y oficiales y Estados Financieros.	Dirección y Áreas del DANE.	Contaduría General de la Nación - CGN.  Contraloría General de la República - CGR.  Comisión Legal de Cuentas.  Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP.  Departamento Nacional de Planeación - DNP.  Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.  Secretarías de Hacienda.
Dirección de Crédito Público y Tesoro Nacional - DCPTN.	Áreas Misionales.  Proceso Gestión de Talento Humano - GTH.  GIT SIIF.	Ventas de servicios por concepto de convenios y contratos, cursos estadísticos y otros ingresos.  Identificación de saldos a reintegrar.  (Documento de Recaudo por Clasificar DRC).	• Seguimiento de ingresos, reintegros y devoluciones.	Facturas de venta.  Cuentas de cobro.  Documento de recaudo - SIIF.	Dependencias internas.  Proceso AFI.	Entidades externas y proveedores y contratistas.
Administración SIIF del MHCP.	Áreas del DANE  Oficina Asesora de Planeación.  Oficina Asesora Jurídica.	Reportes de información SIIF y SPGI.  Mesas de trabajo.	• Realizar el control y seguimiento financiero de convenios y contratos interadministrativos DANE-FONDANE.	Seguimientos financieros de convenios y contratos.	Proceso Administración de Recursos Financieros - AFI.	N/A.

N/A.	Grupos internos de trabajo AFI y Direcciones Territoriales.	Obligación y número de carga masiva para nómina.	<b>GESTIÓN TESORERÍA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el pago a personal de planta, contratista y/o proveedor de un bien o servicio prestado a la entidad DANE – FONDANE.</li> <li>Expedición de certificados de ingresos y retenciones en la fuente y bonos pensionales.</li> </ul>	Orden de Pago y Certificados.	Servidores del DANE Central y Direcciones Territoriales	Contratista y/o proveedor.
------	---	--	---	-------------------------------	---	----------------------------

VERIFICAR		
INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	CONTROLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>AFI-10-Oportunidad en la entrega, consolidación y presentación de la información contable DANE - FONDANE</li> <li>AFI-11-Entrega y seguimiento de cuentas para pago de obligaciones a nivel central y territorial.</li> <li>AFI-12-SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACION Y DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS</li> </ul>	Ver Mapa de Riesgos - AFI  <a href="http://sistema-documental.dane.gov.co/index.php/aspectos-generales-sigi?layout=edit&amp;id=557">sistema-documental.dane.gov.co/index.php/aspectos-generales-sigi?layout=edit&amp;id=557</a>	Los controles se pueden verificar en el mapa de riesgos, los puntos de control de los procedimientos y/o en documentos tipo parámetro asociados al proceso

ACTUAR
De acuerdo con los resultados de la verificación (Indicadores de gestión, administración del riesgo y plan de control) adicionalmente de las auditorías internas y externas, se implementan acciones (correctivas, preventivas o de mejora), para lograr el mejoramiento continuo del proceso.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
9	24/May/2013	Actualización del Documento
10	24/Oct/2014	1. OBJETIVO DEL PROCESO Y/O INVESTIGACION: Se modifica el objetivo con el fin que sea mas acorde con las funciones que realiza el área financiera. 2. ALCANCE: Al modificarse el objetivo se quiere que este acorde, y se tenga una visión mas clara. 3. RESPONSABLE DEL PROCESO: En los responsables del proceso, se quiere que se tenga definido claramente quienes son las personas responsables de los procesos, 4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS A LOS QUE APORTA: Dado que por parte de la Entidad, se reformularon los objetivos estrategicos, se hace pertinente la modificación en la caracterización de AFI, quedando esta acorde con los mismos. 5. RECURSOS HUMANOS: Se relacionan los grupos de trabajo como estan creados según las resoluciones No. 131- 185 y 280. 6. RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA: Se relaciona de manera más adecuada los recursos que se utilizan en el Área Financiera. 7. REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS: Se consulta con el equipo de planeación sobre si se sigue utilizando este termino, y se sugiere que se elimine " Proceso Soporte Legal SOL". 8. EN EL HACER : ENTRADAS - PROVEEDOR / PROCESO: En la entrada 1 se modifica: La oficina de Planeación, es la encargada de suministrar al área financiera esta información. En la entrada 3:La oficina de Planeación, es la encargada de suministrar al área financiera esta información 9. EN EL HACER: RESULTADOS - DESCRIPCION: En la entrada 1 se modifica: Actualmente se realiza es una programación de recursos. 10. EN EL HACER - ACTIVIDADES DE DESCRIPCIÓN: en la actividad 6: Se modifica la redacción de este texto y de igual forma, el nombre de la liquidación de las cuentas en el Grupo de Central de Cuentas. En la actividad 7 se modifica:la redacción del texto y de igual forma en las actualizaciones de los procesos se modificará el nombre de algunos de ellos
11	01/Oct/2015	Se actualizo el alcance y los nuevos pilares y objetivos estratégicos 1. Registro de Presupuesto Asignado y Distribuido DANE-FONDANE sistema oficial. Eliminar. Teniendo en cuenta que el Procedimiento Registro de Presupuesto Asignado y Distribuido DANE-FONDANE sistema oficial SIF Nación y Guía Distribución de PAC y Cupo – DANE Y FONDANE se eliminan y Guía Creación de Usuarios e Ingreso en el Sistema SIF Nación se traslada al subproceso 4. 3. Registro de Presupuesto Asignado y Distribuido DANE-FONDANE sistema complementario. Eliminar. Teniendo en cuenta que el Sistema Oficial es el SIF Nación II, no se considera necesario estructurar procedimientos y guías para sistemas complementarios10. Reintegros. Eliminar. Estos procedimientos con la modificación y actualización del sistema documental van a pasar al subproceso 2. En el subproceso 2 y 6 se cambió el nombre.

12	14/Sep/2016	Se cambio el objetivo, en los subprocesos se dejo sin los documentos que tenian cada uno, se cambiaron o modificaron algunas proveedores internos, externos y las entradas; También se modifico algunos productos clientes (Internos y externos); se cambio el texto en Informes de Gestion.
13	19/May/2017	En el marco de la implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público – NICSP y la mejora continua del proceso, se realiza actualización de la caracterización en lo concerniente a la estructura de los subprocesos, con el fin de garantizar una visualización general de la gestión del proceso para una mayor comprensión de su quehacer principal.
14	09/Nov/2018	Según lineamientos establecidos por la OPLAN y la actualización de la plantilla de caracterización de procesos en ISOLUCIÓN se actualiza la caracterización del proceso AFI, esto derivado de las oportunidades de mejora evidenciadas como resultado de auditorias internas y externas, las dinámicas institucionales y otros cambios que afectan el SIGI, los cuales fueron revisados por el Equipo SIGI y aprobados por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Así mismo se informa que lo más relevante en cuanto a la actualización tiene que ver con el PLANEAR enfocado a la etapa base para determinan parámetros de identificación, revisión, proyección y validación, estos mismos aprobados e incluidos en la actualización como resultado de mesas de trabajo realizadas con los respectivos coordinadores del área financiera y el acompañamiento y validación realizado por el equipo SIGI de la OPLAN.  También se actualiza dentro de la sección "REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS" la inclusión de los numerales ISO 9001:2015 y el link para la sección "GESTORES DE PROCESO" en el cual se encontrara el listado actualizado de los delegados de la MPTMC - SIGI.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Jonathan Velandia Ramos <b>Cargo:</b> Contratista <b>Fecha:</b> 09/Nov/2018	<b>Nombre:</b> Nestor Jaime Ceballos Alzate <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 09/Nov/2018  <b>Nombre:</b> Gustavo España Guzman <b>Cargo:</b> Profesional Especializado <b>Fecha:</b> 09/Nov/2018	<b>Nombre:</b> Leonard Paez Ramirez <b>Cargo:</b> Coordinador <b>Fecha:</b> 09/Nov/2018

Si este documento es impreso se considera copia no controlada