

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>		<b>Código:</b>	GADF-C-001
	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		<b>Versión:</b>	003
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>		<b>Fecha:</b>	14/01/2016
<b>1. OBJETIVO</b>				
Desarrollar la gestión administrativa y financiera de la Agencia por medio de la identificación, registro y trámite de los hechos presupuestales, contables y de tesorería; la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Documental, y la provisión a todos los procesos de los recursos físicos y servicios generales, para la adecuada operación y toma de decisiones en la ANI.				
<b>2. ALCANCE</b>				
El proceso inicia con la definición de necesidades y recursos para el funcionamiento de la entidad, continua con la asignación y ejecución de los mismos y finaliza con la generación de informes, garantizando el adecuado soporte documental.				
<b>3. LÍDER DEL PROCESO</b>				
Vicepresidente Administrativa y Financiera				
<b>4. DESCRIPCIÓN</b>				
PROVEEDOR	INSUMO (Entrada)	ÍTEM	PRODUCTO/SERVICIO (Salida)	CLIENTE
Gobierno Nacional Dirección de la ANI Organismos de Control	Plan Nacional de Desarrollo Políticas Macro económicas Plan de Desarrollo de la ANI Plan de Acción Políticas Gubernamentales Lineamiento Organismo de Control	Apoyar en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.	Circulares Resoluciones Directrices	Agencia Nacional de Infraestructura
Ministerio de Hacienda Gobierno Nacional Organismos de Control	Plan Nacional de Desarrollo Políticas Macro económicas Lineamiento Organismos de Control Sistema de Información Financiera Presupuesto General de la Nación	Dirigir los asuntos administrativos y ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión financiera institucional y gestión documental.	Informes presupuestales contables y de tesorería Soportes para los expedientes Contractuales	Agencia Nacional de Infraestructura Organismos de Control Gobierno Nacional Ciudadanos
Todas las Dependencias de la Entidad	Oficio de elaboración de anteproyecto con condiciones de entrega Requerimientos de todas las áreas Estadísticas años anteriores Políticas internas para definición de anteproyecto Cotizaciones y Estudios Previos. Información de Cada Dependencia	Preparar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento.	Propuesta del Anteproyecto de Funcionamiento	Gerencia de Planeación Comité Directivo de la Agencia.
Ministerio de Hacienda Agencia Nacional de Infraestructura Área de Contratación	Meta aprobada por el Ministerio Hacienda Informe de ejecución de ingresos y de gastos Programación de los Pagos de cada contrato	Definir la meta global de pagos y/o el Programa Anual Mensualizado de Caja, PAC, que deba adoptar de acuerdo con las directrices que al respecto dicten el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.	Reporte de programación y distribución del PAC en el SIIF	Ministerio de Hacienda Gerencia de Planeación
Dependencias de la Entidad Clientes externos (Ciudadanía, Entes de Control, Concesionarios)	Activos Documentales de la entidad en medios electrónicos, físico o medios magnéticos	Administrar el archivo central y el de gestión de la Vicepresidencia de Gestión Contractual de los contratos de concesión de los Grupos Carretero 1 y 2, Puertos y Férreo y Aeropuertos. Coordinar el Programa de Gestión Documental	Documentos radicados controlados y digitalizados en Orfeo, archivos físicos organizados conforme a Tablas de Retención Documental y a la normatividad archivística colombiana, inventarios de transferencias primarias, consultas y prestamos	Dependencias de la Entidad Clientes externos (Ciudadanía, Entes de Control, Concesionarios)
Todas las dependencias de la entidad	Requerimiento de bienes y servicios Bienes e insumos a entregar Necesidades de usuarios	Dirigir, controlar y coordinar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Agencia.	Inventario de bienes, materiales y suministros Prestación de servicios Plan de contratación y compras	Todas las dependencias de la entidad

PROVEEDOR	INSUMO (Entrada)	ÍTEM	PRODUCTO/SERVICIO (Salida)	CLIENTE
<b>REQUISITOS APLICABLES</b>			<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	
Decreto 4165 de 2011. Constitución Política 1991. Plan Nacional de Desarrollo. Ley de Presupuesto de cada vigencia. Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes. Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes. Ley 594 de 2000 y sus Acuerdos Reglamentarios. Decreto 2609 de 2012 Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". Decreto de Liquidación de cada vigencia. Decreto 1013 de 1995 del Ministerio de Hacienda el cual modifica el decreto 0898 de 1993, que regulan las inversiones obligatorias en TES. Resolución 354 de 2007 - CGN. Resolución 355 de 2007 - CGN. Resolución 356 de 2007- CGN. Resolución 237 de 2010 - CGN. Resolución 334 de Junio de 2012. Resolución 739 del 1 diciembre de 2006 (Manual para el manejo administrativo de los bienes). Guía procedimental para uso de aplicativo SIIF Nación II. Estatuto tributario y toda normatividad emitida por la DIAN.			Gestión Contable GADF-P-001 Gestión Presupuestal GADF-P-010 Modificaciones Presupuestales GADF-P-011 Gestión Tesorería GADF-P-009 Administración de Servicios Generales GADF-P-006 Administración de Inventarios GADF-P-007 Manejo de Caja Menor GADF-P-008 Correspondencia GADF-P-003 Archivo GADF-P-002 Denuncia y reconstrucción de un documento extraviado GADF-P-012	
<b>5. MEDICIÓN Y CONTROL</b>				
<b>INDICADORES</b>			<b>RIESGOS</b>	
Ver Tablero de Indicadores			Ver Mapa de Riesgos	
<b>6. CONTROL DE CAMBIOS</b>				
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>		
001	Agosto 15 de 2013	Actualización acorde a la NTCGP 1000:2009		
002	Julio 28 de 2015	Actualización del documento -Plan de Mejoramiento SIG		
003	Enero 14 de 2016	Actualización del documento -Observaciones Comité MIPG		
<b>7. APROBACIÓN</b>				
	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>Elaborado</b>	Carmen Janneth Rodríguez Mora	Experto - 6	<b>ORIGINAL FIRMADO</b>	12/01/2016
<b>Revisado</b>	Mireyi Vargas Oliveros	Experto - 6		13/01/2016
<b>Revisado</b>	Nelcy Jenith Maldonado Ballén	Coordinadora GIT Administrativa y		13/01/2016
<b>Aprobado</b>	Maria Clara Garrido Garrido	Vicepresidencia Administrativa y		14/01/2016
<b>Vo.Bo. SGC</b>	Karen Gillian Rodríguez Montaña	Contratista Calidad		14/01/2016