

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GADF-C-001
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			Versión:	004
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Fecha:	30/07/2018
1. OBJETIVO					
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.					
2. ALCANCE					
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.					
3. LÍDER DEL PROCESO					
Vicepresidente Administrativa y Financiera					
4. DESCRIPCIÓN					
PROVEEDOR	INSUMO (Entrada)	ÍTEM	PRODUCTO/SERVICIO (Salida)	PARTES INTERESADAS	
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 financieros, por medio de la ejecución de los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión documental y servicios generales.	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 Consejo 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 dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Reporte de programación y distribución del PAC en el SIF	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 de documentos.	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	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN			Código:	GADF-C-001
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			Versión:	004
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Fecha:	30/07/2018
REQUISITOS APLICABLES			DOCUMENTOS ASOCIADOS		
<p>Constitución Política 1991. Decreto 4165 de 2011. "Por el cual se cambia la naturaleza jurídica, cambia de denominación y se fijan otras disposiciones del Instituto Nacional de Concesiones -INCO. " Plan Nacional de Desarrollo Vigente Ley de Presupuesto de cada vigencia. Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios vigentes. "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios vigentes. "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos." Ley 594 de 2000 y sus Acuerdos Reglamentarios. "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado." 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.</p>			<p>GADF-M-003 Conservación preventiva de documentos de archivo GADF-M-005 Manual de organización de archivos de gestión GADF-M-006 Programa de Gestión documental GADF-M-007 Manual Financiero GADF-P-001 Gestión Contable GADF-P-002 Archivo GADF-P-003 Correspondencia GADF-P-006 Administración de bienes y servicios GADF-P-007 Administración de inventarios GADF-P-008 Manejo de Caja Menor GADF-P-009 Gestión de Tesorería GADF-P-010 Gestión Presupuestal GADF-P-011 Modificaciones presupuestales (Presupuesto de funcionamiento) GADF-P-012 Denuncia y reconstrucción de un documento extraviado GADF-PT-001 Protección de datos personales GADF-PT-002 Ambiental interna GADF-I-001 Anexar un documento a un radicado de entrada (padre). GADF-I-002 Uso del módulo borradores GADF-I-005 Protocolo para el uso de las salas de la Agencia Nacional de Infraestructura GADF-I-006 Instructivo Financiero GADF-I-007 Operaciones recíprocas</p>		
5. MEDICIÓN Y CONTROL					
INDICADORES			RIESGOS		
Ver Tablero de Indicadores			Ver Mapa de Riesgos		
6. CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			
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			
004	Julio 30 de 2018	Actualización de la Caracterización			
7. APROBACIÓN					
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha	
Elaborado	Carmen Janneth Rodriguez Mora	Experto - 6	ORIGINAL FIRMADO	25/07/2018	
Revisado	Mireyi Vargas Oliveros	Experto - 6		27/07/2018	
Revisado	Elsa Liliana Lievano	Experto - 6		27/07/2018	
Revisado	Juana Celina Carvajal	Experto - 6		27/07/2018	
Revisado	Luis Fabian Ramos	Experto - 6		27/07/2018	
Revisado	Nelcy Jenith Maldonado Ballén	Coordinadora GIT Administrativa y Financiera		27/07/2018	
Aprobado	Gina Astrid Salazar Landinez	Vicepresidencia Administrativa y Financiera		30/07/2018	
Vo.Bo. SGC	Hector Eduardo Vanegas Gámez	Contratista Calidad		30/07/2018	