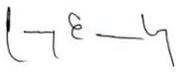


LÍDER DEL PROCESO: Subdirección Administrativa y Financiera									
OBJETIVO: Gestionar y realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de la AND mediante el registro de operaciones en el SIF-Nación, así como la presentación de los estados financieros de la Entidad, con el fin de disponer de información oportuna y veraz para el cumplimiento de la ejecución del presupuesto asignado y de los objetivos propuestos por la Agencia Nacional Digital.									
ALCANCE: Inicia con la elaboración del anteproyecto de presupuesto y finaliza con la toma de decisiones derivadas de la realización de los seguimientos efectuados a la ejecución financiera, contable y con la formulación e implementación de planes de mejoramiento									
No	Ciclo PHVA	PROVEEDOR	ENTRADAS	ETAPAS/SUBPROCESOS	DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS	RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	SALIDAS	USUARIOS
1	P	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección Nacional de Planeación Asamblea General de Asociados Junta Directiva MINTIC Entidades públicas Áreas de la AND Proceso de Dirección y Estrategia	Lineamientos, políticas y normatividad para la gestión presupuestal y financiera. Recursos AND (aportes; recursos provenientes de convenios y/o contratos; donaciones) Necesidades de cada dependencia con la justificación técnica y financiera Plan Estratégico Institucional Planes de acción institucional Plan Anual de Adquisiciones	Elaboración del anteproyecto de presupuesto	De acuerdo con los lineamientos institucionales para la vigencia fiscal, se realiza la proyección de ingresos y gastos de las necesidades identificadas al interior de la entidad, definiendo la estructura presupuestal de ingresos y gastos, fuentes de financiación, rubros presupuestales, entre otros aspectos. Una vez se cuente con el proyecto de presupuesto, se presenta ante la Junta Directiva para su revisión y/o aprobación.	Subdirección Administrativa y Financiera Dirección (Equipo Planeación)	Aprobación del anteproyecto de presupuesto por parte de la Dirección	Anteproyecto de presupuesto aprobado	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Junta Directiva MINTIC Áreas de la AND Todos los procesos Proceso Gestión Financiera Entidades y/o particulares
2	H	Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección Nacional de Planeación Proceso Dirección y Estrategia Proceso Gestión Financiera	Ley anual de presupuesto Decreto de liquidación de presupuesto Presupuesto aprobado	Desagregación de las apropiaciones presupuestales	A partir del presupuesto aprobado, se realizan las distribuciones, modificaciones y traslados presupuestales por rubros de acuerdo con las necesidades de la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera	Vo. Bo al proyecto de Acto administrativo de desagregación del presupuesto por parte de la Subdirección Financiera y la Dirección (Director(a) y equipo de planeación)	Acto administrativo de desagregación del presupuesto suscrito	Áreas de la AND Todos los procesos Proceso Gestión Financiera
3	H	Proceso Gestión Financiera Áreas de la AND Dirección y Estrategia	Acto administrativo de desagregación del presupuesto suscrito Solicitud y/o modificación de certificado de disponibilidad presupuestal Información de beneficiarios y cuentas. Solicitud de expedición y/o modificación de registro presupuestal Plan Anual de Adquisiciones	Gestión y Ejecución Presupuestal	A partir de la desagregación del presupuesto, el plan anual de adquisiciones y las solicitudes de las áreas de la Agencia, se generan y registran todas las operaciones presupuestales de la Entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera Ordenador del Gasto	Vo.Bo. de la existencia de las solicitudes en el Plan Anual de Adquisiciones (Subdirección Administrativa y Financiera y Dirección (Equipo de Planeación)), Solicitud aprobada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera y el Ordenador del Gasto para la expedición o modificación del Certificado de Disponibilidad Presupuestal Actos administrativos suscritos solicitando la expedición o modificación del registro presupuestal	Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) aprobado Creación del tercero y activación de cuenta en el SIF. Registro presupuestal del Compromiso (RP) aprobado Actos administrativos suscritos solicitando la expedición o modificación del registro presupuestal	Áreas de la AND Todos los procesos Proceso Gestión Financiera
4	H	Proceso Gestión Financiera Todos los procesos Proveedores Contratistas Entidades y/o particulares	Actos administrativos suscritos con CDP y RP aprobados Nomina y Liquidación de prestaciones sociales Caja Menor Viáticos Facturas y/o cuentas de cobro con soportes	Gestión Contable	Una vez radicados los documentos (entradas a este subproceso) se revisa el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con el procedimiento establecido en la Entidad y se generan los documentos soportes para adelantar los trámites de pago. Se deben radicar los documentos (ej. recibo a satisfacción con los soportes correspondientes, etc.) de acuerdo con los cronogramas establecidos. Se realizan los registros contables y contabilización y finalmente se realiza el registro de las operaciones en SIF-Nación.	Subdirección Administrativa Financiera (Contador)	Revisión y visto bueno del Contador en los documentos soporte	Liquidación de impuestos y deducciones Registros contables en el SIF-Nación Documentos soportes de pago de la obligación (Facturas, informes de ejecución, recibido a satisfacción, etc.)	Proceso Gestión Financiera
5	H	Proceso Gestión Financiera	Documentos soportes de pago de la obligación (Facturas, informes de ejecución, recibido a satisfacción, etc.) Registros contables en el SIF-Nación Registro de la obligación en SIF-Nación Programación de pago	Gestión de Pagos	A partir de los documentos soportes y los registros contables en SIF, se registran las cuentas por pagar y las obligaciones en dicho sistema (SIF Nación), para posteriormente, realizar el pago a través de éste (Sistema Integrado de Información Financiera SIF-Nación)	Subdirección Administrativa Financiera (Contador, Apoyo administrativo y Profesional de Tesorería)	Revisión y visto bueno del Contador en los documentos soporte. Revisión y visto bueno en los documentos por parte de profesional de tesorería.	Registro de la obligación en SIF-Nación Orden de Pago generada y autorizada en el SIF-Nación	Proceso Gestión Financiera Todos los procesos Proveedores Contratistas Entidades y/o particulares Supervisores de Contrato

LÍDER DEL PROCESO: Subdirección Administrativa y Financiera									
OBJETIVO: Gestionar y realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de la AND mediante el registro de operaciones en el SIIF-Nación, así como la presentación de los estados financieros de la Entidad, con el fin de disponer de información oportuna y veraz para el cumplimiento de la ejecución del presupuesto asignado y de los objetivos propuestos por la Agencia Nacional Digital.									
ALCANCE: Inicia con la elaboración del anteproyecto de presupuesto y finaliza con la toma de decisiones derivadas de la realización de los seguimientos efectuados a la ejecución financiera, contable y con la formulación e implementación de planes de mejoramiento									
6	H	Asamblea General de Asociados Junta Directiva Entidades Públicas Entidades Financieras	Recursos de Aportes Convenios y Contratos Interadministrativos suscritos Rendimientos	Gestión de ingresos (recursos)	Para los recursos de aportes, la entidad asociada genera un documento soporte en el que reconoce el valor de los aportes a girar a la AND. Para convenios y contratos, una vez se da cumplimiento a las obligaciones enmarcadas en los mismos, la AND emite las facturas y/o cuentas de cobro de los servicios prestados y aprobados A partir de los ingresos generados por las entradas antes mencionadas, se realiza la identificación de los mismos teniendo en cuenta los soportes de notificación o reporte de ingresos recibidos por la AND (extractos, por escrito, por correo, etc.). Finalmente, se cuenta con los conceptos de recaudos, recuperaciones, rendimientos, aportes, y otros.	Subdirección Administrativa y Financiera (Profesional de Tesorería)	Extractos con la información de los ingresos de la AND Extractos con la información de los ingresos de la AND	Extractos con la información de los ingresos de la AND Registro de ingresos Notas Bancarias Documentos de Recaudó por Clasificar	Proceso Gestión Financiera
7	H	Entes de Control Revisoría Fiscal Asamblea de Asociados Junta Directiva Dirección Proceso Gestión Financiera	Normas y procedimientos establecidos por ente de control Requerimientos y/o solicitudes de registro de información en aplicativos de control Solicitudes de estados financieros Información (salidas) proveniente de los subprocesos de Gestión Financiera	Elaboración y presentación de Estados Financieros e Informes	Con la información contable consolidada, clasificada, revisada y verificada, se elaboran los estados financieros de la AND de manera mensual, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, para visto bueno del Contador y el Subdirector Administrativo y Financiero, y posterior firma del Representante Legal y envío a la Revisoría Fiscal. Por otra parte, a partir de los requerimientos o solicitudes realizadas por Entes de Control, se realiza el registro de la información en los aplicativos correspondientes a dichas Entidades (chip, sirec, Dian, entre otros), dando cumplimiento a la normatividad aplicable. En los casos en que el requerimiento o solicitud se genera por la Subdirección Administrativa y Financiera, Dirección, Revisoría Fiscal o Junta Directiva, se realiza la revisión de información correspondiente y se elaboran y entregan los informes solicitados.	Subdirección Administrativa y Financiera (Profesional de Contabilidad)	Estados Financieros firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal de la AND Cumplimiento del cronograma de presentación de informes con soportes	Estados Financieros firmados Informes solicitados o requeridos presentados	Entes de Control Revisoría Fiscal Asamblea de Asociados Junta Directiva Dirección Proceso Gestión Financiera Grupos de valor o interés
8	V	Proceso Gestión Financiera	Reportes generados SIIF-Nación Libro de Bancos-SIIF-Nación Extractos Bancarios	Conciliación Bancaria	Se cruzan las partidas contabilizadas, con los movimientos que se reflejan en los extractos con el fin de verificar los saldos tanto en extracto como en los registros contables, al cierre de cada mes.	Subdirección Administrativa y Financiera (Profesional de Contabilidad y Profesional de Tesorería)	Formato de Conciliación firmado por el Contador y Profesional de Tesorería	Conciliaciones Bancarias	Proceso Gestión Financiera
9	V	Proceso Dirección Estratégico Proceso Gestión Financiera	Procedimientos, Indicadores, Riesgos, etc. del Proceso de Gestión Financiera Reporte ejecución presupuestal Listado de CDP y RP Listado de Obligaciones y Ordenes de Pago Estados Contables Información Exógena Contable Declaraciones tributarias Arqueos de caja menor Auditorías	Seguimiento y medición del proceso	Hacer seguimiento y evaluación de las actividades del proceso, planes de acción u operativos, enmarcándolos en los lineamientos y requerimientos del Modelo de Gestión Integral de la AND. De igual manera realizar la medición de los indicadores y el seguimiento a la implementación de controles de los riesgos de gestión identificados para el proceso y el cumplimiento de los procedimientos asociados. De igual manera, se generan los reporte en el sistema Integrado de Información financiera SIIF-Nación	Subdirección Administrativa y Financiera	Resultados de la medición de indicadores, implementación de controles de riesgos de gestión e implementación de procedimientos, así como el cumplimiento de los planes derivados del proceso	Resultados de la medición de indicadores, implementación de controles de riesgos e implementación de procedimientos, así como el cumplimiento de los planes derivados del proceso Informes mensuales de reportes, Informes arqueos de caja menor, Informes de ejecución a entes externos, Estados contables transmitidos-CHIP	MINTIC Entes de Control Proceso Seguimiento, Medición, Evaluación y Control Proceso Dirección Estratégico Proceso Gestión Financiera

LÍDER DEL PROCESO: Subdirección Administrativa y Financiera									
OBJETIVO: Gestionar y realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos financieros de la AND mediante el registro de operaciones en el SIF-Nación, así como la presentación de los estados financieros de la Entidad, con el fin de disponer de información oportuna y veraz para el cumplimiento de la ejecución del presupuesto asignado y de los objetivos propuestos por la Agencia Nacional Digital.									
ALCANCE: Inicia con la elaboración del anteproyecto de presupuesto y finaliza con la toma de decisiones derivadas de la realización de los seguimientos efectuados a la ejecución financiera, contable y con la formulación e implementación de planes de mejoramiento									
10	A	<p>Proceso Seguimiento, medición, evaluación y control</p> <p>Proceso Dirección Estratégico</p> <p>Proceso Gestión Financiera</p> <p>Entes de Control</p>	<p>Resultados de la medición de indicadores, implementación de controles de riesgos e implementación de procedimientos, así como el cumplimiento de los planes derivados del proceso</p> <p>Informes mensuales de reportes, Informes arqueos de caja menor, Informes de ejecución a entes externos, Estados contables transmitidos-CHIP</p> <p>Resultados de Auditoría Interna</p> <p>Resultados de Auditoría Externa</p>	<p>Formulación e implementación de planes de mejoramiento</p>	<p>Llevar a cabo el análisis de los resultados generados del proceso y elaborar los planes de mejora que se requieran, haciendo seguimiento al cumplimiento de los mismos.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>	<p>Planes de mejoramiento elaborados</p> <p>Verificación de la implementación de los planes de mejoramiento</p>	<p>Planes de mejora implementados y cerrados</p>	<p>Proceso Gestión Financiera</p> <p>Proceso Seguimiento, Medición, Evaluación y Control</p> <p>Proceso Dirección Estratégico</p> <p>Grupos de valor o interés (ciudadanía en general; Entidades Públicas y Privadas, etc.)</p> <p>Entes de Control</p>
REQUISITOS LEGALES Y OTROS DOCUMENTOS									
Ver normograma									
SEGUIMIENTO Y/O MEDICIÓN				DIMENSIÓN Y POLÍTICA DEL MODELO DE GESTIÓN INTEGRAL APLICABLE AL PROCESO					
Ver indicadores del Proceso				DIMENSIÓN		POLÍTICA			
				Dirección Estratégico		Planeación Institucional			
				Gestión con valores para resultados		Plan Anticorrupción			
				Información y Comunicación		Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público			
				Evaluación de Resultados		Rendición de cuentas			
				Control Interno		Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción			
				Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Control Interno			
POLÍTICAS DE OPERACIÓN									
<ul style="list-style-type: none"> Todas las facturas emitidas electrónicamente deben llegar a la Entidad por el correo facturacionelectronica@and.gov.co Los pagos a proveedores, contratistas, empleados o entidades se realizan únicamente a cuentas bancarias a su nombre certificadas por el Banco correspondiente. Toda apropiación y modificación del presupuesto deberá estar debidamente soportada a través del formato definido y/o resoluciones de la AND, suscritas por el Representante Legal. 									
CONTROL DE CAMBIOS									
REVISIÓN		FECHA		CAMBIO					
1		13/06/2019		Emisión del Documento					
2		21/07/2020		Actualización del documento, redefiniendo información de proveedores, entradas, descripción de las etapas, puntos de control, salidas y usuarios, teniendo en cuenta la integración de la gestión presupuestal de la AND a la plataforma SIF Nación.					
Elaboró			Revisó			Aprobó			
 Jorge Enrique Aldana Contador			 Johanna Laverde Profesional de Planeación			 Iván Arturo Domínguez Sierra Subdirector Administrativo y Financiero			
 Lidia Johanna Montenegro Caldas Profesional de Apoyo Financiero y Administrativo, Contratista									
 Genderson García Profesional de Presupuesto, Contratista									
 Andrea Bústos Apoyo Tesorería, Contratista									