

	CARACTERIZACION DE PROCESO		VERSION: 08	
	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA		FECHA: 10/03/2015	
			PAGINA 1 de 5	
PROCESO:	Gestión de Infraestructura			
OBJETIVO:	Coadministrar el buen uso, manejo y optimización de los bienes procurando ofrecer la oportuna y debida prestación del servicio a los usuarios, logrando la efectividad de los planes, programas y proyectos de la entidad para asegurar el cumplimiento de los objetivos misionales .			
ALCANCE:	Este proceso aplica desde la elaboración del plan de compras y el programa de mantenimiento de equipos e infraestructura hasta la evaluación del proceso.			
RESPONSABLE:	Profesional Especializado	LIDER:	Profesional Universitario - Auxiliar Administrativo - Auxliar Servicios Generales	
POLITICAS DE OPERACIÓN:	Procedimientos y manuales establecidos en los procesos de la Corporación.			
PROVEEDOR	ENTRADAS	PLANEAR	SALIDAS	CLIENTE
TODOS LOS PROCESOS	Necesidades	Construcción del Plan Anual de Adquisiciones	Proyeccion presupuesto	Subdirección Administrativa y Financiera
PRESUPUESTO	Presupuesto Aprobado Gastos de Funcionamiento e Inversión		Plan Anual de Adquisiciones	Dirección General.
PLANEACIÓN	Plan Operativo anual de actividades e inversiones de la vigencia			
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Documentación del Sistema Integrado de Gestión (SIGES)	Planear las actividades del proceso	Documentos SIGES Proceso gestión de Infraestructura	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA
GESTION TALENTO HUMANO	Provision de personal requerido	Solicitar personal que se requiera en el proceso	Requerimiento de personal	GESTION TALENTO HUMANO
Elaborado Por:		Revisado Por:		Aprobado Por:
Cargo: Jefe de Proceso		Cargo: Jefe de Proceso		Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma:		Firma:		Firma:

PROVEEDOR	ENTRADAS	HACER	SALIDAS	CLIENTE
PRESUPUESTO	Solicitud disponibilidad presupuestal / Resgistro presupuestal	Actualización Plan Anual de Adquisiciones.	Sireci Anual	RENDICION DE CUENTAS CONTROL INTERNO - CONTRALORIA
CONTRATACION	Ordenes de Compra y/o Contratos.	Alimentación de aindicadores	Indicadores del SIGES	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA
PLANEACION	Solicitud de Informe de Gestión	Informe de Gestión y Cronograma de Actividades	Informe de Gestión y Cronograma de Actividades	PLANEACION ESTRATEGICA
CONTRATACIÓN	Aviso de convocatoria	Publicacion pagina web	Publicación de la demanda.	FUTUROS CONTRATISTAS
TODOS LOS PROCESOS	Solicitud copia de Seguridad (Backup)	Realiza copia requerida	Backup	TODOS LOS PROCESOS
TODOS LOS PROCESOS	Solicitud de soporte interno - sistemas	Asigna funciones	Servicio de mantenimiento	TODOS LOS PROCESOS
TODOS LOS PROCESOS	Solicitud de modificación de acceso al sistema	Ejecutar la acción	Modificación en el sistema	TODOS LOS PROCESOS
TODOS LOS PROCESOS	Programa de mantenimiento de equipos de computo	Asignar plan de trabajo	Servicio de mantenimiento	TODOS LOS PROCESOS
TALENTO HUMANO	Entrega de Resoluciones, Memorandos y/o Comunicaciones	Traslado de bienes. Paz y Salvo de Personal Asignación de Bienes. Traslado, retiro, creacion de usuarios PCTG	paz y salvo , Actualización de Inventario de bien,asignacion de bienes y traslado de bienes, Creación, modificación, retiro de usuarios PCTG	TODOS LOS PROCESOS
PROVEEDOR	Bonos de combustible	Recepción y verificación de los bonos solicitados	Distribucion de los bonos	CONDUCTORES
PROVEEDOR	Bienes	Recepcion y verificacin de bienes solicitados	Distribucion de los bienes	TODOS LOS PROCESOS

DIRECCION	Solicitud de informe (Rendicion de Cuentas)	Informe (Rendición de Cuentas)	Informe (Rendicion de cuentas)	CONTROL INTERNO
-----------	---	--------------------------------	--------------------------------	-----------------

PROVEEDOR	ENTRADAS		SALIDAS	CLIENTE
		VERIFICAR		
Dirección y Mejora Continua	Solicitud de información de entrada revisión por la dirección (Estado del proceso)	Realizar seguimientos y medición al proceso Analizar de datos Analizar riesgos	información de entrada revisión por la dirección (Estado del proceso)	Direccionamiento y Mejora continua
Evaluación y Control	Solicitud de evaluación del riesgo Solicitud de indicadores	Analizar riesgos e indicadores	Riesgos analizados indicadores actualizados	Evaluación y control
PROVEEDOR	ENTRADAS		SALIDAS	CLIENTE
		ACTUAR		
Dirección y Mejora Continua	Hallazgos de auditoría Solicitud de acciones correctivas y preventivas	Establecimiento de Acciones correctivas y preventivas	Correcciones Acciones Correctivas Acciones preventivas	Direccionamiento y Mejora continua Organismos de Control
Evaluación y Control	Hallazgos de auditoría	Establecimiento de plan de mejoramiento	planes de mejoramiento	Evaluación y control
RECURSOS			DOCUMENTOS APLICABLES	
HUMANOS	FISICOS		INTERNOS	
Subdirectora Administrativa y Financiera. Profesional Especializado - Profesional Universitario - Auxiliares administrativos y Auxiliar Servicios Generales.	Equipo de Computo Equipos Audiovisuales Equipos de comunicación Papelería Carteleras Salón de eventos Bienes devolutivos Bienes de consumo Vehículos - Motos., Lanchas.		Ver Listado de Documentos Internos del Proceso.	
REQUISITOS A CUMPLIR				
REQUISITOS NTCGP 1000:2009 - ISO 9001:2008	REQUISITOS MECI		REQUISITOS LEGALES	
4.2.3; 4.2.4; 6.3; 6.4; 7.4.1; 7.4.2; 7.4.3; 7.5.1; 7.5.5; 7.6; 8.2.3; 8.2.4; 8.3; 8.5.1 - 8.5.2- 8.5.3	Modelo de Operación por Procesos; Componente Administrativo del Riesgo; Autoevaluación del Control y Gestión; Auditoría Interna; Planes de mejoramiento		Ver Listado Maestro de Documentos Externos	

RIESGOS		COMUNICACIÓN	
Ver Mapa de Riesgo		Ver Matriz de Comunicación del Proceso	
MEDICION E INDICADORES DEL PROCESO			
NOMBRE DEL INDICADOR		FORMULA	FRECUENCIA
Programa General de Mantenimiento.		(Mantenimiento ejecutado / mantenimiento programado)*100	Anual
Necesidades Atendidas.		Nº de Necesidades atendidas/ Nº. de necesidades detectadas) *100	Anual
Categoria de Proveedores		(Nº de proveedores en categoría 1y 2 / Nº de proveedores)*100	Trimestral
Verificación de los productos comprados		Nº de pedidos recibidos conformes/ Total pedidos realizados*100	Trimestral
CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Descripción de Cambio		Fecha
02	Se actualizan las entradas y salidas, se actualizan los documentos internos aplicables, se corrige el nombre de un indicador.		01/03/2010
03	Se actualiza los requisitos de la norma técnica; Se modifica documentos aplicables internos; se amplian los recursos humanos y se actualiza entradas.		28/11/2011
04	Se actualizan las entradas en el planear.		04/06/2012
05	Se actualizan las salidas en el Hacer		22/03/2013
06	Se integran lideres y se realiza cambio de Jefe de proceso.		21/06/2013
07	Se incluye como proveedores del proceso en el planear a Gestión del Talento Humano, con sus respectivas entradas		16/10/2013
08	En el Planear y en el Hacer en las entradas y salidas de Dirección y Mejora continua se actualiza SGC por SIGES. Se adiciona normatividad requisitos MECI.		10/03/2015