

	CARACTERIZACION DE PROCESO	VERSION: 02
	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	FECHA: 01/03/2010
		PAGINA: 1 de 4

PROCESO:	Gestion 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:	Subdireccion Administrativa y Financiera	LIDER:	Profesional Especializado
POLITICAS DE OPERACIÓN:	Procedimientos y manuales establecidos en los procesos de la Corporación.		

PROVEEDOR	ENTRADAS	PLANEAR	SALIDAS	CLIENTE
TODOS LOS PROCESOS	Necesidades.	Construcción de Plan de Compras	Plan de Necesidades	DIRECCION
PLANEACION	Presupuesto Aprobado		Plan de compras	SICE
PLANEACIÓN	Programas de Inversión			
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Documentación del SGC	Planear las actividades del proceso	Documentos SGC Proceso gestión de Infraestructura	DIRECCION YMEJORA CONTINYUA

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Cargo: Lider de Proceso	Cargo: Jefe de Proceso	Cargo: Subdirector Administrativa y Financiera
Firma:	Firma:	Firma:

PROVEEDOR	ENTRADAS	HACER	SALIDAS	CLIENTE
PLANEACIÓN. CONTRATACION	Disponibilidades Presupuestales - Contratos	Modificacion Plan de Compras	Plan de compras Modificado	Sistema de Vigilancia para la Contratación Estatal. SICE
PLANEACION ESTRATEGICA	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	Cronograma de Actividades.	Asignar plan de trabajo	Servicio de mantenimiento	TODOS LOS PROCESOS
TALENTO HUMANO	Entrega de Resoluciones, Memorandos y Comunicac	Traslado de bienes. Paz y Salvo de Personal	paz y salvo , Actualización de Inventario de bien, asignacion de bienes y traslado de bienes.	TODOS LOS PROCESOS
PROVEEDOR	Bienes	Recepción y verificación de bienes solicitados	Distribucion de los bienes	TODOS LOS PROCESOS
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Solicitud de informe (Rendicion de Cuentas)	Informe (Rendición de Cuentas)	Informe (Rendicion de cuentas)	CONTROL INTERNO

PROVEEDOR	ENTRADAS		SALIDAS	CLIENTE
VERIFICAR				
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	solicitud indicadores y/o medicion del proceso	Realizar seguimiento y medicion del proceso	Indicadores	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Seguimiento a las acciones preventivas	Aplicación de las acciones preventivas.	Mapa de riesgo.	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA
PROVEEDOR	ENTRADAS		SALIDAS	CLIENTE
ACTUAR				
DIRECCION Y MEJORA CONTINUA	Resultados de la revisión por la Dirección.	Auditorías. Toma de acciones	Informe de Gestión y Opiniones de Mejoramiento del SGC	DIRECCION Y MEJORA CONTINUA
RECURSOS			DOCUMENTOS APLICABLES	
HUMANOS	FISICOS		INTERNOS	
Profesionales y Auxiliares administrativos	Equipo de Computo Equipos Audiovisuales Equipos de comunicación Papelería Carteleras Almacén Salón de eventos Bienes devolutivos Bienes de consumo		Registro de entrada de bienes (software) Registro de salida de bienes (software) Notas de almacén (software) Registro inventario de bienes asignados (software) Plan de compras Programa Semanal del salón de eventos. Registro de inspección Semanal de vehículos Registro programa general de mantenimiento Registro mensual lanchas. Registro de solicitud de mantenimiento Registro de mantenimiento de equipos Registro control de extintores Procedimiento Plan General de compras de la corporación Procedimiento de entrada de elementos de almacén Procedimiento de salida de bienes de almacén Procedimiento para dar de baja los bienes. Procedimiento Inspección parque automotor. Procedimiento Asignación salon de eventos. Procedimiento para la generación y restauración de copias de seguridad Backups. Procedimiento para otorgar, modificar y retirar el acceso a usuarios en los sistemas. Procedimiento de publicación de porceso de contratación en el secop. Procedimiento de mantenimiento de equipos de computo. Procedimiento para la realización de inventario. Procedimiento Hoja de vida de equipos. Cronograma de Actividades Memorandos Internos. • Aviso de Convocatoria. • Estudio previo y Pliego de condiciones. • Informe de verificación. • Resolución de Adjudicación. • Contrato. • Acta de Liquidación.	
REQUISITOS A CUMPLIR				
REQUISITOS NTCGP 1000 - ISO 9001:2008			REQUISITOS LEGALES	
6.3 – 7.5.1-7.5.5- 8.2.3- 8.2.4- 8.3 -4.2.3- 4.2.4- 8.5.1 - 8.5.2- 8.5.3 - 7.4.2- 7.4.3 - 7.4.1			Ley 598 de 2000 SICE (Creación) Decreto 3512/2003. (Reglamentación) Ley 80 de 1993 Manual de SECOP • Ley 1150 de 2007. • Manual del SECOP. • Ley 83 de 1993. • Decreto 2474 de 2008. • Decreto 2025 de 2009	
RIESGOS		COMUNICACION		
Ver Mapa de Riesgo		Ver matriz de comunicación del proceso		

MEDICION E INDICADORES DEL PROCESO

MEDICION E INDICADORES DEL PROCESO		
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA
Programa de mantenimiento de los equipos y la infraestructura de la Corporación	(Mantenimiento ejecutado / mantenimiento programado)*100	Anual
Necesidades Atendidas.	Necesidades atendidas/ necesidades identificadas *100	Anual
Categoría de Proveedores	(Nº de proveedores en categoría 1y 2 / Nº de proveedores)*100	Trimestral
Verificación de productos comprados	Nº de pedidos recibidos conformes/ Total pedidos realizados*100	Trimestral
CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
2	Se actualizan las entradas y salidas, se actualizan los documentos internos aplicables, se corrige el nombre de un indicador.	01/03/2010