

<b>Tr-ce</b>	<b>MACROPROCESO:</b>	MISIONAL			<b>CÓDIGO:</b>	MA-GRF-C01	
	<b>PROCESO AL QUE PERTENECE:</b>	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS			<b>VERSIÓN:</b>	0	
	<b>NOMBRE DEL FORMATO:</b>	CARACTERIZACIÓN GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS			<b>FECHA:</b>	04/05/2018	
<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Administrar los bienes y servicios que demande TEVEANDINA - CanalTrece, en todos sus procesos en total acatamiento de la normatividad legal, bajo parámetros de eficiencia, calidad, transparencia, contribuyendo al cumplimiento de las metas, los objetivos institucionales y satisfacción de los usuarios.						
<b>ALCANCE DEL PROCESO:</b>	Inicia con la recepción de los bienes continuando con la administración efectiva y cerrando con aplicación de acciones de mantenimiento a los mismos.						
<b>LÍDER DEL PROCESO:</b>	Administrador de Almacén y Archivo						
<b>SECUENCIA E INTERACCIÓN</b>							
<b>PROVEEDOR</b>		<b>ENTRADA (Insumo)</b>	<b>PHV A</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>SALIDA (Producto)</b>	<b>USUARIO</b>	
<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>					<b>INTERNO</b>	<b>EXTERNO</b>
Todos los procesos	Congreso de la república. Rama ejecutiva del poder público.	Requisitos constitucionales y legales. Requisitos técnicos de contrataciones regulares.	<b>P L A N E A R</b>	Identificar requisitos legales y reglamentarios aplicables al proceso.	Aplicación en manual de contratación. Matriz de identificación de requisitos legales y reglamentarios.	Todos los procesos	Proveedores y clientes.
Todos los procesos	Organismos de control	Necesidad de gestión de riesgo en contrataciones		Identificar, analizar y valorar los riesgos y oportunidades del proceso.	Cronograma de mantenimientos preventivos, correctivos y calibraciones.	Proceso de Mejoramiento Continuo. Proceso de Control Evaluación y Seguimiento.	Organismos de control
Proceso Planeación Estratégica. Ordenador del gasto.	N/A	Autorización para contratar. Lineamientos anteproyecto de presupuesto.		Planificar los recursos necesarios (financieros, humanos, tecnológicos) para la gestión del proceso.	Solicitud para construcción de anteproyecto de presupuesto	Proceso Planeación Estratégica. Proceso de Gestión Financiera.	N/A
Proceso Planeación Estratégica. Ordenador del gasto.	N/A	Necesidad de planear actividades y recursos requeridos para la administración del proceso.		Elaborar plan de ejecución, evaluación, seguimiento y control del presupuesto anual, planes de inversión, compras, materiales bibliográficos físicos y electrónicos, mantenimiento correctivo y preventivo, desarrollo tecnológico.	Solicitud para construcción de anteproyecto de presupuesto	Proceso Planeación Estratégica. Proceso de Gestión Financiera.	N/A
Junta. Gerencia. Todos los procesos	Contratistas	Necesidad de administrar bienes e inmuebles.	<b>H A C E R</b>	Administrar los bienes muebles e inmuebles	Bienes muebles e inmuebles en perfecto estado para su utilización cuando se requiera	Todos los procesos Supervisores de contratos. Control Interno.	Contratistas
Todos los procesos Supervisores de contratos	Proveedores. Contratistas	Necesidad de ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos.		Ejecutar actividades de mantenimientos correctivos y preventivos.	Ejecución de mantenimientos correctivos y preventivos.	Todos los procesos	N/A
Todos los procesos Supervisores de contratos	Contratistas. Proveedores.	Requerimiento o solicitud por medio de la herramienta OS ticket		Realizar soportes a requerimientos de entregas de equipos, inmobiliario, implementos de aseo y cafetería.	Solicitudes o requerimientos solucionadas	Todos los procesos	Contratistas. Proveedores.
Equipo de Recursos Físicos	N/A	Necesidad de conocer cantidad de elementos o equipos con los que cuenta el proceso para ejecutar sus responsabilidades.		Ejecutar inventario	Equipos o elementos inventariados.	Gerencia. Control Interno. Equipo de Recursos Físicos	Control Interno. Órganos de control.
Todos los procesos Supervisores de contratos	N/A	Necesidad de realizar seguimiento al cumplimiento de los contratos.		Ejecutar plan de evaluación seguimiento y control del presupuesto anual, planes de inversión, compras, materiales bibliográficos físicos y electrónicos, mantenimiento correctivo y preventivo, desarrollo tecnológico.	Informe ejecución del plan	Gerencia. Control Interno. Equipo de Recursos Físicos	Control Interno. Órganos de control.
Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	Entes de control.	Plan de acción	<b>V E R I F I C A R</b>	Realizar seguimiento del plan de acción del proceso	Indicadores de gestión.	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	Organismos de Control
Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	Organismos de Control	Plan de acción		Presentar informes de gestión del proceso	Informes de gestión	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	Organismos de control Veedurías ciudadanas Ciudadanía
Supervisores de contratos.	Organismos de control Veedurías ciudadanas Ciudadanía	Contratos ejecutados.		Realizar seguimiento al plan de evaluación seguimiento y control del presupuesto anual, planes de inversión, compras, materiales bibliográficos físicos y electrónicos, mantenimiento correctivo y preventivo, desarrollo tecnológico.	Informes de actividades Certificadas de supervisión Actas de finalización y cierres de contratos.	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	Organismos de control Veedurías ciudadanas Ciudadanía
Supervisores de contratos.	Organismos de control Veedurías ciudadanas Ciudadanía	Contratos ejecutados.		Realizar seguimiento a los proveedores que prestan servicios a la empresa.	Informe de evaluación y reevaluación de proveedores.	Alta Dirección, Proceso de planeación estratégica. Control Interno.	Organismos de control Veedurías ciudadanas Ciudadanía
Proceso de Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento	Entes externos de control.	Informes de Gestión. Informes de Auditorías.	<b>A C T U A R</b>	Formular y Ejecutar Acciones Correctivas y de Mejora.	Acciones Correctivas y de Mejora	Proceso de Gestión de Evaluación, Control y Seguimiento	Órganos de control
<b>RECURSOS</b>							
<b>HUMANOS</b>		<b>TECNOLÓGICOS</b>		<b>FÍSICOS</b>		<b>OTROS</b>	
Líder de Recursos Físicos. Auxiliares Administrativas Personal de Mantenimiento Aseadoras		Equipos de Oficina (computadores, impresoras, muebles) Equipos de aseo y mantenimiento Equipos de mantenimiento industriales (taladro, soldador, Fluorescentes, etc...)		2 Oficinas, cafetería, cuarto de mantenimiento.		Recursos Financieros para el desarrollo del proceso. Disponibilidad de tiempo. Servicios asociados (agua, luz, teléfono, Internet).	
<b>CONTROLES EN EL PROCESO</b>				<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>			
Los controles asociados al proceso se pueden consultar en los procedimientos, en el documento Puntos de Control y en el Mapa de Riesgos.				Los activos de información asociados al proceso se pueden consultar en las TRD.			
<b>DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO</b>				<b>REQUISITOS Y REGULACIONES APLICABLES SIG</b>			
Ver Listado Maestro de Documentos Ver Tabla de Retención Documental				a. ISO 9001:2015: 4.4, 7.1.1, 7.5.1, 8.2.1, 8.3.2, 8.4, 8.5.3, 9.1.3, 10.1, 10.2, 10.3. b. MECI: MECI 1000:2005 1.1.1, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3, 3.1, 3.3 c. MIPG: 2.1, 2.3, 2.6.			
<b>INDICADORES DEL PROCESO</b>				<b>NORMOGRAMA</b>			
Los Indicadores asociados al proceso se pueden consultar en el: <b>Batería de Indicadores de Gestión.</b>				Ver documento NORMOGRAMA <b>Matriz de requisitos legales y normativos</b>			
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>							
<b>FECHA</b>		<b>VERSIÓN</b>		<b>RAZÓN DEL CAMBIO</b>			
04/05/2018		0		Creación			
<b>ELABORÓ:</b>				<b>REVISÓ Y APROBÓ:</b>			
Nombre: Alejandro Daza - Giovanni Andrés Méndez				Nombre: Alejandro Daza			
Cargo: Líder Gestión de Recursos Físicos - Profesional de Planeación				Cargo: Líder Gestión de Recursos Físicos			
<b>"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. La versión vigente reposará en la oficina de planeación"</b>							