

CARTERIZACIÓN DE PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GA)

Líder: SG - Coordinador GIT Servicios Administrativos

Nivel: Apoyo

Versión 01

Aprobado: 05/10/2017

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

OBJETIVO DEL PROCESO	Administrar en forma oportuna y eficaz los bienes y servicios administrativos requeridos para el funcionamiento de los procesos de la ART y establecer los programas para la gestión Ambiental de la Entidad.
ALCANCE DEL PROCESO	Inicia con la identificación de las necesidades y requerimientos de los usuarios, continúa con la gestión y atención de los bienes y servicios, hasta el establecimiento de los programas de gestión ambiental y la optimización en la prestación de los servicios administrativos.
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> * Todos los servidores públicos, deberán cumplir los lineamientos, procedimientos, políticas de operación y demás instrucciones suministradas por el proceso de Gestión Administrativa para garantizar que las actividades que conllevan el manejo documental se realicen desde su producción hasta la disposición final, de manera oportuna. * Todo servidor público es responsable del manejo y cuidado de los bienes a su cargo, así mismo de instaurar frente a la Entidad competente la denuncia por pérdida o hurto de bienes e informar al GIT Servicios Administrativos mediante comunicación interna y de forma inmediata la ocurrencia del siniestro. * Los procedimientos mencionados, describen políticas de operación específicas para orientar la gestión.
INDICADORES	Ver Hoja de Vida Indicadores del Proceso : Gestión Administrativa
RIESGOS	Riesgos de Gestión: (Consultar Mapa de riesgos) Riesgos de Corrupción: (Si aplica - Consultar Mapa de riesgos)

No.	ENTRADA		ACTIVIDAD(ES)	SALIDA	
	PROVEEDOR (INTERNO / EXTERNO)	INSUMO REGISTRO		PRODUCTO / SERVICIO REGISTROS	CLIENTE (INTERNO / EXTERNO)
INICIO / PLANEAR					
1		Necesidades y requerimientos de los Procesos/GIT. Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios. Colombia Compra Eficiente	Identificar y definir las necesidades de bienes y servicios de los procesos y GIT.	Conocimiento de recursos asignados: Plan Anual de Adquisiciones - SECOP	Comité de contratación GIT y Procesos de la ART
2	Gobierno Nacional Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Archivo General de la Nación Entidades Gubernamentales del orden Nacional, Departamental y Territorial Ministerio de Hacienda y Crédito Público Proveedores de Bienes y Servicios Proceso Gestión Financiera. Agencia Nacional de contratación GIT y Procesos de la ART	Necesidades y requerimientos de los Procesos/GIT.	Definir y Administrar herramientas para orientar y facilitar la gestión de servicios administrativos: correspondencia, suministro e Inventario de bienes y gestión de bienes y servicios - Caja menor, de la ART.	Gestión de correspondencia instalada – Aplicativo ORFEO SYNERSIS – sistema con módulo de inventarios SIIF – herramienta externa – Usuario para manejo de caja menor Procedimientos y Documentos del proceso ficha identificación documental para la TRD de la ART Archivo Central de Documentos	GIT y Procesos de la ART Usuarios y ciudadanía Proveedores de Bienes y Servicios
3		Necesidades - solicitudes Normas Min Ambiente Normas Técnicas aplicables	Establecer políticas y / o lineamientos para la gestión de bienes y servicios administrativos de la ART.	Políticas y/o reglamentos para la gestión de bienes de la ART Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA Programa de Gestión Documental y archivo	GIT y Procesos de la ART Usuarios y ciudadanía
5		Plan de Desarrollo Plan Estratégico ART Normatividad AGN Metodología para el Plan de Acción Institucional	Establecer el Plan de Acción del Proceso	Plan de Acción del Proceso del Proceso GA.	Oficina de Planeación GIT y Procesos de la ART.
6		Plan de Acción Institucional y del Proceso Metodología para formulación de Indicadores	Formular los indicadores de gestión del Proceso/GIT	Indicadores de Gestión del Proceso/GIT	Proceso de Dirección Estratégico, Proceso de GA.
7		Metodología Riesgos ART y Lineamientos DAFP	Identificar, analizar y evaluar los Riesgos del Proceso y Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgo del Proceso y Mapa de Riesgos de Corrupción	Proceso DE. Proceso de GA.

DESARROLLO / HACER					
1	Proveedores Comité de contratación GIT y Procesos de la ART	Plan Anual de Adquisiciones - SECOP Reglamento Syneris Necesidades - solicitudes Lineamientos y herramientas disponibles para la gestión de servicios administrativos	Gestionar la adquisición y gestión de los bienes , y mantener actualizado el inventario físico de la ART	Bienes y Servicios adquiridos. Inventario físico de Bienes Comprobantes SYNERIS Actos administrativos Actas de reunión que incluye Actas de toma física de inventario – Anexo listados SYNERIS	GIT y Procesos de la ART Proveedores Comité de contratación SECOP
2	Proveedores Comité de contratación GIT y Procesos de la ART	Plan Anual de Adquisiciones - SECOP SIIF – herramienta externa – Usuario para manejo de caja menor FM- SIGART -caja menor Documentos – mercurio Reglamentos, lineamientos y herramientas disponibles para la gestión de recursos y suministro de bienes	Garantizar la gestión de los recursos y suministro de bienes	CONTRATOS ADMINISTRACION DE LA CAJA MENOR - Correos Electrónicos - Formatos y Plantillas	GIT y Procesos de la ART Proveedores Porceso Gestión Financiera SIIF
3	GIT y Procesos de la ART Usuarios y ciudadanía Proveedores de Bienes y Servicios	Herramienta de gestión de correspondencia instalada –Orfeo	Garantizar la gestión integral del manejo documental	Comunicaciones oficiales radicadas TRD de la ART	GIT y Procesos de la ART Proveedores
4	GIT y Procesos de la ART PIGA -Distrital	Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA	Implementar y ejecutar el Plan Institucional de Gestión Ambiental Y REPORTAR indicadores	Informe de avance Seguimiento a indicadores Reporte a secretaria Distrital del Medio Ambiente (STORN)	GIT y Procesos de la ART PIGA -Distrital
5	Oficina de Planeación GIT y Procesos de la ART Comité del Sistema de Gestión.	Programa de Gestión documental y Archivo	Implementar el Programa de Gestión documental y Archivo	Plan ejecutado Informes y reportes del PGD	Servidores Públicos ART Partes interesadas Entes de Control
SEGUIMIENTO / VERIFICAR					
1	GIT y Procesos ART	Información consolidada de: Plan Estratégico Institucional. Plan de Acción institucional. Planes de acción de Procesos Presupuesto de la vigencia	Revisar la información y soportes para el seguimiento de los Planes, programas, proyectos y ejecución presupuestal para emitir alertas y recomendaciones respecto del avance y ejecución.	INFORMES DE SEGUIMIENTO A LA PLANEACION Y GESTIÓN * Notificaciones (Sistema de alerta), acorde a los planes y los mecanismos de control establecidos para cada uno.	GIT y Procesos de la ART DIRECCION GENERAL CONSEJO DIRECTIVO
2	Proceso de Direccinamiento Estratégico	Reporte, seguimiento a indicadores	Verificar el resultado del análisis de los indicadores de gestión y del proceso.	Identificación de alertas y sugerencias	Proceso GA GIT y Procesos de la ART
3	Proceso de GA Procesos de la ART	Reporte, seguimiento a las acciones Mapas de Riesgos,	Revisar los planes de mitigación o tratamiento de los riesgos asociados al proceso de GA. Analizar el seguimiento reportado por los procesos sobre las acciones en las actividades para mitigar los riesgos	Acciones y metas revisadas e identificación de alertas o correctivos a las mismas.	Proceso GA Procesos de la ART
MEJORA / ACTUAR					
1	Proceso GA Proceso de Evaluación y Control Entes externos de Control	Informes resultado de auditorías Internas y Externas Resultado análisis de indicadores de gestión del Proceso GA. Resultado revisión del Proceso Resultado Revisión por la Dirección Resultado revisión Mapa de Riesgos del proceso y riesgos de corrupción de GA.	Identificación y formulacion de acciones correctivas, preventivas y de mejora (ACPM)	Plan de mejoramiento del proceso Actualización del proceso y sus procedimientos: a partir de actividades, metas y productos, modificados	Proceso GA. Proceso de Evaluación y control Comités
FIN					

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

PROCEDIMIENTOS	Procedimiento Administración Caja menor Procedimiento Seguros Procedimiento Radicación de Salida Procedimiento Radicación de Entrada Procedimiento Radicación de Memorandos
-----------------------	---

Nota: El presente documento de caracterización de proceso, fue aprobado mediante: Acta de reunión del proceso Gestión Administrativa de fecha 21/09/2017	ELABORÓ: 22/09/2017 Nombre: PATRICIA TORRENTE Cargo: Técnico Asistencial Cód. 01 Gr. 11 área: Servicios Administrativos	REVISÓ: 22/09/2017 Nombre: GIMENA MELGAREJO PINZÓN Cargo: Coordinadora GIT Servicios Administrativos área: Servicios Administrativos	APROBÓ: 22/09/2017 Nombre: GIMENA MELGAREJO PINZÓN Cargo: Coordinadora GIT Servicios Administrativos área: Servicios Administrativos
--	---	--	--