

	CARACTERIZACION DE PROCESO		VERSION 1 GA-DC-001 Pagina 1 de 1
	Fecha de vigencia:	12/03/2019	

Objetivo: Diseñar, ejecutar y controlar el presupuesto de la organización como elemento de acción de todos los planes y programas generados por la entidad enmarcadas en la normatividad presupuestal y contable vigente. Planear, administrar, custodiar y proporcionar los diferentes recursos de la organización para satisfacer las necesidades de todos los procesos y la adecuación de la oferta.

Alcance: Aplica a las actividades de: recaudo, cartera, mantenimiento de infraestructura y equipos, selección y evaluación de proveedores, análisis de estados financieros.

PROCESO	ENTRADAS
1,2- CLIENTES TODOS LOS PROCESOS 3,4,7,8,9,10,11 5,6,7-GESTION ADMISNITRATIVA	1.Cuentas por cobrar 2.cuentas por pagar 3. Solicitud de mantenimiento 4. Solicitud de recurso 5. Proveedores nuevos 6. Proveedores de impacto 7. Requerimientos de ley 8.Riesgos por procesos 9.Planificación de cambios 10. Servicios y/o productos no conformes 11. Toma de acciones



PLANIFICAR
1.Planificar cobros a clientes 2.Planear los pagos por servicios y/o proveedores 3.Planear las actividades de mantenimiento preventivo 4.Planificar compras 5.Planificar evaluación de proveedores 6.Cronograma de seguimiento a proveedores 7.Planificar reporte a entes reguladores 8. Planificar la identificación de los riesgos por procesos 9. Planificar las actividades de los cambios 10. Planificar el tratamiento del servicio no conforme 11. Planificar las acciones



SALIDAS	PROCESO
1-Recaudo y cierre de facturas 2.Satisfacción de partes interesadas 3.Mantenimiento preventivo asegurado 4.Compras verificadas 5.Acciones de mejora por parte de proveedores 6.Reconocer los riesgos y oportunidades de los proveedores 7.Cumplimiento con requerimientos de ley 8. Tratamiento de riesgo y controles 9. Control del cambio 10.Respuesta del servicio no conforme 11. Acciones eficaces	2 PROVEEDORES 1,4,7 GESTIÓN DE DIRECCIONAMIENTO 3,5,6,7-GESTION ADMINISTRATIVA 8,9,10,11 GESTIÓN DEL RIESGO

RIESGOS DEL PROCESO
Riesgos de procesos (GR-FR-011)
DOCUMENTOS
Listado de información documentada (GA-FR-001)

HACER
1.Realizar facturas a clientes 2.Realizar revisión de documntos y generar pagos por transferencia o en efectivo 3.Realizar el mantenimiento preventivo 4.realizar las compras 5.Realizar la evaluación de proveedores 6.Reunión con proveedores para plan de mejora 7.Realizar reportes y pagos a ente reguladores. 8.Identificar los riesgos por procesos y establecer los controles 9.Describir las actividades de cambios y evaluar. 10.Desarrollar el tratamiento del servicio no conforme 11.Ejecutar las acciones requeridas

RECURSOS	AUTORIDAD	RESPONSABILIDAD
.Recursos económicos .Equipo tecnológico .Infraestructura .Recurso Humano	Dependencia Jerárquica: dirección admisnitrativa Supervision de Personas: ninguna	Asistente contable

REGISTROS
Listado maestro de registros (GA-FR-002)

VERIFICACIÓN
1-verificar pagos de facturas emitidas 2.Verificar pagos realizados 3.Verificar mantenimiento y su registro 4.Verificar la compra 5.Divulgar al proveedor los resultado de la evaluación 6.verificar el plan de mejora del proveedor 7.verificar pagos a entes reguladores 8. Cumplimiento de los actividades para abordar los riesgos 9. Verificación de las actividades del cambio y sus riesgos 10. Seguimiento al tratamietno del servicio no conforme 11.Seguimiento de las acciones tomadas

REQUISITOS GENERALES
ISO 9001:2015 4,4 - 7,1,2- 7,1,3-7,5 - 8,4 - 8,4,1 - 8,4,2 - 8,4,3 - 8,7 - 9,1,1- 10,1 - 10,2

DOCUMENTOS EXTERNOS
Listado maestro de documentos externos (GA-FR-003)

ACTUAR
Verificar la eficacia de las acciones tomadas por los proveedores Verificación de cumplimiento de las actividades para abordar los riesgos Verificación de la eficacia de las acciones Seguimiento a la divulgación de los resultados del plan de mejoramiento organizacional

MEDICIÓN - INDICADORES
% Cumplimiento al presupuesto. % de evaluación de proveedores, %recuperación de cartera.