

EMPREVI	Título: Caracterización Proceso Servicios Administrativos.	Versión: 0 Fecha: 2005-07-13	Código :C-SA-01
	Proceso: Servicios Administrativos	Revisión: 4 Fecha: 2008-12-01	Página 1 de 2

CARACTERIZACIÓN									
Proceso:	Servicios Administrativos								
Objetivo:	Apoyar a la Empresa en el manejo adecuado de los recursos físicos y económicos para el buen funcionamiento de la misma.								
Alcance:	Desde la recepción de toda solicitud de los procesos de la empresa hasta el cumplimiento de las mismos.								
Responsable:	Gerencia Administrativa y de Gestión Humana, Coordinación Administrativa.								
Proveedores		Entradas		Actividades		Salidas		Clientes	
⤴ Gerencial		⤴ Misión, Visión, Política y Objetivos de Calidad, Política y Objetivos de Seguridad y Objetivos estratégicos. ⤴ Documentos actualizados. ⤴ Recursos		P ⤴ Programación de Mantenimientos de equipos ⤴ Programa evaluación de proveedores ⤴ Programación de recaudos. ⤴ Programación de pagos a proveedores y reembolsos de caja menor. ⤴ Programación de facturación.		⤴ Cronograma de mantenimiento de equipos. ⤴ Plan de evaluación de proveedores. ⤴ Programa de recaudos. ⤴ Calendario de pagos a proveedores y reembolsos de caja menor. ⤴ Calendario de facturación. ⤴ Solicitudes de gestión de documentos.		⤴ Gerencial	
⤴ Gestión Humana		⤴ Personal competente. ⤴ Programación de evaluación de personal. ⤴ Directrices de Gestión Humana.		H ⤴ Mantenimiento de equipos. ⤴ Compras de bienes y/o servicios. ⤴ Selección de Proveedores ⤴ Labor de cartera ⤴ Pago a proveedores ⤴ Facturación y estadísticas.		⤴ Orden de compra de bienes y/o servicios ⤴ Evaluación del servicio. ⤴ Recaudo de Cartera. ⤴ Evaluación de proveedores. ⤴ Facturas. ⤴ Estadísticas. ⤴ Informes a clientes.		⤴ Gestión Humana.	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:			
NOMBRE:	Holman Montealegre.	Marta L. Durán L.	Mauricio Barberán C.
CARGO:	Coordinador Administrativo	Gerente Administrativa y de Gestión Humana.	Gerente General

EMPREVI	Título: Caracterización Proceso Servicios Administrativos.	Versión: 0 Fecha: 2005-07-13	Código :C-SA-01
	Proceso: Servicios Administrativos	Revisión: 4 Fecha: 2008-12-01	Página 2 de 2

Proveedores	Entradas	Actividades		Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Control a la Mercancía Control electrónico. Comercial 	<ul style="list-style-type: none"> Requisición de bienes y/o servicios Solicitudes de mantenimiento Base de Datos para Facturación y Estadísticas. Soportes y facturas. Informes de despacho. 	V	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento del Programa de Mantenimientos de equipos Cumplimiento del programa evaluación de proveedores. Cumplimiento de la programación de pagos. Verificación facturación. Evaluación de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de Gestión Informe de Gestión Necesidades de Capacitación y entrenamiento. Requisición de personal nuevo. Solicitud elaboración/actualización perfil de cargo. Evaluaciones de desempeño tramitadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Control a la Mercancía Control electrónico. Comercial
<ul style="list-style-type: none"> Proveedores externos 	<ul style="list-style-type: none"> Cotizaciones. Bienes y/o servicios. Fechas de radicación 	A	<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas y preventivas y de mejora de acuerdo con los resultados del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas, preventivas y de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores externos
Requisitos	Documentos	Registros		Recursos	Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> Norma NTC-ISO 9001:2008 Norma BASC Código de Comercio Código Régimen Contable Colombiano. Código Régimen Explicado de Renta. Código Régimen de Procedimiento Tributario. Código Régimen Colombiano de Impuesto a la s Ventas. Código Régimen de Impuesto a la renta y complementarios. Código Laboral. 	<ul style="list-style-type: none"> V. Listado Maestro de Documentos 	<ul style="list-style-type: none"> Ver Listado Maestro de Registros. 		<ul style="list-style-type: none"> Humano Hardware, Software Físicos (infraestructura) Financieros 	<ul style="list-style-type: none"> Asistente Compras <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de Proveedores Asistente Facturación <ul style="list-style-type: none"> Valor Facturado en pesos Mantenimiento preventivo ejecutado/ Mant Programados