

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		

<b>Proceso:</b>	Gestión de Recursos Físicos	<b>Sigla:</b>	GRF	<b>Tipo de Proceso:</b>	Apoyo
<b>Objetivo:</b>	Proporcionar y mantener los bienes e infraestructura necesarios para el logro de las actividades de la Corporación de conformidad con la normatividad legal vigente.				
<b>Política Operacional:</b>	La Subdirección Administrativa y Financiera a través de un monitoreo continuo de los bienes muebles e inmuebles y de la implementación de estrategias de austeridad en el gasto, velará por la prestación oportuna del apoyo logístico requerido para el cumplimiento de la misión institucional de CORPOAMAZONIA.				
<b>Alcance:</b>	DESDE Planear la compra de los requerimientos HASTA Mejorar y/o Ajustar la Gestión de Recursos Físicos de la Entidad.				
<b>Responsable del Proceso:</b>	Subdirectora Administrativa y Financiera				

<b>Objetivo de Calidad Relacionado:</b>
<b>Diseñar e implementar estrategias de fortalecimiento financiero y optimizar la administración de los recursos físicos de la Institución</b>

ENTRADAS		SECUENCIA DE ACTIVIDADES		SALIDAS	
PROCESO/ PROVEEDOR	INSUMO			PRODUCTO/ SERVICIO	PROCESO/ CLIENTE
Planificación Corporativa	Instrumentos de Planificación	P	Planear la compra de los requerimientos, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas	Bien entregado y disponible para su uso	Usuarios Internos
	Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas	H	Recepcionar, Verificar y Entregar los bienes a todas de las dependencias.	Plan Anual de Mantenimiento	CORPOAMAZONIA
Sistema Integrado de Gestión	Lineamientos Básicos para la Aplicación de cada Sistema	H	Realizar Mantenimiento a los Equipos Requeridos.	Equipos de Medición Configurados relacionados con la Prestación de Servicios	Procesos Misionales Usuarios Internos y Externos
Ramas del Poder Público	Legislación Vigente	V	Realizar Seguimiento a los Indicadores del Proceso	Hojas de Vida de los Equipos	CORPOAMAZONIA
Proceso de Contratación de Bienes, Obras y Servicios	Contrato de Bienes, Obras y Servicios	A	Mejorar y/o Ajustar la Gestión de Recursos Físicos de la Entidad.	Indicadores del Desempeño del Proceso, Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora	Mejoramiento Continuo
Proveedor de Bienes y Servicios	Bien o Servicio Contratado				

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Código:	Nombre:
P-GRF-001	Procedimiento para Administración del Almacén
P-GRF-002	Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Mantenimiento de Equipos e Infraestructura
P-GRF-003	Procedimiento para la calibración y/o verificación de los equipos de seguimiento y medición
Manual para la Administración de Recursos Físicos de CORPOAMAZONIA	

RECURSOS		
Humanos	Físicos	Ambiente de Trabajo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirector Administrativo y Financiero</li> <li>Profesional Universitario Área Administrativa de las Direcciones Territoriales.</li> <li>Técnico del Área de Almacén de la Subdirección Administrativa y Financiera.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalaciones físicas</li> <li>Equipo de cómputos.</li> <li>Software para el manejo de almacenes e inventarios PCT.</li> <li>Canal dedicado.</li> <li>Servicios de apoyo en transporte.</li> </ul>	Implementación de las condiciones establecidas por salud ocupacional de seguridad industrial, luz, aireación, accesibilidad, espacio y las demás condiciones ergonómicas.

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		

<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
<b>REQUISITOS</b>		
<b>Legales:</b>		
Ver <a href="#">Normograma Externo</a>		
<b>De la NTC ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2004:</b>		
6.1. Provisión de Recursos 6.3. Infraestructura 6.4. Ambiente de Trabajo 7.4.3 Verificación de los productos comprados		
<b>De la Organización:</b>		
Resolución No. 0614 de Junio 21 de 2001, "por la cual se actualiza el Manual para la Administración de Recursos Físicos de CORPOAMAZONIA".		
<b>Del Cliente:</b>		
Oportunidad, Calidad, Garantía, Disponibilidad		
<b>MEDICIÓN</b>		
Indicador	Fórmula	Frecuencia de Medición
% de Cumplimiento de Solicitudes de Artículos Atendidos	= (No. de Artículos Solicitados Atendidos/No. de Artículos Solicitados) x 100	Semestral
% Calidad de los Bienes Recepcionados	=(No. de Artículos Recepcionados Conformes/No. de Artículos Recepcionados) x 100	Semestral

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		

<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
% de Cumplimiento del Programa de Mantenimiento	= (No. de Actividades con Mantenimiento Realizadas/No. de Actividades de Mantenimiento Requeridas) x 100	Semestral
<b>RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO</b>		
Los Riesgos identificados, valorados y priorizados del Proceso se pueden consultar en el <a href="#">Mapa de Riesgos Institucional</a> .		
<b>CONTROL DEL PROCESO</b>		
<b>Puntos de Control del Insumo:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir los bienes con base en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras Públicas aprobado mediante Acto Administrativo.</li> <li>- Diligenciar los Formatos F-GRF-001 y F-GRF-014 de la Verificación Administrativa y Técnica del Bien Adquirido.</li> </ul>		
<b>Puntos de Control del Proceso:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar el Comprobante de Entrada de Bienes a Almacén.</li> <li>- Recepcionar las solicitudes de bienes de cada dependencia diligenciadas en el Formato F-GRF-003.</li> <li>- Generar el Comprobante de Salida de Bienes de Almacén.</li> <li>- Aprobar el Plan Anual de Mantenimiento de la Entidad.</li> <li>- Diligenciar el Formato F-GRF-013 de la Confirmación Metrológica de los Equipos de Medición.</li> </ul>		
<b>Puntos de Control del Producto:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generar y alimentar las hojas de vida de los equipos.</li> <li>- Aprobar la ejecución del Plan Anual de Mantenimiento.</li> </ul>		
<b>ELABORÓ:</b>	<b>REVISÓ Y APROBÓ:</b>	
Nombre: Ricardo Rodríguez Burbano	Nombre: Eliana Magaly Mena Díaz	
Cargo: Técnico Administrativo de la Subdirección Administrativa y Financiera.	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	

 <p>Amazonia Sostenible</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS</b>	Código: F-GDO-011
		Fecha de Aprobación: 01-12-2008
		Versión: 3.0 - 2008
<i>Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia</i>		

### NOTAS DE CAMBIO

No.	Paso o Proceso donde se realizó el cambio	Naturaleza del Cambio	Versión que Queda Obsoleta
12	Ficha de Caracterización	Identificación del Ciclo PHVA en la Secuencia de Actividades, Inclusión de los Requisitos del Cliente, Riesgos y Puntos de Control	2.0-2006

