



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG**

**Código: SIG-BS-008**

**PLANTILLA**

**Versión: 5.0**

**CARACTERIZACIÓN DE PROCESO**

**Vigencia: 11-01-2017**

<b>PROCESO DE APOYO:</b>	Gestión de Bienes y Servicios
<b>OBJETIVO:</b>	Proveer y salvaguardar los recursos, bienes, obras y servicios necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto.
<b>LIDER:</b>	Subgerente Administrativo

PROVEEDOR	ENTRADA	C	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	RESPONSABLE	SALIDAS	CLIENTE
Consejo Directivo	Plan Estratégico Institucional PEI Plan Indicativo Plan Financiero Metodología de Evaluación	PLANEAR	1. Planificar las acciones del proceso dirigidas a cumplir con el objetivo del mismo y los resultados esperados en el Plan Estratégico.	Subgerente	Plan de Acción	Planeación y Gestión Institucional
			2. Definir los indicadores apropiados para realizar seguimiento y medición de la gestión.		Indicadores de Gestión	
			3. Identificar y valorar los riesgos que puedan afectar el desempeño del proceso.		Matriz de Riesgos	
Entorno Legal	Ley 80 de 1993 y Decretos reglamentarios	HACER	1. Actualizar, programar y publicar las necesidades de bienes, obras y servicios requeridos por el Instituto para el cumplimiento de sus funciones.	Subgerente Administrativo	Plan Anual de Adquisiciones	Cientes Internos y Externos
Gestión de Recursos Financieros	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		2. Coordinar la elaboración de los estudios previos para los bienes, obras y servicios que se van a contratar por el Instituto durante la vigencia.	Subgerente Administrativo Funcionarios	Estudios Previos	Secretaría General
			3. Ejecutar las etapas de contratación de bienes, obras y servicios, de conformidad con las normas vigentes y aplicables al Instituto.	Secretaría General Gerente	Contratación	Gerencia Subgerencias Oficinas
	Registro Presupuestal		4. Asegurar que el bien, obra o servicio cumpla las especificaciones contractuales, aplicando los controles necesarios.	Supervisores	Informes de Supervisión	Secretaría General Gestión de Recursos Financieros
Entorno Legal e Institucional	Ley 80 de 1993 y decretos reglamentarios NTCGP 7.4		5. Realizar la terminación o liquidación de los contratos asignados y aplicar la evaluación de proveedores registrando cualquier acción derivada de ésta.		Evaluación de Proveedores	Cientes Internos y Externos
Gestión de Recursos Financieros	Orden de Pago		6. Ejecutar el pago a empleados y proveedores manteniendo registro de todas las operaciones realizadas.	Profesional Especializado de Operaciones de Tesorería	Pago de Nómina y Proveedores	Cientes Internos y Externos
Entidades Clientes	Recursos Financieros y Requerimientos		7. Acreditar los recursos depositados por los clientes y efectuar las operaciones de retiro de cuentas, pagos de rendimientos de productos, giros para terceros, desembolsos de créditos, traslados entre cuentas y demás operaciones.		Transacciones de Tesorería Informe de Tesorería	Cientes Internos y Externos
Gestión Financiera	Contrato de Crédito y Garantías		8. Efectuar las acciones de cobro, recuperación y calificación de cartera, realizando seguimiento a la calidad de las garantías y generando los requerimientos, reportes e informes solicitados.	Profesional Universitario de Cartera	Recaudo de Cartera Provisión de Cartera Cobro Persuasivo	Cientes internos y Externos
Entidades Clientes	Cartera en Mora		9. Notificar la cartera que se encuentre con mora igual o mayor a 60 días para que se proceda de conformidad con las normas a regular los pagos del crédito.		Estado de cartera en Mora	Gestión de Legalidad
Proveedores	Bienes Muebles e Inmuebles		10. Recepcionar, salvaguardar y distribuir los bienes de consumo y devolutivos.	Técnico	Inventarios	Cientes Internos



<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION SIG</b>	<b>Código: SIG-BS-008</b>
<b>PLANTILLA</b>	<b>Versión: 5.0</b>
<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>	<b>Vigencia: 11-01-2017</b>

Planeación y Gestión Institucional	Metodología de Autoevaluación	<b>VERIFICAR</b>	1. Autoevaluar la gestión del proceso con la medición de los indicadores y el análisis de datos de los resultados dentro de los plazos establecidos.	Líder	Informe de Desempeño del Proceso	Alta Dirección
Órganos de Control Interno y Externos	Plan de Auditoría		2. Evaluar el desempeño del proceso respecto al cumplimiento de los requisitos del cliente, legales, del Instituto y de la NTCGP.	Auditor	Resultados de Auditoría	
Clientes Internos y Externos	Hallazgos No Conformidades Oportunidades de Mejora Eventos de Riesgos	<b>ACTUAR</b>	1. Implementar las acciones que sean apropiadas para corregir desviaciones e incumplimientos detectados, prevenir la materialización de riesgos y aumentar la capacidad del proceso.	Líder	Plan de Mejoramiento	Evaluación y Seguimiento

COPIA CONTROLADA

**CRITERIOS Y MÉTODOS DEL PROCESO**

DOCUMENTOS ASOCIADOS	RECURSOS	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS NTCGP 1000:2009	REQUISITOS MECI
Manual de Buen Gobierno y Ética Manual de Calidad Manual de Procedimientos Manual de Funciones Específicas y Competencias Laborales Manual de Seguridad de la Información Manual de Archivo y Correspondencia Manual de Servicios Financieros y Sistema de Administración de Riesgo Crediticio Manual de Inversiones Manual de Contratación Manual de Identidad Corporativa Sistemas de Administración de Riesgos Sistema de Control Interno Reglamento Interno de Trabajo Metodologías de Evaluación del PEI y de Autoevaluación de los procesos Anexo Técnico para Planes de Mejoramiento.	<b>Estructura Organizacional</b> (Ver Organigrama)  <b>Estructura Operativa y de Recursos Humanos</b> (Ver Planta de Cargos asignada)  <b>Tecnológicos</b> (Ver Inventario equipos asignados y aplicaciones para soporte del proceso)	(Ver Normograma)	4.1 Requisitos generales 4.2.4 Control de los registros 5.3 Política de calidad 5.4.1 Objetivos de la calidad 6.1 Provisión de los recursos 6.3 Infraestructura 6.4 Ambiente de trabajo 7.4. Adquisición de bienes y servicios 7.4.1 Proceso de adquisición de bienes y servicios 7.4.2 Información para la adquisición de bienes y servicios 7.4.3 Verificación de los productos y/o servicios adquiridos 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos 8.4 análisis de datos 8.5.2 Acción correctiva 8.5.3 Acción preventiva	1.2.1 Planes, Programas y Proyectos. 1.2.4 Indicadores de Gestión. 1.2.5 Políticas de Operación 1.3.2 Identificación del Riesgo. 1.3.3 Análisis y valoración del Riesgo. 2.1 Autoevaluación del control y gestión. 2.3.1 Plan de mejoramiento.
<b>CONTROLES INTERNOS</b>			<b>CONTROLES EXTERNOS</b>	
Consejo Directivo Comité de Contratación			Revisoría Fiscal Contraloría Departamental del Valle del Cauca Superintendencia Financiera de Colombia Calificadora de Riesgos Entidad Certificadora	
<b>RIESGOS IDENTIFICADOS</b>			<b>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b>	
(Ver Matriz de Riesgos)			(Ver Indicadores)	