

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		
	PROCESO:	ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: AB-00-CP-01
	SUB-PROCESOS	Administración de compras suministros e inventarios, gestión de Mantenimiento de Infraestructura, logística parque automotor	FECHA DE VIGENCIA: 3/21/2023
			VERSIÓN: 4

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

OBJETIVO:	Gestionar el Plan Anual de Adquisiciones que garantice todas las necesidades de compras de la entidad, administrar los inventarios y bienes patrimoniales de la entidad, garantizando su funcionamiento y protección; además de mantener en condiciones óptimas el parque automotor del Instituto.
ALCANCE	Planeación y determinación de las necesidades de compras de los diferentes procesos, la gestión de los bienes para la entidad, el mantenimiento del parque automotor; además el seguimiento y la medición del proceso para establecer planes de mejoramiento para apoyar el cumplimiento de la misión de la entidad.
RESPONSABLE	Profesional Universitario de compras y suministros

2. CONTEXTO DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA (Información necesaria para llevar a cabo el proceso)	CICLO P-H-V-A	ACTIVIDADES DEL PROCESO (Actividad que se Transforma)	SALIDA (Información que sale del proceso)	CLIENTE (Proceso Interno-Cliente externo)
Todos los procesos	Necesidades y solicitudes de todos los procesos	P	Establecer los lineamientos para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia,	Plan Anual de Adquisiciones	Todos los procesos
			Definir los lineamientos internos para el manejo, control y seguimiento de los bienes de la Entidad.	Seguimiento y control de los bienes de la entidad	
			Identificar los bienes, que permitan conocer el tipo de seguro que requiere.	Polizas a suscribir de acuerdo al tipo de bien, servicio o actividad	
			Adecuada distribución de los recursos para las actividades de mantenimiento de bienes.	Planes de mantenimiento de bienes vehiculos y equipos.	
Supervisores de Contrato de adquisición de bienes	estudios y Pliegos de Condiciones	H	Verifica los los bienes o servicios a adquirir, teniendo en cuenta los requisitos y condiciones técnicas para su aprobación.	Documentos que acreditan las especificaciones de los bienes requeridos.	Todos los procesos
Cuentadantes con bienes a su cargo, supervisores de contrato de adquisiciones de bienes	Contratos, Facturas, actas de recibo a satisfacción.		Ejecutar las actividades de manejo de inventario, custodia, almacenaje y distribución de bienes muebles e inmuebles de consumo y devolutivos	Reportes de administración de inventarios ,	
Proceso Administración de bienes y servicios	Planes de mantenimiento		Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo necesario a la infraestructura, y bienes de la entidad.	Plan de Mantenimiento de infraestructura y bienes	
Proceso Administración de bienes y servicios	Componentes del Plan Anual de Adquisiciones	V	Verificar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones	Informes de seguimiento de la gestión del proceso	Planeación y Gestión Control de Gestion Entes de Control Todos los procesos
Proceso Gestión Jurídica Supervisores de Contrato	Formulación de contratación para adquirir los bienes		Verificar el correcto desarrollo a la ejecución de las actividades relacionadas en los contratos de Servicios y Adquisiciones		
Proceso Administración de bienes y servicios	Lineamientos para el manejo de compras e inventarios		Realizar el seguimiento y control a la ejecución de los lineamientos del manejo de inventarios		

PROVEEDOR	ENTRADA (Información necesaria para llevar a cabo el proceso)	CICLO P-H-V-A	ACTIVIDADES DEL PROCESO (Actividad que se Transforma)	SALIDA (Información que sale del proceso)	CLIENTE (Proceso Interno-Cliente externo)
	Indicadores del proceso		Medir y hacer seguimiento a los indicadores del proceso		
Control de Gestión	Informes de Auditoria Informes de desempeño del proceso e indicadores	A	Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en los componentes que integran el proceso	Planes de Mejoramiento	
3. CONTROLES DEL PROCESO					
ACTIVIDAD CRÍTICA			METODO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
No inclusión de un bien patrimonial			Confrontación de los bienes y activos	Profesional Universitario compras y suministros	
Cubrimiento Total de Polizas en Clausulas			verificar los requerimientos técnicos en la contratación	Lider del Programa de Unidad Financiera y Administrativa	
Pérdida y sustracción de bienes			Control sobre los bienes	Profesional Universitario compras y suministros	
4. IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES					
REQUISITOS LEGALES/REGLAMENTARIOS					
LEY 594 DE 2000					
Acuerdo 060 de 2001 , Acuerdo 039 de 2002					
Normograma					
5. DIMENSIONES Y POLITICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN					
POLITICAS			DIMENSIONES		
Planeación institucional			Direccionamiento estrategico y de planeación		
Compras y contratación publica			Evaluación de resultados		
Control Interno			Control Interno		
Integridad motor del mipg			Gestión con valores para resultados		