SIVA SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR	**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**	**VERSIÓN:** 8.0
		FECHA: 3/08/2023
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**PAGINA:** 1 DE 5

TIPO DE PROCESO	Apoyo					
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Administrativa					
RESPONSABLE O LIDER	Área Administrativa					
OBJETIVO	Planear, administrar y custodiar los recursos físicos y demas actividades de Gestión Administrativas necesarias para dar operatividad al Sistema Integrado del transporte público de la ciudad de Valledupar SIVA S.A.S.					
ALCANCE	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de los recursos físicos, luego la adquisición y administración y finalizamos con el cumplimiento y satisfacción de las mismas.				**PROCESOS INVOLUCRADOS**	
					Misionales y Estratégicos	
PROVEEDORES		**ENTRADAS**	**ACTIVIDADES**	**SALIDAS**	**CLIENTES**	
EXTERNOS	**INTERNOS**				**INTERNOS**	**EXTERNOS**
PLANEAR						
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	CONPES 3656 CONPES 3383 Presupuesto Necesidades de Bienes y Servicios	Programación de existencia de Bienes y Servicios de la Entidad	Plan de Adquisiciones Inventario	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	CONPES 3656 CONPES 3383 Presupuesto Ficha técnicas de los equipos	Programación de Mantenimiento Preventivo de Infraestructura.	Programa de Mantenimiento Preventivo de equipos e infraestructura	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	
HACER						
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	Contrato de suministro Listado de Bienes adquiridos	Realizar la entrada y salida de bienes de consumo al almacén	Formato de entrada al almacén Formato de salida del almacén Formato de entrega de elementos Inventario actualizado	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	Contraloría Municipal de Valledupar
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	Inventario de bienes y equipos	Revisión, ajuste y actualización de los inventarios	Inventarios actualizados	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Contraloría Municipal de Valledupar
Contratistas / proveedores -	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	Programa de Mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes y muebles, infraestructura.	Ejecución de los programas de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes y muebles e infraestructura.	Registros de mantenimiento, ficha técnica de los equipos	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	Contraloría Municipal de Valledupar

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	VERSIÓN: 8.0
SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR		FECHA: 3/08/2023
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PAGINA: 1 DE 5

TIPO DE PROCESO	Apoyo
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Administrativa
RESPONSABLE O LIDER	Área Administrativa
OBJETIVO	Planear, administrar y custodiar los recursos físicos y demas actividades de Gestión Administrativas necesarias para dar operatividad al Sistema Integrado del transporte público de la ciudad de Valledupar SIVA S.A.S.
ALCANCE	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de los recursos físicos, luego la adquisición y administración y finalizamos con el cumplimiento y satisfacción de las mismas.
PROCESOS INVOLUCRADOS	Misionales y Estratégicos

PROVEEDORES		ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	
EXTERNOS	**INTERNOS**				**INTERNOS**	**EXTERNOS**
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Ordenes de Pagos, contratos, informe de actividades	Revisión de los soportes para pago de contratos y demas	Formato lista de chequeo para pagos con visto bueno	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	Contraloría Municipal de Valledupar
Entidades Públicas de Servicios	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Factura de los Servicios Públicos	Realizar la gestión administrativa para el pago de los servicios públicos	Factura, Egreso, Registro presupuestal, Obligación Presupuestal, Giro Presupuestal y CDP	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Inventario suministros de papelería e insumos de cafetería) y bienes muebles.	Administrar y controlar los recursos físicos (suministros de papelería e insumos de cafetería) y bienes muebles.	Formatos de suministros de papelería e insumos de cafetería	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	
Aseguradora	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Póliza de seguros	Aseguramiento de bienes (existentes, inclusión o exclusión)	Bienes asegurados	Todos los procesos	
	Comité de baja de bienes	Bienes objeto de baja	Realizar la baja de los bienes de acuerdo a los procedimientos internos de la entidad.	Bienes dados de baja	Sistema SIIGO - Inventario de la Entidad Acta de Baja	Subasta Pública, o Compañía Aseguradora, o RAE
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Orden de Compra de elementos	Seguimiento y control de los servicios generales	Servicios generales prestados, Bienes y servicios en funcionamiento	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Contrato de Prestación de Servicio	Seguimiento y control de servicios de vigilancia	Informes de supervisión	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa	

SIVA SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR	**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**	**VERSIÓN:** 8.0
		FECHA: 3/08/2023
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**PAGINA:** 1 DE 5

TIPO DE PROCESO	Apoyo
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Administrativa
RESPONSABLE O LIDER	Área Administrativa
OBJETIVO	Planear, administrar y custodiar los recursos físicos y demas actividades de Gestión Administrativas necesarias para dar operatividad al Sistema Integrado del transporte público de la ciudad de Valledupar SIVA S.A.S.
ALCANCE	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de los recursos físicos, luego la adquisición y administración y finalizamos con el cumplimiento y satisfacción de las mismas.

PROCESOS INVOLUCRADOS
Misionales y Estratégicos

PROVEEDORES		**ENTRADAS**	**ACTIVIDADES**	**SALIDAS**	**CLIENTES**	
EXTERNOS	**INTERNOS**				**INTERNOS**	**EXTERNOS**
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Oficios enviados	Seguimiento y control del servicio de mensajería	Planilla de Oficios Enviados	Todos los procesos	
	Gestión de Planeación Estratégica Gestión Administrativa Gestión Financiera	Contrato de Prestación de Servicio	Seguimiento al Control de los Vehículos	Control de vehiculos	Todos los procesos	
DAFP	Gestión de Planeación Estratégica	Guía de Administración del Riesgo Politica de administración de los riesgos	Administración de los riesgos del proceso	Mapa de riesgos vigente	Planeación estratégica	Contraloría Municipal de Valledupar
VERIFICAR						
	Planeación Estratégica	Mapa de Riesgos	Realizar Seguimiento y Medición al proceso y/o Autoevaluación de control y gestión del proceso	Informe de seguimiento a los riesgo	Gestión de Evaluación y Control	
		Plan de mejoramiento Institucional		Acciones correctivas y de mejora		Contraloría Municipal de Valledupar
	Gestión de evaluación y control	Informes de Auditoria		Informe de seguimiento al plan de mejoramiento por procesos		Control Interno
	Planeación Estratégica	Tabla de Indicadores del proceso		Informe de seguimiento de indicadores de procesos	Gestión de la calidad	Ministerio de Transporte
	Planeación Estratégica	Plan de accion por procesos		Informe de avance de plan de acción	Planeación Estratégica	
ACTUAR						
	Planeación Estratégica	Controles del riesgo	Ejecutar acciones correctivas y de mejora	Registro de eficacia de las acciones	Planeación Estratégica	
		Acciones correctivas, y de mejora			Planeación Estratégica, Gestion de la calidad	
		Plan de mejoramiento por procesos			Planeación Estratégica, Gestión de Evaluación y Control	

SIVA SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR	**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**	**VERSIÓN:** 8.0
		FECHA: 3/08/2023
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**PAGINA:** 1 DE 5

TIPO DE PROCESO	Apoyo
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Administrativa
RESPONSABLE O LIDER	Área Administrativa
OBJETIVO	Planear, administrar y custodiar los recursos físicos y demas actividades de Gestión Administrativas necesarias para dar operatividad al Sistema Integrado del transporte público de la ciudad de Valledupar SIVA S.A.S.
ALCANCE	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de los recursos físicos, luego la adquisición y administración y finalizamos con el cumplimiento y satisfacción de las mismas.

PROCESOS INVOLUCRADOS
Misionales y Estratégicos

PROVEEDORES		**ENTRADAS**	**ACTIVIDADES**	**SALIDAS**	**CLIENTES**	
EXTERNOS	**INTERNOS**				**INTERNOS**	**EXTERNOS**

DOCUMETOS ASOCIADOS		**RIESGOS**		**REQUISITOS APLICABLES**		
	INTERNOS	**EXTERNOS**			**NORMAS**	**LEGALES Y REGLAMENTARIOS**
	Plan Estratégico, Plan de Acción, Presupuesto, Contrato Interadministrativo para el diseño técnico, financiero, legal del SETPC de Valledupar. Plan de Adquisiciones Inventario de bienes Programa de Mantenimiento Preventivo de equipos e infraestructura Hojas de vida de equipos	CONPES 3656 CONPES 3383 Convenio de cofinanciación Lineamientos de la DAFP Regulaciones banco mundial		**Ver mapa de riesgos del proceso**		Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG Versión 2 Dimension de Direccionamiento estrategico NTC ISO 9001:2015	Ley 1562/2012 Decreto 1072 de 2015 Decreto 052 de 2017 SG-SST LEY 527 DE 1999 LEY 594 DE 2000 Ley 1592 de 2012 Ley 1712 de 2014 Decreto 1510 de 2013
	Consultar Tabla de indicadores del proceso Consultar Tabla de indicadores del proceso			**RECURSOS**	**HUMANOS:** Profesionales y tecnicos de apoyo administrativo **FISICOS:** Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de cómputo y comunicación, Internet y sistemas de información, manuales, Programas: WINDOWS, OFFICE. **AMBIENTE DE TRABAJO:** Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura, bajo nivel de ruido y trabajo en equipo.	

SIVA SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DE VALLEDUPAR	**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**	**VERSIÓN:** 8.0
		FECHA: 3/08/2023
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**PAGINA:** 1 DE 5

TIPO DE PROCESO	Apoyo					
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Administrativa					
RESPONSABLE O LIDER	Área Administrativa					
OBJETIVO	Planear, administrar y custodiar los recursos físicos y demas actividades de Gestión Administrativas necesarias para dar operatividad al Sistema Integrado del transporte público de la ciudad de Valledupar SIVA S.A.S.					
ALCANCE	El proceso inicia con la identificación de las necesidades de los recursos físicos, luego la adquisición y administración y finalizamos con el cumplimiento y satisfacción de las mismas.				**PROCESOS INVOLUCRADOS**	
					Misionales y Estratégicos	
PROVEEDORES		**ENTRADAS**	**ACTIVIDADES**	**SALIDAS**	**CLIENTES**	
EXTERNOS	**INTERNOS**				**INTERNOS**	**EXTERNOS**

FECHA	**CAMBIOS**	**VERSION**
1/10/2014	Elaboración del documento	1.0
23/12/2016	Actualización de la caracterización en cuanto a las actividades, entradas, salidas y clientes. Resolución 784 del 23 de diciembre de 2016	2.0
24/02/2017	Ajuste de la Caracterización en cuanto a las entradas, salidas, clientes y normatividad	3.0
6/07/2017	Ajuste de la Caracterización en cuanto a las entradas, salidas y clientes.	4.0
26/09/2018	Ajuste de la Caracterización en cuanto a las entradas, salidas y clientes.	5.0
15/09/2019	Ajuste de la Caracterización en cuanto a las entradas, salidas y clientes. Según lineamiento de MIPG	6.0
5/11/2020	Ajuste de la Caracterización proceso deGestión administrativa, definiendo como procesos indepediente talento humano y gestion documental Según lineamiento de MIPG	7.0
3/08/2023	Actualización de la caracterización en cuanto a las actividades, entradas, salidas, proveedores y clientes. Procedimientos internos para dar de baja a bienes.	8.0

ELABORÓ	**REVISÓ**	**APROBÓ**
NOMBRE: DARILYS ARÉVALO NÚÑEZ	**NOMBRE: JULIET ECHEVERRY RIVERA, JULIE PORRAS RUIZ**	**NOMBRE: KATRIZZA MORELLI AROCA**
CARGO: APOYO A LA GESTIÓN	**CARGO: PROFESIONALES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA**	**CARGO: GERENTE**