



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		CARACTERIZACIÓN		CÓDIGO:	AR-CA-002	
		RECURSOS FÍSICOS		FECHA DE VIGENCIA:	19/10/2020	
				VERSION:	10	
OBJETIVO :	Garantizar la disponibilidad oportuna de todos los bienes y servicios necesarios para el optimo funcionamiento de la organización, dentro de los parámetros de transparencia, calidad y economía.					
RESPONSABLE :	DIRECTOR ADMINISTRATIVO					
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
Proceso de Planeacion Estratégica	Misión de la Organización, Visión de la Organización, Objetivos Generales, Objetivos por áreas, Plan de Acción, Estrategias de la Organización, Política y Objetivos de Calidad, Acta de revisión del plan de acción, Mejora del SGC, Mejora en la prestación del servicio, Necesidad de recursos, Informe de rendición de cuentas		P			Misión de la Organización, Visión de la Organización, Objetivos Generales, Objetivos por áreas, Plan de Acción, Estrategias de la Organización, Política y Objetivos de Calidad, Acta de revisión del plan de acción, Mejora del SGC, Mejora en la prestación del servicio, Necesidad de recursos, Informe de rendición de cuentas
Proceso de Planeacion Financiera	Presupuesto Aprobado y/o Liquidado		P			Presupuesto Aprobado y/o Liquidado
Proceso de Seguimiento y Evaluación	Mapas de Riesgos actualizados, Diagnostico del estado del control interno, Plan de Accion del proceso		P			Mapas de Riesgos actualizados, Diagnostico del estado del control interno, Plan de Accion revisado
Proceso de Gestión de Calidad	Documento elaborado modificado o anulado, Listado maestro de documentos y registros, Acciones de mejora, Manual de calidad, Resultados de auditorias, Estado de la acciones correctivas		P			Documento elaborado modificado o anulado, Listado maestro de documentos y registros, Acciones de mejora, Manual de calidad, Resultados de auditorias, Estado de la acciones correctivas
El proceso que lo requiera	Requerimiento del bien o servicio	Elaboración de Estudios Previos y Solicitud de Disponibilidad Presupuestal	H	Certificado de Disponibilidad Presupuestal		Estudios Previos
Proceso de Planeacion Financiera	Plan de compras aprobado en el presupuesto			Estudios Previos		Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
						Certificado Disponibilidad Presupuestal



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		CARACTERIZACIÓN		CÓDIGO:	AR-CA-002	
		RECURSOS FÍSICOS		FECHA DE VIGENCIA:	19/10/2020	
				VERSION:	10	
OBJETIVO :	Garantizar la disponibilidad oportuna de todos los bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la organización, dentro de los parámetros de transparencia, calidad y economía.					
RESPONSABLE :	DIRECTOR ADMINISTRATIVO					
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
	Estudios Previos	Evaluar y Seleccionar el contratista	H	Contratista Seleccionado	Procesos que lo requieran.	Cotizaciones
	Certificado Disponibilidad Presupuestal					Formato Selección Proveedor y formato evaluación Proveedor
	Cotizaciones o propuestas					Formato Verificación Legalidad
	Verificación de legalidad de los proponentes					
Contratista seleccionado	Requisitos legales exigidos para contratar con el estado	Realizar la Contratación con el cumplimiento de los requisitos legales	H	Orden de Gasto o Contrato firmado por la Gerencia y el contratista		Carpeta con toda la documentación del contratista
				Compromiso Presupuestal		Formato de Verificación de Legalidad
						Publicación del contrato
						Solicitud de póliza de cumplimiento
						Pólizas que apliquen
	Orden de Gasto y/o Contrato Legalizado	Ejecución del objeto contractual.	H	Certificado de Prestación del servicio firmado por el interventor o supervisor del contrato		Carpeta con toda la documentación del contratista
	Póliza de Cumplimiento,			Recibo de almacén (En caso de que sea un bien)		
	Publicación y pago de impuesto de timbre (Cuando se requiera)			Acta final o parcial y paz - salvo		
Proceso que Solicito Necesidad	Pago de Anticipo (Si Aplica)			Factura del Bien o servicio prestado por el contratista		
Recurso Monetario	Acta de Iniciación del Servicio			Informe Final de Interventoria		
				Orden de pago		



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		CARACTERIZACIÓN		CÓDIGO:	AR-CA-002	
		RECURSOS FÍSICOS		FECHA DE VIGENCIA:	19/10/2020	
				VERSION:	10	
OBJETIVO :	Garantizar la disponibilidad oportuna de todos los bienes y servicios necesarios para el optimo funcionamiento de la organización, dentro de los parámetros de transparencia, calidad y economía.					
RESPONSABLE :	DIRECTOR ADMINISTRATIVO					
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
	Copia de la orden de gasto o contrato	Administrar el almacén e inventarios de activos fijos	H	Actualización de inventario de cuentas personales		Copia Orden de gasto o contrato
	Factura en original y copia			Actualización de elementos en almacén		Factura en original y copia
				Remisión de productos solicitados		Inventario cuentas personales
					Proceso que lo requirió	Recibo de almacén en original y copia
						Inventario de elementos de almacén
						Remisión de productos solicitados
	Factura del Bien o servicio prestado por el contratista	Trámite de Pago	V	Orden de pago	Proceso de Recurso Monetario	Compromiso Presupuestal
	Compromiso Presupuestal					Comprobante de egreso
	Pago de Parafiscales					Orden de pago
	Trámite de Pago					Certificado de Prestación del servicio firmado por el interventor
	Certificado de Prestación del servicio firmado por el interventor					Acta final o parcial y paz y salvo
	Acta final o parcial y paz y salvo					Recibo de almacén (En caso de que sea un bien)
	Recibo de almacén (En caso de que sea un bien)					Factura del Bien o servicio prestado por el contratista
Administración de Bienes Inmuebles	Resoluciones de Pago, Requerimiento de mantenimiento, reparacion y adecuacion de bienes inmuebles		H			Resoluciones de Pago, Requerimiento de mantenimiento, reparacion y adecuacion de bienes inmuebles

Copia controlada



BENEFICENCIA DEL VALLE DEL CAUCA E.I.C.E

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		CARACTERIZACIÓN		CÓDIGO:	AR-CA-002	
		RECURSOS FÍSICOS		FECHA DE VIGENCIA:	19/10/2020	
				VERSION:	10	
OBJETIVO :	Garantizar la disponibilidad oportuna de todos los bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la organización, dentro de los parámetros de transparencia, calidad y economía.					
RESPONSABLE :	DIRECTOR ADMINISTRATIVO					
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PHVA	SALIDA	CLIENTES	DOCUMENTOS
Todos los procesos	Documentos de la ventanilla única	Administrar el archivo de la Beneficencia del Valle del Cauca	H	Consolidado de radicación mensual ventanilla única	Todos los procesos	Software Radicador
	Documentos del archivo de gestión según las TRD			Archivo Central de la Beneficencia del Valle del cauca		Tablas de Retención Documental
			A	Plan de Acción, Resultado Indicadores y Metas	Proceso de Planeacion Estratégica	Plan de Acción, Resultado Indicadores y Metas
				Plan de Compras	Proceso de Planeacion Financiera	Plan de Compras
				Solicitud de elaboración modificación o anulación de documentos, Documentos y registros	Proceso de Gestión de Calidad	Solicitud de elaboración modificación o anulación de documentos, Documentos y registros
PROCESOS SOPORTE	SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (Indicadores)			RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR (Cliente, Entidad, Norma, Ley)	
	Descrpción	Tipo	Clasificaion			
Proceso de Planeacion Financiera, Recurso Monetario y el proceso que requiera el bien o servicio	Cumplimiento de los requisitos legales previos a la contratación	Seguimiento	N.A	HUMANOS: Director Administrativo, Profesional Especializada, Técnico, Auxiliar, Secretaria.	CLIENTE: Garantizar la selección de los proveedores idóneos, que provean a la entidad de los productos y/o servicios requeridos para garantizarle a nuestros clientes calidad y excelencia en el servicio prestado.	
	Elaboración de actas finales y paz y salvos	Seguimiento	N.A		ENTIDAD: Junta Directiva, Directrices de Gerencia	
	Mantenimiento general	Gestión	Eficacia	FÍSICOS: Oficina Dirección Administrativa, Equipos de computo, Archivo, Papelería.	ISO 9001	
	Presupuesto de mantenimiento	Gestión	Eficacia		DIRECTOS: 7.1.3 Infraestructura - 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente - 8.4.1 General - 8.4.2 Tipo y alcance del control de la provisión externa - 8.4.3 Información para los proveedores externos - 8.5.4 Preservación INDIRECTOS: 9.1 Supervisión, medición, análisis y evaluación - 9.1.3 Análisis y evaluación - 10.1 General - 10.3 Mejora continua LEY: Ver Plan Legal	

ELABORO
Director Administrativo

REVISO
Comité de Calidad

APROBO
Gerencia General