

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.		CODIGO: AP.ARF.CP.01
			APROBADO: 20/10/2020
	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		VERSIÓN: 02
			PAGINA: 1 DE 1

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Nombre del Proceso	SIGLA	Tipo de Proceso		
Administración de Recursos Físicos	AP.ARF	Estratégico	Misional	Apoyo X

Objetivo	Alcance	Responsable
Asegurar que los bienes, materiales, elementos e insumos adquiridos por EMPITALITO E.S.P. Cumplan las especificaciones requeridas, las características técnicas, la calidad del insumo, su respectiva garantía y estén dentro de la normatividad vigente, garantizando el buen uso, la disponibilidad del mismo para cumplir y desarrollar la actividad de manera oportuna.	Este proceso cubre desde la recepción del pedido interno para la necesidad de bienes, elementos, materiales e insumos, solicitada por las diferentes dependencias de la empresa, una vez realizado el trámite interno pertinente se hace la entrega de los bienes a los trabajadores que lo han solicitado.	-Almacenista.

INTERACCIÓN Y GESTIÓN DEL PROCESO

SUMINISTRA	ENTRADAS	PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECIBE
Todos los procesos.	las necesidades de compra de todos los procesos. Planes de acción	P	Establecer y aprobar el plan anual de adquisiciones de acuerdo a las necesidades de bienes a comprar y servicios no misionales a contratar según lo establecido por cada proceso que conforma la empresa.	Plan de adquisiciones aprobado.	Todos los procesos.
Proveedores.	Plan de adquisiciones Base de datos proveedores. Cotizaciones.	H	Establecer los criterios y solicitar cotizaciones de las especificaciones técnicas y especiales de los bienes y servicios a adquirir.	Cotizaciones. Estudio del mercado.	Oficina Jurídica
Oficina asesoría jurídica. Contratista. Proveedor	Bienes e inmuebles. Contrato de suministros. Recibo en físico y remisión.	H	Recepcionar y realizar entrada al almacén de los activos fijos adquiridos por la empresa.	Comprobante de ingresos de almacén	Almacén
Todos los Procesos	Solicitud de bienes por parte de los funcionarios o líderes de las dependencias.	H	Entrega de bienes para el funcionamiento de la empresa.	pedidos internos - entradas a almacén - salida de almacén - entrega de elementos	Todos los procesos.
Todos los Procesos	Devolución de bienes a almacén. Novedades de bienes.	A	Identificar, ejecutar y formalizar baja de bienes en desuso.	oficio que compruebe la pérdida o el deterioro del bien, comité de sostenibilidad contable, reintegro y Acta baja de bien diligenciada.	Almacén
Todos los Procesos	Inventario de bienes por funcionario.	H	Entregar y recibir el inventario de bienes por cambio de personal en los puestos de trabajo.	Almacenista , Jefe de dependencia	todos los procesos
Proveedor	-Contratos de adquisición. -Suministros	V	Verificar el cumplimiento de las especificaciones requeridas, las características técnicas, la calidad del insumo, su respectiva garantía de los suministros entregados por el proveedor y el cumplimiento de la entrega parcial o total.	Validación de adquisiciones.	Almacén
Todos los Procesos	-Resultados del seguimiento a las suministros, obras, e Indicadores.	A	Mejorar Continuamente el proceso mediante la implementación de acciones de mejora	Planes De Mejora	Todos los Procesos



EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PITALITO EMPITALITO E.S.P.

CODIGO: AP.ARF.CP.01

APROBADO: 20/10/2020

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

VERSIÓN: 02

PAGINA: 1 DE 1

RECURSOS ESTABLECIDOS PARA LA GESTIÓN

Tipo	Humano	Fisico - Técnico
Descripción	Gerencia, Director Administrativo y Financiero, Almacenista, Asesor jurídico, Apoyo Almacen	Equipo de computo, Elementos propios de oficina, Bodega.

REQUISITOS APLICABLES Y REGLAMENTARIOS A CUMPLIR EN EL DESARROLLO DEL PROCESO

Numerales de la NTC ISO 9001:2015: 4.1; 4.4;5.2; 6.1, 6.2; 8.1;8.4.1;8.4.2;8.4.3;9.1.3

MIPG: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.