CATEGORÍA DEL PROCESO

APOYO

LÍDER ESTRATÉGICO DEL PROCESO

SECRETARIA GENERAL

LÍDER OPERATIVO DEL PROCESO

SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO

INTERVINIENTES

Todas las dependencias de la Planta Central, Direcciones Territoriales y las Fuerza Armadas.

OBJETIVO DEL PROCESO

Garantizar la administración de los bienes y la prestación de servicios de apoyo para el funcionamiento y operación de la Entidad, bajo el marco normativo que apoye el desempeño de los procesos y el cumplimiento de la misión institucional.

ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la identificación de las necesidades de bienes y servicios, su aseguramiento y la optimización de los recursos disponibles para lograr su ejecución, y culmina con la atención de los requerimientos de la Sede Central, Direcciones Territoriales y las Fuerzas Armadas.

ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO (Cadena de Valor)

Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/ Insumo	Actividad Clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del proceso	Cliente	Tipo de Cliente	
Interno	Externo							Interno	Externo
				P					
	X	• Gobierno Nacional • Ministerio de Hacienda • Fuerzas Armadas	• Presupuesto asignado • Solicitudes de Bienes y Servicios y estructuración de procesos.	Planear la ejecución del proceso de administración y adquisición de bienes y servicios, identificando y priorizando los requerimientos institucionales de planta central, territoriales y los	Consolidación de necesidades de Bienes y Servicios	• Información para el Plan anual de inversiones • Información de funcionamiento para el Plan anual de adquisiciones • Información dirigida a la Subdirección de Procesos	• Alta Dirección • Funcionarios y contratistas • Compras Publicas • Direccionamiento estratégico y planeación institucional	X	

Tipo de Proveedor Interno	Tipo de Proveedor Externo	Proveedor	Entrada/ Insumo	Actividad Clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del proceso	Cliente	Tipo de Cliente Interno	Tipo de Cliente Externo
				del Programa de Seguridad en Carreteras Nacionales PSCN.		de Selección Contractuales para apertura de procesos			
X		• Alta Dirección	• Directrices y políticas institucionales • Solicitudes de Bienes y Servicios y estructuración de procesos			• Plan de Austeridad	• Ciudadanía • Entes de control • Fuerzas Armadas PSCN		X
				H					
X		Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones	• Sistema de Administración de Elementos de consumo –SAE • Sistema de Almacenes e Inventarios – SAI	Realizar, actualizar y depurar la información de los bienes muebles a cargo de la entidad y los del PSCN y su aseguramiento	Mantener el inventario de bienes muebles actualizado Estructuración del programa de seguros	• Inventario actualizado de los bienes muebles. • Información y/o reporte de inventarios • Programa de seguros y pólizas constituidas	Funcionarios y Contratistas • Direcciones Territoriales • Gestión Financiera	X	
X		• Programa de Seguridad en Carreteras Nacionales	• Solicitudes del PSCN				• Programa de Seguridad en Carreteras Nacionales	X	
X		• Direcciones Territoriales • Planta Central	• Solicitudes de actividades de la gestión administrativa	Coordinar con las Direcciones Territoriales la ejecución de las actividades de los procesos de gestión administrativa que estén descentralizadas o le hayan sido delegadas por el director general.	Actividades de los procesos de gestión administrativa con las Direcciones Territoriales.	• pago arrendamientos planta central y sedes territoriales. • Tramite de servicios públicos planta central. • Mantenimiento y adecuaciones sus respectivas sedes	• Alta dirección • Direcciones Territoriales • Planta central	X	

Tipo de Proveedor Interno	Tipo de Proveedor Externo	Proveedor	Entrada/ Insumo	Actividad Clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del proceso	Cliente	Tipo de Cliente Interno	Tipo de Cliente Externo
	X	• Contratistas y proveedores de bienes y servicios •	• Solicitud de servicio de mantenimiento de vehículos • Solicitud de suministro de combustible	Gestionar el Plan de mantenimiento y suministro de combustible incluido el PSCN y para vehículos propios	• Programación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y suministro de combustible	• Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos propios y del PSCN • Registros de mantenimiento del parque automotor y control del suministro de combustible de vehículos propios y del PSCN	• Funcionarios y contratistas	X	
	X	• Fuerzas Armadas PSCN					• PSCN	X	
	X	• Contratistas y proveedores de bienes y servicios.	• Supervisión contratos de mantenimiento, suministro de combustible y contratos de prestación de servicios.	Supervisar los contratos de mantenimiento, suministro de combustible y contratos de prestación de servicios.	• Designar un supervisor • Ejercer la supervisión a la ejecución de los contratos • Tramitar los informes de ejecución de los contratos	• Informes del supervisor • Cumplimiento de los contratos de mantenimiento, suministro de combustible y contratos de prestación de servicios. • Emitir el concepto, e informe en caso de incumplimiento de los contratos de mantenimiento, suministro de combustible y contratos de prestación de servicios	• Funcionarios y contratistas	X	
				V					
	X	• Proveedores de bienes y servicios	• Documentos e informes • Contratos de apoyo a la gestión.	• Validar la inclusión de Aseguramiento del total de los bienes asegurables de la entidad incluido el PSCN y actualización del inventario	• Seguimiento, registro y control de contratos e inventarios de la entidad y el PSCN.	• Informes	Alta dirección, • Órganos de Control	X	
	X	• Gobierno Nacional • Ministerio de Hacienda	• Presupuesto	Evaluar los servicios y necesidades para funcionamiento y operación de las sedes de la entidad.	• consolidar necesidades de servicios de aseo y cafetería, vigilancia, transporte, mantenimiento de vehículos, aeronaves y otros equipos.	• proyección de necesidades de servicios de mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles	• Direccionamiento estratégico y planeación institucional •	X	

Tipo de Proveedor Interno	Tipo de Proveedor Externo	Proveedor	Entrada/ Insumo	Actividad Clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del proceso	Cliente	Tipo de Cliente Interno	Tipo de Cliente Externo
	X	Subdirección General (comunicaciones) dirección técnica y de estructuración (Subdirección de Reglamentación técnica, planificación).	Información y reportes	Verificar cumplimiento del plan de austeridad	Consolidar información Generar alertas	Informe Alertas	Alta dirección	X	
X						Reporte en aplicativo	Minhacienda		X
				A					
X		Oficina de Control Interno Alta Dirección	Auditorías internas Informes de supervisión Directrices	Formular y dar cumplimiento a los Planes de Mejoramiento	Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora. Actualización y ajustes al proceso de apoyo de la SA.	Planes de mejoramientos implementados. Cumplimiento de las acciones programadas	Alta dirección OCI Funcionarios y contratistas	X	
	X	Órganos de control	Auditorías externas				Órganos de Control Interno Grupos de valor	X	

RIESGOS IDENTIFICADOS

Ver mapa de riesgos institucional

NORMATIVIDAD APLICABLE
Ver enlace https://www.kawak.com.co/invias/main/gen_file-3.1.4.php?p1=21&p2=Tm9ybWF0aXZpZGFkX0dlc3Rpb25fZGVfU2VydmljaW9zX0FkbWluaXN0cmF0aXZvc19BU0FELV9DUDEtX1ZlcnNpb25fMS5kb2N4

Recursos		
Humanos	**Técnicos y Tecnológicos**	**Documentos/trámites**

Grupo Almacén e Inventarios: 1 profesional especializado 2028-15 1 profesional universitario 2028-05 2 técnico administrativo 3124-12 1 auxiliar administrativo 4044-15 1 operario calificado 4169-13 contratistas	✓ Nuevo software de inventario.	http://kawak.com.co/invias/consulta.php
Grupo de gestión de información y seguimiento presupuestal: 1 profesional especializado: 2028-15 1 profesional especializado: 2028-17 1 profesional universitario 2028-01 1 profesional especializado: 2028-19 contratistas	✓ SIIF NACION	
Grupo Apoyo Logístico: 2 profesional especializado 2028-15 1 profesional especializado 2028-19 1 profesional universitario 2044-11 contratistas	✓ Software COFI Control de Flotas del Invias	
Grupo PSCN: 1 asesor 1020-12 1 profesional especializado 2028-15 1 técnico administrativo 3124-12 1 auxiliar administrativo 4044-15 contratistas	✓ Software COFI Control de Flotas del Invias ✓ Software Zamba para consultas de mantenimiento de los años 2020 y anteriores	
Despacho 1 técnico administrativo 2044-14 1 profesional universitario 2044-11 1 profesional especializado 2028-19 1 provisional	✓ Bases de datos - Aplicativos del Invias	

Indicadores				
Tipo	**Nombre**	**Formula**	**Unidad de Medida**	**Meta**
GRUPOS ALMACÉN E INVENTARIOS				
Eficiencia	Porcentaje de actualización de inventarios Vs los registros contables	($ inventario de almacén/ $ inventario contable) *100 ¿Trimestral?	Porcentaje	100
GRUPO APOYO LOGÍSTICO				
Eficiencia	Gestión de mantenimiento de los vehículos que conforman el parque automotor del INVIAS	(Número de solicitudes de mantenimientos recibidos / Total de solicitudes de mantenimientos atendidos) * 100 Trimestral	Porcentaje	100
Eficiencia	Gestión de la ejecución presupuestal de contratos - INVIAS	(Ejecución financiera de los contratos suscritos para el PSCN / total del presupuesto asignado para los contratos PSCN) * 100 Trimestral	Porcentaje	100
Eficiencia	Rendimiento de combustible real rendimiento de combustible esperado por cada tipología de vehículo del INVIAS	El promedio de los promedios por tipo de vehículo *100 (promedio de combustible real por tipo de vehículo/ rendimiento de combustible esperado por tipo de vehículo) *100 Trimestral	Porcentaje	70
GRUPO DE GESTION DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL				
Eficiencia	Porcentaje de ahorro	($ ahorro real / $ meta de ahorro) *100 Semestral	Porcentaje	100
GRUPO PROGRAMA SEGURIDAD CARRETERAS NACIONALES				

Eficiencia	Gestión de mantenimiento de los vehículos que conforman el parque automotor del PSCN	(Número de solicitudes de mantenimientos recibidos / Total de solicitudes de mantenimientos atendidos) * 100 Trimestral	Porcentaje	100
Eficiencia	Gestión de la ejecución presupuestal de contratos - PSCN	(Ejecución financiera de los contratos suscritos para el PSCN / total del presupuesto asignado para los contratos PSCN) * 100 Trimestral	Porcentaje	100
Eficiencia	Rendimiento de combustible real rendimiento de combustible esperado por cada tipología de vehículo	El promedio de los promedios por tipo de vehículo *100 (promedio de combustible real por tipo de vehículo/ rendimiento de combustible esperado por tipo de vehículo) *100 Trimestral	Porcentaje	70

CONTROL DE CAMBIOS	
Versión	**Observación**
1	Información actualizada de forma participativa en la nueva plantilla, productos del esquema de trabajo paso a paso para: ✓ Validar la contribución del proceso a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. ✓ Validar que el objetivo propuesto cumple con los criterios SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y a tiempo). ✓ Validar que el alcance propuesto incluye los componentes mínimos y corresponden a la razón de ser de las actividades. ✓ Verificar si las actividades de la cadena de valor (Ciclo PHVA) efectivamente contribuyen al cumplimiento del objetivo propuesto y agrega valor.
2	Se actualiza cadena de valor, recursos e indicadores

Los vistos buenos de elaboración, revisión y aprobación corresponderán al reporte del submódulo "**Gestión Documental > Revisión por documento"** del aplicativo KAWAK.