

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO			
	Proceso: Gestión Administrativa, Comisiones y Apoyo Logístico			
Versión: 1	Vigencia: 01/08/2022			Código: C-A-GAC-01
OBJETIVO	Garantizar la continuidad de los servicios a través de la administración de bienes muebles, inmuebles y de consumo, gestionando la prestación de los servicios generales desde su planeación, seguimiento, y mantenimiento. Así mismo, gestionar los eventos del ministerio a través del operador logístico, y las comisiones y/o autorizaciones de viaje al interior y exterior del país de los servidores públicos de las entidades adscritas y vinculadas del sector ambiente.			
ALCANCE DEL PROCESO	Comprende la gestión de la administración de los bienes y solicitudes administrativas como: almacén e inventarios, transporte, comisiones, servicios generales, operador logístico, gestión integral de residuos y el funcionamiento de la entidad contemplado en el plan de acción del Ministerio.			
GESTOR O LIDER DEL PROCESO	Subdirector (a) Administrativo y Financiero		COGESTORES DEL PROCESO	Coordinador (a) Grupo de Servicios Administrativo Coordinador (a) Grupo de Comisiones y Apoyo Logístico
ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS		SALIDAS
Proveedores	Insumos			Productos
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Despacho del Ministro ( I )</li> <li>* Proceso Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y proyectos (I)</li> <li>* Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión</li> <li>* Procesos de apoyo ( I )</li> <li>* Presidencia (E)</li> <li>* Ministerio de Hacienda y Crédito Público (E)</li> <li>* Departamento Nacional de Planeación (E)</li> <li>* Departamento Administrativo de la Función Pública (E)</li> <li>* Organismos Internacionales. (E)</li> <li>* Acuerdos y compromisos internacionales (E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan Nacional de Desarrollo</li> <li>* Resolución liquidación presupuestal (Asignación recursos Min. Hacienda).</li> <li>* Plan de acción institucional.</li> <li>* Guía para la Administración del Riesgo - DAFP</li> <li>* Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> <li>* Acuerdos y compromisos internacionales</li> <li>* Marco normativo de planeación y presupuesto</li> </ul>	P	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificar las necesidades de recursos para el cumplimiento de las actividades del proceso.</li> <li>* Análisis del contexto estratégico interno y externo pertinente al proceso.</li> <li>* Identificación de las partes interesadas.</li> <li>* Identificación de aspectos e impactos ambientales.</li> <li>* Identificación riesgos y peligros en seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>* Identificación de riesgos de seguridad de la información</li> <li>* Identificación de riesgos y oportunidades de gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de acción del proceso</li> <li>* Contexto estratégico</li> <li>* Matriz de riesgos.</li> <li>* Matriz de aspectos e impactos ambientales</li> <li>* Matriz de riesgos de SST</li> <li>* Informe de gestión</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Todos los servidores del Ministerio ( I )</li> <li>* Presidencia de la República. (E)</li> <li>* Ministerio de Hacienda y Crédito Público.(E)</li> <li>* Secretaría Distrital de Ambiente. (E)</li> <li>* Secretaría Distrital de Salud. (E)</li> <li>* Ministerio de Minas y Energía. (E)</li> <li>* Empresas de Servicios Públicos. (E)</li> <li>* Empresas Tercerizadas. (E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de acción institucional (recursos aprobados)</li> <li>* Solicitudes y requerimientos de las dependencias del Ministerio</li> <li>* Inventario de bienes</li> <li>* Servicios públicos</li> <li>* Normativa</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificar las condiciones técnicas para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.</li> <li>* Asegurar los bienes muebles e inmuebles.</li> <li>* Elaborar el proceso de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.</li> <li>* Elaborar el proceso para la prestación de servicios generales (aseo, cafetería, vigilancia, control de inventarios y mantenimientos)</li> <li>* Prestar los servicios generales para el funcionamiento.(aseo, cafetería, vigilancia, suministro de elementos de oficina y mantenimiento)</li> <li>* Proceso de inversión</li> <li>* Realizar las actividades y acciones para asegurar el cumplimiento ambiental y sanitario aplicables a los bienes muebles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de mantenimiento preventivo</li> <li>* Actualización de Inventario de bienes muebles e inmuebles</li> <li>* Hojas de vida y/o ficha de equipos</li> <li>* Bienes muebles e inmuebles asegurados</li> <li>* Contratos de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles</li> <li>* Contratos de servicios generales</li> <li>* Prestación de Servicios generales</li> <li>* Contratos de Inversión (Mejoras en funcionamiento de la infraestructura)</li> <li>* Criterios ambientales</li> <li>* Soportes de cumplimiento legal</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Secretaría General (I)</li> <li>* Despachos del Ministro y Viceministro (I)</li> <li>* Proceso Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y proyectos (I)</li> <li>* Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión</li> <li>* Proceso Evaluación Independiente (I)</li> <li>* Entes de control (E)</li> <li>* Veedurías ciudadanas y usuarios (por demanda) (E)</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluación Independiente (I)</li> <li>* Secretaría General (I)</li> <li>* Proceso Gestión Financiera (I)</li> <li>* Todos los servidores del Ministerio ( I )</li> <li>* Entes de control (E)</li> <li>* Empresas Tercerizadas (E)</li> </ul>

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS		
Proveedores	Insumos		Productos	Partes Interesadas	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Todos los servidores del Ministerio ( I )</li> <li>*Ministerio de Hacienda y Crédito Público. (E)</li> <li>*Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (E)</li> <li>*Entidades Adscritas y Vinculadas al Ministerio (E)</li> <li>*Empresas Tercerizadas (E)</li> <li>*Presidencia de la República €</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Plan de acción institucional (recursos aprobados)</li> <li>*Planificador de comisiones al exterior</li> <li>*Planificación de comisiones por dependencia</li> <li>*Planificación de comisiones por entidades adscritas y vinculadas.</li> <li>*Solicitud de comisión y/o autorizaciones</li> <li>*Normatividad</li> <li>*Soportes de comisiones</li> </ul>	H	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Identificar necesidades de comisiones, tiquetes y operador logístico.</li> <li>*Elaborar el proceso de suministro de tiquetes.</li> <li>*Elaborar el proceso de operador logístico.</li> <li>*Tramitar las solicitudes de comisión y/o autorizaciones de viaje al interior y exterior del MinAmbiente y entidades adscritas y vinculadas.</li> <li>*Tramitar solicitudes de tiquetes MinAmbiente.</li> <li>*Tramitar capacitaciones con el operador logístico de las dependencias de MinAmbiente.</li> <li>*Verificar las legalizaciones de comisiones y/o autorizaciones de viaje.</li> <li>*Registrar comisiones nacionales e internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Ficha técnica</li> <li>*Contrato de tiquetes</li> <li>*Contrato de operador logístico</li> <li>*Comisiones aprobadas</li> <li>*Comisiones legalizadas</li> <li>*Logística para capacitaciones</li> <li>*Informes de gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Comisionados</li> <li>* Evaluación Independiente (I)</li> <li>* Secretaria General (I)</li> <li>* Gestión Financiera (I)</li> <li>*Todas las dependencias del Ministerio (I)</li> <li>* Presidencia de la República (E)</li> <li>* Entes de control (E)</li> <li>* Entidades Adscritas y Vinculadas al Ministerio (E)</li> <li>* Empresas Tercerizadas (E)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluación Independiente. ( I )</li> <li>* Proceso Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y proyectos (I)</li> <li>* Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión (I)</li> <li>* Entes de control (E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Plan de Acción institucional.</li> <li>*Informes de gestión.</li> <li>*Resultados de la ejecución de actividades.</li> <li>*Auditorías Internas y externas.</li> </ul>	V	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Análisis de indicadores del proceso.</li> <li>*Auditorías</li> <li>*Autoevaluación del proceso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Reporte de indicadores.</li> <li>*Informes de gestión</li> <li>*Informes de auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluación Independiente (I)</li> <li>* Proceso Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y proyectos (I)</li> <li>* Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión (I)</li> </ul>

ENTRADAS		CICLO PHVA SUBPROCESOS	SALIDAS	
Proveedores	Insumos		Productos	Partes Interesadas
Proceso evaluación independiente (I) Proceso Gestión estratégica del portafolio de planes, programas y proyectos (I) *Entes de control. (E)	*Informes de auditoría *Informes de gestión *Reporte de indicadores. *Reporte periódico al plan de acción del proceso *Planes de mejoramiento	A	*Elaboración del plan de mejoramiento del proceso	*Planes de mejoramiento  * Evaluación Independiente (I) * Proceso Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y proyectos (I) * Proceso Administración del Sistema Integrado de Gestión (I)
GESTIÓN DE RECURSOS		GESTIÓN DE RIESGOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO (Procedimientos, instructivos, guías, programas, entre otros.)	
<b>Humanos:</b> Los definidos en la planta de personal y contratos de prestación de servicios cuando se requiera <b>Infraestructura:</b> Instalaciones localivas, equipos de cómputo, servidores, redes de cómputo, red interna y comunicación. <b>Tecnológicos:</b> Internet, sistemas de información, sistemas operativos, de infraestructura, Windows y bases de datos. <b>Financieros:</b> Asignación presupuestal del plan de acción para el cumplimiento de las actividades		<b>DS-E-SIG-25</b> Mapa de Riesgos del Sistema Integrado de Gestión	<b>Modulo de Documentos MADSIGESTION</b> <a href="https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php</a>	
INDICADORES DE GESTIÓN		MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO : MODULO NORMOGRMA MADSIGESTION		
<b>MADSIGestion</b> F-E-SIG-35 Ficha de reporte de Indicadores de Gestión M-E-SIG-05 Manual de indicadores		<b>Modulo Normograma MADSIGESTION</b> <a href="https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php">https://madsigestion.minambiente.gov.co/portal/index.php</a>		