

 ALCALDÍA DE PASTO	APOYO LOGÍSTICO			
	NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:			
	APOYO LOGÍSTICO			
VIGENCIA	VERSIÓN	CODIGO	PAGINA	
Mayo/09	01	AL-C-001	1 de 2	

OBJETIVO DEL PROCESO: Garantizar la disponibilidad del recurso logístico requerido por los procesos para lograr la conformidad con los requisitos del servicio y producto que coadyuven a la operación normal de la función administrativa.

LIDER DEL PROCESO: Subsecretaria de Apoyo Logístico

PROVEEDOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Entidades gubernamentales de orden nacional, departamental y municipal	Normatividad aplicable	P	- Programar actividades y recursos	Planes	Procesos Gestión del talento humano, Gestión jurídica, Información y comunicación, Gestión financiera
Proceso Planeación del desarrollo	Plan de desarrollo		- Definir los requisitos de los recursos de infraestructura, bienes y servicios y ambientes de trabajo	Necesidades de recursos	
Todos los procesos	Necesidades de recursos		- Definir los recursos necesarios para la provisión de infraestructura de bienes y servicios	Necesidades de contratación	
Procesos de Gestión de talento humano, Gestión jurídica, Gestión financiera, Información y comunicación	Planes	H	- Prestar servicios de mantenimiento de infraestructura y equipos	Prestación de servicios	Todos los procesos
Proceso de contratación	Recursos requeridos solicitados		- Administrar bienes muebles e inmuebles		
	Bienes y servicios contratados		- Realizar mantenimiento preventivo correctivo de infraestructura, equipos y vehículos		



ALCALDÍA DE PASTO

APOYO LOGÍSTICO

NOMBRE DE LA CARACTERIZACIÓN:

APOYO LOGÍSTICO

VIGENCIA
Mayo/09

VERSIÓN
01

CODIGO
AL-C-001

PAGINA
2 de 2

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Entes de control	Requerimientos de información	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar seguimiento y/o medición del proceso - Monitorear PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) - Controlar el servicio no conforme - Analizar información 	Informes	Contraloría municipal
Proceso Evaluación Independiente	Informes de resultados por procesos		Informes de gestión	
	Informes analizados y evaluados	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar acciones para la mejora continua 	<ul style="list-style-type: none"> Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora. 	Proceso Mejora continua

REQUISITOS		DOCUMENTOS
<i>Legales</i>	<i>Norma Técnica</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Código disciplinario único - Estatuto tributario - Código de comercio - Régimen del empleado oficial - Ley 80 de 1993 - Ley 594 de 2000 - Ley 617 de 2000 - Decreto 761 de 2004 - Ley 909 de 2004 - Ley 1150 de 2007 - Decreto 2472 de 2008 - Decreto 456 de 2008 	6.3, 6.4, 8.2.3, 8.4, 8.5	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Procedimientos Administrativos y Contables - Manual de Contratación - Plan de compras - Cuadros comparativos - Solicitud cotización - Minuta de contrato - Formatos - Ordenes de suministro - Estudios de conveniencia y oportunidad - Planes de mejoramiento - Evaluación de desempeño - Actas