



	<b>CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS</b>					<b>Código: C-DA-002</b>	
						<b>Versión: 4</b>	
						<b>Fecha: Marzo de 2022</b>	
<b>TIPO DE PROCESO</b>	<b>ESTRATÉGICO</b> <input type="checkbox"/>	<b>MISIONAL</b> <input type="checkbox"/>	<b>APOYO</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>EVALUACIÓN</b> <input type="checkbox"/>			
<div> <div>Informes de Auditorías</div> <div>Informe PQRS</div> <div>Indicadores de gestión</div> </div>	<div>Entes de Control - Oficina de Control interno</div> <div>Proceso: Gestión de grupos de interés</div> <div>Proceso: Supervisión y control de la operación del SITP</div>	<div>V</div> <div>Analizar, reportar y actualizar los indicadores de gestión del proceso, el mapa de riesgos, la matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora, y el Normograma</div>	<div>Profesional Especializado (Grado 06) - Apoyo Logístico, Profesional Especializado (Grado 06) - Seguros, Profesional Universitario (Grado 04) - Mantenimiento e Infraestructura, Profesional Universitario (03) - Gestión Documental</div>		<div>Matriz acciones correctivas, preventivas y de mejora</div> <div>Mapas de riesgos</div> <div>Indicadores de gestión</div>	<div>Todos los procesos</div> <div>Dependencias de la Empresa, Operadores SITP, Entidades Externas y Usuarios</div>	
		<div>A</div> <div>Toma de acciones correctivas, preventivas y/o de mejora</div>	<div>Profesional Especializado (Grado 06) - Apoyo Logístico, Profesional Especializado (Grado 06) - Seguros, Profesional Universitario (Grado 04) - Mantenimiento e Infraestructura, Profesional Universitario (03) - Gestión Documental</div>				
<b>PRODUCTOS FINALES: Servicios administrativos prestados relacionados con el suministro de papelería, aseo, cafetería, vigilancia, muebles e inmuebles, servicios públicos, transporte, trasteos y fotocopiado</b> Archivos documentales Activos fijos inventariados Bienes revertidos, Bienes Asegurados Planta física adecuada y mantenida							
<b>POLITICAS DE OPERACIÓN</b>		<b>RECURSOS</b>			<b>ACTIVIDADES DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b>		
<div> <div>Implicitas en los documentos que forman parte del proceso y que se pueden consultar en el listado maestro de documentos</div> </div>		<div> <div> Director Corporativo  Profesional Especializado (Grado 06) - Apoyo Logístico  Profesional Especializado (Grado 06) - Seguros  Profesional Universitario (Grado 04) - Mantenimiento e Infraestructura  Profesional Universitario (Grado 03) - Gestión Documental  Profesional Universitario (Grado 3) - Apoyo Logístico </div> </div>			<div> <div>Medición de indicadores</div> <div>Ver Cuadro de mando integral</div> <div>Actividades de seguimiento</div> <div>Ver Plan de Acción</div> <div>Actividades de autocontrol y evaluación</div> <div>Ver Matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora</div> </div>		
<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO</b>		<b>HARDWARE, SOFTWARE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>		<b>INFRAESTRUCTURA</b>		<b>RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO</b>	
<div>Ver Listado maestro de documentos oficiales del SIG</div>		<div>Computadores, PDA, teléfonos, fax, impresoras, internet, cámaras de video y fotográficas</div>		<div>Espacios Físicos asignados en la Sede Central de TRANSMILENIO S.A.</div>		<div>Ver Mapa de riesgos</div>	
<b>REGISTROS ASOCIADOS AL PROCESO</b>		<div>TDoc, JSP7, Mesa de Soporte mantenimiento infraestructura</div>		<div>Puestos de trabajo asignados a la Dirección</div>		<b>REQUISITOS LEGALES Y/O NORMATICOS</b>	
<div>Ver Listado maestro de documentos oficiales del SIG</div> <div>Ver Tablas de retención documental</div>		<b>TRAMITES RELACIONADOS CON EL PROCESO</b>			<div>Ver Normograma del proceso</div>		
<b>ACTIVOS DE INFORMACIÓN</b>		<div>No Aplica</div>					
<div>Ver Tablas de Retención Documental</div>							
<b>Elaboró:</b>	Camilo Eduardo OliveroPineda, Profesional Especializado (Grado 06) - Apoyo Logístico Nubia del Socorro Villaraga Franco, Profesional Especializado (Grado 06) - Seguros Jair Antonio Orjuela Pimienta, Profesional Universitario (Grado 04) - Mantenimiento e Infraestructura Mercedes Quintero Muñóz, Profesional Universitario (Grado 03) - Gestión Documental Diego Andrés Villanueva Del Campo, Profesional Universitario (Grado 3) - Apoyo Logístico Encargado.						
<b>Aprobó:</b>	José Guillermo del Rio Baena - Director Corporativo						