

				V	<ul style="list-style-type: none"> •Seguimiento y control a las actividades planificadas •Realizar supervisión a los contratos de arrendamientos •Revisar las solicitudes de mantenimiento •Verificar la recepción del bien o del desembolso de los seguros •Realizar revisión con la compañía de seguros •Implementación de acciones correctivas, 				
X		PROCESOS <ul style="list-style-type: none"> • Planificación Empresarial • Comunicaciones • Gestión Comercial • Servicio de Acueducto • Gestión calidad del agua • Servicio de Alcantarillado • Gestión Ambiental •Servicio al Cliente •Gestión Social •Planeacion de Gestión e infraestructuras de redes • Gestión Documental • Gestión Jurídica •Gestión Humana •Gestión de Inventarios •Gestión de Proyectos •Gestión Informática •Gestión Financiera •Gestión Contratación • Control de la Gestión •Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Bienes a asegurar •Necesidades locativas de las Seccionales y Manizales •Solicitudes •Cronograma de reparaciones •Directrices Gerenciales • Procedimiento de reclamación de pólizas • Procedimiento de caja menor •Contratos de vigilancia y aseo •Normatividad vigente •Requerimientos de transportes 	A	<ul style="list-style-type: none"> preventivas y de mejoramiento para las locaciones locativas, de vehículos y al incumplimiento de los planes de acción definidos en el que hacer del Proceso 	<ul style="list-style-type: none"> •Actas de comités o reuniones programadas •Bienes asegurados •Contratos de arrendamientos •Documentos de mantenimiento realizado •Bitácora con la relación de tiquetes comprados •Bitácora de seguimiento y control a servicios generales •Comunicados de caja menor • Arqueos de Cajas menores •Lista de chequeo de los vehículos • Informes de Revisoria Fiscal • Contrato para el correo Certificado de EMPOCALDAS S.A E.S.P 	PROCESOS <ul style="list-style-type: none"> • Planificación Empresarial • Comunicaciones • Gestión Comercial • Servicio de Acueducto • Gestión calidad del agua • Servicio de Alcantarillado • Gestión Ambiental •Servicio al Cliente •Gestión Social •Planeacion de Gestión e infraestructuras de redes • Gestión Documental • Gestión Jurídica •Gestión Humana •Gestión de Inventarios •Gestión de Proyectos •Gestión Informática •Gestión Financiera •Gestión Contratación • Control de la Gestión •Control Interno •Proveedor de seguros •Seccionales 	x	x

NORMATIVIDAD

TIPO	NÚMERO	FECHA	APLICACIÓN ESPECIFICA
Decreto	111	1996	Artículo 110 del mismo estatuto establece que: "los órganos que son una sección en el presupuesto general de la nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley.
Ley	142	1994	Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones.
Ley	1480	2011	Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones
Decreto	410	1971	Código de comercio colombiano

RIESGOS Y CONTROLES

Ver matriz de riesgos y oportunidades del proceso

RECURSOS DEL PROCESO

HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS/TRAMITES
Jefe del departamento Administrativo y Financiero Contratistas Asistente Administrativa	Instalaciones locativas adecuadas, oficinas dotadas de los equipos de cómputo, impresoras, software, red interna, aplicativos.	Ver listado maestro de documentos internos

MEDICIÓN DEL PROCESO – INDICADORES

INDICADOR	INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR	META
Desempeño de actividades realizadas	Medir el grado de cumplimiento de las necesidades de reparación y manteniendo de las seccionales y sede central	60%
Efeciencia de seguros y polizas	Medir el impacto que tiene el pago de siniestros vs el valor de siniestros susceptibles a pagos por parte de la aseguradora	Disminución en el presupuesto
Revisoria fiscal	Identificar el tratamientos de los hallazgos fiscales de la empresa	90%

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO				
CÓDIGO		NOMBRE		
PRO-GA- 01		Procedimiento de caja menor		
PRO-GA- 02		Reclamaciones ante la compañía de seguros		
CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha	Versión	Asunto	Solicitado por	Aprobado por
Diciembre 2021	1	Creación del documento	Departamento de Planeación y Proyectos	Jefe Departamento Administrativo y Financiero
Elaboró o actualizó		Revisó		Aprobó
ORIGINAL FIRMADO POR Contratista Contrato 154 DE 2021		ORIGINAL FIRMADO POR Coordinadora de Procesos		ORIGINAL FIRMADO POR Jefe Departamento Administrativo y financiero