



Ficha de Proceso / Subproceso

Código: FOR-DOYM-003
Emisor: SP-DSGC-DOYM
Versión: 03
Vigente: 18/12/23
Página: 1 de 3

1. IDENTIFICACION DEL PROCESO/SUBPROCESO

NOMBRE DEL PROCESO/SUB PROCESO	Subproceso: Mantenimiento y reparaciones varias	Código / Versión: A01.01.08
MACROPROCESO O PROCESO A QUE CORRESPONDE	Macro proceso: Gestión Administrativa, financiera y de contrataciones Proceso: Gestión Administrativa	Código / Versión: A01 / A01.01
OBJETIVO DEL PROCESO	Mantener y reparar en tiempo y forma las instalaciones edilicias	
RESPONSABLE DE GESTION DEL PROCESO	Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) Dirección Administrativa (DA) Departamento de Servicios Generales (DSG)	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

SALIDAS ESPERADAS	CLIENTES	ESPECIFICACIONES DE LAS SALIDAS
Mantenimiento y reparación de instalaciones edilicias realizada en forma efectiva	Cliente/s interno/s: Todas las dependencias de la Institución que requieren mantenimiento y reparación de instalaciones edilicias.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de provisión de recursos para compra de materiales. - Solicitud de provisión de recursos para pago de viáticos. - Factura por compra de materiales para el mantenimiento y/o reparación de instalaciones edilicias. - Factura por provisión de servicios profesional.
ENTRADAS REQUERIDAS	PROVEEDOR	ESPECIFICACIONES DE LAS ENTRADAS
Solicitud de mantenimiento y/o reparación de instalaciones edilicias	Proveedor/es interno/s: Todas las dependencias de la Institución que requieren mantenimiento y reparación de instalaciones edilicias. Proveedor/es externo/s: Ferreterías y/o servicios profesionales	

ACTIVIDAD INICIO	Recepción de la solicitud del mantenimiento y/o reparación de instalaciones edilicias.
ACTIVIDAD FINAL	Mantenimiento y/o reparación de instalaciones edilicias realizada.



Econ. Carlos Meza
 Director
 Dirección Administrativa



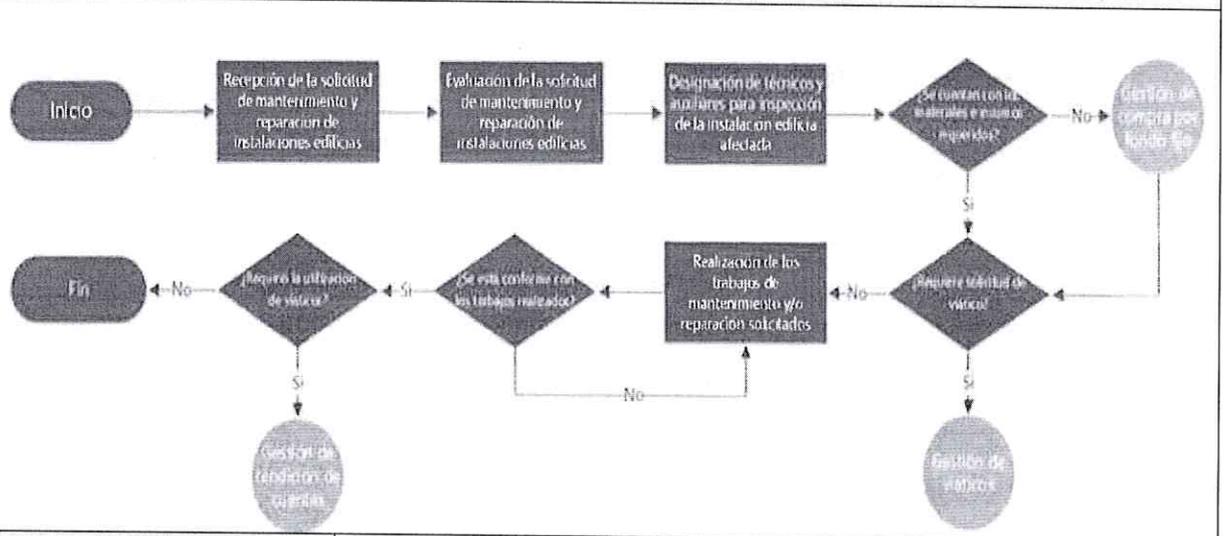
Econ. Juan Carlos Jiménez T.
 Director General de Adm. y Finanzas
 SENAVE



Ficha de Proceso / Subproceso

Código: FOR-DOYM-003
Emisor: SP-DSGC-DOYM
Versión: 03
Vigente: 18/12/23
Página: 2 de 3

FLUJOGRAMA DEL PROCESO/SUBPROCESO



ESPECIFICACIONES O METODOLOGICAS PARA LAS ACTIVIDADES	N/A
¿Cuenta con Procedimiento?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> En caso de contar con procedimiento, indicar el Estado de la misma: Aprobado <input type="checkbox"/> Elaborado <input type="checkbox"/>
REGISTROS	Rendición de Cuentas
NORMAS APLICABLES	Ley de Presupuesto General de la Nación Decreto Reglamentario del Presupuesto General de la Nación Resolución SENA de locación de Inmuebles y/o usufructo de local. Resolución SENA de reglamento de fondo fijo. Resolución SENA de reglamento de viáticos
RIESGOS DEL PROCESO	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
PUNTOS DE CONTROL	Ver FOR-DSGC-010 "Matriz de identificación, calificación, evaluación, y acciones del tratamiento de los riesgos".
INDICADORES Y LINEA DE BASE PARA MONITOREO DEL PROCESO	Formulario de Rendición de Cuentas.
PROCESO/SUBPROCESOS ASOCIADOS	
Identificación del Sub proceso	Tipo de Proceso
Subproceso Gestión de gastos	Apoyo
	Dependencia
	DF



Econ. Carlos Meza
 Director
 Dirección Administrativa



Econ. Juan Carlos Jiménez T.
 Director General de Adm. y Finanzas
 SENA



Ficha de Proceso / Subproceso

Código: FOR-DOYM-003
Emisor: SP-DSGC-DOYM
Versión: 03
Vigente: 18/12/23
Página: 3 de 3

3. DESCRIPCIÓN DE RECURSOS REQUERIDOS SEGÚN TIPO Y VOLUMEN DE TAREAS DEL PROCESO

RECURSOS NECESARIOS	
Personas (cantidad por puesto/perfil)	Sí. Ver procesos e instrumentos de Gestión de Personas y de Presupuesto
Equipamiento	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Infraestructura	Sí. Ver procesos e instrumentos de Presupuesto.
Ambiental	No aplica

4. APROBACIÓN DEL PROCESO/SUBPROCESO

	ELABORADO	VERIFICADO	APROBADO
Nombres y Apellido	Lic. Alberto Yakisich	Econ. Carlos Meza	Econ. Juan Carlos Jiménez
Cargo	Jefe, Dpto. de Servicios Generales	Director Administrativo	Director General de Administración y Finanzas
Fecha			
Firma			

