



Caracterización del Proceso

CÓDIGO HAC-13 v.00

PÁGINA 1 de 1

NOMBRE DEL PROCESO

Promoción Social Villa Marina

TIPO DE PROCESO

Estrategico

Misional

X

Apoyo

Control

OBJETIVO DEL PROCESO

RESPONSABLE

Permitir a los clientes el encuentro con la naturaleza para fortalecer el desarrollo integral humano

LIDER DEL PROCESO

OBJETIVO DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO

Fortalecer la Gestión Organizacional y la Sostenibilidad Financiera Institucional.

ALCANCE

Inicia

Planeación de la Prestación del servicio

Termina

Medición, Análisis y Mejora

INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS

EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Direccionamiento Estratégico	Política de calidad; Objetivos de calidad; Plan de Desarrollo Aprobado Normatividad	P Identificación de Necesidades	Sede Social Villa Marina	Planificación del Proceso Solicitud de personal, equipos, recursos e insumos	Direccionamiento Estratégico Gestión del Talento Humano Gestión Adquisición de Bienes y Servicios recursos físicos y Apoyo Logístico	
Sistema Integrado de Gestión	Manual de Calidad FAC-23 "Planificación, control y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión"					
Planeación Institucional	Lineamientos y herramientas para la identificación y valoración de los riesgos y oportunidades	H Análisis del contexto y las partes interesadas Identificación y valoración del riesgo y las oportunidades Estudio de creación, modificación o eliminación de documentos y su respectiva revisión y aprobación Revisión de disponibilidad de las instalaciones y del personal Se archiva para adjuntarla al Informe semanal Realización de informe semanal por el dinero recaudado. Revisión, aprobación y Legalización de la Caja Menor Identificación de necesidades Análisis de necesidades de infraestructura y mantenimiento de equipos Análisis, seguimiento y aplicación de la gestión documental en el Proceso	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Mapa de riesgos y oportunidades del proceso aprobados	Planeación Institucional	
Administración del SIG	Lineamientos para la elaboración, seguimiento y control de la documentación y registros del SIG			Acta de aprobación de documentos para validación	Administración del SIG	
Cliente	Solicitud del Servicio		Dirección sede social villa marina	"Aceptación o Rechazo de la Solicitud"	Cliente	
	Consignación		Oficina de Pagaduría /Oficina de Control Interno de Gestión	Informe Semanal	Gestión de pagaduría y tesorería / Oficina de Control Interno Gestión	
	Dinero en efectivo			Comprobante de consignación		
Sede Social Villa Marina	Comprobantes		Comprobante Caja Menor Legalizada	Oficina de contabilidad y presupuesto/ vicerrectoría administrativa y financiera/Sede Social Villa Marina		
Gestión del Talento Humano	Solicitud de necesidades de capacitación, inducción, entrenamiento		Solicitud de necesidades de capacitación, inducción, entrenamiento.	Gestión del Talento Humano		
Recursos Físicos	Necesidades de mantenimiento de equipos e infraestructura		Solicitud de requerimientos	Oficina de recursos físicos, oficina de almacén y apoyo logístico		
Gestión Documental	Actualización de la documentación	Solicitud para inclusión o eliminación de documentos en las Tablas de Retención	Gestión Documental/ sistema integrado de Gestión			
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Control Interno	Plan de Auditorías Internas y evaluaciones de Control Interno	Atención de la auditoría interna	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informe de auditorías	Todos los procesos	
Administración del SIG	FAC-23 Planificación, Control y Seguimiento de Actividades	Recolección y medición de indicadores		Reporte del Informe de Indicadores	Planes de gestión del Cambio y Mejora Continua Plan de Acciones Correctivas	Administración del SIG
		Atención de reuniones de control y seguimiento				
EMISOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	RECEPTOR	
Administración del SIG	Solicitud de avance y cumplimiento de los planes de acciones correctivas. Mapas de riesgos o plan de gestión del cambio y mejora continua	A Ejecución de acciones correctivas, acciones para controlar riesgos y de mejora	Líder del Proceso y Grupo de Mejoramiento	Informes de avance y cumplimiento (actas de reunión y soportes)	Administración del SIG Control Interno Planeación	

REQUISITOS APICABLES

Norma Técnica de Calidad NTCISO 9001:2015

[Matriz de Requisitos Legales](#)

MEDICIÓN Y CONTROL

INDICADORES	RIESGOS
SPEI	Mapa de Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital
Cuadro de Mando de Indicadores	
DOCUMENTOS ASOCIADOS	
DOCUMENTOS	Ver FAC-01 "Listado Maestro de Documentos Internos"
REGISTROS	Ver FAC-03 "Listado Maestro de Formatos"