

<b>Código:</b> SA-001-Mp	<b>Versión:</b> 6
<b>Fecha:</b> Septiembre/2017	<b>Página</b> 1 de 6

**OBJETIVO:** Contribuir a la preservación del ambiente mediante una gestión ambientalmente responsable (recuperación, valorización, aprovechamiento y gestión externa de residuos peligrosos) de los residuos electrónicos, producto del plan retoma de los computadores que han llegado al final de su vida útil en sedes educativas públicas del país.

**ALCANCE:** La presente caracterización aplica a los procesos y subprocesos del área de Sostenibilidad Ambiental.

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Direccionamiento Estratégico	Metas Crucialmente Importantes Presupuesto asignado Plan Anual de Adquisiciones	<b>PLANEAR</b>  Definir Plan de Acción del proceso	Plan Estratégico del proceso (Plan de Acción y Plan Anual de Adquisiciones)	Direccionamiento Estratégico
Auditoría interna	Informes de entes de control  Informes de auditoría y seguimiento	Definir las acciones de mejoramiento a implementar.	Plan de Mejoramiento	Auditoría interna,
Direccionamiento Estratégico	Plan estratégico del proceso (Plan de acción y Plan de Adquisiciones)	<b>HACER</b>  Diseñar las justificaciones para contratar a los proveedores de servicios necesarios para operar.	Justificaciones para la adquisición de servicios y bienes planeados, estableciendo las condiciones técnicas a contratar	Gestión de Contratación
Sedes educativas beneficiadas	Equipos para demanufactura (equipos recogidos por Retoma)	Recepción de los residuos provenientes del plan retoma de equipos. Clasificación, identificación y almacenamiento de equipos completos	Equipos para demanufactura	Técnicos de CENARE.
Técnicos de CENARE.	Materiales y partes producto de la demanufactura	Desmantelamiento, clasificación, identificación y entrega a bodega.	Materiales producto de la demanufactura	Bodega CENARE

<b>Código:</b> SA-001-Mp	<b>Versión:</b> 6
<b>Fecha:</b> Septiembre/2017	<b>Página</b> 2 de 6

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Bodega CENARE	Materiales limpios, RAEE y Residuos Peligrosos	Valorización de corrientes limpias. Valorización de RAEE a través de subasta pública para entrega a gestores autorizados. Entrega a gestor autorizada para llevar a celda de seguridad.	Actas de adjudicación y de entrega de materiales. Registros de entrega de Residuos Peligrosos	Gestores de RAEE y RESPEL
Sostenibilidad Ambiental	Plan de Manejo Ambiental	Ejecución fichas del PMA	Informes, resultados de indicadores	Secretaría de Ambiente, IDEAM
Sostenibilidad Ambiental	Requerimientos de áreas internas	Ejecutar actividades administrativas (conciliaciones, kárdex, activos fijos, inventarios, arqueos, resultados de gestión)	Informes de gestión, reportes, planes de mejoramiento y acciones correctivas	Gestión Administrativa y Financiera, Direccionamiento Estratégico Auditoria Interno
Sostenibilidad Ambiental	Requerimientos de entes externos	Elaboración de reportes a entidades gubernamentales (reporte de generación de RESPEL, informe de avances del PMA)	Informes de gestión, reportes, planes de mejoramiento y acciones correctivas.	IDEAM, Secretaria Distrital de Ambiente (SDA), MADS, MinTIC, Contraloría entre otros.
Sostenibilidad Ambiental	Postulaciones	Participación en eventos nacionales e internacionales (UIT, Q8/2, eILAC)	Informes técnicos, Reportes, lineamientos, recomendaciones	UIT, eILAC, interesados en el tema.
Gestión de Tecnologías de la Información	Cifras de producción y ejecución de los procesos	Ajuste y operativización del Sistema de Información del CENARE, Base de Datos de Excel y Access.	Sistema de información en funcionamiento.	Sostenibilidad Ambiental

<b>Código:</b> SA-001-Mp	<b>Versión:</b> 6
<b>Fecha:</b> Septiembre/2017	<b>Página</b> 3 de 6

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
Direccionamiento Estratégico	Mapa de riesgos	Revisión del mapa para identificar alertas por materialización de los riesgos del área y establecer acciones para su control.	Puesto en marcha de las acciones definidas en el mapa.	Direccionamiento Estratégico
Sostenibilidad Ambiental	Plan Estratégico (Plan de Acción y Plan de Adquisiciones)	<b>VERIFICAR</b>	Reportes semanales, Informe mensual de gestión	Direccionamiento Estratégico
		Cumplimiento de tablero de control del Plan Estratégico del proceso.		
Sostenibilidad Ambiental	Plan de Mejoramiento	Cumplimiento a actividades definidas en el Plan de Mejoramiento.	Entrega de soportes de las acciones del plan de mejoramiento	Direccionamiento Estratégico
Proveedores	Contratos adjudicados	Ejecución de los contratos adjudicados al proceso.	Informes de supervisión	Gestión de Contratación
Contratista	Informes sobre la ejecución contractual, facturas y/o cuentas de cobro, certificados de aportes parafiscales.	Supervisión a contratos que se suscriban en cumplimiento del objetivo del proceso del área	Cumplido a satisfacción, informe de supervisión facturas y/o cuenta de cobro, certificados de aportes parafiscales y carpeta del contrato. En caso de un anticipo: memorando indicando que el contrato está perfeccionado y legalizado, cuenta bancaria del beneficiario y valor a aplicar. En caso de pago anticipado: a parte del memorando, la factura y/o cuenta de cobro.	Gestión Administrativa y Financiera

<b>Código:</b> SA-001-Mp	<b>Versión:</b> 6
<b>Fecha:</b> Septiembre/2017	<b>Página</b> 4 de 6

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
			Informes de supervisión (periódicos, final)	Coordinación de Contratación
Direccionamiento Estratégico	Hallazgos de Auditoría del Sistema Integrado de Gestión	<b>ACTUAR</b> Formular acciones correctivas y de mejora para el cierre de los hallazgos evidenciados.	Evidencia de las acciones correctivas y de mejora implementadas.	Direccionamiento Estratégico
Auditoría	Hallazgos de Auditoría por entes externos	Formular acciones de mejoramiento para el cierre de hallazgos.	Plan de Mejoramiento	Auditoría Interna
Proveedores de bienes y servicios	Informes sobre la ejecución contractual acorde con lo establecido en la propuesta técnica y en el contrato	Suministro al Contratista las observaciones que se consideren pertinentes	Solicitud de aclaraciones y/o requerimientos y/o información	Contratista
Sostenibilidad Ambiental	Situaciones que puedan afectar el correcto funcionamiento del área y de los procesos a su cargo.	Informar oportunamente al superior inmediato, la ocurrencia de hechos que afecten al área y sus procesos.	Comunicado de las acciones a tomar sobre el Contrato (cuando se presente)	Contratista y Proveedor

<b>Código:</b> SA-001-Mp	<b>Versión:</b> 6
<b>Fecha:</b> Septiembre/2017	<b>Página</b> 5 de 6

<b>TIPO DE PROCESO</b>	Misional	<b>RESPONSABLE</b>	Coordinador Sostenibilidad Ambiental
------------------------	----------	--------------------	--------------------------------------

**DOCUMENTOS Y REQUISITOS APLICABLES**

<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS</b>	<b>ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO</b>
<p>Todas las normas consideradas en el TH-031-F Normograma de Requerimientos y Seguimiento al cumplimiento legal de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ NTCGP 1000:2009 (4.2, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.2.2, 8.2.3, 8.3, 8.4, 8.5)</li> <li>✓ NTC-ISO 9001:2015 (4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1.2, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.2, 9.2, 9.1, 8.7, 9.1.3, 10)</li> <li>✓ NTC-ISO 14001:2015 (4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.1.2, 6.2, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3)</li> <li>✓ NTC-OHSAS 18001:2007 (4.2, 4.3.1, 4.3.3, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3.2, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.7, 4.5.1, 4.5.3.1, 4.5.3.2, 4.5.4, 4.5.5)</li> </ul>	<p>Los que se encuentran publicados en la intranet de Computadores para Educar <a href="http://www.computadoresparaeducar.gov.co/intranetcpe/">http://www.computadoresparaeducar.gov.co/intranetcpe/</a></p> <p>SIG-001-F Listado Maestro de Documentos y Registros</p>	<p>Seguimiento al Tablero de Control del Plan Estratégico</p>

<b>GESTION DE RIESGOS</b>	<b>GESTION AMBIENTAL</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>INDICADORES</b>
Ver DE-002-Mp Mapa de riesgos de la entidad	Ver SA-011-F Matriz de aspectos e impactos ambientales	Ver TH-035-F Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	Ver Balanced ScoreCard

**RECURSOS**

<b>HUMANOS</b>	<b>INFRAESTRUCTURA</b>	<b>TECNOLOGICOS</b>
Trabajadores con el perfil y competencias establecidas en el Manual de Funciones de la entidad	Espacio físico adecuado para la ubicación de los recursos tecnológicos y humanos	<p>Sistemas de información.</p> <p>Equipos de cómputo que soporten la operación del área y de los sistemas de información</p>

**CONTROL DE CAMBIOS**

<b>Código:</b> SA-001-Mp	<b>Versión:</b> 6
<b>Fecha:</b> Septiembre/2017	<b>Página</b> 6 de 6

<b>VERSION</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>
1	Julio 2008	Elaboración inicial del documento
2	Septiembre 2010	Se actualiza toda la caracterización
3	Marzo 2013	Se actualiza toda la caracterización
4	Febrero 2015	Se actualiza toda la caracterización
5	Agosto 2016	Se realiza actualización de las actividades desarrolladas por el proceso, actualización de los procesos que interactúan y de la normatividad aplicable
6	Septiembre 2017	Se incluye actividades desarrolladas en PHVA incluyendo aspectos de la actualización de la norma ISO 9001:2015 y la implementación de ISO 14001:2015