



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA
NIT 890.680.026-7
DESPACHO ALCALDESA



INSTRUCTIVO No. 01-2019 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PARA: SEÑORES (AS) DIRECTORES (AS) Y SECRETARIOS (AS) DE DESPACHO
DE: ALCALDE MUNICIPAL (E)
ASUNTO: INSTRUCTIVO PROPIEDAD DEL CLIENTE
FECHA: Julio 15 de 2019

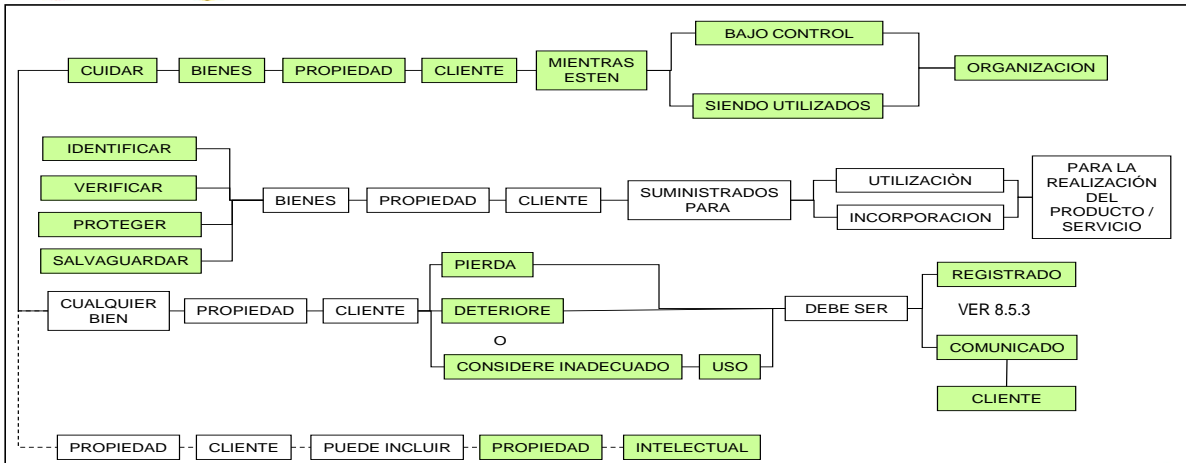
“LINEAMIENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN, PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA DE LA PROPIEDAD DEL CLIENTE O DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS, EN DESARROLLO DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA CUNDINAMARCA”

Siendo la Propiedad del Cliente un Factor Crítico de éxito para la Administración Municipal, por la cantidad de información de los clientes que en desarrollo de sus actividades misionales procesa, es pertinente establecer criterios o lineamientos que faciliten a los dueños, responsables y ejecutores de los procesos misionales de la Entidad (Gestión de Obras e Infraestructura, Gestión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Municipal, Gestión en Educación, Gestión para la Cultura y la Juventud, Gestión en Salud, Gestión para el Desarrollo Social, Gestión para el Desarrollo Económico, Ambiental, Agropecuario y Turístico, y Gestión para la seguridad, la convivencia y la movilidad), identificar, verificar, proteger y salvaguardar los bienes que son propiedad del cliente o de sus proveedores externos, suministrados para su utilización o incorporación dentro del producto y/o servicio.

DEFINICIÓN:

La Norma NTC ISO 9001:2015, en el numeral 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos, anota que *“La organización debe cuidar la propiedad perteneciente a los clientes o a proveedores externos mientras esté bajo el control de la organización o esté siendo utilizado por la misma. La organización debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar la propiedad de los clientes o de los proveedores externos suministrada para su utilización o incorporación dentro de los productos y servicios. Cuando la propiedad de un cliente o de un proveedor externo se pierda, deteriore o de algún otro modo se considere inadecuada para su uso, la organización debe informar de esto al cliente o proveedor externo y conservar la información documentada sobre lo ocurrido. Nota. La propiedad de un cliente o de un proveedor externo puede incluir materiales, componentes, herramientas y equipos, instalaciones, propiedad intelectual y datos personales”*.

DIAGRAMA DE ÁRBOL PARA IDENTIFICAR, VERIFICAR, PROTEGER Y SALVAGUARDAR LOS BIENES QUE SON PROPIEDAD DEL CLIENTE O DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS.



MECANISMOS PARA IDENTIFICAR, VERIFICAR, PROTEGER Y SALVAGUARDAR LOS BIENES QUE SON PROPIEDAD DEL CLIENTE O DE LOS PROVEEDORES EXTERNOS.

Con el fin de facilitar la identificación, verificación, protección y salvaguarda de los bienes considerados propiedad del cliente o de los proveedores externo, el Equipo de la señora Contratista Externa, en coordinación con la Dirección de Planeación diseñó la siguiente matriz:

Modelo para la identificación, verificación, protección y salvaguarda de los bienes considerados propiedad del cliente o de los proveedores en desarrollo de los procesos misionales de: Gestión de Obras e Infraestructura, Gestión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Municipal, Gestión en Educación, Gestión para la Cultura y la Juventud, Gestión en Salud, Gestión para el Desarrollo Social, Gestión para el Desarrollo Económico, Ambiental, Agropecuario y Turístico, y Gestión para la seguridad, la convivencia y la movilidad

Nombre del proceso	Producto o servicio entregado	Propiedad del cliente	Lugar de acopio de la propiedad del cliente	Responsables de la protección y salvaguarda	Observaciones
Gestión de Obras e Infraestructura					
Gestión de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Municipal					
Gestión en Educación					
Gestión para la Cultura y la Juventud					



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA
NIT 890.680.026-7
DESPACHO ALCALDESA**



Gestión en Salud					
Gestión para el Desarrollo Social					
Gestión para el Desarrollo Económico, Ambiental, Agropecuario y Turístico					
Gestión para la seguridad, la convivencia y la movilidad					

Firma _____
Nombres y apellidos del Dueño del Proceso

- Teniendo en cuenta el presente modelo, los Dueños de los procesos misionales de la Administración Municipal, deberán identificar, verificar, proteger y salvaguardar los bienes considerados propiedad del cliente en desarrollo de sus respectivos procesos.
- Una vez diligenciado el modelo, deberán presentarlo a la Dirección de Planeación por única vez el día 30 de julio de 2019, quien coordinará lo respectivo para que sea cargada en la página Web de la Alcaldía Municipal y esté disponible para su consulta.
- Semestralmente actualizarán la información, la cual deberá reposar en sus respectivas dependencias.
- Si se llegase a presentar algún tipo de novedad con la propiedad del cliente, de inmediato se procederá a informar al afectado con copia a la Dirección de Planeación o quien haga sus veces.
- La señora Directora de Planeación o quien haga sus veces, se asegurará que los procesos misionales, estén realizando las acciones conducentes para la identificación, verificación, protección y salvaguarda de los bienes considerados propiedad del cliente o de los proveedores externos, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente instructivo

El incumplimiento a la presente acarreará los llamados de atención correspondientes los cuales serán consignados en sus correspondientes folios de vida.

JOHN ERICK TÉLLEZ IBÁÑEZ
Alcalde Municipal (E)

Proyectó	CLARA GUZMAN RODRIGUEZ	CONTRATISTA
Transcribió	ELENA CORREA	SECRETARIA DESPACHO
Reviso	LILIA ADRIANA VARGAS SANABRIA	SUPERVISORA DEL CONTRATO
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad y por la presentamos para la firma del representante		