

OBJETIVO	Gestionar la revisión de los diseños que se requieren para la construcción de las obras del SITM.
RESPONSABLE	Director de Infraestructura
PARTICIPAN	Directora de Planeación, Profesional Universitario Ing. Civil, Ambiental, Ingeniero de Redes, Operaciones y Administraciones Municipales.

PROVEEDORES	ENTRADAS		ETAPAS DEL PROCESO	SALIDAS	CLIENTES
Proceso de planeación de la operación UIS	Requerimientos operacionales del SITM	P	Convocatoria de proponentes	Términos de referencia	Proponentes
Proponentes	Propuestas	H	Evaluación de propuestas de diseños de posibles proponentes	Adjudicación	Metrolinea Consultor
Contratista	Propuesta técnica	H	Realización del contrato o convenio	Contrato o Convenio	Consultor Metrolinea
Consultor	Alternativas esquemáticas	H	Evaluación y definición de las alternativas	Esquema del diseño	Consultor
Metrolinea	Contrato	H	Proceso de elaboración de diseños	Diseños	Metrolinea
Consultor	Diseños	H	Delegación del control de diseños al personal de apoyo	Control de diseños	Proceso
Consultor	Entregas parciales	V	Seguimiento del proceso de elaboración de diseños	Ajustes y aprobación de entregas parciales	Consultor
Proceso	Documentos contractualmente pactados	V	Control de la entrega de la documentación pactada en el contrato o convenio	Planos, Documentos y listado de predios afectados	Metrolinea
Metrolinea	Planos y Documentación	H	Entrega de los planos y documentos	Planos, Documentos y listado de predios afectados	Proceso de gestión social, ambiental y de predios
	Información sobre el desempeño del proceso	V	Medir el desempeño del proceso a través de actividades de seguimiento y medición	Acciones correctivas Acciones preventivas Resultados de indicadores Acta de Comité de Calidad	
	No conformidades del proceso, Informe de auditoría interna.	A	Mejorar continuamente el proceso mediante la aplicación de acciones correctivas, preventivas y de mejora	Estado de las acciones correctivas y preventivas. Mejora al proceso, productos	

			/ servicios a través de acciones correctivas, preventivas y de mejora	
RECURSOS		REQUISITOS		DOCUMENTOS Y REGISTROS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Personal competente 2. Internet, intranet 3. Equipo de cómputo y de oficina, suministros. 4. Computador: Software y Hardware. 5. Medios de comunicación (teléfono, fax, correo electrónico, Internet, página web). 		<p>LEGALES: Normatividad Legal aplicable a las empresas del sector.</p> <p>CLIENTE:</p> <p>ORGANIZACIÓN: Estatutos</p> <p>NTC ISO 9001:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 Requisitos Generales 5.1 Compromiso de la Dirección 5.2 Enfoque al Cliente 5.3 Política de la Calidad 5.4.1 Objetivos de la Calidad 5.4.2 Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad 5.5 Responsabilidad, Autoridad y Comunicación 5.6 Revisión por la Dirección 6.1 Provisión de Recursos 6.3 Infraestructura 6.4 Ambiente de Trabajo 8.2.1 Satisfacción del Cliente 8.2.2 Auditoria Interna. 8.2.3 Seguimiento y Medición de los Procesos 8.4 Análisis de Datos 8.5.1 Mejora Continua 8.5.2 Acción Correctiva 8.5.3 Acción Preventiva 		<p><i>Documentos</i></p> <p>Procedimiento gestión de diseños</p> <p>Manual de contratación y compras</p> <p><i>Registros</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seguimiento a diseños 2. Seguimiento a oficios 3. Términos de referencia 4. Actas de reunión 5. Diseños
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN		INDICADORES		
<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones técnicas • Comités de infraestructura • Comités de planeación de la operación • 				

Revisó: Director de Infraestructura

Aprobó: Directo de Infraestructura

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	SOLICITUD NO.	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	12/01/08	---	Emisión inicial.