



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO


GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Código: IDPAC-GRF-CA-01
Versión: 03
Página: 1 de 7
Fecha de versión: 31/07/2018

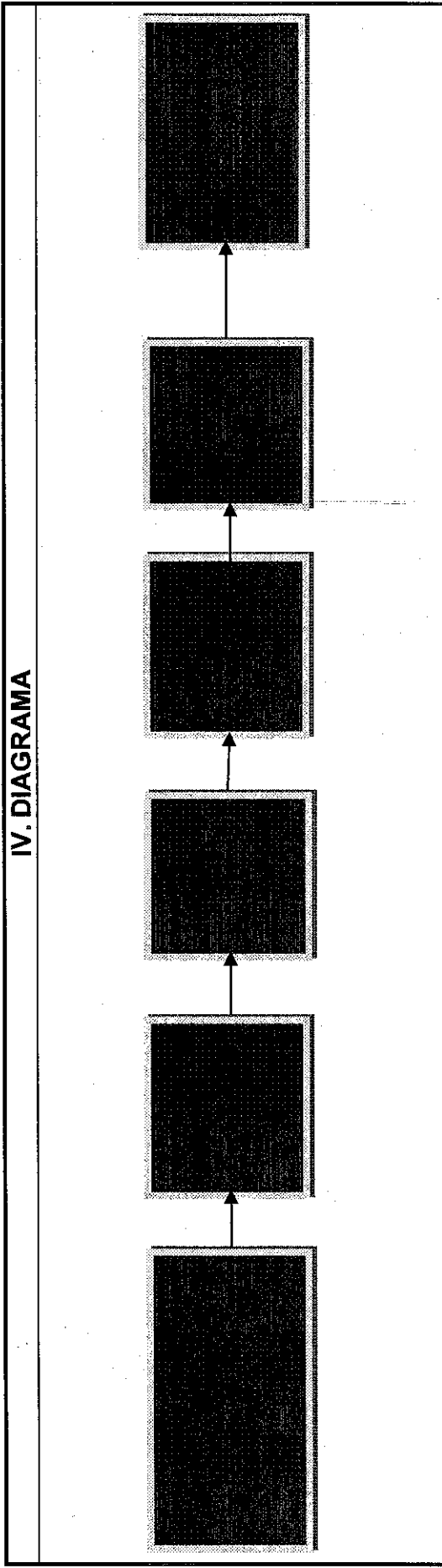
I. GENERALIDADES		TIPO DE PROCESO
PROPÓSITO /OBJETIVO	Administrar y proveer los elementos de consumo y devolutivos, así como los servicios de apoyo administrativo con la eficiencia y eficacia necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el normal funcionamiento de los procesos de la entidad.	Apoyo
ALCANCE	Inicia con la identificación de necesidades de recursos físicos y servicios, y el mantenimiento preventivo o correctivo del parque automotor y el suministro de bienes y finaliza con el servicio prestado en las diferentes modalidades, incluyendo su seguimiento.	RESPONSABLE / CARGO Secretario General
		PARTICIPANTES Secretario General, servidores públicos

II. RECURSOS		DESCRIPCIÓN	
HUMANOS			
(EQ: Herramientas, equipos y sistemas de información (Tecnológicos) / ED: Edificios, espacios de trabajo y sus servicios asociados (Físicos) / SS: Servicios de apoyo (Virtuales y de Información / FIN: Financieros)			
Cargo	Dependencia	Tipo	Descripción
Secretario General	Secretaría General	ED	Bodegas con mobiliario para almacenamiento, parqueaderos.
Profesionales Universitarios	Todas las dependencias	EQ	Equipos de cómputo, estaciones de trabajo, servicio de correo electrónico, Mesa de Ayuda, telefonía fija y móvil, carpas, sonido y tarimas para eventos, vehículos, Aplicativo para control de inventarios, Correspondencia CORDIS, Quejas y reclamos SDQS.
Técnicos operativos	Todas las dependencias	SS	Papelaría, útiles de oficina
Auxiliares Administrativos	Todas las dependencias	FIN	Recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades
Conductores	Todas las dependencias		
Contratistas	Todas las dependencias		

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO		DESCRIPCIÓN
ITEM		
1	Asegurar que la información sobre el suministro y entrega de elementos, espacios e insumos mínimos requeridos, se encuentren actualizados en el aplicativo de control de inventarios y demás programas usados para este fin.	
2	Para realizar la baja de bienes se debe contar con concepto técnico y cumplir con las disposiciones legales vigentes aplicables al proceso.	

 <p> ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Departamental de la Participación y Acción Comunal </p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: IDPAC-GRF-CA-01 Versión: 03 Página: 1 de 7 Fecha de versión: 31/07/2018
	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	

III. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO	
ITEM	Descripción
3	Las solicitudes relacionadas con préstamos de espacios y apoyos logísticos se deben realizar a través de la mesa de ayuda con al menos tres (3) días de antelación al desarrollo de la actividad.
4	Los requerimientos de mantenimiento en infraestructura, bienes o vehículos, se realizarán por medio de la mesa de ayuda y se atenderán de acuerdo a la disponibilidad y programación establecida.
5	Se debe realizar revisión y análisis permanente a las herramientas de gestión del proceso, buscando la mejora continua



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Código: IDPAC-GRF-CA-01
 Versión: 03
 Página: 1 de 7
 Fecha de versión: 31/07/2018

V. CICLO DEL PROCESO								
ENTRADAS			SALIDAS					
PROVEEDOR			USUARIOS O PARTES INTERESADAS					
Tipo (I: Interno; E: Externo)	QUIEN ME ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear, H: Hacer, V: Verificar, A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Gestión Contractual Gestión de Recursos Físicos	Contrato para el mantenimiento de los bienes Cronograma de mantenimientos parque automotor	4	H	Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a la infraestructura y bienes de la Entidad	Infraestructura y bienes administrados y en buenas condiciones	Todos los procesos Partes interesadas	I E
I E	Proveedores externos Todos los procesos Entidades públicas	Facturas de compra Actas de trasladados Minutas de Comodatos	5	H	Recepcionar, actualizar y controlar el inventario de bienes	Inventario general de bienes actualizado	Secretario General Gestión Financiera Partes interesadas	I E
I	Planeación Estratégica Gestión Financiera Gestión de Recursos Físicos	Plan Anual de Adquisiciones (bienes y servicios) Reportes Predis Informe final de supervisión contratos	6	V	Verificar el cumplimiento y avance del plan anual de adquisiciones	Informes de Gestión Indicadores de Gestión Reportes	Planeación Estratégica Seguimiento y Evaluación Secretario General	I

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Código: IDPAC-GRF-CA-01
 Versión: 03
 Página: 1 de 7
 Fecha de versión: 31/07/2018

V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS		
PROVEEDOR						USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; E: Externo)	QUIEN ME ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actuar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Planeación Estratégica Gestión Financiera Todas las dependencias	Plan de Acción de la Vigencia Presupuesto Entidad Necesidades y proyecciones de las dependencias	1	P	Programar el mantenimiento y administración de la infraestructura y bienes del IDPAC	Plan Anual de Adquisiciones (bienes y servicios) Cronograma de mantenimientos parque automotor Listado de bienes asegurables	Planeación Estratégica Gestión de Recursos Físicos Oficina Asesora jurídica	I
I	Planeación Estratégica	Plan Anual de Adquisiciones (bienes y servicios)	2	P	Preparar los documentos requeridos para elaborar los contratos de servicios requeridos por el proceso	Estudios de mercado Ficha técnica Evaluación técnica	Gestión Contractual	I
I	Gestión de Recursos Físicos	Infraestructura y bienes Pólizas de seguro	3	H	Administrar la infraestructura y bienes de la Entidad	Bienes disponibles para el uso de los procesos de la Entidad	Todos los procesos Partes interesadas	I E



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Código: IDPAC-GRF-CA-01
Versión: 03
Página: 1 de 7
Fecha de versión: 31/07/2018

V. CICLO DEL PROCESO

ENTRADAS			TRANSFORMACIÓN			SALIDAS		
PROVEEDOR						USUARIOS O PARTES INTERESADAS		
Tipo (I: Interno; E: Externo)	QUIEN ME ENTREGA (Entidad, proceso, entre otros)	INSUMOS QUE ME ENTREGAN	N.	Tipo (P: Planear; H: Hacer; V: Verificar; A: Actualizar)	Descripción (Nombre)	Producto	QUIEN RECIBE (Entidad, proceso, entre otros)	Tipo (I: Interno; E: Externo)
I	Gestión de Recursos Físicos	Facturas de servicios públicos	10	V	Verificar la ejecución de los servicios administrativos y consumo de servicios públicos	Informes de la ejecución de los servicios públicos	Secretaría General Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	I
I	Gestión de Recursos Físicos	Reportes de inventario	11	V	Verificar las novedades del inventario	Inventario general de bienes actualizado	Entes de Control Secretaría General Gestión Financiera	E I
I	Planeación Estratégica	Formatos de seguimiento a las herramientas	12	V	Verificar la gestión del proceso a través del seguimiento a las herramientas de planeación y gestión	Informes de seguimiento cuatrimestral	Planeación Estratégica Secretario General	I
I	Evaluación y Seguimiento Planeación Estratégica	Informes de Seguimiento Informes de Auditorías Informes de autoevaluación	13	A	Formular acciones de mejora preventivas y correctivas	Planes de Mejoramiento	Mejora Continua Planeación Estratégica Seguimiento y Evaluación	I

VI. SISTEMA DE MEDICIÓN


Ver tablero general de indicadores que se encuentra en Sharepoint/Caja de Herramientas/Indicadores

VII. GESTIÓN DEL RIESGO

Ver mapa y plan de manejo de riesgos que se encuentra en Sharepoint/Caja de Herramientas/Riesgos

VIII. BASE LEGAL Y NORMATIVA


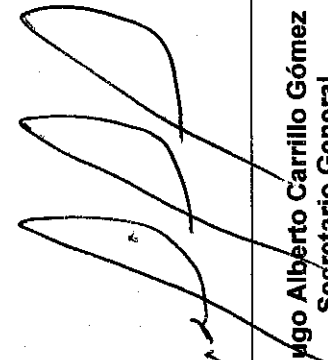

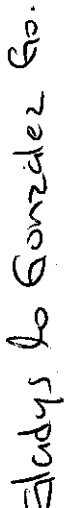
Ver normograma

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Superior de la Participación y Acción Comunal</p>	<p align="center">CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</p>	<p>Código: IDPAC-GRF-CA-01 Versión: 03 Página: 1 de 7 Fecha de versión: 31/07/2018</p>
	<p align="center">GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS</p>	

<p>IX. RELACIÓN DE DOCUMENTOS</p>	<p>X. RELACIÓN DE REGISTROS RELACION DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN</p>
<p>Ver listado maestro de documentos que se encuentra en Sharepoint/Caja de Herramientas/</p>	<p>Ver Tabla de Retención Documental del Proceso</p>

XI. INVENTARIO DE TRÁMITES	
Nombre	Descripción (Enlace SUIT)

XII. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
02	08/08/2016	Se actualiza formato, se incorporan políticas de operación, se actualizan políticas de operación, alcance, recursos, flujograma, se actualizan las actividades en el ciclo PHVA, en el Subsistema de Gestión Ambiental y en el SIG.
03	31/07/2018	Se actualiza formato, se incorporan políticas de operación, se actualiza objetivo, se actualizan las actividades en el ciclo proceso.

XIII. REVISIÓN Y APROBACIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
<p> Wilson Plazas Hernandez Contratista Gestión de Recursos Físicos</p>	<p> Hugo Alberto Carrillo Gómez Secretario General</p>	<p> Verónica Basto Méndez Jefe Oficina Asesora de Planeación En calidad de Representante de la Alta Dirección</p>
<p> Gladys Cecilia González Profesional Universitario 01</p>		