

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CARACTERIZACIÓN PROCESOS	Código: PO-010
	GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS	Versión 04 Fecha 29/08/2018

TIPO DE PROCESO				
Estratégico <input type="radio"/>	Misional <input type="radio"/>	Apoyo <input checked="" type="radio"/>	Evaluación <input type="radio"/>	

PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
Objetivo:	Gestionar y administrar los recursos destinados a la construcción, mantenimiento, aseo de instalaciones, suministro de bienes y mobiliario de la entidad; efectuar la supervisión, el control de las intervenciones en la infraestructura fija y semiestacionaria, conforme a las normas vigentes; realizando la custodia, administración y protección del inventario de bienes muebles e inmuebles a cargo o de propiedad del Instituto para apoyar el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de su misión.
Alcance:	El proceso inicia desde el ingreso de los bienes a la entidad, pasando por la administración de su ciclo de vida útil y termina con la disposición final del bien.
Políticas de Operación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los bienes adquiridos por la entidad bien sea por compras, caja menor, reposición, transferidos entre entidades y los recibidos en donación se deben ingresar al almacén. 2. Mantener actualizados los inventarios de la entidad tanto físicamente y en el sistema de información Interno de la entidad GOOBI. 3. Garantizar la salvaguarda y custodia de los bienes de propiedad y en administración de la entidad mediante el cubrimiento con pólizas de seguros y servicios de vigilancia privada. 4. Todos los funcionarios y contratistas de la entidad deben recibir, mantener y devolver de manera formal los bienes necesarios para el adecuado desempeño de sus funciones u obligaciones. 5. Todos los bienes de la entidad se deben mantener en adecuado estado de funcionamiento y mantenimiento. 6. El proceso de Gestión de Recursos Físicos tendrá como parámetro de operación obligatorio lo establecido en las Políticas Contables aprobadas por medio de la Resolución 610 de 2017 de la Dirección General del Instituto. 7. El manejo y uso de bienes muebles e inmuebles deben cumplir con los parámetros establecidos en la normatividad interna y externa vigente, relacionada con el SGGST y SGA.
Responsable del proceso	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) Subdirector(a) de Diseño y Análisis Estratégico

Participantes del proceso	DEPENDENCIA	CARGO
	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector(a) administrativo(a) y Financiero(a)
	Subdirección Administrativa y Financiera	Almacenista General
	Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico	Profesionales de Planeamiento Físico

PROVEEDOR-PROCESO		ENTRADA	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
Interno	Externo	Insumo			Producto y/o Servicio	Interno	Externo
Proceso de planeación estratégica y táctica	N.A.	Plan estratégico IPES		Diagnostico del contexto interno y externo del proceso	Análisis DOFA	Proceso de planeación estratégica y táctica	N.A.
		Política, objetivos, planes y programas del SIG		Establecer políticas de operación del proceso.	Políticas de operación	Proceso Gestión de Recursos Físicos	N.A.
		Políticas Contables Resolución 610 de 2017 IPES					

TIPO DE PROCESO							
Estratégico	<input type="radio"/>	Misional	<input type="radio"/>	Apoyo	<input checked="" type="radio"/>	Evaluación	<input type="radio"/>

PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS						
Requisitos del SIG	Beneficiarios y partes interesadas Congreso de la Republica Gobierno Nacional Gobierno	Requisitos: del cliente y partes interesadas, legales, reglamentarios y de normas de sistemas de gestión	P	Establecer objetivos, metas, indicadores de gestión, acciones y asignar recursos	Plan de acción	Proceso de Planeación Estratégica y Táctica	N.A.
N.A.	Secretaría de Hacienda del Distrito	Resolucion 001 de 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital		Identificar y valorar riesgos del proceso y sus planes de tratamiento.	Mapas de riesgos del proceso	Proceso Gestión de Recursos Físicos	Partes interesadas
NA	Departament o Administrativa de la Función	Directrices (guías)		Realizar Inventario de necesidades	Diagnostico	Gestión Recursos Físicos	NA
Planeación Estratégica y Táctica	NA	DOFA		Realizar presupuesto (Revisión técnica de las necesidades en campo)	Presupuesto	Gestión Recursos Físicos	NA
Gestión Recursos Físicos	NA	Necesidades		Recepción de bienes y elementos	Bienes ingresados al almacén - Altas de almacén	Proceso de Gestión de recursos Financieros Proceso recursos Físicos	NA
SJC	Proveedores	Contrato y factura Bienes o elementos adquiridos		Registrar y controlar los movimientos de los activos de la Entidad en el sistema de información	- Asignación de activos, salidas, reintegros, traslados y bajas - Boletín mensual de bodegas y/o almacenes	Todos los procesos	NA
Gestión de recursos financieros	N.A.	Tercero creado	Realizar inventarios a los activos de la entidad	Inventario de bienes actualizado	Proceso recursos físicos gestión de recursos financieros	NA	
Todos los procesos	N.A.	Solitudes de movimientos de inventarios	Salvaguarda y custodia de los bienes de la entidad.	Pólizas de seguros actualizadas.	Proceso Gestión Recursos físicos Bienes, muebles e inmuebles Alternativas comerciales propias	Alternativas comerciales en administración	
Proceso de gestión Recursos físicos	N.A.	Inventario por cuentadante Inventarios de los bienes	Prestar los servicios generales a la entidad	Prestación del servicio de vigilancia. Prestación del servicio de transporte Servicio de aseo y fumigación. Servicios públicos	Sede Principal	Alternativas comerciales	
Proceso Gestión Recursos físicos	NA	Informes de los inmuebles del IPES Informe de muebles y enseres	Realizar Rediseños	Pre diseño	Proceso Gestión Recursos Físicos	NA	
Todos los procesos	NA	Necesidades de Servicios Generales Contratos					

TIPO DE PROCESO							
Estratégico	<input type="radio"/>	Misional	<input type="radio"/>	Apoyo	<input checked="" type="radio"/>	Evaluación	<input type="radio"/>

PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS						
Proceso Gestión Recursos Físicos	NA	Pre diseño	H	Realizar Consultoría para los diseños según requerimientos en espacios públicos y DADEP	Diseños para la ejecución de obras	Dirección General	Curaduría Instituto Distrital de Patrimonio cultural Secretaria Distrital de cultura
					Planos Prototipo	Proceso Gestión Recursos Físicos	Dirección General Alcaldía Mayor
Proceso Gestión Recursos Físicos	NA	Diseños para la ejecución de obras Planos Prototipo		Realizar subasta para la consecución del mobiliario prototipo aprobado por DADEP	Subasta	Proceso Gestión Contractual	Oferentes
Proceso Gestión Recursos Físicos	NA	Estudios previos cantidades de obra estudios de mercado Análisis de mercado requisitos para la ejecución		Realizar Pliegos para Licitación Publica para obra nueva	Contratos Alianzas públicos /privadas Convenios	Proceso Gestión Recursos Físicos Proceso Gestión Contractual	Entidades Distritales
Todos los procesos	NA	Solicitudes de mantenimiento Programa de mantenimiento del mobiliario REDEP		Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes de la entidad	Bienes en condiciones adecuadas de funcionamiento	Todos los procesos	Usuarios Ciudadanía en general
Proceso planeación estratégica y táctica	NA	Diseño de obras de infraestructura y mobiliario Licencias de construcción	Coordinar la Realización obras de Infraestructura Nuevas/ de mantenimiento/ suministro	Obras de infraestructura y mobiliario	Todos los procesos	Usuarios Ciudadanía en general	
El mismo proceso	NA	Contratos (Ejecución Obras de Infraestructura y mobiliario) Contratos Alianzas públicos /privadas Convenios	V	Realizar Supervisión a la Interventoría de las obras civiles/mantenimiento Fabricación semiestacionario	Informes de Interventoría Informes de Supervisión Informes de Cortes de Obra Comités de Obra	Proceso Gestión Contractual Recursos Financieros Gestión Recursos Físicos	NA
Proceso gestión de recursos físicos	NA	Resultado de los Indicadores del proceso, informes, nivel de cumplimiento del plan de acción del proceso.		Realizar seguimiento y evaluación del proceso a través de indicadores de gestión e informes	Resultados Indicadores Actas con las decisiones tomadas en el comité de inventarios Informes de gestión de recursos físicos	Proceso de Planeación Estratégica y táctica Proceso Evaluación Integral Proceso Gestión Recursos Físicos	NA
Proceso de gestión de recursos físicos	N.A	Indicadores de gestión Informes de gestión y autoevaluación del proceso.		A	Analizar datos y definir e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora necesarias.	Planes de Mejoramiento	Proceso Gestión Recursos físicos, Proceso Evaluación Integral.
Partes interesadas	Beneficiarios y partes interesadas	Quejas y reclamos de los beneficiarios y partes interesadas					
Servicio a al Usuario	N.A.	Encuesta de percepción					

TIPO DE PROCESO							
Estratégico	<input type="radio"/>	Misional	<input type="radio"/>	Apoyo	<input checked="" type="radio"/>	Evaluación	<input type="radio"/>

PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS						
NA	Secretaria de Salud Secretaria	Hallazgos Requerimientos					
Proceso Evaluación Integral	Entes de control	Informes de auditoria					

TIPO DE PROCESO							
Estratégico	<input type="radio"/>	Misional	<input type="radio"/>	Apoyo	<input checked="" type="radio"/>	Evaluación	<input type="radio"/>

PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
----------	-----------------------------

RECURSOS REQUERIDOS		
Humanos	Infraestructura	Financieros
Director General	Puestos de trabajo	Recursos presupuestales de funcionamiento e inversión
Subdirectores	Teléfonos Scanner Celular	
Profesionales	Computadores, impresoras y redes de Software	
Técnicos	GOOBI AutoCAD	
Apoyo administrativo	Vehículo	
	Espacios adecuados para la conservación de los insumos en el almacén	

CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL		
RIESGOS	INDICADORES	
	Tipo	Nombre
Ver Mapa de Riesgos X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\10. GESTIÓN	Eficacia	Ver indicadores del Proceso X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\10. GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS\INDICADORES GESTIÓN
ACTIVOS DE INFORMACIÓN		
DE-019 ACTIVOS DE INFORMACIÓN		

REQUISITOS APLICABLES			TRAMITES MISIONALES
Norma de Referencia	Requisito	Cliente	
NTD-SIG 001:2011	4.2.3 Planificación operativa del Sistema Integrado de Gestión	Usuario	N.A.
	4.2.5.1 Infraestructura		
	4.2.6 Planificación de la medición y el seguimiento		
	5.2 Controles de Operación del SIG		
	5.4 Mecanismos de medición y seguimiento		
	6.4 Análisis de datos		
	6.6 Satisfacción de las partes interesadas		
	6.8 Seguimiento y monitoreo de los procesos		
	7.2 Acciones de mejora		
	7.3 Acciones correctivas		
7.4 Acciones preventivas			
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) Decreto 1499 de septiembre 2017	Dimensión: Gestión con valores para Resultados Política: Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos (Gestionar los recursos físicos y servicios Interno)		NORMATIVIDAD Ver NG-011 NORMOGRAMA GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS X:\1.Sistema Integrado De Gestión\3. Documentación procesos SIG\10. GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción del cambio
FO-070 V - 02	29/08/2018	Objetivo	Actualización inclusión en el componente de infraestructura y servicios generales
		Políticas	Actualización
		Actividades del "P"	Se incluye Actividades relacionadas con el Planear de Infraestructura (realizar inventario, realizar presupuesto)
		Actividades del "H"	Se incluye Actividades relacionadas con Infraestructura (prototipos, diseño)
		Actividades del "v"	Se incluye Actividades relacionadas Infraestructura (supervisión)

TIPO DE PROCESO							
Estratégico	<input type="radio"/>	Misional	<input type="radio"/>	Apoyo	<input checked="" type="radio"/>	Evaluación	<input type="radio"/>

PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
		Requisitos Aplicables	a) se elimina requisitos de la NTCGP 1000:2009 la cual fue derogada por el decreto 1499 Modelo Integrado de Planeación y Gestión de septiembre de 2017 artículo 5. b) los requisitos del MECI y su actualización de acuerdo a la dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG según Manual Operativo
		Documentos Asociados	Actualización de la documentación del proceso, según los ajustes y elaboración de los documentos procedimientos se incluye link para referenciar la documentación del proceso entre ello los instructivos, guías y formatos
3	28/11/2016	Todo el documento	Se ajusto el objetivo, las políticas de operación y los documentos asociados.
2	30/06/2015	Todo el documento	Se ajustó a los requisitos de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión Se revisó de manera integral el contenido del documento.
1	01/08/2008		

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Uriel Alexis Agudelo Luz Stella Gómez Humberto Leonardo Ruiz Sonia Murcia Equipo SIG	Humberto Leonardo Ruiz Sánchez Clarisa Díaz	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo. Clarisa Díaz