



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
ESTADÍSTICO ECONOMICO
Instituto para la Economía Social

FORMATO

CARACTERIZACIÓN PROCESOS

Código: PO-010

Versión 03

Fecha 28/11/2016

TIPO DE PROCESO

Estratégico

Misional

Apoyo

Evaluación

PROCESO:

GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

Objetivo:

Gestionar y proveer los bienes de consumo, devolutivos y controlados que requiere la entidad y efectuar el control del manejo de los elementos conforme a las normas vigentes, propendiendo por la custodia, administración y protección del inventario del instituto para apoyar el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la 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

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 SIAFI.
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 de manera formal los bienes que requieren para el desempeño de sus funciones u obligaciones y devolverlos de manera formal y en buen estado salvo el deterioro normal generado por el uso de los mismos.
5. Todos los bienes de la entidad se deben mantener en adecuado estado de funcionamiento y mantenimiento.

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
Subdirección Administrativa y Financiera
Subdirección Administrativa y Financiera
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico

Subdirector(a) administrativo(a) y Financiero(a)
Almacenista General
Profesional con funciones en servicios generales
Subdirector(a) 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	P	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 de gestión de recursos físicos	N.A.
				Establecer objetivos, metas, indicadores de gestión, acciones y asignar recursos	Plan de acción del proceso	Proceso de planeación estratégica y táctica El mismo proceso	N.A.
Proceso de gestión de recursos físicos	N.A.	Análisis DOFA		Identificar y valorar riesgos del proceso y sus planes de tratamiento.	Mapas de riesgos del proceso	Proceso de gestión de recursos físicos	Partes interesadas
Requisitos del SIG	Beneficiarios y partes interesadas Congreso de la Republica Gobierno Nacional Gobierno Distrital Concejo de Bogotá	Requisitos: del cliente y partes interesadas, legales, reglamentarios y de normas de sistemas de gestión		Elaborar y/o revisar la documentación del proceso	Documentación del proceso actualizada	Proceso de planeación estratégica y táctica Proceso de evaluación integral El mismo proceso	Partes interesadas
N.A.	Secretaría de hacienda del distrito	Resolución 001 de 2001 Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del distrito capital					
SJC	Proveedores	Contrato y factura	Recepción de bienes y elementos	Bienes ingresados al almacén - Altas de almacén	Proceso de gestión de recursos financieros	Proceso de gestión Recursos físicos	
		Bienes o elementos adquiridos					
Gestión de recursos financieros	N.A.	Tercero creado	Registrar y controlar los movimientos de los activos de la Entidad en el sistema de información	- Asignación de activos, reintegros, traslados y bajas - Boletín mensual de bodegas y/o almacenes	Todos los procesos Proceso de gestión de recursos financieros	Entes de Control	
Todos los procesos		Solitudes de movimientos de inventarios					
Proceso de gestión	N.A.	Inventario por cuentadante	Realizar inventarios a los	Inventario de bienes	Proceso recursos	Entes de Control	

TIPO DE PROCESO

Estratégico

Misional

Apoyo

Evaluación

PROCESO:		GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS					
Recursos físicos	N.A.	Inventarios de los bienes	H	activos de la entidad	actualizado	físicos	Entes de Control
Proceso de gestión Recursos físicos		Informes de los inmuebles del IPES Informe de muebles y enseres		Salvaguarda y custodia de los bienes de la entidad.	Pólizas de seguros actualizadas.	Proceso Gestión Recursos físicos	Entes de Control
Todos los procesos	N.A.	Necesidades de servicios generales		Prestar los servicios generales a la entidad	Prestación del servicio de vigilancia.	Todos los procesos	Entes de Control
					Prestación del servicio de transporte.		
					Servicio de aseo y fumigación.		
			Servicios públicos				
Todos los procesos	N.A.	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	N.A.	Diseño de obras de infraestructura y mobiliario Licencias de construcción	Realizar obras de infraestructura	Obras de infraestructura	Todos los procesos	Usuarios Ciudadanía en general	
Proceso gestión de recursos físicos y servicios generales.	N.A.	Resultado de los Indicadores del proceso, informes, nivel de cumplimiento del plan de acción del proceso.	V	Realizar seguimiento y evaluación del proceso a través de indicadores de gestión y de la gestión que presentan los informes	Cuadro de mando integral	Proceso de planeación estratégica y táctica Proceso Evaluación Integral El mismo proceso	Entes de control
					Actas con las decisiones tomadas en el comité de inventarios		
					Informes de gestión		
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 de Recursos físicos, Proceso Evaluación Integral.	Entes de control
Partes interesadas	Beneficiarios y partes interesadas	Quejas y reclamos de los beneficiarios y partes interesadas					
Servicio a al Usuario	N.A.	Percepción de los servicios prestados por parte de usuarios y partes interesadas					
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	
Jefe de oficina	Computadores, impresoras y redes de comunicaciones	
Asesor/a	Software	
Profesionales	Vehículo	
Técnicos	Espacios adecuados para la conservación de los insumos en el almacén	
Apoyo administrativo		

CRITERIOS Y MÉTODOS DE CONTROL		
RIESGOS	INDICADORES	
	Tipo	Nombre
Ver mapa de riesgos	Eficacia	% de avance del plan de acción del proceso Gestión de Recursos físicos
	Eficacia	Nivel de Cumplimiento de Reportes a contabilidad.
	Eficacia	Inventarios selectivos realizados en la vigencia.
ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Eficacia	Nivel de riesgos controlados
DE-019 ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Efectividad	Acciones correctivas y de mejora del proceso implementadas y solucionadas

REQUISITOS APLICABLES			TRAMITES MISIONALES
Norma de Referencia	Requisito	Cliente	
NTD-SIG 001:2011	4.2.3 Planificación operativa del Sistema Integrado de Gestión	Oportunidad Transparencia Efectividad Calidad en el servicio	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			
NTCGP 1000:2009	6.3 Infraestructura	Oportunidad Transparencia Efectividad Calidad en el servicio	N.A.
	6.4 Ambiente de trabajo		
	7.4.1 Proceso de adquisición de bienes y servicios		
	7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio		
	7.5.3 Identificación y trazabilidad		
	7.5.5 Preservación del producto y/o servicio		
	8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos		
	8.2.4 Seguimiento y medición del producto y/o servicio		
	8.3 Control del producto y/o servicio no conforme		
	8.4 Análisis de datos		
8.5 Mejora			
MECI 2014	1.2.2 Modelo de operación por procesos	Oportunidad Transparencia Efectividad Calidad en el servicio	N.A.
	1.2.4 Indicadores de gestión		
	1.2.5 Políticas de operación		
	1.3 Administración del riesgo		
	2.1.1 Autoevaluación de control y gestión		
	2.3 Planes de mejoramiento		
			NORMATIVIDAD
			NG-011 NORMOGRAMA GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Internos	Externos
PR-014 Estudio y evaluación técnica	
IN-010 Manejo de servicios públicos	

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
PR- 068 Salida de bienes	
IN-013 Traslado temporal de bienes entre entidades	
PR-066 Realización de Inventarios	
IN-016 Reintegro de bienes devolutivos en servicio	
PR- 067 Recepción de Bienes Adquiridos	
IN-033 Ingreso de personal	
IN-034 Vigilancia, mantenimiento y servicios generales	
IN-061 Baja de Bienes	
Formatos - Ver listado maestro de documentos	

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción del cambio
1	01/08/2008		
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.
3	28/11/2016	Todo el documento	Se ajusto el objetivo, las políticas de operación y los documentos asociados.
Elaboró:		Revisó:	Aprobó:
Germán Guillermo Fierro Méndez		Humberto Leonardo Ruiz Sánchez	Vivian Lilibeth Bernal Izquierdo.