



CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE RECURSOS FISICOS

Código: CA-GRF-001

PROCESO DE APOYO

Versión: 03

Fecha de aprobación: 17/08/2021

Página 1 de 6

Elaboró: Profesional Desarrollo institucional

Revisó: Director de Recursos Físicos

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Objetivo del Proceso: Establecer y ejecutar procedimientos para el manejo y control de los bienes de propiedad del Municipio contando con una herramienta para el registro, manejo, custodia, administración, protección, recibo, traslado y salida definitiva de los bienes e inventarios de la Entidad, como mecanismo de control y gestión de los recursos públicos

Alcance: Desde la identificación de necesidades de bienes y servicios que se requieren para el desarrollo eficaz de los procesos de la Administración Municipal .

Líder o responsable del proceso: DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS

Integrantes del proceso: DIRECTOR RECURSOS FISICOS

ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCION DEL PROCESO

Tipo de Proveedor		Proveedor	Entrada/Insumo	Actividades clave del proceso	Descripción de la actividad	Salida del Proceso	Cliente del Proceso	Tipo de cliente	
Interno	Externo							Interno	Externo
X	x	Gobierno Nacional Regional y Local Todos los procesos	Normatividad legal aplicable Plan anual de adquisiciones Informe de necesidades de bienes y servicios	Planificación anual de las actividades,	Identificar necesidades Programar y recopilar la información necesaria para la actualización del inventario de los bienes. Definir necesidades de bienes y servicios para suplir los requerimientos que presenta la administración Municipal Definir los procesos contractuales y gestiones para dar cumplimiento a las metas estipuladas en el plan de desarrollo	Inventarios actualizados y avaluos Productos y servicios Contrato de Compraventa Suministros, prestaciones de servicio y otros	Todos los procesos de la Administración Municipal Comunidad en General	X	X



CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE RECURSOS FISICOS

Código: CA-GRF-001

PROCESO DE APOYO

Versión: 03

Fecha de aprobación: 17/08/2021

Página 2 de 6

Elaboró: Profesional Desarrollo institucional

Revisó: Director de Recursos Físicos

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

x	X	Provedores	informe de necesidades de mantenimiento de bienes fiscales	Programar mantenimientos. Elaborar plan de trabajo o cronograma de mantenimiento de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	Se elabora plan de trabajo o cronograma de mantenimiento segun las necesidades de la Entidad	Programa de mantenimiento preventivo y correctivo	Todos los procesos de la Administraicon Municipal Comunidad en General	x	X
---	---	------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	---	---



CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE RECURSOS FISICOS

Código: CA-GRF-001

PROCESO DE APOYO

Versión: 03

Fecha de aprobación: 17/08/2021

Página 3 de 6

Elaboró: Profesional Desarrollo institucional

Revisó: Director de Recursos Físicos

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

X	X	contratistas	<p>Realizar procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios</p> <p>Atender requerimientos de bienes devolutivos y de consumo requeridos por la Administración Mpal</p> <p>Plan de mantenimiento</p>	<p>Elaborar analisis del sector y el estudio de mercado de acuerdo a las disponibilidades presupuestales asignadas para realizar los procesos contractuales de bienes y servicios</p> <p>Ingreso y salida de bienes de almacén atendiendo las necesidades del funcionario</p> <p>Ejecutar actividades de mantenimiento</p> <p>Coordinar la prestación oportuna de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes fiscales del municipio,</p> <p>Control y registro individualizado de las acciones de mantenimiento de cada uno de los bienes de la Entidad.</p>	<p>1. Elaborar los estudios previos con las fichas tecnicas de las necesidades de bienes y servicios a contratar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>2. Mediante formato FOGA001 de SOLICITUD DE ELEMENTOS DE ALMACEN se atienden las necesidades de los funcionarios de la Administracion Municipal</p> <p>3. Mediante plan de trabajo o cronograma de atenderán las necesidades de Mantenimiento. Se realiza registro individualizado de las acciones de mantenimiento</p>	<p>Contratos</p> <p>Productos y servicios Bienes y servicios adquiridos</p> <p>Documentos de entrada y salida de almacen Bienes fiscales a los cuales se les realizo matenimiento</p> <p>Reportes de mantenimiento</p>	<p>Todos los procesos de la Administraicon Municipal Comunidad en General</p>	X	X
---	---	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---	---



CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE RECURSOS FISICOS

Código: CA-GRF-001

PROCESO DE APOYO

Versión: 03

Fecha de aprobación: 17/08/2021

Página 4 de 6

Elaboró: Profesional Desarrollo institucional

Revisó: Director de Recursos Físicos

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

X	X	<p>Lista de Inventario aplicativo sinfa formatos Herramientas de control y seguimiento</p>	<p>Coodinar la toma fisica de inventario activos fijos Coordinar la toma fisica de inventarios de almacen Realizar los ajustes correspondientes en el sistema. Hacer seguimiento al plan de mantenimiento Evaluación del proceso Medición de indicadores Resultados de auditorías al proceso Realizar seguimiento y control al mapa de riesgos del proceso</p>	<p>1. Mediante circular se informa a las dependencias cronograma para la toma fisica de inventarios. se hacen los ajustes en el sistema anualmente. 2 se realiza inventario de almacen y se realizan los ajustes correspondientes. 3. Se realiza seguimiento al plan de mantenimientos mediante informes periodicos</p>	<p>Informe los inventarios actualizados No, ingresos y salidas de almacen informes de mantenimiento</p>	<p>Todos los procesos de la Administraicon Municipal Comunidad en General</p>		
---	---	------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--	--



CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE RECURSOS FISICOS

Código: CA-GRF-001

PROCESO DE APOYO

Versión: 03

Fecha de aprobación: 17/08/2021

Página 5 de 6

Elaboró: Profesional Desarrollo institucional

Revisó: Director de Recursos Físicos

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

x	Organos de control nacional o departamental o territorial	Planes de mejoramiento	Informe de auditoria o evaluacion por el cual se fija el plan de mejoramiento	Crear cronogramas de actividades Asignar la ajección de actividades en sus colaboradores Ejecución de actividades Reporte de avances en la plataforma SINFA Rendicion de cuentas Revisar avances de actividades	Planes de acción	Organos de control nacional o departamental o territorial	x	x
ENTORNO ESPECIFICO DEL PROCESO								
Normatividad			Riesgos identificados		Controles existentes			
1. Constitución Política 2. Ley 1755 de 2015 Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo 3. Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. 4. Ley 80 de 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública			Incumplimiento a implementación de Políticas de acuerdo al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Carencia del Manual de administracion de bienes		Seguimiento al Plan de acción institucional . Auditorías internas			
RECURSOS DEL PROCESO								
Humanos			Técnicos y Tecnológicos		Documentos/Trámites			
Funcionarios y contratistas			Hardware y Software Computadores, scanner de alta tecnologia, impresoras, digiturno		Plan desarrollo, planes de acción, normograma,			
MEDICION DEL PROCESO - INDICADORES								



CARACTERIZACION DE PROCESOS GESTION DE RECURSOS FISICOS

Código: CA-GRF-001

PROCESO DE APOYO

Versión: 03

Fecha de aprobación: 17/08/2021

Página 6 de 6

Elaboró: Profesional Desarrollo institucional

Revisó: Director de Recursos Físicos

Aprobó: Comité Técnico de Calidad

Porcentaje de Avance del Plan Estratégico Institucional.
Porcentaje de avance de Planes de Acción

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:	Cargo: