



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS**

C-GR-01 Versión: 07
Fecha: 14/02/2019

LÍDER DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLES DE APLICAR EL PROCESO
Subdirector de Logística Institucional	Apoyo	Secretario General y Secretario de Servicios Administrativos
OBJETIVO	ALCANCE	
Proporcionar, mantener, proteger, administrar y optimizar los recursos físicos y tecnológicos necesarios para la adecuada ejecución de los procesos y prestación del servicio a los usuarios y partes interesadas de la Administración Municipal.	Inicia con la identificación de la necesidad de recursos físicos y tecnológicos y finaliza con el control de los recursos físicos y tecnológicos y la aplicación de acciones de mejoramiento al proceso.	

1. REQUISITOS APLICABLES:

NORMA	REQUISITOS	NORMA	REQUISITOS
ISO 9001:2015	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN. 4.1 COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y DE SU CONTEXTO. 4.2 COMPRESIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS. 4.4 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SUS PROCESOS 6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES. 6.3 PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS 7.1.1 Generalidades 7.1.3 Infraestructura 7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos 7.1.5 Recursos de Seguimiento y medición 7.5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA 7.5.1 Generalidades 7.5.2 Creación y actualización 7.5.3 Control de la Información Documentada 8.4 CONTROL DE LOS PROCESOS,	MIPG	Dimensión 1. Talento Humano Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y planeación Dimensión 3. Gestión con valores para resultados Dimensión 4. Evaluación de Resultados Dimensión 5. Información y Comunicación Dimensión 6. Gestión del Conocimientos y la Innovación Dimensión 7. Control Interno

Elaboró: Subdirector de Logística Institucional y Director de Informática

Revisó y aprobó: Secretario de Servicios Administrativos



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS**

C-GR-01 Versión: 06
Fecha: 14/02/2019

NORMA	REQUISITOS
	PRODUCTOS Y SERVICIOS SUMINISTRADOS EXTERNAMENTE 8.5.3 Propiedad perteneciente a los clientes o proveedores externos 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO 9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN 9.1.1 Generalidades 9.1.2 Satisfacción del cliente 9.1.3 análisis y evaluación 10. MEJORA

NORMA	REQUISITOS

2. NORMATIVIDAD LEGAL APLICABLE:

Ver. F-IN-02.Listado Maestro de Documentos Externos.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (CICLO PHVA)

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
Proceso: Direccionamiento Estratégico. Proceso: Planeación del Desarrollo territorial. Procesos del	Direccionamiento estratégico. Políticas y directrices Responsabilidades y autoridades definidas. Alcance y proceso de SIGSA. Plan de Desarrollo Municipal, proyectos y planes de acción. Necesidades de	P Identificar las necesidades, solicitudes, expectativas y potencialidades de los usuarios y partes interesadas en el proceso Analizar el contexto estratégico de la entidad, identificando oportunidades y Amenazas para el proceso Analizar y viabilizar la pertinencia de las necesidades de los recursos físicos, tecnológicos e informáticos Diagnosticar el estado de los recursos físicos y	Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Plan de TIC's. Políticas de Seguridad TIC's. Plan de Mantenimiento. Plan Anual de Adquisiciones. Necesidades de recursos.	Todos los Procesos



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS**

C-GR-01 Versión: 06
Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>SIGSA.</p> <p>Proceso: Gestión Jurídica y Contractual</p> <p>Entidades Gubernamentales.</p> <p>Proceso Gestión del Talento Humano.</p>	<p>Recursos.</p> <p>Actos Administrativos, Políticas, Directrices y Lineamientos. Normatividad aplicable vigente.</p> <p>Lineamientos de TIC's.</p> <p>Solicitudes de Mantenimiento de los recursos físicos y tecnológicos</p>	<p>tecnológicos.</p> <p>Formulación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>Formular el Plan de Mantenimiento anual de los equipos de cómputo</p> <p>Formular el Plan de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.</p> <p>Formular el Plan de Mantenimiento del parque automotor.</p> <p>Determinar los bienes muebles e inmuebles para asegurar.</p>	<p>Necesidades de Comunicación y difusión.</p>	
<p>Todos los procesos</p> <p>Procesos: Hacienda pública.</p> <p>Proceso: Gestión</p>	<p>Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>Plan de Mantenimiento.</p> <p>Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Políticas de Seguridad TIC's.</p> <p>Solicitudes de Mantenimiento de los recursos físicos y tecnológicos.</p> <p>Disponibilidad y compromiso presupuestal.</p> <p>Orden de pedido – estudio</p>	<p>H</p> <p>Proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para garantizar un ambiente adecuado de trabajo.</p> <p>Proveer los recursos físicos y tecnológicos para la prestación del servicio.</p> <p>Ejecución del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>Ejecución del Plan de Mantenimiento anual de equipos de Cómputo.</p> <p>Proporcionar asistencia técnica a través de la mesa de ayuda.</p> <p>Administrar las herramientas logísticas y</p>	<p>Evidencias de capacitación, entrenamiento e inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Recurso entregado o servicio prestados.</p> <p>Infraestructura física y tecnológica mantenida y adecuada.</p> <p>Control de inventarios y bienes asegurados.</p> <p>Ambiente adecuado de trabajo (iluminación, ergonomía, entre otros).</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Partes interesadas</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS**

C-GR-01 Versión: 06
Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
<p>Jurídica y Contractual</p> <p>Partes interesadas.</p>	<p>previo. Compras, contratación, asesoría y asistencia jurídica.</p> <p>Políticas y directrices.</p>	<p>sistemas de información.</p> <p>Registrar las entradas de los bienes adquiridos</p> <p>Recibir, identificar y Controlar los bienes muebles</p> <p>Realizar inventarios de los diferentes bienes de la administración municipal.</p> <p>Gestionar los mantenimientos de los diferentes bienes muebles.</p> <p>Actualizar e instalar el software.</p> <p>Administrar copias de seguridad.</p> <p>Administrar sistemas de acceso.</p> <p>Administrar contingencias.</p>	<p>Procedimientos del proceso.</p> <p>Actividades y/o registros controlados y evaluados.</p> <p>Solicitud de actos administrativos.</p> <p>Informes de Gestión del Proceso.</p>	
<p>Proceso Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos</p> <p>Órganos de Control</p> <p>Todos los procesos</p>	<p>Plan de trabajo anual de Control Interno.</p> <p>Planes de Auditoria.</p> <p>Matriz de Riesgos.</p> <p>Mecanismos de evaluación.</p>	<p align="center">V</p> <p>Evaluar la conformidad del proceso.</p> <p>Realizar Seguimiento y control a la prestación de los servicios asociados al Proceso.</p> <p>Analizar los riesgos asociados al proceso incluyendo los de Corrupción</p> <p>Realizar seguimiento y analizar los resultados de los indicadores de gestión del proceso</p> <p>Realizar supervisión y vigilancia a los servicios contratados.</p> <p>Analizar los hallazgos de las Auditorías internas</p>	<p>Conformidad del proceso.</p> <p>Cumplimiento del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>Cumplimiento del Plan de Mantenimiento.</p> <p>Riesgos Evaluados.</p> <p>Indicadores evaluados.</p> <p>Planes de mejoramiento.</p>	<p>Proceso: Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p>



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS**

C-GR-01 Versión: 06
Fecha: 14/02/2019

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Usuarios
		<p>y Externas relacionados con el proceso.</p> <p>Determinar, recopilar y analizar los datos de Salidas No conformes del proceso (Productos o servicios no conformes)</p> <p>Evaluar la ejecución del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>Evaluar la ejecución del Plan de mantenimiento.</p>	<p>Informes de supervisión y vigilancia.</p>	
<p>Proceso: Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p> <p>Proceso Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos</p>	<p>Oportunidades de Mejoramiento del análisis de:</p> <p>Ejecución de los Planes aplicables al proceso</p> <p>Resultados de la gestión del proceso</p> <p>Hallazgos de Auditorías Internas y Externas</p> <p>Registro de Salidas No Conformes (servicios no conformes)</p> <p>Mapa de riesgos</p> <p>Interventoría y supervisión a los Servicios contratados</p> <p>Indicadores de gestión</p> <p>Matriz de Riesgos</p>	<p>A</p> <p>Actualizar la Información Documentada aplicable al proceso</p> <p>Aplicar acciones de mejoramiento (Correctivas y de mejora).</p> <p>Actualizar el Mapa de Riesgos</p> <p>Actualizar o fortalecer de los Indicadores de gestión</p> <p>Realizar seguimiento a la eficacia de las acciones (Correctivas, preventivas) Implementadas</p>	<p>Información Documentada actualizada</p> <p>Acciones Correctivas</p> <p>Acciones Preventivas</p> <p>Acciones de Mejora</p> <p>Mapa de Riesgos actualizado</p> <p>Plan de Mejoramiento</p>	<p>Proceso: Evaluación de Resultados y Mejoramiento de la Gestión</p> <p>Proceso Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos</p> <p>Alta Dirección</p> <p>Control Interno de Gestión.</p> <p>Órganos de Control</p>

4. PARÁMETROS DE MEDICIÓN



CARACTERIZACIÓN PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

C-GR-01 Versión: 06
Fecha: 14/02/2019

Ver. Matriz de Indicadores.

5. GESTIÓN DEL RIESGOS

Ver. F-DE-04 Matriz de Riesgos.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTOS
P-GR-01	Procedimiento para el mantenimiento de la propiedad, planta y equipo
P-GR-02	Procedimiento para la administración de bienes y seguros
P-GR-04	Procedimiento para la gestión y soporte de los recursos tecnológicos e informáticos

7. RECURSOS

TIPO DE RECURSO	DESCRIPCIÓN	QUIEN LO SUMINISTRA
Físico	Oficina y equipos de oficina, Hardware, Software (Office y Aplicaciones Especializadas), centros de datos y Papelería.	Proceso: Gestión de los Recursos Físicos y Tecnológicos.
Humano	Secretarios (as) de Despacho y Responsables del Servicio o Trámite.	Proceso: Gestión del Talento Humano
Ambiente de Trabajo	Oficinas y espacios físicos con temperatura ambiente e iluminación adecuada.	Proceso: Gestión de los Recursos Físicos y Tecnológicos

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACION DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
Sin Datos	00	Se modificó el mapa de procesos diferenciando los procesos estratégicos, misionales y de apoyo: Separando Recursos Físicos de los Recursos Humanos y uniendo Contratación y	01



**CARACTERIZACIÓN PROCESO:
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS**

C-GR-01 Versión: 06
Fecha: 14/02/2019

FECHA	VERSIÓN INICIAL	IDENTIFICACION DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
		Supervisión y Vigilancia ya que esta última es una actividad de la contratación. También, se ajustó el Manual de Calidad a la razón de ser del SGC y se le dio enfoque de procesos en su presentación, utilizando un nuevo formato para la descripción de los procesos de forma tal que permitiera comprender rápidamente los procesos del SGC.	
Sin Datos	01	Se realiza la desagregación en el mapa de procesos incluyendo la categoría de procesos de evaluación. Se ajustan las caracterizaciones de los procesos con la inclusión de las nuevas Secretarías al SGC y se ajusta la documentación de los nuevos procesos y se realiza la inclusión de la documentación nueva para los procesos misionales que ya existían.	02
Sin Datos	02	Se ajustan las caracterizaciones de los procesos acorde a los resultados de la auditoría interna de calidad.	03
Sin Datos	03	Actualización de los procesos, procedimientos y documentación del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo a la normatividad vigente e introduciendo cambios que permitan el mejoramiento continuo de la gestión.	04
30/10/2017	04	Se ajusta conforme al proceso de transición de la NTC ISO 9001:2015.	05
13/07/2018	05	Se actualiza las caracterizaciones de los procesos de acuerdo a los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, eliminando los requisitos de la NTC GP 1000, MECI 1000 y del Sistema de Desarrollo Administrativo SISTEDA.	06
14/02/2019	06	Se actualizan las actividades del proceso acorde a los cambios en la estructura de procesos Acta N° 1 Comité de Planeación y Gestión 14/02/2019	07