




 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 1 de 11	

PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	RESPONSABLE:	DIRECTOR DEL GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DIRECTOR DEL GRUPO DE INFORMÁTICA - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
OBJETIVO:	BRINDAR CON OPORTUNIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA APOYO LOGÍSTICO A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL, MEDIANTE LA ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES, SERVICIOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS CON EL 100% DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, CONTRIBUYENDO A LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS Y AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
ALCANCE:	INICIA CON LA PLANEACIÓN DEL PROCESO, DESARROLLANDO EL REGISTRO DEL INGRESO AL ALMACÉN GENERAL, ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES Y GESTIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES, INCLUYE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA, CULMINANDO CON EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO.		



Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS					

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 2 de 11	



Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas Organización de Estándares Internacionales - ISO Procesos Estratégicos 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente Normas técnicas (Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo) Planeación Estratégica Contexto Estratégico (DOFA) 	P	PLANEACIÓN DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Acción del proceso Diagnóstico a partir de las necesidades de las diferentes dependencias de la administración. Asignación de presupuesto para cada una de los ítems que hacen parte del plan de adquisiciones. Proyección contractual. Manual Almacén General Procedimientos e instructivos vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> Entidades Públicas y Privadas Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad vigente Plan de adquisiciones Manual Almacén General Procedimientos e instructivos vigentes. Bienes muebles e inmuebles 	P	REGISTRO DEL INGRESO AL ALMACÉN GENERAL Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE ACUERDO A LOS TIPOS DE BIENES ADQUIRIDOS.	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de suministro de bienes adquiridos por la administración. Egreso del Almacén General. Inventario individual por funcionario y dependencia. Inventario general actualizado. Activos que hacen parte de la PROPIEDAD-PLANTA Y EQUIPO dentro de la estructura financiera de la administración. Bajas de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> Todos los procesos Entidades Públicas y Privadas

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 3 de 11	

Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Planeación Estratégica • Necesidades de los procesos • Bienes muebles de propiedad de la Administración Municipal 	H	IDENTIFICAR, ADMINISTRAR Y CUSTODIAR LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe trimestral de la identificación de los bienes del municipio. • Base de datos actualizada de los bienes del municipio. • Evidencias del desarrollo del proceso de toma física de inventarios • Acciones a partir de la toma física ante entidades de control, fiscalía y control disciplinario. • Inventario actualizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas • Todos los Procesos • Proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad vigente • Plan de Acción del proceso • Diagnóstico a partir de las necesidades de las diferentes dependencias de la administración. • Asignación de presupuesto para cada una de los ítems que hacen parte del plan de adquisiciones. • Proyección contractual. • Procedimientos e instructivos vigentes. 	H	GESTIONAR EL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES. (SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGUROS, SERVICIOS GENERALES, PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos de servicios de vigilancia, seguros, servicios generales, papelería y útiles de oficina, logística, etc. • Informe de supervisión y seguimiento de las actividades contractuales. • Evidencias del desarrollo de las actividades requeridas como apoyo logístico 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos • Proveedores
GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA					



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 4 de 11	

<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos • Ministerio de las comunicaciones y tic 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Vigente • Normas técnicas (Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo) • Planeación Estratégica • Contexto Estratégico (DOFA) • Lineamientos estratégicos • Diagnóstico TIC de la entidad • Recursos Financieros 	P	ELABORACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Plan estratégico de TIC 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos • Ministerio de Comunicaciones y de las Tic • 	<ul style="list-style-type: none"> • PETI • Plan Estratégico del Ministerio de las Tic • Plan de Desarrollo Municipal • Recursos financieros • 	H	EJECUCION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE TIC	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios tecnológicos definidos en el catálogo de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Cientes o grupos de valor
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos • Cliente Interno 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de las distintas dependencias • Recursos financieros 	H	EFECTUAR MANTENIMIENTOS A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo logístico y tecnológico brindado 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO		Código: CAR-GRF-001	
			Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA		Vigente desde: 2018/11/26	
			Pág. 5 de 11	

<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad Vigente • Política Pública de Innovación y TIC • Plan Estratégico de Tecnología de la Información PETI • Necesidades de los procesos y/o de la comunidad • Recursos financieros 	H	GESTIÓN Y DESARROLLO DE SOFTWARE	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información que apoyen el desarrollo de los trámites, servicios y los procesos internos de la entidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de Ministerio de Comunicaciones y de las Tic 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de las distintas dependencias • Recursos Financieros • Políticas • Plan Estratégico del Ministerio de las Tic • Plan de Desarrollo Municipal • Lineamientos de Gobierno Digital 	H	GESTION TIC PARA SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad, Confidencialidad y disponibilidad de la información • Plan de Manejo de Incidencias y Continuidad del Negocio • Plan de comunicación del PMI y Continuidad del negocio • Políticas y controles de Seguridad y Privacidad de la Información 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos

Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de la plataforma integrada 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades de las distintas dependencias • Información • Recursos Financieros 	H	ADMINISTRAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Información (Bases de Datos) 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos de la plataforma integrada



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 6 de 11	

<ul style="list-style-type: none"> • Todos los Procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Financieros • Necesidades del cliente interno • Políticas de seguridad 	H	ADMINISTRAR LAS REDES Y COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de red interna y externa 	<ul style="list-style-type: none"> • Todos los procesos y ciudadanos
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión de Recursos Físicos y de Infraestructura Tecnológica 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Acción del proceso • Diagnóstico a partir de las necesidades de las diferentes dependencias de la administración. • Asignación de presupuesto para cada una de los ítems que hacen parte del plan de adquisiciones. • Proyección contractual. • PETIC • Plan de Continuidad del Negocio • Procedimientos e instructivos vigentes 	V A	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de seguimiento del proceso • Indicadores de Gestión • Mapas de riesgos actualizados • Acciones Correctivas y de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Estratégicos

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 7 de 11	



Proveedor	Entradas	PHVA	ACTIVIDADES	Salidas	Clientes o grupos de valor
	<ul style="list-style-type: none"> • .Contratos de servicios de vigilancia, seguros, servicios generales, papelería y útiles de oficina, logística, etc. • Informe de supervisión y seguimiento de las actividades contractuales. • Evidencias del desarrollo de las actividades requeridas como apoyo logístico 				

RECURSOS		
Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros
<ul style="list-style-type: none"> • Software básico (Microsoft Office) para la operación del proceso • Área física con las condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades. • Condiciones ergonómicas para el trabajo del personal. • Software, Hardware, Bases de Datos, Servidores, suministros, • Instalaciones y bodegas adecuadas, vehículo 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Director, Almacenista, Profesionales Universitarios, Especializados, Técnicos y Asistenciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 8 de 11	



Normatividad y/o requisitos que aplican para el proceso			
Requisitos MIPG	ISO 9001:2015	ISO 1401:2015	ISO 45001:2018
2ª dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación 3ª dimensión: Gestión con valores para resultados 5ª dimensión: Información y comunicación	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 7. Soporte Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 7. Soporte Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora	Capítulo 4. Contexto de la Organización. Capítulo 5. Liderazgo. Capítulo 7. Soporte Capítulo 9. Evaluación del Desempeño Capítulo 10. Mejora
Requisitos del cliente		Requisitos legales y reglamentarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Pertinente • Viable • Oportuno • Claro • Legal • Idóneo • 	<ul style="list-style-type: none"> • Completo • Útil • Cumple requisitos Ver identificación de grupos de valor (clientes y partes interesadas) y sus necesidades	Ver Normograma del Proceso	

Puntos de control	Políticas de operación	Riesgos asociados al proceso
<ul style="list-style-type: none"> • Auditorías Internas Integradas • Autoevaluación del Proceso 	RECURSOS FÍSICOS <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de recursos físicos es una parte integral de la administración municipal, ya que gestiona de acuerdo a las necesidades la adquisición, manejo, control y seguimiento de los recursos físicos que son necesarios para el adecuado funcionamiento de cada una de las dependencias de la Alcaldía municipal de Ibagué. • En la ejecución del proceso de recursos físicos se busca suministrar todos los bienes materiales que son utilizados en el proceso de producción de bienes y servicios por parte de la administración municipal. • De acuerdo a la clasificación de los recursos físicos la entidad cuenta con recursos o elementos de consumo que se suministran de acuerdo a la necesidad presentada por las demás dependencias como: Combustible, servicios públicos, servicios generales, mantenimiento, seguros, papelería y materia prima, entre otros; elementos devolutivos tales como equipos, muebles máquinas y herramientas necesarias para el apoyo de los demás procesos y bienes inmuebles. Predios, edificios, e inmuebles de propiedad del municipio. 	Ver Mapa de Riesgos del Proceso

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 9 de 11	

Puntos de control	Políticas de operación	Riesgos asociados al proceso
	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA <ul style="list-style-type: none"> Las Políticas de operación se encuentran detalladas en el documento de políticas de seguridad de la Información 	



Documentos	Registros
<p>CARACTERIZACION</p> <ul style="list-style-type: none"> CAR-GRF-001 DEL PROCESO <p>POLÍTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> POL-GRF-01 POLÍTICA GENERAL SGSI. POL-GRF-02 POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. <p>MANUALES</p> <ul style="list-style-type: none"> MAN-GRF-01-MANUAL PARA EL MANEJO Y CONTROL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE IBAGUE. <p>PROGRAMAS</p> <ul style="list-style-type: none"> PGR-GRF-01-PROGRAMA DE MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS <p>PLANES</p> <ul style="list-style-type: none"> PLA-GRF-01 PLAN DE SENSIBILIZACION, CAPACITACIÓN Y COMUNICACIÓN. <p>PROCEDIMIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> PRO-GRF-01 PROCEDIMIENTO BAJAS Y MOVIMIENTO DE INVENTARIOS. PRO-GRF-02 PROCEDIMIENTO EGRESO. 	<p>FORMATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> FOR-01-PRO-GRF-01 INVENTARIO FÍSICO DE VEHICULOS. FOR-02-PRO-GRF-01 INVENTARIO FÍSICO DE MOTOCICLETAS. FOR-03-PRO-GRF-01 SOLICITUD DE MATERIALES ALMACÉN. FOR-04-PRO-GRF-01 ORDEN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO. FOR-05-PRO-GRF-01 DIAGNOSTICO TRABAJO DE MANTENIMIENTO. FOR-06-PRO-GRF-01 FORMATO PARA CONSULTA DE DOCUMENTOS DE RESERVA. FOR-07-PRO-GRF-01 FORMATO DE VERIFICACIÓN DEL DERECHO DE PETICIÓN. BITACORA DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE SISTEMA DE INFORMACION PISAMI PLATAFORMA DE SERVICIOS PORTAL WEB CORREOS ELECTRONICOS REPOSITORIO EN LA NUBE <p>INSTRUCTIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> INS-GRF-01-PLAN DE NECESIDADES UTILES Y DE PAPELERIA. <p>EXTERNOS</p> <ul style="list-style-type: none"> G.ES.06 GUÍA CÓMO ESTRUCTURAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN – PETI- MINTIC <p>PRO-GRF-04 PROCEDIMIENTO TOMA FÍSICA.</p> <p>PRO-GRF-05 PARA GESTIONAR EL APOYO LOGISTICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA A.C..</p> <p>PRO-GRF-06 PARA EFECTUAR MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA, BIENES MUEBLES.</p> <p>PRO-GRF-07 CREACIÓN Y CUSTODIA DE COPIAS DE SEGURIDAD.</p> <p>PRO-GRF-08 ADMINISTRACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN.</p> <p>PRO-GRF-09 PARA DESARROLLAR Y EFECTUAR MANTENIMIENTO DE SOFTWARE.</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 10 de 11	

<ul style="list-style-type: none"> • PRO-GRF-03 PROCEDIMIENTO INGRESO. 		
---	--	--

Parámetros de Seguimiento y Medición (Ver Matriz De Indicadores)		
Código	Nombre del Indicador	Tipo
IND-GRF -001	OPORTUNIDAD DEL SOPORTE TÉCNICO	RESULTADO
IND- GRF -002	OPORTUNIDAD DE SUMINISTRO Y ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	EFICACIA
IND- GRF -003	IDENTIFICAR LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO	EFICACIA
IND- GRF -004	CUMPLIMIENTO PLAN DE MANTENIMIENTO	DE PRODUCTO
IND- GRF -005	IMPLEMENTACIÓN MODELO MPSI	DE RESULTADO

Control de cambios		
Fecha	Descripción del cambio	Versión
2014/12/09	Edición inicial del documento	01

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CAR-GRF-001	
		Versión: 03	
	PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Vigente desde: 2018/11/26	
		Pág. 11 de 11	

2018/07/31	Ajustes en el documento, teniendo en cuenta la actualización del Modelo de Operación por Procesos. Se incluyó en la caracterización la identificación del ciclo PHVA, los requisitos de las normas ISO 14001 y 18001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	02
2018/11/26	Ajuste en el documento, objetivo.	03