



CARACTERIZACION DE PROCESOS

CODIGO: C-RF-01

VERSION: 04

Página 1 de 3

Proceso: Gestión del los Recursos Físicos		Requisitos de la NTC GP 1000:2004 aplicables: 6.3, 6.4, 8.2.3, 8.4, 8.5			
Objetivo: Mantener y mejorar los recursos físicos necesarios para el desarrollo de las tareas administrativas		Responsable: Director Administrativo			
Proveedores	Entradas	Actividades		Salidas	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración Municipal ▪ Planeación estratégica de la calidad ▪ Planeación administrativa ▪ Servidores públicos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Necesidades de recursos físicos adecuados ▪ Inventario de bienes muebles e inmuebles ▪ Política y objetivos de calidad, mapa de riesgos. ▪ Plan de Desarrollo, POAI ▪ Registros 	P	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar el estado de los recursos físicos ▪ Elaborar plan de mantenimiento y mejora de la infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de mantenimiento ▪ Recursos Físicos adecuados ▪ Indicadores del proceso ▪ Acciones correctivas, preventivas y de mejora 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administración Municipal ▪ Planeación financiera ▪ Mejora continua
		H	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecutar el plan 		
		V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar el cumplimiento del plan ▪ Efectuar Seguimiento y medición del proceso(Indicadores) 		
		A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomar acciones para la mejora 		
Recursos		Documentos(Legales y reglamentarios)		Indicadores	Meta

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre: Maria Rosalba Valencia Arrubla Firma:	Nombre: Gloria Marcela Bedoya Jaramillo Firma:	Nombre: Luis Guillermo Escobar Vásquez Firma:
Fecha: 14 de Noviembre 2008	Fecha: 14 de Noviembre 2008	Fecha: 14 de Noviembre 2008
Cargo: Directora Administrativa	Cargo: Representante de la Dirección	Cargo: Alcalde



CARACTERIZACION DE PROCESOS

CODIGO: C-RF-01

VERSION: 04

Página 2 de 3

<p>Humanos: Director administrativo, profesional Universitario de Bienes y Técnico de Obras Públicas</p> <p>Físicos: Oficina, software, hardware, papelería</p>	<p>Internos: P-AR-01 procedimiento para el mantenimiento de recursos físicos</p> <p>Externos: ver F-GD-04 listado maestro de normatividad y documentos externos</p>	<p>No. acciones ejecutadas del programa/No. acciones programadas</p>	<p style="text-align: center;">90%</p>
---	---	--	--

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS VS CONTROLES

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	CONTROLES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA	INDICADOR O REGISTRO
1. Accidentes	Suceso imprevisto que altera el normal desarrollo del mantenimiento, mejora y el buen funcionamiento de los recursos físicos de la Entidad	Capacitación en riesgos profesionales	Director Administrativo	Noviembre de 2008	Numero de accidentes de trabajo en el año
2. Cortocircuito	Descarga de alta energía	Culminar la implementación de la energía regulada en todas las dependencias de la Administración Municipal	Apoyo Ciudadano y Servicios Generales (Área de Informática)	Año 2008	Energía regulada en todas las dependencias de la Administración Municipal
3. Daño infraestructura tecnológica	Perjuicio que se presenta en la infraestructura tecnológica de la Administración Municipal	Implementación procedimiento	Líder del proceso o persona designada	Permanente	Nº de acciones ejecutadas del programas/ Nº de acciones programadas
4. Limitados recursos económicos	Ausencia de recursos destinados para el mantenimiento y mejora de los	Realizar entrenamiento en el puesto de trabajo o en el manejo de un bien adquirido	Secretario de despacho o persona que	Cada que se vincule un servidor publico o	Nº de contratistas o servidores vinculados con



CARACTERIZACION DE PROCESOS

CODIGO: C-RF-01

VERSION: 04

Página 3 de 3

	recursos físicos	Brindar capacitación en relación con el manejo de los recursos físicos utilizados en el desarrollo de la labor	designe	contratista o cada vez que se detecte la falta de entrenamiento	proceso de inducción y entrenamiento / N° contratistas o servidores vinculados Resultado evaluación plan de mantenimiento
--	------------------	--	---------	---	--