

**Departamento Administrativo
Nacional de Estadística**



**Gestión de Bienes y Servicios
GBS**

CARACTERIZACIÓN DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Abr/2020

Descripción del proceso		
RESPONSABLE	OBJETIVO	ALCANCE
Secretaria General	Suministrar, administrar y optimizar el manejo de los bienes y servicios generales necesarios de forma oportuna y eficiente, mediante el aseguramiento, distribución, control, conservación de bienes, el mantenimiento de instalaciones y espacio físico para el cumplimiento de los objetivos y misión institucionales.	<p>Inicia con la identificación y priorización de necesidades de bienes y servicios generales, instalaciones y espacio físico, continúa con las actividades de elaboración y ejecución de planes, administración y control de bienes, mantenimiento de instalaciones y espacio físico, servicios administrativos, y finaliza con el seguimiento y mejora de las actividades desarrolladas.</p> <p>Aplica en el Nivel Central y en las territoriales por parte de todos los procesos de la entidad.</p>

GESTORES DEL PROCESO	
Grupo Área Administrativa	
RECURSOS HUMANOS	RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA
Equipo de trabajo conformado por servidores del DANE de los diferentes niveles jerárquicos (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial), así como el personal contratado para el apoyo al cumplimiento de la gestión institucional de conformidad con la Resolución de distribución de la planta de personal.	<p>Oficinas, mobiliario, equipos de cómputo y comunicaciones, elementos de consumo, espacios físicos, parque automotor.</p> <p>Herramientas ofimáticas, Sistema de Administración y Gestión de Consumo - SAE, Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos - SAI, software para la administración de salas, software de diseño (AutoCAD) o los sistemas de información que los reemplacen.</p>
SUBPROCESOS/DOCUMENTOS RELACIONADOS	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Planificación para la gestión de bienes y servicios (010) • Gestión de bienes (020) 	. Constitución Política de 1991, artículo 209 "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia,

• Gestión de Servicios (030)

economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones".

- . Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- . Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". (Ley derogada a partir del 1 de julio de 2021, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019).
- . Ley 617 de 2000 "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".
- . Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- . Decreto 1737 de 1998 "Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público" y modificatorios: Decreto 984 de 2012 (Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP), Decreto 1598 de 2011 y Decreto 2445 de 2000.
- . Directiva Presidencial No. 09 del 09 de noviembre de 2018 - Directrices de Austeridad.
- . CONPES 3294 de 2004 "Renovación de la Administración Pública: Gestión por Resultados y reforma del Sistema Nacional de Evaluación".
- . Acuerdo 042 de 2002 Archivo General de la Nación - AGN "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas".
- . Resolución Interna 427 de 2014 y directrices sobre medidas de austeridad establecidas en la Circular Externa 002 de 2008 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- . Resolución 063 de 1994 Departamento Nacional de Planeación - DNP "Por el cual se organiza el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados y se establecen algunos procedimientos".
- . Circular Interna 004 de 2015 del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
- . Circular Externa 004 de 2012 "Eficiencia administrativa - lineamiento de la política de cero papel en la administración pública".

PLANEAR						
PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES / (SUBPROCESOS)	PRODUCTOS	CLIENTES	
Externo	Interno				Interno	Externo
<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia de la República - Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP - Entes de control 	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento Estratégico - Sinergia Organizacional - Gestión Financiera - Comunicación - Aprendizaje Institucional - Gestión de Bienes y Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma estratégica institucional ajustada - Plan Estadístico Nacional - Plan Estratégico Sectorial - Plan Estratégico Institucional - Plan de Acción Institucional - Plan de Relacionamento - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Plan Estratégico de Talento Humano - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI - Plan Estratégico de Desarrollo de Capacidades e Innovación - Plan anual de control, evaluación y aprendizaje - Programas - Proyectos de inversión - Políticas estratégicas - Informes de seguimiento - Informes de 	<p style="text-align: center;">Planificación para la gestión de bienes y servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan anual de infraestructura - Plan de mantenimiento y sostenibilidad - PMAS - Plan anual de levantamiento físico de inventarios - Lineamientos para la gestión de bienes y servicios - Manual para el manejo de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Bienes y Servicios 	

		<p>resultados a grupos de valor</p> <ul style="list-style-type: none">- Diagnósticos priorizados- Inventarios de necesidades estratégicas priorizados- Distribución presupuestal- Plan de acción del Sistema Integrado de Gestión Institucional- Plan Estratégico de Comunicaciones- Lineamientos y normas propias del proceso- Manual de Políticas Contables Generales- Resultados de auditorías (informes de auditoría internas y externas, planes de mejoramiento)- Información para la planificación del proceso (informes de gestión vigencias anteriores, solicitudes de bienes y servicios)- Inventario de necesidades priorizado				
--	--	---	--	--	--	--

HACER						
PROVEEDOR		ENTRADAS	ACTIVIDADES CLAVES / (SUBPROCESOS)	PRODUCTOS	CLIENTES	
Externo	Interno				Interno	Externo
Personas naturales jurídicas	y Gestión de Bienes y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Lineamientos para la gestión de bienes y servicios - Bienes muebles adquiridos - Elementos de consumo adquiridos - Bienes inmuebles adquiridos - Documentos soporte de adquisición - Manual para el manejo de bienes 	Gestión de bienes	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes muebles recibidos - Elementos de consumo recibidos - Bienes inmuebles recibidos - Documentos soporte para pago (remisión, certificado de recibido a satisfacción, acta de cumplimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Financiera - Gestión de Bienes y Servicios 	Personas naturales y jurídicas
	Gestión de Bienes y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes muebles recibidos - Elementos de consumo recibidos - Documentos soporte para pago (remisión, certificado de recibido a satisfacción, acta de cumplimiento) 		<ul style="list-style-type: none"> - Bienes muebles y elementos de consumo inventariados - Comprobantes de inventario (ingreso) - Información contable (Inventario de bienes actualizado) - Documentos soporte para seguros 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Financiera - Gestión de Bienes y Servicios 	
	Gestión de Bienes y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes muebles inventariados - Bienes inmuebles recibidos - Documentos soporte para seguros 		<ul style="list-style-type: none"> - Bienes muebles e inmuebles asegurados - Novedades de seguros 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Bienes y Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> - Corredor de seguros - Compañía

						de seguros
Personas naturales y jurídicas	Gestión de Bienes y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes muebles asegurados - Elementos de consumo inventariados - Solicitudes de bienes 		<ul style="list-style-type: none"> - Bienes muebles y elementos de consumo distribuidos - Comprobantes de inventario (egreso, traslado o remesa) - Información contable (Inventario de bienes actualizado) 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Financiera - Gestión de Bienes y Servicios 	
	Gestión de Bienes y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Plan anual de levantamiento físico de inventarios - Bienes muebles y elementos de consumo inventariados o distribuidos - Información contable (Inventario de bienes actualizado) - Bienes identificados para baja (incluye concepto para baja de elementos tecnológicos) 		<ul style="list-style-type: none"> - Información contable (Inventario de bienes actualizado) - Bienes muebles y elementos para disposición final - Resoluciones de baja, comprobantes de inventario (egreso) y actas de entrega - Informes de la gestión de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Financiera - Gestión de Bienes y Servicios 	Personas naturales y jurídicas
Personas naturales y jurídicas	Gestión de Bienes y Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Plan anual de infraestructura - Plan de mantenimiento y sostenibilidad - PMAS - Lineamientos para la gestión de bienes y servicios 	Gestión de servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Servicios prestados - Documentos soporte para pago (registros y documentos soporte de la prestación de 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Financiera - Gestión de Bienes y Servicios 	Personas naturales y jurídicas

		<ul style="list-style-type: none"> - Bienes inmuebles asegurados - Servicios adquiridos - Documentos soporte de adquisición - Solicitudes de servicios 		<ul style="list-style-type: none"> servicios) - Informes de la gestión de servicios 		
--	--	--	--	---	--	--

VERIFICAR		
INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	CONTROLES
<ul style="list-style-type: none"> • GBS-01-CONTROL SERVICIOS ADMINISTRATIVOS • GBS-02-INDICADOR DE INFRAESTRUCTURA • GBS-03-CUMPLIMIENTO PLAN DE MANTENIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD - PMAS • GBS-04-Solicitudes Almacén e Inventarios 	<p>Ver Matriz de Riesgos.</p> <p>danegovco.sharepoint.com/sites/SistemaIntegradodeGestion-DANE/SitePages/Administraci%C3%B3n-de-Riesgo.aspx</p>	<p>Ver Matriz de Riesgos.</p>

ACTUAR
Formulación, suscripción y seguimiento del plan de mejoramiento.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
3	11/Abr/2013	Actualización del Documento.
4	19/Jun/2014	Documento que por rediseño pasa a ser parte del nuevo proceso de Gestión Documental. Adicionalmente, se elimina el Subproceso "MONITOREO A LA GESTIÓN", debido a que el procedimiento que se encontraba allí documentado, no tiene soporte en la ejecución de sus actividades por encontrarse obsoletas.
5	01/Oct/2015	Actualización de objetivos estratégicos, pilar de Gestión, Política Transversal y otras actividades.

6	17/Nov/2016	Ingresan dos nuevos subprocesos mediante resolución 0812 de mayo se creó el grupo de infraestructura, este grupo tendrá dos subprocesos como son infraestructura y ambiental, por lo que se modifica la caracterización.
7	23/Abr/2020	Se actualiza de acuerdo con el nuevo mapa de procesos de la entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Victor Manuel Niño Martinez Cargo: Profesional Especializado Fecha: 23/Abr/2020	Nombre: Jaqueline Soto Quiros Cargo: Coordinadora Área Gestión Administrativa Fecha: 23/Abr/2020	Nombre: Maria Fernanda De la Ossa Archila Cargo: Secretaria General Fecha: 27/Abr/2020

Si este documento es impreso se considera copia no controlada