

Departamento Administrativo
Nacional de Estadística



Gestión de Recursos Físicos (GRF)

Caracterización de Proceso GRF

Junio 2014



Caracterización de Proceso Gestión de Recursos Físicos GRF

CÓDIGO: GRF-000-CP-01
 VERSIÓN: : 04
 PÁGINA: 1
 FECHA: 19-06-2014

ELABORÓ: Técnico Área Administrativa

REVISÓ: Profesional Área Administrativa

APROBÓ: Coordinador Área Administrativa.

PLANEAR

OBJETIVO DEL PROCESO Y/O INVESTIGACION	ALCANCE	RESPONSABLE DEL PROCESO
Gestionar y optimizar bienes y servicios con calidad y oportunidad, necesarios para el funcionamiento de los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE- y el Fondo Rotatorio del DANE - FONDANE- ..	Aplica para actividades y trámites de orden administrativo y legal relacionados entre si a nivel Central y Territorial.	Coordinador Área Administrativa.
OBJETIVOS ESTRATEGICOS A LOS QUE APORTA	COMO LE APORTA EL PROCESO A LA POLITICA	
<p>Aumentar la productividad y articulación del talento humano para que responda a las necesidades del DANE.</p> <p>Adoptar tecnologías de información y comunicaciones, que respondan a las necesidades de la entidad y del Sistema Estadístico Nacional</p>	<p>Potenciar la cultura del mejoramiento continuo en el quehacer de la entidad orientado hacia la satisfacción de los clientes/ciudadanos, las personas que trabajan con el DANE y la comunidad en general, y establecer indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad.</p>	
RECURSOS HUMANOS (Responsable: Cargo y/o Grupo responsable / Dependencia.)	RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA	REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinador Área Administrativa. ✓ Coordinador Grupo Almacén e Inventarios ✓ Coordinador Grupo Servicios Generales ✓ Arquitecto ✓ Profesional especializado ✓ secretaria ✓ Grupos de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Puestos de Trabajo. ✓ Equipos de Computo. ✓ Sistema de Administración y Gestión de Consumo SAE. ✓ Sistema de Administración y Gestión de Bienes Devolutivos SAI. ✓ Software para la Administración de Salas. ✓ Elementos de Consumo. ✓ Espacios Físicos. ✓ Servicios de aseo y vigilancia, acarreo y transporte urbano, consumo diario y sucesivo de combustible para el parque automotor del Dane Central, mantenimiento de vehiculos para el parque automotor del Dane Central, mantenimiento sistema detección de incendios, mantenimiento planta 	<p>Ver Normograma Proceso Soporte Legal SOL</p>



Caracterización de Proceso Gestión de Recursos Físicos GRF

CÓDIGO: GRF-000-CP-01
 VERSIÓN: : 04
 PÁGINA: 2
 FECHA: 19-06-2014

ELABORÓ: Técnico Área Administrativa

REVISÓ: Profesional Área Administrativa

APROBÓ: Coordinador Área Administrativa.

	telefónica, revisión, mantenimiento y recarga de extintores del Dane Central y ✓ Dirección Territorial Central – Bogotá, fotocopiado, recepción y atención telefónica, Mantenimiento preventivo y correctivo permanente a las instalaciones locativas	
--	--	--

HACER (INTERACCIONES DEL PROCESO)				
ENTRADAS		ACTIVIDADES (SUBPROCESOS)		RESULTADOS
DESCRIPCION	PROVEEDOR / PROCESO	DESCRIPCION	DESCRIPCION	CLIENTE / PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programación de necesidades para el Plan Anual de Adquisiciones. ✓ Programación de mantenimiento y sostenibilidad ✓ Programación para la adquisición de elementos de consumo y devolutivos y de baja de elementos 	PROCESOS ESTRATÉGICOS PROCESOS MISIONALES PROCESOS DE SOPORTE CIUDADANOS	1. Planeación para la gestión de recursos físicos Objetivo: Programar las actividades requeridas con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el proceso de racionalización y optimización de los recursos asignados al DANE y FONDANE necesarios para el buen funcionamiento de las mismas. Ver procedimientos Planeación para la Gestión de Recursos Fisicos. Procedimiento Plan de Compras o Plan de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Anual de Adquisiciones ✓ Programa de mantenimiento y sostenibilidad física ✓ Cronograma de transferencia de archivos 	PROCESOS ESTRATÉGICOS PROCESOS MISIONALES PROCESOS DE SOPORTE CIUDADANOS



Caracterización de Proceso Gestión de Recursos Físicos GRF

CÓDIGO: GRF-000-CP-01
 VERSIÓN: : 04
 PÁGINA: 3
 FECHA: 19-06-2014

ELABORÓ: Técnico Área Administrativa

REVISÓ: Profesional Área Administrativa

APROBÓ: Coordinador Área Administrativa.

HACER (INTERACCIONES DEL PROCESO)				
ENTRADAS		ACTIVIDADES (SUBPROCESOS)		RESULTADOS
DESCRIPCION	PROVEEDOR / PROCESO	DESCRIPCION	DESCRIPCION	CLIENTE / PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bienes adquiridos ✓ Orden de compra, contrato o convenio ✓ Documentos soportes para ingreso ✓ Solicitud de bienes 	PROVEEDORES PROCESOS ESTRATÉGICOS PROCESOS MISIONALES PROCESOS DE SOPORTE	<p>2. Gestión de bienes</p> <p>Objetivo: Gestionar y controlar los bienes en su ingreso, almacenamiento, aseguramiento, distribución y disposición final y demás novedades que se presenten para la adecuada administración de los bienes de consumo y devolutivos de DANE y FONDANE.</p> <p>Ver procedimiento: Gestión de Bienes DANE-FONDANE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobante de Ingreso Almacén Devolutivos ✓ Comprobante de Ingreso Almacén Consumo ✓ Comprobante de Egreso Almacén Devolutivos ✓ Comprobante de Egreso Almacén Consumo ✓ Acta Recibo Satisfacción ✓ Certificado Cumplimiento ✓ Bienes asegurados 	PROCESOS ESTRATÉGICOS PROCESOS MISIONALES PROCESOS DE SOPORTE PROVEEDORES INTERVENTOR
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Solicitudes de servicio ✓ Portafolio de servicios 	PROCESOS ESTRATÉGICOS PROCESOS MISIONALES	<p>3. Gestión de servicios</p> <p>Objetivo: Mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Entidad y prestar los servicios que sean</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de entrega y recibido a satisfacción ✓ Planilla control de 	PROCESOS ESTRATÉGICOS PROCESOS MISIONALES



Caracterización de Proceso Gestión de Recursos Físicos GRF

CÓDIGO: GRF-000-CP-01
 VERSIÓN: : 04
 PÁGINA: 4
 FECHA: 19-06-2014

ELABORÓ: Técnico Área Administrativa

REVISÓ: Profesional Área Administrativa

APROBÓ: Coordinador Área Administrativa.

HACER (INTERACCIONES DEL PROCESO)

ENTRADAS		ACTIVIDADES (SUBPROCESOS)		RESULTADOS	
DESCRIPCION	PROVEEDOR / PROCESO	DESCRIPCION	DESCRIPCION	CLIENTE / PROCESO	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistemas de información ✓ Cronograma Mantenimiento y Sostenibilidad CMAS 	PROCESOS DE SOPORTE CIUDADANOS	necesarios para el cumplimiento de las labores misionales de la Entidad. Ver procedimiento: Gestión Servicios. Constitución y funcionamiento de Caja Menor de Gastos Generales DANE-FONDANE	recorrido de vehiculos ✓ Hoja de vida de vehiculos ✓ Solicitud codigos llamadas a larga distancia y celular.	PROCESOS DE SOPORTE CIUDADANOS	

VERIFICAR

INDICADORES DE GESTION	RIESGOS
VER Sistema de Medicion (SIME)	VER Sistema de Medicion (SIME)

ACTUAR

De acuerdo con los resultados de la verificación (Indicadores de gestión y administración del riesgo), se toman **acciones de mejora (acciones correctivas y acciones preventivas)**, para lograr el mejoramiento continuo del mismo.