



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Vigencia: 25-09-2019

Administración de Bienes e Infraestructura

Versión: 5

OBJETIVO	Administrar los activos e infraestructura de la Entidad, para satisfacer las necesidades y requerimientos de recursos físicos y servicios generales de los usuarios internos y externos del Instituto, a través de la planeación, mantenimiento, atención de requerimientos y toma física de activos.	DEPENDENCIA / GRUPOS QUE HACEN PARTE DEL PROCESO
ALCANCE	El proceso inicia con la planeación de bienes e infraestructura, continúa con la administración de recursos físicos, servicios generales y planes de mantenimiento, terminando con la revisión del desempeño del proceso y la implementación de acciones de mejora.	Subdirección de Gestión Corporativa Administración de Bienes e Infraestructura
LÍDER DEL PROCESO	Subdirector de Gestión Corporativa	TIPO DE PROCESO Apoyo

CADENA DE VALOR

PROVEEDORES	ENTRADAS	CICLO PHVA	ACTIVIDADES	SALIDAS	USUARIO (CLIENTE)
Gestión Contractual Direccionamiento Estratégico	Lineamientos para la formulación y ajuste del Plan anual de adquisiciones	P	Establecer las necesidades de bienes y servicios con base a la ejecución de la vigencia anterior.	Plan Anual de Adquisiciones	Todos los procesos
Organismos de control Todos los procesos	Plan de Desarrollo y Presupuesto. Normatividad vigente necesidades de mantenimiento y reparaciones locativas	P	1. Formular y actualizar los planes de mantenimiento y reparaciones locativas	planes de mantenimiento y reparaciones locativas	Todos los procesos / Partes interesadas
Proceso de Fortalecimiento del SIG Direccionamiento Estratégico Ciudadanía y partes interesadas Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes de control	Metodología de Gestión de Riesgos Plan Estratégico Institucional PQRS Informes de auditoría	P	Identificar los riesgos de gestión y/o corrupción asociados al proceso, así como la definición de controles, el plan de tratamiento y plan de contingencia de dichos riesgos	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Metodología Indicadores de Gestión	P	Formular los indicadores de gestión que midan el cumplimiento del objetivo del proceso y que apoyen la toma de decisiones en la Alta Dirección.	Indicadores de gestión aprobados	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Procedimiento Control de Documentos	P	Identificar las necesidades de actualización documental (creación, actualización o eliminación de documentos del SIG)	Documentos estándar del proceso	Proceso de Fortalecimiento del SIG Todos los procesos
Proveedores de servicios	Servicios de mantenimiento	H	Ejecutar las actividades del plan de mantenimiento y reparaciones locativas. Asegurar los activos contra riesgos ante eventuales siniestros.	Plan de Mantenimiento Anual	Administración de bienes e infraestructura
Proveedores de bienes	Bienes de consumo y bienes devolutivos.	H	Recibir los bienes y servicios conforme a las especificaciones técnicas y tramitar los cambios de activos. Suministrar el bien o servicio conforme a los requerimientos y necesidades de los diferentes procesos. Cumplir con la disponibilidad y tiempos de atención para pedidos o solicitudes.	Entrada a inventarios. Registro e individualización de activos fijos. Respuesta a pedidos de los diferentes procesos. Trámites de garantía.	Administración de bienes e infraestructura
Usuarios internos (funcionarios y contratistas)	Pedido de activos con base a la necesidad. Solicitud de retiro, cambio o traspaso de activos.	H	Recibir y atender los requerimientos de activos para consumo o uso del personal de la Entidad. Realizar los movimientos de activos por novedad del usuario, estado o ubicación.	inventarios generado por SIGO. Lista de bienes en servicio SIGO.	Todos los procesos
Todos los procesos	información relacionada con la administración de activos	H	Identificar la condición de servicio y utilidad de los activos para determinar su permanencia o disposición final. Revisar los saldos de inventario y existencia de activos fijos.	Lineamientos y registros para la Administración de Bienes e Infraestructura.	Todos los procesos
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA concertado Plan de Acción del SIG aprobado	H	Ejecutar los planes institucionales propios del proceso para contribuir con la gestión y el desempeño institucional	Informes de gestión avance de cumplimiento de los planes institucionales	Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación

Proceso de Fortalecimiento del SIG	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	H	Ejecutar los controles definidos en la matriz de riesgos, así como el plan de tratamiento para los riesgos	Evidencias de ejecución	Proceso de Fortalecimiento del SIG
Proceso de Fortalecimiento del SIG	Plan de mejoramiento aprobado	H	Ejecutar las actividades programadas en el plan de mejoramiento	Evidencias de ejecución	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Ciudadanía y/o partes interesadas Todos los procesos	PQRS Comunicaciones internas	H	Atender las PQRS y las comunicaciones internas que se le asignen la proceso con oportunidad	Comunicación oficial interna Comunicación oficial externa	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Administración de bienes e infraestructura	Plan de Mantenimiento Anual	V	realizar seguimiento a los planes de mantenimiento y reparaciones locativas.	Informe y/o acta de seguimiento	Administración de bienes e infraestructura
Proveedores de bienes	Bienes de consumo y bienes devolutivos.	V	Verificar los bienes y/o servicios recibidos y tramitar los cambios de activos. Verificar las condiciones de calidad de los bienes o servicios adquiridos.	Registro e individualización de activos fijos	Administración de bienes e infraestructura
Administración de bienes e infraestructura	información relacionada con la administración de activos	V	Revisar los saldos de inventario y existencia de activos fijos.	Necesidades de suministro de material o de contratación de un servicio	Administración de bienes e infraestructura
Administración de bienes e infraestructura	Registro e individualización de activos fijos	V	Realizar seguimiento a los indicadores de gestión del proceso	Informe de seguimiento indicadores	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
Proceso de Dirección Estratégico Proceso de Fortalecimiento SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación	Lineamientos para la implementación de acciones preventivas y correctivas Plan Operativo Anual.	A	1. Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora. 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de metas y compromisos establecidos en los planes y actividades a cargo.	cumplimiento de metas y POA. Acciones preventivas, correctivas y de mejora documentadas, ejecutadas, monitoreadas y cerradas.	Dirección Estratégico Proceso de Fortalecimiento SIG Proceso de seguimiento y Evaluación
Ciudadanía y/o partes interesadas Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación Entes de control	PQRS Riesgos de gestión y/o corrupción Indicadores de Gestión Informes de auditoría y/o recomendaciones	A	Identificar las causas raíces de las no conformidades y/o oportunidades de mejoras que estén relacionadas con el proceso y formular acciones que propendan por la mejora del proceso	Plan de mejoramiento aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG Proceso de Seguimiento y Evaluación
		A	Actualizar los manuales, procedimientos, instructivos, formatos y otros documentos de obligatorio cumplimiento del proceso, con el fin de propender por la mejora	Documentos SIG actualizados	Todos los procesos
		A	Actualizar los riesgos de gestión y/o de corrupción del proceso	Matriz de riesgos de gestión y/o corrupción aprobado	Proceso de Fortalecimiento del SIG
		A	Actualizar los indicadores de gestión del proceso	Indicadores de gestión aprobados	Proceso de Fortalecimiento del SIG
RECURSOS TRANSVERSALES				INSTRUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	
HUMANOS	FINANCIEROS	FÍSICOS	TECNOLÓGICOS	Mapa Riesgos de gestión y de Corrupción Hoja de vida de indicadores POA	
Personal de planta, provisionales y/o contratistas	Presupuesto	Espacio de almacenamiento inventario. Espacio de bodegaje activos usados. Espacio para archivo de memoria histórica. Espacio oficina de almacén. Equipos de cómputo Impresora de etiquetas Programador de etiquetas Lector de etiquetas	Internet Bar Tender Software de lectura etiquetas Sistema SIGO Equipos de computo		
GRUPOS DE VALOR			DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		
EXTERNOS		INTERNOS		Manual para la Administración de Bienes e Infraestructura Plan de Mantenimiento Anual PMA Procedimientos y Formatos para la administración de bienes	
Organismos de Control		Todos los procesos del IDPC			
CONTROL DE CAMBIOS Y VERSIONES					
VERSION	FECHA	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO			
0	1/11/2008	Documento Original			
1	No hay registro	No hay registro sin embargo la siguiente versión arrancó con 2			
2	1/10/2009	Actualización de la Plantilla			
3	30/12/2013	Ajuste de nuevas actividades y actualización a la nueva plantilla			
4	22/07/2015	Actualización de acuerdo con la nueva plantilla			
5	xx-xx-2019	ajuste de actividades y plantilla de caracterización			
CRÉDITOS					
Elaboró: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)		Revisó: (Nombre - Rol/Cargo - Dependencia)		Aprobó: (Nombre - Cargo)	
Deivi Octavio Pineda Parra Profesional Subdirección de Gestión Corporativa		Juan Fernando Acosta Mirkow Subdirector de Gestión Corporativa		Juan Fernando Acosta Mirkow Subdirector de Gestión Corporativa	
Cristian Velásquez - Profesional contratista Equipo SIG Oficina Asesora de Planeación		Charly Alexander Rociasco Méndez - Profesional contratista Equipo SIG, Oficina Asesora de Planeación			