

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA	Código: CPA-GIF-09	
		Versión: 02	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Fecha de Aprobación: 20/05/2014	

OBJETIVO	Garantizar a través de su gestión los servicios relacionados con administración de bienes, infraestructura, planta física, mantenimiento, compras, inventarios, aseo y seguridad, requeridos para el óptimo desarrollo de las actividades académico-administrativas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
ALCANCE	Inicia con la Planeación Operativa y ejecución de los diferentes servicios y finaliza con el servicio prestado en las distintas modalidades, incluyendo su seguimiento.

LÍDER(ES)		GESTOR(ES)			
Vicerrector Administrativo y Financiero		Jefe División de Recursos Físicos			
ENTRADAS		CICLO PHVA	SALIDAS		
PROVEEDOR(ES)			PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)	
INTERNO	EXTERNO	INSUMO(S)		INTERNO	EXTERNO
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Gobierno Nacional y Distrital	Pólíticas y Lineamientos Estratégicos Plan Estratégico de Desarrollo Plan Operativo General Acuerdo 003 de 1997. Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas Necesidades y proyecciones de Desarrollo de Infraestructura Física	PLANEAR	Documento de línea base para el Plan Maestro de Desarrollo Físico	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Gestión de Infraestructura Física
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		Necesidades y Proyecciones de compra Necesidades y Proyecciones de almacenamiento e inventarios Necesidades y proyecciones de aseo y seguridad		Documento de línea base para el Plan Anual de Compras	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Gestión de Infraestructura Física
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Documento de línea base para el Plan Maestro de Desarrollo Físico	HACER	Plan Maestro de Desarrollo Físico Planes de Acción Planes de Trabajo	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Gestión de Infraestructura Física
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		Documento de línea base para el Plan Anual de Compras Usado de necesidades de las Unidades Administrativas Documento de línea base para el Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Documento de línea base para el Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Plan de Contratación de los servicios de aseo y vigilancia de la Universidad		Plan de Compras Documento aporte e insumo para la construcción del Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Gestión de supervisión y control de Contratos de aseo y vigilancia de la Universidad	Entes Gubernamentales y Distritales Partes Interesadas
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero	VERIFICAR	Informe de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero	Entes Gubernamentales y Distritales Partes Interesadas
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Maestro de Desarrollo Físico Planes de Acción Planes de Trabajo		Plan Maestro de Desarrollo Físico Revisado	Entes de Control
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		Plan Anual de Compras Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes muebles e inmuebles Gestión y supervisión del Contrato de aseo y vigilancia de la Universidad	ACTUAR	Plan de Compras Revisado Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Revisado Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Revisado Gestión de supervisión y control de Contratos de aseo y vigilancia de la Universidad revisado	Entes Gubernamentales y Distritales Partes Interesadas
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Maestro de Desarrollo Físico Planes de Acción Planes de Trabajo		Plan Maestro de Desarrollo Físico Ajustado y Aprobado	Organismos de Control
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		Plan Anual de Compras Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Gestión y supervisión del Contrato de aseo y vigilancia de la Universidad		Plan de Compras Aprobado y Ajustado Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Aprobado y Ajustado Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Aprobado y Ajustado Gestión de supervisión y control de Contratos de aseo y vigilancia de la Universidad revisado y ajustado	Entes Gubernamentales y Distritales Partes Interesadas

SISTEMA DE INDICADORES DE GESTIÓN	GESTIÓN DE RIESGOS	NORMOGRAMA
Ver Sistema de Indicadores	Ver Plan de Mitigación de Riesgos	Ver Normograma

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)		NTCGP 1000:2009	MECI 1000:2005	NTD-SIG 001:2011
Recursos Humanos: Competencias: Establecidas para Funcionarios Públicos de los distintos Niveles Jerárquicos en el Decreto No. 2539/2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. Funciones, Cargos y Perfiles están definidos en el Manual Descriptivo de Funciones Generales y Específicas y los Requisitos Mínimos para los Cargos de la Planta de Personal Administrativo, establecido en la Resolución de Rectoría 1101 del 2002.	Caracterización: CPA-GIF-09. Caracterización del Proceso Gestión de Infraestructura Física Procedimientos: GF-PR-001. Baja de Bien GF-PR-002. Ingreso Bien Tangible GF-PR-003. Levantamiento de Inventarios GF-PR-004. Suministro de Bienes de Consumo GF-PR-005. Carga y Descarga Software GF-PR-006. Traslado de Bien GF-PR-007. Orden de Compra o Servicio GF-PR-008. Incorporación Inmueble GF-PR-009. Asignación de Espacios GF-PR-010. Asignación de Espacios Académicos GF-PR-011. Adquisición de Seguros GF-PR-012. Reporte y Gestión Hurto GF-PR-013. Gestión Contrato de Aseo GF-PR-014. Gestión Contrato Fumigación GF-PR-015. Gestión Contrato Taller-Combustible GF-PR-016. Gestión Contrato de Vigilancia GF-PR-017. Mantenimiento Localivo GF-PR-018. Pago Servicios Públicos GF-PR-019. Supervisión de Arrendamientos	Numeral 6. Gestión de los recursos Numeral 6.1. Provisión de recursos Numeral 6.3. Infraestructura Numeral 6.4. Ambiente de Trabajo Numeral 7.3. Diseño y desarrollo Numeral 7.4. Adquisición de bienes y/o servicios	Numeral 2.2.3. Objetivos de Control Estratégico Numeral 2.3.3. Objetivos de control de ejecución Numeral 2.5. Objetivos de control de información	Numeral 4.2.5. Planificación de recursos Numeral 4.2.5.1. Infraestructura Numeral 6.7. Seguimiento y monitoreo de los bienes y servicios	
Recursos Físicos: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación, de acuerdo con el proceso de Gestión de Infraestructura Física.					
Ambiente de Trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Tecnológicos: Internet, herramientas tecnológicas, Windows y bases de datos, de acuerdo con lo establecido en los procesos de apoyo (Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA).					
Sistemas de Información Especiales: Aplica a las siguientes herramientas tecnológicas ICARO, Excel, Base de Datos, Pagina Web.	Guías: GF-GUI-001. Guía para la Solicitud de Parqueteadero Formatos: GF-PR-001-FR-001. Solicitud Baja de Bien Tangible GF-PR-002-FR-002. Entrada Bien a Almacén GF-PR-002-FR-003. Salida Bien de Almacén GF-PR-003-FR-004. Levantamiento de Inventarios GF-PR-003-FR-005. Registro Novedad GF-PR-005-FR-006. Informe Baja de Software GF-PR-005-FR-007. Solicitud de Compra de Software GF-PR-006-FR-008. Solicitud Traslado Bien GF-PR-007-FR-009. Orden de Compra GF-PR-007-FR-010. Solicitud de Compra y/o Servicio GF-PR-009-FR-011. Solicitud Asignación de Espacios GF-PR-009-FR-012. Asignación de Espacios GF-PR-012-FR-013. Reporte Hurto GF-PR-017-FR-014. Solicitud de Servicio GF-GUI-001-FR-015. Solicitud de Parqueteadero				

INTERACCIÓN DEL PROCESO	GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS	
Todos los Procesos	<p>Reguladores: Departamento de la Función Pública, Ministerio de Educación Nacional, Consejo de Bogotá, Secretaría Distrital de Educación, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Hacienda, Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Rectoría.</p> <p>Entes de Control: Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, Personería Distrital, Procuraduría General de la Nación y Veeduría Distrital.</p> <p>Proveedores: Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Control y Facultades.</p> <p>Clientes (Usuarios)/Beneficiarios: Comunidad Universitaria y Comunidad en General.</p>	
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>Nombre: Equipo SIGUD Cargo: N.A Fecha: 18 de marzo de 2014</p>	<p>Nombre: Franky Castaño Herrera Cargo: Jefe División de Recursos Físicos Fecha: 18 de marzo de 2014</p>	<p>Nombre: William Cárdenas Ovalle Cargo: Vicerrector Administrativo y Financiero Fecha: 20 de mayo de 2014</p>