

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CPE-AA-03	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Dirección Estratégico	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Integrada	Fecha de Aprobación: 04/10/2017	

PROCESO	Gestión de Infraestructura Física
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 Oficina Asesora de Planeación y Control, Jefe División de Recursos Físicos, Jefe Sesión de Almacén				
ENTRADAS			CICLO PHVA	SALIDAS			
PROVEEDOR(ES)		INSUMO(S)		PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)		
INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO	
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional	Gobierno Nacional y Distrital	Políticas 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 almacenamiento e inventarios Necesidades y proyecciones de aseo y seguridad		Documento de línea base para el Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Gestión de Infraestructura Física		
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Gestión de Infraestructura Física		Documento de línea base para el Plan Maestro de Desarrollo Físico	HACER	Elaborar el Plan Maestro de Desarrollo Físico. Elaborar un documento sobre las necesidades para proyectar el Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero	Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Gestión de Infraestructura Física	Entes Gubernamentales y Distritales Partes Interesadas	
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		Listado 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	Elaborar el Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Elaborar el Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles	Documento aporte e insumo para la construcción del Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Gestión de supervisión y control de Contratos de aseo y vigilancia de la Universidad	Todos los Procesos		
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero Plan Maestro de Desarrollo Físico Planes de Acción Planes de Trabajo	Realizar seguimiento al Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero Realizar la verificación del Plan Maestro de Desarrollo Físico, Planes de Acción y Planes de Trabajo	Informe de seguimiento al cumplimiento de los lineamientos del Plan Operativo Administrativo, Físico y Financiero Plan Maestro de Desarrollo Físico Revisado	Todos los Procesos		Entes de Control
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		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	VERIFICAR	Revisar el Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Revisar el Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Revisión de los Procedimientos de Supervisión y Control de los Contratos de aseo y vigilancia de la Universidad	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	Todos los Procesos	Entes Gubernamentales y Distritales Partes Interesadas
Proceso: Planeación Estratégica e Institucional		Plan Maestro de Desarrollo Físico Planes de Acción Planes de Trabajo		Realizar la verificación del Plan Maestro de Desarrollo Físico, Planes de Acción y Planes de Trabajo	Plan Maestro de Desarrollo Físico Ajustado y Aprobado	Todos los Procesos	Organismos de Control
Proceso: Gestión de Infraestructura Física		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		Ajustar el Plan Anual de Inventarios, Almacenamiento y Bajas Ajustar el Plan Anual de Conservación y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Ajustar los Procedimientos de Supervisión y control de los Contratos de aseo y vigilancia de la Universidad	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	Todos los Procesos	Entes Gubernamentales y Distritales Partes Interesadas

RECURSOS	DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO		REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO		
	DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, Instructivos, Guías, Programas, etc.)		ISO 9001:2015	MECI 1000:2014	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.	LISTADO DE DOCUMENTOS Caracterización: Caracterización del Proceso Gestión de Infraestructura Física Manuales: GIF-MG-001, Manual para la Asignación de Espacios Apoyo Académico GIF-MG-002, Manual de Intervención GIF-MG-003, Manual para la Gestión de Información Geográfica GIF-MG-004, Manual de Estandarización de las Representaciones Arquitectónicas		Numerales: 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	Subsistemas: Numeral 1.2.2. Modelo de Operación por procesos Numeral 1.2.3. Estructura Organizacional Numeral 1.2.2. Indicadores de gestión	Numerales: Numeral 4.2.5. Planificación de recursos Numeral 4.2.5.1. Infraestructura Numeral 5.3. Prestación del bien o servicio 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.	Procedimientos: GIF-PR-001, Baja de Bien GIF-PR-002, Ingreso Bien Tangible GIF-PR-003, Levantamiento de Inventarios GIF-PR-004, Suministro de Bienes de Consumo GIF-PR-005, Traslado de Bien GIF-PR-006, Gestión Contrato de Aseo GIF-PR-007, Gestión Contrato Ferreteria GIF-PR-008, Gestión Contrato Taller-Combustible GIF-PR-009, Gestión Contrato Vigilancia GIF-PR-010, Gestión Contrato de Seguros GIF-PR-011, Reporte y Gestión Hurtos GIF-PR-012, Gestión Servicios Públicos GIF-PR-013, Gestión Impuesto Predial y Automóviles GIF-PR-014, Asignación Espacios Apoyo Académico GIF-PR-015, Intervención GIF-PR-016, Incorporación Inmueble GIF-PR-017, Sistema Información Geográfica GIF-PR-018, Gestión de Correspondencia				
Ambiente de Trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. Tecnológicos: Internet, herramientas tecnológicas, sistemas operativos, programas y bases de datos. de acuerdo con lo establecido en los procesos de apoyo (Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA).	Formatos: GIF-PR-001-FR-001, Solicitud de Baja Bien Tangible GIF-PR-002-FR-002, Comprobante de Entrada Almacén GIF-PR-002-FR-003, Comprobante de Salida Almacén GIF-PR-002-FR-004, Levantamiento de Inventarios GIF-PR-003-FR-006, Registro de Novedad GIF-PR-004-FR-007, Salida de Bodega GIF-PR-005-FR-008, Solicitud de Traslado Bien GIF-PR-005-FR-009, Autorización Salida de Elementos GIF-PR-014-FR-010, Solicitud Asignación de Espacios Apoyo Académico GIF-PR-014-FR-011, Concepto Adesiones GIF-PR-014-FR-012, Control de Asignación de Espacios Apoyo Académico GIF-PR-015-FR-013, Solicitud Concepto Intervención GIF-PR-015-FR-015, Estudio de Permisos GIF-PR-016-FR-016, Solicitud Incorporación GIF-GUI-001-FR-017, Solicitud de Parquadero GIF-PR-002-FR-018, Acta de Entrega de Vehículos GIF-PR-002-FR-019, Acta de Entrega de Camioneta				
Sistemas de Información Especiales: Aplica a las siguientes herramientas tecnológicas ICARO, Excel, Bodega de Datos, Pagina Web.					

INTERACCIÓN DEL PROCESO	GRUPOS DE INTERÉS O PARTES INTERESADAS
Todos los Procesos	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. Entes de Control: Contraloría General de la Nación, Contraloría Distrital, Personería Distrital, Procuraduría General de la Nación, Veeduría Distrital, Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Rectoría. Proveedores: Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Oficina Asesora de Planeación y Control y Facultades. Clientes (Usuarios)/Beneficiarios: Comunidad Universitaria y Comunidad en General.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Equipo SIGUD Cargo: N.A Fecha: 23 de mayo de 2017	Nombre: Rafael Enrique Aranzales García Cargo: Jefe División de Recursos Físicos Fecha: 23/05/2017	Nombre: Eduard Pinilla Rivera Cargo: Vicerrector Administrativo y Financiero Fecha: 22/11/2017