









	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE LA CALIDAD				CODIGO	AP3CT001			
	PROCESO GESTION DE RECURSO FISICOS				VERSION	1.0			
	CARACTERIZACION DE PROCESO				FECHA ACTUALIZACION	Septiembre 19 de 2008			
RESPONSABLE		SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO				DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS			
OBJETIVO		Planear la adquisición, administrar y velar por la correcta custodia de los bienes de la Corporación con el fin de satisfacer las necesidades de todos los procesos.				Todas las dependencias			
PROVEEDOR		ENTRADA 			SALIDA 			CLIENTE	
EXTERNO	INTERNO							INTERNO	EXTERNO
PLANEAR									
	Planeación de la Gestión ambiental territorial	Lineamientos políticas de operación	Definir políticas de operación del proceso	Políticas de operación	Planeación de la Gestión ambiental territorial				
				Plan de acción					
				Necesidades de recursos	Procesos de apoyo				
	Todos los Procesos	Necesidades de bienes o servicios	Analizar, clasificar y consolidación de prioridades de bienes y servicios.	Plan de compras	Compras y contratación				
				Plan de mantenimiento					
				Especificaciones de bienes o servicios a contratar					
		Plan de mantenimiento	Administración y manejo de bienes	Actualización pólizas de manejo y custodia de bienes	Gestión de Recursos Financieros				
		Fichas técnicas de equipos							
	Gestión de Compras y Contratación	Bienes comprados	Entrada de bienes a almacén	Entrada almacén					
		Certificación de recibido							
	Gestión de Talento Humano	Acta de Posesión	Salida de bienes de almacén	Traspaso entre funcionarios	Todos los Procesos				
	Todos los Procesos	Solicitud de bienes de consumo		Salida de almacén	Todos los Procesos				
	Gestión de Talento Humano	Acto Administrativo de retiro corporación	Devolución bienes a almacén	Traspaso entre funcionarios	Gestión de Talento Humano				
	Gestión de Recursos Físicos	Entrada y salida almacén	Comprobación de existencia de bienes	Inventario consolidado					
		Formato de existencia de bienes en dependencias							
	Todos los Procesos	Solicitud de baja de bienes	Baja de bienes	Acto administrativo	Todos los Procesos				
	Todos los Procesos	Solicitud de Mantenimiento	Controlar ejecución mantenimientos preventivos y/o correctivos	Inventario consolidado	Todos los Procesos				
	Gestion de compras y contratación	Servicios de mantenimiento contratados							
		Plan de mantenimiento							
VERIFICAR									
		Matriz de Indicadores							

	SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y GESTION DE LA CALIDAD				CODIGO	AP3CT001
	PROCESO GESTION DE RECURSO FISICOS				VERSION	1.0
	CARACTERIZACION DE PROCESO				FECHA ACTUALIZACION	Septiembre 19 de 2008
RESPONSABLE		SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS	
OBJETIVO		Planear la adquisición, administrar y velar por la correcta custodia de los bienes de la Corporación con el fin de satisfacer las necesidades de todos los procesos.			Todas las dependencias	
PROVEEDOR		ENTRADA 		ACTIVIDADES	SALIDA 	CLIENTE
EXTERNO	INTERNO				INTERNO	EXTERNO
Contraloría General de la República	Evaluación Independiente	Plan de manejo de Riesgos	Realizar Seguimiento y medición al proceso	Informe de Desempeño del Proceso	Seguimiento y Medición	
		Plan de mejoramiento				
		Informes de Auditoría				
		Informes de planes específicos de los procesos				
		Planes de acción y planes operativos ejecutados				
Autoevaluación de los elementos de control MECI						
ACTUAR						
	Seguimiento y Medición	Informe de Desempeño del Proceso	Tomar acciones correctivas y preventivas	Plan de mejoramiento del Proceso actualizado	Seguimiento y Medición	
DOCUMENTOS APLICABLES		REGISTROS		MARCO LEGAL		
	Consultar Listado Maestro de Documentos		Consultar Listado Maestro de Registros		Consultar Normograma por Proceso	
INDICADORES		RECURSOS		NTCGP 1000:2004	MECI 1000:2005	
	Consultar ficha de indicadores por Proceso		HUMANOS: Profesionales Especializados, Jefe de Oficina, Técnico administrativo FISICOS: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, redes de cómputo y comunicación, Internet y sistemas de información, manuales, Programas: SYSMAN (Módulo Almcaen), WINDOWS, OFFICE. AMBIENTE DE TRABAJO: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura.	Consultar Matriz de requisitos de calidad	Consultar matriz de requisitos MECI	
ELABORO		REVISO		APROBO		
NOMBRE: Ofelia Fernandez		NOMBRE: Daniel Rodriguez Abril		NOMBRE: Marilenny Torres Riveros		
CARGO : Profesional Universitario		CARGO: Subdirector Administrativo y Financiero		CARGO: Subdirectora de Planeación Ambiental		
FIRMA :		FIRMA :		FIRMA :		