



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

CODIGO: GDC-FO-01
VERSIÓN: 4
VIGENCIA: Mayo 15 de 2018
PÁGINA : 1 de 2

CLASIFICACIÓN:	PROCESO DE APOYO
PROCESO:	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS
RESPONSABLE:	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
OBJETIVO:	Apoyar logísticamente los procesos misionales de la ETITC mediante el mantenimiento locativo; el buen uso de las instalaciones; la administración, control de los bienes y entrega de insumos; la compra de infraestructura y tecnología de punta para el funcionamiento normal de los diferentes servicios y actividades generadas por la Escuela en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes en el ámbito de salud y seguridad en el trabajo, medio ambiente y seguridad de la información.
ALCANCE:	Desde la definición de planes, programas y proyectos en infraestructura, administración de bienes hasta la disposición cuando aplique.

PROVEEDOR	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	PARTES INTERESADAS
		PLANEAR	HACER		
Entes gubernamentales y de control Todos los procesos Comunidad educativa	<p>Necesidades de mantenimiento, modernización de infraestructura tecnológica, mejoramiento planta física, proyección de elementos de consumo.</p> <p>Cumplimiento Normatividad vigente.</p> <p>Planes, programas y proyectos institucionales</p> <p>Plan estratégico de desarrollo, informe de auditoría</p> <p>Mapa de riesgos.</p> <p>Indicadores.</p> <p>Política de Patrimonio Cultural</p> <p>Manual de Contratación</p> <p>Manual del Sistema de Gestión de SST y Ambiental para contratistas, subcontratistas y proveedores</p> <p>Procedimiento de Gestión Cambio</p> <p>Procedimientos de Gestión ambiental que apliquen</p> <p>Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos (SST) del proceso</p>	<p>Preveer la realización de estudios previos para la adquisición de elementos e insumos que se requieran para el mantenimiento de la ETITC.</p> <p>Estructurar planes, programas y proyectos de infraestructura, almacén y planta física.</p> <p>Estructurar plan de mejoramiento para los recursos físicos de la ETITC.</p> <p>Proyectar plan de mantenimiento para los recursos físicos de la ETITC.</p> <p>Definir cronogramas de verificación de inventarios y recursos.</p> <p>Identificar los tipos de recursos aprovechables y peligrosos que se generan en las actividades propias de la misión institucional.</p> <p>Establecer la elaboración de cronogramas de control y verificación de suministro de servicios públicos</p> <p>Definir los riesgos en las tareas a realizar</p> <p>Identificar vulnerabilidades físicas en el diseño, para el manejo de la información.</p>	<p>Elaborar los estudios previos para la adquisición de elementos e insumos que se requieran para el mantenimiento de la ETITC.</p> <p>Ejecutar los planes, programas y proyectos de infraestructura, almacén y planta física.</p> <p>Ejecutar plan de mejoramiento para los recursos físicos de a ETITC.</p> <p>Implementar el plan de mantenimiento para los recursos físicos de a ETITC, cumpliendo lineamientos de la política de patrimonio cultural</p> <p>Cumplir cronogramas de verificación de inventarios y recursos.</p> <p>Capacitarse en la identificación de los tipos de recursos aprovechables y peligrosos que se generan en las actividades propias de la misión institucional.</p> <p>Cumplir los cronogramas de control y verificación de suministro de servicios públicos.</p> <p>Elaborar el mapa de riesgos del proceso.</p> <p>Ejecutar los controles para minimizar las vulnerabilidades físicas en el diseño, para el manejo de la información.</p> <p>Inventario de sustancias químicas usadas como insumos</p>	<p>Contexto</p> <p>Normograma</p> <p>Matriz de partes de partes interesadas</p> <p>Plan de necesidades</p> <p>Plan de acción.</p> <p>Proyectos de infraestructura.</p> <p>Plan de mejoramiento.</p> <p>Plan de mantenimiento</p> <p>Estudios previos con inclusión de obligaciones de los sistemas de gestión según corresponda</p> <p>Adecuaciones, instalaciones nuevas, tecnología.</p> <p>Proyección de elementos para el plan de necesidades</p> <p>Comprobantes de ingresos / Egresos</p> <p>Inventarios</p> <p>Boletín diario de almacén</p> <p>Boletín periódico de informe de gestión</p> <p>Resumen general de bienes y depreciación</p> <p>Indicadores</p> <p>Mapa de riesgos</p> <p>Informe de gestión</p> <p>Matriz de inventario de activos</p> <p>Matriz de planificación de cambios</p> <p>Reporte de generación de residuos peligrosos, ordinarios y de construcción y demolición</p> <p>Inventario de sustancias químicas usadas como insumo</p>	<p>Entes gubernamentales y de control</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Comunidad educativa</p>
			<p>ACTUAR</p> <p>Implementar Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora como resultado del seguimiento y control aplicado a las actividades, incluyendo observaciones de auditoría</p>	<p>VERIFICAR</p> <p>Evaluación del servicio, mediante el aplicativo de mesa de ayuda.</p> <p>Hacer seguimiento a la medición de Indicadores</p> <p>Realizar análisis a los resultados del proceso</p>	

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

CODIGO: GDC-FO-01
VERSIÓN: 4
VIGENCIA: Mayo 15 de 2018
PÁGINA : 2 de 2

RECURSOS		REQUISITOS POR CUMPLIR		DOCUMENTOS ASOCIADOS
TALENTO HUMANO	FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS			
Vicerrector Administrativo y Financiero Profesional Gestión de Infraestructura Profesional Universitario Almacén Profesional planta física Profesional Arquitectura Profesional Talleres y Laboratorios Técnicos y Tecnólogos en electricidad y electrónica Toderos Auxiliar Administrativos Laboratoristas	Oficina, Equipos de oficina, equipos de cómputo, líneas telefónicas, página web institucional, papelería y útiles de oficina, ayudas audiovisuales, internet	LEGALES	Ver link Normograma https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&sgi	Ver link documentación procesos del SGI https://etitic.edu.co/es/page/nosotros&sgi
		DE LA NORMA (NTC ISO 9001:2015)	Requisitos: 4.1., 4.2., 4.4., 6.1., 6.3., 7.1., 7.1.3., 7.5.3., 9.1., 9.1.2., 9.1.3., 10.	
		DE LA NORMA (NTC ISO 14001:2015)	Requisitos: 4.1., 4.2., 7.3., 8.1., 10	
		DE LA NORMA (NTC ISO 45001:2018)	Requisitos: 4.1., 4.2., 4.4., 5.4., 6.1., 7.1., 7.1.3., 7.5.3., 8.2., 9.1., 10.	
		DE LA NORMA (NTC ISO/IEC 27001:2022)	Requisitos 4.1., 4.2., 6.1.2., 6.1.3., 7.2., 7.3., 10. Controles Anexo: A.5.9., A.5.12., A.5.13., A.5.31., A.5.34., A.5.36., A.6.3., A.6.6., A.7.1., A.7.2., A.7.3., A.7.6., A.7.7., A. 7.11., A.7.12., A.7.13., A.7.14., A.8.1., A.8.32.	
		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG (POLÍTICAS)	Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos Servicio al ciudadano Control Interno	
LINEAMIENTOS ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL	Factor 3, Característica 10, Aspecto 26 Factor 3, Característica 11, Aspectos 27 y 28 Factor 7, Característica 24, Aspectos 67 y 68			
LINEAMIENTOS ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS	Factor 10, Característica 39, Aspecto 79 Factor 11, Característica 44, Aspecto 90 Factor 21, Característica 47, Aspectos 95 y 96			
DE LA COMUNIDAD	Políticas de calidad y satisfacción al cliente Información veraz y oportuna			

POLÍTICA OPERACIONAL	INDICADORES DE GESTIÓN	RIESGOS	AMBIENTE DE TRABAJO
Ver link políticas de operación	Ver link de indicadores	Ver link matriz de riesgos	Oficina (Dotación básica, computadores - software de oficina, impresora, conexiones eléctricas, de red y de comunicación)

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
ARIEL TOVAR GÓMEZ Líder del Proceso de Gestión de Recursos Físicos	ANAY PINTO VALENCIA Administrador de la Documentación	JORGE HERRERA ORTÍZ Representante de la Dirección

FECHA: Junio 28 de 2024

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1