

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE CHIA - IMRD NIT 800.201.907-1						
	Proceso	Gestión de Recursos				Código	GR-CP-01
	Nombre	Caracterización del Proceso				Fecha	8/11/2023
	Tipo de Documento	Caracterización				Versión	1
Líder del Proceso:	Almacenista General				Tipo de Proceso	Apoyo	
Objetivo:	Administrar, salvaguardar, supervisar, suministrar y controlar los recursos físicos del instituto, garantizando el recibo, almacenamientos y entrega de los mismos contribuyendo así con el logro de los objetivos institucionales.						
Alcance:	Inicia con el ingreso de los bienes y servicios adquiridos por el instituto y finaliza con la entrega y control de los mismos de acuerdo con las disposiciones y la norma legal vigente.						
PROVEEDOR	ENTRADA (Insumos)	IDENTIFICACIÓN DEL CICLO PHVA	ACTIVIDADES DEL PROCESO	SALIDAS (Productos o servicios)	RESPONSABLE	USUARIO/BENEFICIARIO	
Gobierno Nacional Gobierno Departamental gobierno Municipal	Normatividad	P	Identificar la Normativa aplicable al proceso	Normograma	almacenista General	Gestión de recursos físicos	
Alcaldía Municipal Direccionamiento Estratégico	Plan de Desarrollo Municipal Planeación Estratégica Anteproyecto de Presupuesto	P	Definir el plan de acción del proceso y plan anual de adquisiciones	Plan de Acción plan anual de adquisiciones	almacenista General	Direccionamiento Estratégico	
Direccionamiento Estratégico Gestión de recursos físicos	Normograma Directrices institucionales	P	Definir lineamientos para la administración de los Recursos Físicos (bienes, consumibles, elementos de aseo y cafetería, almacén, entre otros)	Políticas de operación del proceso	almacenista General	Gestión de recursos físicos	
Proveedores Gestión Jurídica y de contratación	Bienes adquiridos por el Instituto Plan anual de adquisiciones Inventario	H	Recibir, almacenar y entregar los bienes adquiridos por el instituto	acta de recibo acta de entrega	almacenista General Técnico Administrativo	Gestión de recursos físicos	
Gestión de recursos físicos	Entrada de Almacén Inventario de bienes	H	Administrar los inventarios del Instituto	Inventario de bienes	almacenista General	Gestión de recursos físicos	
Todos los procesos	Inventario actualizado Solicitudes de consumibles solicitudes de prestamos de bienes muebles	H	Gestionar, registrar, controlar y hacer seguimiento a la atención de los servicios necesarios para el buen funcionamiento del Instituto (papelería, seguros, transporte, aseo y cafetería)	Servicios administrativos operando	almacenista General Técnico Administrativo	Todos los procesos	
Direccionamiento Estratégico Gestión de Recursos físicos	Guía de administración del riesgo Contexto del proceso	H	Elaborar mapa de riesgos y oportunidades, aplicar controles y acciones	Mapa de Riesgos	almacenista General Técnico Administrativo	Direccionamiento Estratégico evaluación y Mejora Gestión de Recursos Físicos	

Gestión de Recursos físicos	plan de acción	H	Ejecutar el plan de acción	actividades de plan de acción ejecutadas con soportes	almacenista General Técnico Administrativo	Direccionamiento Estratégico Gestión de Recursos Físicos
Gestión de Recursos físicos	Inventario Contratos	H	coordinar, tramitar y controlar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles	pólizas de bienes muebles e inmuebles asegurados	almacenista General	Gestión de Recursos Físicos
Gestión de Recursos físicos	inventarios actas de comité de bajas	V	Realizar seguimiento y actualización Al inventario	Ajustes al inventario	almacenista General Técnico Administrativo	Gestión de Recursos Físicos
Gestión de Recursos físicos	pólizas de bienes asegurados garantías inventarios contratos	A	Devolver al proveedor el bien o servicio y presentar reclamación de servicio de mantenimiento, por no cumplimiento de requisitos establecidos	Comunicación mediante oficio o correo electrónico , de reclamación por incumplimiento	almacenista General	Gestión de Recursos Físicos
Gestión de Recursos físicos	Batería de Indicadores Mapa de procesos	V	Autoevaluar la gestión y desempeño del proceso a través del seguimiento a indicadores, monitoreo de riesgos.	Indicadores de gestión medidos Gestión del Riesgo del proceso	almacenista General Técnico Administrativo	Gestión de Recursos Físicos
Entes de Control Externo	Auditorías Internas y Externas seguimiento a Indicadores Seguimiento a Riesgos observaciones a los procedimientos	A	Detectar, registrar e implementar acciones de mejora del proceso de diferentes fuentes	Plan de Mejoramiento de proceso	almacenista General Técnico Administrativo	Gestión de Recursos Físicos
RECURSOS						
HUMANOS			SISTEMAS DE INFORMACIÓN		INFRAESTRUCTURA FISICA Y EQUIPOS	
Profesional Universitario Almacenista General Técnico Administrativo			Correo Institucional Modulo de inventarios de sistema HAS		almacén general equipos de computo	
HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
INDICADORES			NORMOGRAMA		MAPA RIESGOS	
TIPO	NOMBRE:	FRECUENCIA	Normograma del proceso		Mapa de Riesgos del proceso	
Eficacia	Cumplimiento de Solicitudes al servicio a Satisfacción	Trimestral				
Eficacia	Cumplimiento Entregas a Satisfacción	Trimestral				
NUMERALES ISO 9001:2015						
4.4. Sistema de Gestión de la calidad y sus procesos. 5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización. 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades. 7.1 Recursos . 7.5 Información Documentada. 9.1.3 Análisis y evaluación. 10.2 No conformidad y acción correctiva. 10.3 Mejora Continua.						