

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<b>CÓDIGO</b>	GRCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	2


<b>MACROPROCESO AL QUE PERTENECE</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar los bienes muebles e inmuebles de la RNEC mediante la administración de los mismos, con el fin de garantizar la continuidad en el funcionamiento de la infraestructura de la RNEC.			
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Inicia con la identificación de las necesidades en materia de bienes devolutivos y de consumo, continúa con administración de los mismos y termina con la atención de los servicios generales requeridos por los funcionarios de la RNEC.			
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ENTRADAS</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>SALIDAS</b>	<b>USUARIOS</b>
Todos los procesos de la RNEC	Necesidades de Bienes Muebles	<b>Administración y Control de Bienes Muebles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bien mueble identificado</li> <li>• Inventario actualizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la RNEC</li> <li>• Todos los procesos de la RNEC</li> </ul>
Todos los procesos de la RNEC	Necesidades de Bienes Inmuebles	<b>Administración y Control de Bienes Inmuebles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes inmuebles identificados y mantenidos</li> <li>• Inventario actualizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la RNEC</li> <li>• Todos los procesos de la RNEC</li> </ul>
Todos los procesos de la RNEC	Necesidades y solicitudes de las dependencias Insumos: - Insumos Especiales	<b>Administración de Insumos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insumos Controlados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la RNEC</li> <li>• Todos los procesos de la RNEC</li> </ul>

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<b>CÓDIGO</b>	GRCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	2


	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insumos de papelería en general, tóner, adhesivos, aseo y cafetería.</li> <li>- Insumos Imprevistos</li> </ul>			
Todos los procesos de la RNEC	Necesidades Parque Automotor	<b>Administración de Parque Automotor</b>	Parque automotor mantenido y disponible	Directivos Servidores de la Organización Electoral que requieran el servicio
Todos los procesos de la RNEC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de aseguramiento de bienes y funcionarios</li> <li>• Notificación de Siniestro</li> </ul>	<b>Gestión de Seguros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reposición y/o arreglo de bienes muebles e inmuebles</li> <li>• Pólizas de Seguros: Bienes patrimoniales, servidores públicos, responsabilidad civil extracontractual, manejo, automóviles y SOAT</li> </ul>	Todos los procesos de la RNEC

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<b>CÓDIGO</b>	GRCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	2

<p>Todos los procesos de la RNEC</p>	<p>Necesidades y solicitudes de las dependencias  Aseo y cafetería;  vigilancia; parque automotor;  papelería;  mantenimiento Bienes muebles e inmuebles y parqueadero</p>	<p><b>Provisión de Servicios Generales</b></p>	<p>Necesidades de servicios generales atendidas:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores de la RNEC</li> <li>• Todos los procesos de la RNEC</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>				
<b>HUMANOS</b>		<b>FINANCIEROS</b>		<b>INFORMÁTICOS</b>
Ver "Manual de funciones"		Ver "Presupuesto de la entidad"		Aplicativo Leader
<b>RIESGOS</b>				<b>TÉCNICOS</b>
<b>DE PROCESO</b>		<b>DE CORRUPCIÓN</b>		<b>INCIDENTES LABORALES</b>
Ver "Mapa de riesgos de proceso"		Ver "Mapa de riesgos de corrupción"		Ver "Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles"
				<b>IMPACTOS AMBIENTALES</b>
				Ver "Matriz de aspectos e impactos ambientales"

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<b>CÓDIGO</b>	GRCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	2

ACTIVOS DE INFORMACIÓN	TRÁMITES ASOCIADOS	INDICADORES DE GESTIÓN	REQUISITOS DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN			
			SGC 9001:2015	SGA 14001:2015	SG_SST 45001:2018	SGCE 54001:2019
Ver "Registro de activos de información"	NA	Ver "Manual de indicadores"	4.4 6.1 7.1.3 7.3 9.1 10.3	4.4 6.1 7.3 9.1 10.3	4.4 7.3 9.1 10.3	4.4 6.1 7.1.3 7.3 9.1 10.3
<b>SECUENCIA E INTERACCIÓN</b>	<b>PROMESA DE VALOR</b>	<b>DOCUMENTOS ASOCIADOS</b>	<b>ACCIONES DE MEJORAMIENTO</b>			
Ver "Manual de acuerdos de nivel de servicios"	NA	Ver "Listado maestro de documentos"	Ver "Plan de mejoramiento"			
<b>ORIENTACIONES NORMATIVAS</b>	<b>INVENTARIO DE CONOCIMIENTOS REQUERIDOS</b>	<b>INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR</b>	<b>RESPONSABLES DEL PROCESO</b>			
Ver "Normograma"	Ver "Matriz de inventario de conocimientos del proceso"	Ver "Matriz de información a comunicar"	Gerente Administrativo y Financiero			
<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>						
<b>ASPECTOS QUE CAMBIARON EL DOCUMENTO DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS</b>	<b>RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO</b>	<b>FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AAAA</b>	<b>VERSIÓN</b>			
Adopción del Documento	Gerente Administrativo y Financiero	29/07/2016	0			
Ajuste a nuevo formato de caracterización	Gerente Administrativo y Financiero	31/10/2017	1			

 <b>REGISTRADURÍA</b> <b>NACIONAL DEL ESTADO CIVIL</b>	<b>PROCESO</b>	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	<b>CÓDIGO</b>	GRCR01
	<b>DOCUMENTO</b>	CARACTERIZACIÓN	<b>VERSIÓN</b>	2

Inclusión de la información respecto a los requisitos de los sistemas de gestión aplicables al proceso para: Sistema de gestión ambiental NTC ISO 14001:2015, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo NTC ISO 45001:2018 y Sistema de gestión de calidad para la aplicación de la NTC ISO 9001:2015 a Organizaciones Electorales en todos los niveles de gobierno NTC ISO/TS 54001:2019.	Gerente Administrativo y Financiero	12/07/2022	2
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	------------	---

<b>ELABORÓ:</b>  Leonardo David Arrieta Monterroza Profesional Gerencia Administrativa y Financiera  Angie Lorena Bello Cortes Profesional Dirección Administrativa	<b>REVISÓ Y APROBÓ:</b>  Sabrina Cajiao Cabrera Gerente Administrativa y Financiera  Dily Marina Maestre Zabala Directora Administrativa	<b>APROBÓ:</b>  Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
	<b>REVISIÓN TÉCNICA:</b>  José Fernando Flórez Ruiz Jefe de la oficina de Planeación  Balvina Rozo Millán Profesional Especializado Oficina de Planeación	
<b>FECHA:</b> 29/06/2022	<b>FECHA:</b> 29/06/2022	<b>FECHA:</b> 12/07/2022