

GOBERNACIÓN DE NARIÑO		CARACTERIZACIÓN DE PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			CÓDIGO: GADM-CP-01 VERSION: 01 FECHA: 23/02/2026 PAGINA: 1 de 1	
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO						
<b>NOMBRE:</b>	Subsecretaría Administrativa			<b>SIGLA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO:</b>	GADM	
<b>TIPO:</b>	Apoyo		<b>AREAS/DEPENDENCIAS VINCULADAS AL PROCESO:</b>	SECRETARÍA GENERAL - SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA		
<b>OBJETIVO:</b>	Administrar los servicios de almacén general, apoyo logístico, gestión de la infraestructura y gestión del parque automotor para el cumplimiento y ejecución de los procesos de dirección, misionales, operativos, de evaluación y control de la Gobernación de Nariño.					
<b>ALCANCE:</b>	Este proceso inicia con la gestión de las actividades de revisión del listado de bienes inmuebles y termina con las necesidades de impresión					
<b>LÍDER:</b>	Subsecretario (o) Administrativa					
PROVEEDOR	ENTRADA/INSUMO	ACTIVIDADES CLAVES DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SALIDA DEL PROCESO	CLIENTE DEL PROCESO	
Almacén General de la Gobernación IGAC, Agustín Codazzi, curadurías, alcaldías y demas entes Entes Nacionales	Listado de bienes inmuebles y documentos de los bienes inmuebles existente. Planos catastrales. Escrituras. Normatividad.	BIENES INMUEBLES	Registrar y/o actualizar la información de bienes inmuebles al inventario de la Gobernación de Nariño a través de las siguientes tareas:  Revisar la documentación pertinente sobre la documentación legal de los bienes inmuebles. - Recopilar documentos sobre bienes inmuebles, incluyendo escrituras, planos catastrales y geo-referenciación. - Validar la información de los bienes inmuebles, escrituras, georeferenciación y planos catastrales. - Actualizar el inventario en la base de datos. - Preparar la documentación pertinente para su posterior contabilización. Caracterización de bienes inmuebles.	Inventario de bienes inmuebles actualizado y publicado.	Todos los procesos	
Todos los procesos Procesos de Plan de Desarrollo Nacional Procesos de Planeación del Desarrollo Departamental Subsecretaría Administrativa Departamento Administrativo de Contratación DAC Secretaría de Hacienda Gestión de Tecnología (Secretaría de TIC) Despacho del Gobernador	Plan de Desarrollo Departamental Necesidades de adquisiciones de las dependencias. Información de necesidades de bienes, obras y servicios a contratar Proyectos de inversión Plan de acción institucional Normatividad	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Identificar las necesidades de bienes, obras y servicios que requieren cada una de las dependencias de la Gobernación de Nariño para la vigencia fiscal a través de las siguientes actividades:  -Solicitar las necesidades de adquisiciones a todas las dependencias -Recopilar las necesidades de adquisiciones que generan todas las dependencias -Evaluar las necesidades en relación con el Plan de Desarrollo y el Plan Operativo Anual de la entidad. -Compilar el plan anual de adquisiciones -Clasificar los bienes y servicios utilizando el clasificador de bienes y servicios para estandarizar el plan. -Someter el plan a la aprobación del Comité Institucional de gestión y desempeño. -Publicación del plan. -Realizar actualizaciones y seguimiento periódico al cumplimiento del plan.  Se recopila para compilar el plan anual de adquisiciones para su posterior aprobación del comité institucional de gestión y desempeño.	Plan anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal aprobado y publicado.  Reporte Balance del cumplimiento del PAA socializado en CIGD	Todos los procesos  Secretaría de Planeación Departamental Departamento Administrativo de Función Pública  Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Todos los procesos Subsecretaría Administrativa Secretaría General SG-SST	Necesidad de mantenimientos locativos en las sedes de la Gobernación de Nariño formalizar el proceso de solicitudes de mantenimiento locativo  Programación de Mantenimientos físicos de sedes de la Gobernación de Nariño.  Presupuesto de mantenimiento  Contrato de proveedor  Procedimientos operativos y del SG-SST  Cronograma de fumigaciones en las sedes de la Gobernación de Nariño	Planificación y ejecución del mantenimiento locativo de las sedes operativas de la Gobernación de Nariño	Planificar y supervisar las acciones de conservación y mantenimiento locativo de los bienes inmuebles propiedad de la Gobernación para su funcionalidad, seguridad y durabilidad mediante las siguientes actividades.  Identificar las necesidades para realizar Mantenimiento Locativo.  Revisión de presupuesto para mantenimiento.  Selección de proveedores.  Revisión de modalidades de contratación.  Selección de químicos para realizar la fumigación.  Revisión de normas arquitectónicas y patrimonio.	Contratación de proveedor Informe de Presupuesto ejecutado Informes de Mantenimiento Locativo realizado. Contrato liquidado	Todos los procesos	
Todos los procesos Secretaría General Subsecretaría Administrativa Despacho del Gobernador	Inventarios de existencias de insumos Solicitudes de insumos de aseo y servicio cafetería. Inventario y cantidades estimadas. Contratos de proveedores Resolución N° 184 del 26 de Julio de 2016 - Por el cual se expiden medidas de austeridad en el gasto público para el departamento de Nariño	Prestación del servicio de aseo y cafetería en todas las sedes operativas de la Gobernación de Nariño	Dar cumplimiento a las necesidades institucionales y prestación del servicio de aseo y cafetería a través de las siguientes actividades:  Definir las necesidades por dependencias Definir insumos y cantidades (Café, aromáticas, vasos, mezcladores, azúcar, servilletas etc.) Definir insumos de aseo, (Desinfectantes, escobas, traperos, jabón, limpia vidrios etc.)	Base de datos de insumos de aseo y servicio de cafetería Informe del servicio de cafetería y aseo prestados. Contratos liquidados	Todos los procesos	
Sedes de la Gobernación  Secretaría General Normativa  Despacho del Gobernador	Necesidades de espacio físico para el funcionamiento de dependencias de la gobernación.  Inventario de bienes inmuebles que se paga arrendamientos  Ley 820 de 2003 (por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones).  Resolución N° 184 del 26 de Julio de 2016 - Por el cual se expiden medidas de austeridad en el gasto público para el departamento de Nariño	CANONS DE ARRENDAMIENTOS  Pago de arrendamientos de acuerdo al canon destinado.	Identificar bienes inmuebles que se requieren arrendar de acuerdo a las necesidades de funcionamiento Identificación de bienes inmuebles que se paga arrendamientos. Revisión de canon de arrendamientos. Definir los procesos de pago y cuentas y realizar la contratación pública.	Base de datos de bienes inmuebles arrendados Cuentas de Arrendamientos pagadas Informes de pagos de arrendamientos	Todos los procesos Todas las sedes Secretaría General	
Sedes de Gobernación	Facturas y/o recibos de pago de servicios públicos  Normatividad  Ley 142 de 1994 (Ley de Servicios Públicos Domiciliarios)  Ley 143 de 1994 (Ley Eléctrica)  Decreto 1078 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Vivienda, Ciudad y Territorio)  Código de Comercio (Decreto 410 de 1971)  Ley 640 de 2001 (Mecanismos de Solución de Conflictos)	SERVICIOS PÚBLICOS  Pago de servicios públicos.	Cubrir los gastos asociados a los servicios esenciales prestados a la ciudadanía o a la propia administración a través de las siguientes actividades: Identificación de las sedes que pagan servicios públicos. NOTA ACLARATORIA (Existen sedes que el canon de arrendamiento incluye pago de servicios) Identificación de pago de servicios públicos. Identificar recibos vencidos. Identificar lecturas anómalas.	Facturas de Servicios públicos pagadas	Todos los procesos Todas las sedes Secretaría General Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
Dependencias	Necesidades de impresión según su misionalidad.  Ley 489 de 1998  Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación)  Decreto 4170 de 2011 (Uso Racional de Recursos)  Circular 002 de 2012 (Procuraduría General)  Planes Institucionales de Gestión Documental (Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos)	Realización de proceso de litografía	Realización de proceso litográfico. Se refiere a las actividades técnicas y administrativas llevadas a cabo por instituciones estatales o entidades públicas relacionadas con la producción de impresiones litográficas, ya sea para fines oficiales, culturales, educativos o de divulgación.  Recepción de necesidades de impresión. Validación de necesidades de impresión. Verificación de presupuesto. Aceptación de diseños. Verificación de cantidades. Aprobación.	Producto litografico impreso.	Gobernación de Nariño	
RECURSOS DEL PROCESO						
HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS		DOCUMENTOS/TRÁMITES	NORMATIVIDAD		
Subsecretario (a) s Personal de planta Contratistas	Computadores. Insumos de aseo. Cafeteras Impresoras.		Facturas. Contratos. CDP. Documentos de legalización.	Ver Normograma del proceso		
RIESGOS IDENTIFICADOS			CONTROLES	INDICADORES		
Pagos a cuentas no correctas. Pagos con montos que exceden el monto. Pagos por debajo del monto pactado. Pagos a proveedores que no cumplen con el objeto contractual. Diseminación de epidemias o plagas por no fumigación. Accidentes laborales por mal mantenimiento locativo.			Procedimiento de supervisión de contratos. Encuesta de satisfacción del servicio de aseo y cafetería. Registro de pago de servicios públicos. Registro de pago de arrendamientos.			
No.	ACTUALIZACIONES AL DOCUMENTO		FECHA	VERSIÓN		
1	Creación del documento		23/02/2026	1		
REVISIÓN:			APROBACIÓN:		VERIFICACIÓN:	
Paola Andrea Delgado Hidalgo Subsecretaría Administrativa			Paola Andrea Delgado Hidalgo Subsecretaría Administrativa		Armando Rosero García Secretario de Planeación	