

Macroproceso: Desarrollo Organizacional
 Proceso: Mejoramiento de la Gestión
 Título: Hoja de Vida de Trámites y Servicios



HOJA DE VIDA DEL TRAMITE O SERVICIO			
1. IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE/SERVICIO			
Definición: TRÁMITE	Clasificación temática: EDUCACION	Nombre del trámite/servicio GESTIONAR NOVEDADES SOBRE LOS BIENES INMUEBLES	
Objetivo / Descripción del trámite-servicio Gestionar las novedades que un usuario tiene sobre los bienes inmuebles que le han sido asignados para el cumplimiento de sus responsabilidades.			Nombre del producto o resultado del trámite/servicio. Cumplir con las novedades requeridas de los bienes inmuebles
Dirigido a CIUDADANO	Situación de vida ME EDUCO	Usuario que solicita el trámite/servicio DOCENTES Y FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS	
Documentos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los documentos que se deben aportar para la realización del trámite y sus características) NA			
Requisitos necesarios para el trámite/servicio (Anotar los requisitos y condiciones específicas que deben reunir los solicitantes) NA			
Pasos a seguir por el usuario para acceder al trámite/servicio 1. Diligenciar el formato correspondiente a la novedad sobre el bien inmueble. Se debe adjuntar el registro en el SGF - QUIPU cuando se trate de nuevas edificaciones. 2. Radique estos documentos en la Sección de Gestión de Bienes de la Sede			
Procesos / Procedimientos que regulan el trámite/servicio 1. Proceso gestión de bienes (U-CP-12.003) 2. Procedimiento recibir y entregar bienes devolutivos (U-PR-12.003.030) 3. Procedimiento verificar existencia y estado de bienes (U-PR-12.003.033) 4. Procedimiento retirar bienes del servicio (U-PR- 12. 003.037) 5. Procedimiento reportar inclusiones y exclusiones de bienes (U-PR-12.003.041)			
Normas que regulan el trámite/servicio (incluir página URL en donde se pueden consultar cada una de las normas) Ver normograma en: http://gerencia.unal.edu.co/normativa.html- opción normativa interna			
Costo No tiene costo	Lugar en donde se realiza el pago No tiene costo	Cuenta bancaria No tiene costo	Forma de pago No tiene costo
2. DONDE REALIZAR EL TRÁMITE/SERVICIO			
Entidad NIVEL NACIONAL	Página WEB http://gerencia.unal.edu.co/		
Punto de atención Cra 45 N. 26-85. Edif. Uriel Gutiérrez, 4 piso, Of. 452	Dirección (incluir ubicación geográfica con URL de google maps) Cra 45 N. 26-85		
Ciudad/Departamento Bogotá	Horarios de atención Lunes-Jueves 8:00 am-5:00 pm y viernes 7:00 am-4:00 pm	Teléfono 3165000 EXT. 18183, 18063, 18031	Email * invent_nal@unal.edu.co * unseguros_nal@unal.edu.co
Calendario/programación (incluir página URL) NA	¿El trámite/servicio se realiza? Presencial	Dirección en internet del trámite/servicio NA	Mecanismo de seguimiento presencial
3. OTROS DATOS SOBRE EL TRÁMITE/SERVICIO			
Dependencia a la que corresponde la coordinación administrativa del trámite/servicio Sección de Gestión de Bienes de la División Nacional de Servicios Administrativos		Cargo que resuelve definitivamente el trámite/servicio Ordenador del Gasto	
Tiempo para la resolución del trámite/servicio NA	Número de trámite/servicio gestionados al año NA	Observaciones	

U-FT-15.001.026

Versión: 0.0