

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

| | | | |
|---------|-----------------------------|---------|----------------|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 |
| | | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA: | 1 de 12 |

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

| | |
|--|---|
| RESPONSABLE: | TIPOLOGÍA: (Misional, Estratégico, de Evaluación/Control, de Apoyo) |
| SUBDIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS | APOYO |

OBJETIVO DEL PROCESO:

Administrar los bienes de propiedad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o por los que sea legalmente responsable, para apoyar el desarrollo y gestión de las dependencias de la Entidad, a través de la identificación, custodia, seguimiento y control de los mismos.

| | NOMBRE | CARGO | FECHA | FIRMA |
|---------|------------------------------|---|------------|-------|
| ELABORÓ | Luz Karen Leon Hernandez | Contratista - Direccion Administrativa y Financiera | 17/08/2018 | |
| REVISÓ | Edgar Gonzalez Sanguino | Subdirector Tecnico - Subdireccion de Servicios Administrativos | 22/08/2018 | |
| APROBÓ | Luz Angela Maria Gomez Gomez | Director Tecnico - Direccion Administrativa y Financiera | 23/08/2018 | |

| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 2 de 12 | | |

DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE DEL PROCESO

Inicia con la definición de las actividades del Plan de Acción para la vigencia, continúa con la administración y control de los bienes y finaliza con el seguimiento y mejora del proceso.

| Proveedor Externo | Proveedor Interno | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA | ACTIVIDADES CLAVES | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA | Cliente Interno | Cliente Externo |
|--|--|---|--|--|--|-----------------|
| N.A. | Proceso Direccionamiento Estratégico | Contexto Estratégico de la Secretaría General Plan Estratégico de la Secretaría General Lineamientos de operación (IS) | PLANEAR Establecer las actividades del Plan de Acción Anual asociadas al Proceso de Gestión de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos. | Plan de Acción (IS) | Proceso Direccionamiento Estratégico | N.A. |
| N.A. | Todos los procesos | Requerimientos de elementos de consumo (IS) | PLANEAR Programación de recursos en el rubro de materiales y suministros para atender las necesidades de los diferentes procesos de la Entidad. | Anteproyecto de presupuesto (IS) | Proceso de Direccionamiento Estratégico | N.A. |
| Entidades Nacionales y Distritales | Proceso de Gestión de Recursos Físicos | Lineamientos o directrices internas Normatividad vigente aplicable | PLANEAR Establecer o actualizar los lineamientos y/o directrices en lo relacionado a la conservación, seguridad, distribución y administración de inventarios. | Lineamientos o directrices internas vigentes | Proceso de Gestión de Recursos Físicos Procesos de la Secretaría General | N.A. |
| N.A. | Proceso de Gestión de Recursos Físicos | Directrices (IP) | PLANEAR Programación de seguimiento y | Cronograma de visitas de seguimiento y control | Proceso de Gestión de Recursos Físicos | N.A. |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



| Proveedor Externo | Proveedor Interno | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA | ACTIVIDADES CLAVES | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA | Cliente Interno | Cliente Externo |
|-------------------|--|---|---|---|-------------------------------|-----------------|
| | | | control de bienes. | de los bienes de propiedad de la Secretaría General (IS) | | |
| N.A. | Todos los procesos | Solicitudes de ingresos de bienes al almacén (IS) | HACER Gestionar los recursos necesarios para el ingreso a bodega y registro en los inventarios de los bienes objeto de solicitud. | Bienes registrados en los inventarios de la Entidad y ubicados físicamente en bodega o servicio. (IS) | Todos los procesos | N.A. |
| N.A. | Todos los procesos | Presupuesto de la vigencia (IS) | HACER Ejecutar los recursos presupuestales asignados a la dependencia, relacionados con papelería y útiles de escritorio, y demás bienes inherentes al proceso. | Elementos adquiridos | Todos los procesos | N.A. |
| N.A. | Todos los procesos | Solicitud para el suministro de bienes (IS) | HACER Suministrar elementos de consumo, consumo controlado y devolutivo | Suministro de elementos o comunicación de no existencia del bien o bienes solicitados (IS) | Todos los procesos | N.A. |
| N.A. | Proceso de Gestión de Recursos Físicos | Comprobantes de ingreso y egreso de bienes (IS) | HACER Preparar y generar la cuenta mensual de almacén con destino a la Subdirección Financiera | Cuenta mensual de almacén | Proceso de Gestión Financiera | N.A. |

| Proveedor Externo | Proveedor Interno | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA | ACTIVIDADES CLAVES | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA | Cliente Interno | Cliente Externo |
|-------------------|---|---|---|--|--|--------------------------------|
| N.A. | Proceso de Gestión de Recursos físicos | Inventario de bienes(IS) | HACER Dar de baja de los inventarios de la entidad, los bienes devolutivos, de consumo y consumo controlado que no son susceptibles de seguir formando parte del mismo. | Inventarios depurados (IS) | Proceso de Gestión de Recursos Físicos Proceso de Gestión Financiera | Entidades del Distrito Capital |
| N.A. | Proceso de Gestión de Recursos Físicos Proceso de Direccionamiento Estratégico | Plan de Acción de la Subdirección de Servicios Administrativos | VERIFICAR Realizar seguimiento a las actividades plan de acción asociadas al proceso de Gestión de Recursos Físicos | Retroalimentación Informe de resultados seguimiento a la ejecución de planes | Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación del Sistema de Control Interno | Entes de Control |
| N.A. | Proceso de Gestión de Recursos Físicos | Encuestas de satisfacción | VERIFICAR Realizar seguimiento y análisis de la satisfacción de los usuarios. | Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas | Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso de Gestión de Recursos Físicos | Entes de Control |
| N.A. | Todos los procesos | Cronograma de visitas de seguimiento y control de los bienes de propiedad de la Secretaría General (IS) | VERIFICAR Seguimiento y control de la información de los bienes de propiedad de la Entidad. | Inventarios Actualizados (IS) | Todos los procesos | N.A |

| Proveedor Externo | Proveedor Interno | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA | ACTIVIDADES CLAVES | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA | Cliente Interno | Cliente Externo |
|-------------------|---|--|---|--|--|------------------|
| N.A. | Proceso de Gestión de Recursos Físicos | Mapa de Riesgos | VERIFICAR Realizar seguimiento a los riesgos del proceso | Reporte de seguimiento al ciclo de control de riesgos | Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación del Sistema de Control Interno | Entes de Control |
| N.A. | Proceso de Gestión de Recursos Físicos Proceso Evaluación del Sistema de Control Interno | Cronograma de Auditorías | VERIFICAR Atender auditorías internas y externas | Informes de resultados de auditorías internas y externas | Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación del Sistema de Control Interno | Entes de Control |
| Entes de Control | Proceso de Direccionamiento Estratégico | Retroalimentación Informe de resultados seguimiento a la ejecución de planes | ACTUAR Establecer e implementar las acciones y/o planes de mejoramiento Realizar las acciones de tratamiento para abordar los riesgos y oportunidades de mejora de proceso | Planes de mejoramientos Acciones correctivas, preventivas y/o mejora Oportunidades de Mejora | Proceso de Direccionamiento Estratégico Proceso Evaluación del Sistema de Control Interno | Entes de Control |
| | Proceso de Gestión de Recursos Físicos | Informes de resultados arrojados los sistemas de nombrar los sistemas de control | | | | |
| | Proceso Evaluación del | | | | | |

| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 6 de 12 | | |

| Proveedor Externo | Proveedor Interno | ENTRADAS INFORMACIÓN PRIMARIA O SECUNDARIA | ACTIVIDADES CLAVES | SALIDAS-INFORMACIÓN SECUNDARIA | Cliente Interno | Cliente Externo |
|-------------------|----------------------------|--|--------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| | Sistema de Control Interno | Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas Reporte de seguimiento al ciclo de control de riesgos | | | | |
| | | Informes de resultados de auditorías internas y externas | | | | |

| RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN | | DOCUMENTOS | CRITERIOS Y MÉTODOS DE OPERACIÓN |
|---|---|---|--|
| Humanos | Personal de planta y contratistas | PROCEDIMIENTOS: Ingreso o entrada de bienes 2211500-PR-148 Cuenta mensual de almacén 2211500-PR-149 Movimiento de Bienes 2211500-PR-233 Control y seguimiento de bienes 2211500-PR-235 | Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital. (Resolución 001 de 2001) |
| Financieros | Presupuesto de funcionamiento | | |
| Tecnologías de información y comunicaciones | Hardware y software requerido e instalado SAI - SAE | | |

Carrera 8 No. 10 - 65
 Código Postal: 111711
 Tel.: 3813000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 7 de 12 | | |

| | | | |
|-----------------|---|---|--|
| | - SAE | <p style="text-align: center;">2211500-PR-235</p> <p style="text-align: center;">Egreso o salida definitiva de bienes</p> <p style="text-align: center;">2211500-PR-236</p> | |
| Infraestructura | Diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C. y sus correspondientes espacios de trabajo. | | |
| Otros | N.A. | | |

POTENCIALES IMPACTOS AMBIENTALES

[Ver Matriz de aspectos ambientales de los procesos de la Secretaría General](#)

INDICADORES DE GESTIÓN

PRINCIPALES RIESGOS Y CONTROLES IDENTIFICADOS

REQUISITOS

| | |
|----------------|---|
| ISO 9001 2015: | 5.3, 6, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.5, 9.1, 10 |
|----------------|---|

NORMOGRAMA

[Normograma](#)

Carrera 8 No. 10 - 65
 Código Postal: 111711
 Tel.: 3813000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 8 de 12 | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--|---|-----------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| N.A | Creación del Documento | 01 de octubre de 2007 | 01 |
| Ítem de actividades | Se incluyen nuevos productos | 30 Mayo de 2008 | 02 |
| Cuerpo de la caracterización | Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes | 30 Mayo de 2008 | 02 |
| Políticas de operación | Se incluyeron en el campo las políticas de operación del proceso y se actualizaron | 31 de Octubre de 2008 | 03 |
| Principales riesgos del proceso | Se modificó para que solo abran los relacionados con el proceso respectivo | | |
| Potenciales impactos ambientales | Se incluye la matriz de aspectos e impactos ambientales de los procesos de la Secretaría General | | |
| Nombre del proceso | Se modifica el nombre del proceso, señalando los procedimientos que se llevan a cabo como parte de la gestión de bienes en la Secretaría General. | 5 de Octubre de 2009 | 04 |
| Documentos | Debido a la disminución de los procedimientos pertenecientes al proceso, se realizó la modificación de la información. | 5 de Octubre de 2009 | 04 |
| Políticas de operación | Se actualizaron los referentes legales que apoyan el proceso teniendo en cuenta la necesidad de incluir la totalidad de los mismos, haciendo el proceso acorde a la reglamentación vigente. | 5 de Octubre de 2009 | 04 |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 9 de 12 | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|---|--|----------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| Descripción del proceso | Se modificó la descripción del proceso en aras de dar a conocer las actividades que se llevan a cabo para garantizar el éxito del proceso. | 5 de Octubre de 2009 | 04 |
| Objetivo del proceso | Se actualizó el objetivo del proceso pues el planteado anteriormente no describía en su totalidad, las actividades llevadas a cabo durante el mismo. | 5 de Octubre de 2009 | 04 |
| Recursos | Se actualizaron los recursos que el proceso maneja debido por los cambios y el crecimiento de la Entidad se ha hecho necesario adecuar el proceso para hacerlo más eficiente, respondiendo adecuadamente a los requerimientos de la misma. | 5 de Octubre de 2009 | 04 |
| Cuerpo de la caracterización | Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes | 5 de Octubre de 2009 | 04 |
| Cuerpo de la caracterización | Se actualizó la caracterización al formato vigente, incluyendo requisitos de los Sistemas de Gestión. | 27 de Abril de 2010 | 05 |
| Objetivo del proceso y Políticas de operación | Se actualizó el objetivo del proceso pues el planteado anteriormente no describía adecuada y claramente las actividades llevadas a cabo durante el mismo. En lo referente a las Políticas de operación, se actualizaron los documentos que aplican para el proceso y se excluyeron algunas políticas cuyo impacto no es competencia directa del proceso. | 27 de Abril de 2010 | 05 |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 10 de 12 | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--|---|-----------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| Cuerpo de la caracterización | Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes | 27 de Abril de 2010 | 05 |
| Objetivo | Se actualizo el objetivo del proceso pues el planteado anteriormente no describía en su totalidad, las actividades llevadas a cabo durante el mismo. | 29 de abril de 2011 | 06 |
| Descripción del proceso | Se modificó la descripción del proceso en aras dar a conocer las actividades que se llevan a cabo para la garantizar el éxito el proceso | 29 de abril de 2011 | 06 |
| Cuerpo de la caracterización | Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes | 29 de abril de 2011 | 06 |
| Nombre del proceso | Se modifica el nombre del proceso, en concordancia con el proceso general de la dependencia. | 29 de abril de 2011 | 06 |
| Políticas de operación | Se actualizaron los referentes legales que apoyan el proceso teniendo en cuenta la necesidad de incluir la totalidad de los mismos, haciendo el proceso acorde a la reglamentación vigente. | 29 de abril de 2011 | 06 |
| Políticas de Operación | Se elimina el Decreto 4444 del 2008 y se adiciona el Decreto Nacional 734 de 2012 Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones. | 30 de Octubre de 2012 | 07 |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 11 de 12 | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--|--|------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| | <p>Se adiciona la Ley 1252 de 2008 ¿Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones¿.</p> <p>Se adiciona el Acuerdo 114 de 2003 por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.</p> <p>Se adiciona el Decreto 400 de 2004 Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales.</p> <p>Se adiciona el Decreto 456 de 2008 Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Se eliminó la Resolución 076 de 2007 y se incluyó la Resolución 024 de 2012 "Por la cual se fijan las directrices para la Rendición de la Cuenta de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a la Contraloría de Bogotá, D.C., en cumplimiento de las Resoluciones Reglamentarias Nos. 034 de 2009 y 001, 013 y 028 de 2011 de la Contraloría de Bogotá, D.C"</p> | | |
| Documentos | El procedimiento ¿Preparación, elaboración y envío | 30 de Octubre de | 07 |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



| | | | | | |
|---------|-----------------------------|--------|----------------|---------|----|
| PROCESO | GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS | CÓDIGO | 2211500-PO-025 | VERSIÓN | 08 |
| | | PÁGINA | 12 de 12 | | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|--|--|-----------------------|---------|
| ASPECTOS QUE CAMBIARON DE LA CARACTERIZACIÓN | DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS | FECHA DEL CAMBIO | VERSIÓN |
| | de informes¿ del proceso ¿Gestión de Recursos Físicos¿ pasa a hacer parte del proceso "Gestión de Servicios Administrativos¿. | 2012 | |
| Ciclo PHVA | Se incluyó como proveedores externos la ¿Contraloría¿ y los ¿Proveedores de Bienes¿, con sus respectivas entrada, salida, actividad y cliente interno. | 30 de Octubre de 2012 | 07 |
| Descripción y/o Alcance del Proceso | Se ajustó el alcance, de acuerdo a los cambios efectuados en los documentos del proceso. | 30 de Octubre de 2012 | 07 |
| Objetivo y alcance | Se ajustó de acuerdo con la normativa vigente. | 17 de agosto de 2018 | 08 |
| Descripción del ciclo PHVA del proceso | Se ajustaron los proveedores externos, internos, entradas de información, salidas, clientes internos y externos, conforme a las necesidades de la entidad y normativa vigente. | 17 de agosto de 2018 | 08 |
| Recursos y Criterios y Métodos de Operación | Se eliminó normatividad anteriormente registrada. Se incluyó los sistemas de información SAI - SAE en cuanto a los Recursos. | 17 de agosto de 2018 | 08 |
| Requisitos | Se incluyeron los requisitos de la ISO 9001:2015 | 17 de agosto de 2018 | 08 |

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

