

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión de recursos físicos	<b>CÓDIGO:</b> 4233100-CR-025
			<b>VERSIÓN:</b> 010
			<b>PÁGINA:</b> 1 de 7

**Identificación del proceso**

**Responsable:** Subdirector(a) de Servicios Administrativos y Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

**Tipología:** Apoyo

**Objetivo del proceso**

Administrar los bienes adquiridos mediante su recepción, asignación, mantenimiento, control y baja de los mismos con el fin de cubrir las necesidades de recursos físicos de las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**Alcance del proceso**

Inicia con el ingreso de bienes al inventario de la entidad, continúa con su asignación, aseguramiento, mantenimiento y control, termina con su clasificación y baja.

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
	Procesos institucionales	Solicitud de trámites de almacén e inventarios	Administrar los Inventarios de bienes de la entidad.	Subdirección de Servicios Administrativos	Inventario físico actualizado	Procesos institucionales	Grupos de valor y grupos de interés
Entidades Distritales y Nacionales		Normas legales vigentes para inventarios			Inventario de bienes inmuebles actualizado		
Corredor de Seguros	Gestión de Contratación	Contrato de corretaje de seguros	Administrar el programa de seguros de la entidad	Subdirección de Servicios Administrativos	Patrimonio de la entidad protegido	Procesos institucionales	
Compañías de Seguros	Gestión de Contratación	Pólizas contratadas			Indemnizaciones		
	Procesos institucionales	Necesidad de afectación de pólizas de seguros de la entidad por siniestros					
	Procesos institucionales	Solicitudes de mantenimiento de	Gestionar el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles	Dirección Administrativa y Financiera	Plan de Mantenimiento de Infraestructura	Procesos institucionales	

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión de recursos físicos	<b>CÓDIGO:</b> 4233100-CR-025
			<b>VERSIÓN:</b> 010
			<b>PÁGINA:</b> 2 de 7

Proveedor externo	Proveedor interno	Entradas	Actividad	Responsable	Salidas	Cliente interno	Cliente externo
		bienes muebles e inmuebles		Subdirección de Servicios Administrativos	Bienes muebles e inmuebles en condiciones adecuadas para su uso		
	Gestión de recursos físicos	Inventario físico de bienes tecnológicos actualizado	Gestionar el mantenimiento físico de la infraestructura tecnológica	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Plan de Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica Bienes tecnológicos en condiciones adecuadas para su uso	Procesos institucionales	
Entidades Distritales y Nacionales	Procesos institucionales	Necesidades de gestionar acciones	Definir e implementar las acciones para la mejora continua del proceso	Subdirección de Servicios Administrativos	Plan de mejoramiento	Procesos institucionales	Grupos de valor y grupos de interés
Organismos de certificación				Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones			

<b>Seguimiento y control</b>	
<b>Normatividad:</b>	Los requisitos legales y otros aplicables al proceso se encuentran relacionados en el Normograma del proceso. Consúltelos a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo "Normograma".
<b>Documentos:</b>	Los documentos vigentes asociados al proceso se encuentran relacionados en el Listado Maestro de Documentos. Consulte los documentos y el listado a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo "Documentos".

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión de recursos físicos	<b>CÓDIGO:</b> 4233100-CR-025
			<b>VERSIÓN:</b> 010
			<b>PÁGINA:</b> 3 de 7

<b>Seguimiento y control</b>			
<b>Riesgos y controles:</b>	Los riesgos del proceso y sus respectivos controles se encuentran definidos en el Mapa de riesgos del proceso. Consúltelos a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Riesgos”.	<b>Acciones:</b>	Las acciones preventivas, correctivas, correcciones y de mejora definidas por el proceso se encuentran registradas en el Plan de mejoramiento. Consúltelo a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Planes”.
<b>Indicadores:</b>	Los indicadores de gestión del proceso se encuentran relacionados en el Listado Maestro de Indicadores Consulte los indicadores y el listado a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Indicadores”.	<b>Políticas de operación:</b>	Las políticas de operación se encuentran establecidas en las condiciones generales de los procedimientos del proceso. Consulte los procedimientos a través del Aplicativo del Sistema de Gestión en el módulo “Documentos”.
<b>Políticas de gestión y desempeño:</b>	En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el proceso es líder de la política de gestión y desempeño: Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.	<b>Productos y/o servicios</b>	Los Productos y/o servicios se encuentran caracterizados para los procesos misionales a través del Portafolio de productos y/o servicios de la entidad. Por lo anterior, no aplica para este proceso de carácter de apoyo.
<b>Recursos:</b>	Humanos: aplica Financieros: aplica Tecnológicos: aplica Infraestructura: aplica		

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORÓ</b>	Jilmar Andrés Hernández Chaparro	Contratista – Subdirección de Servicios Administrativos	01 de junio de 2023
	Sindy Stephanie Villarreal Ramírez	Contratista - Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
<b>REVISÓ</b>	María Yenifer Prada Peña	Subdirector(a) Técnico(a) - Subdirección de Servicios Administrativos	01 de junio de 2023

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión de recursos físicos	<b>CÓDIGO:</b> 4233100-CR-025
			<b>VERSIÓN:</b> 010
			<b>PÁGINA:</b> 4 de 7

	Rafael Londoño Carantón	Jefe de Oficina – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	
<b>APROBÓ</b>	Marcela Manrique Castro  Rafael Londoño Carantón	Director(a) Técnico(a) • Dirección Administrativa y Financiera  Jefe de Oficina – Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	02 de junio de 2023

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
SECCIÓN DEL DOCUMENTO MODIFICADA	CAMBIO REALIZADO	FECHA	VERSIÓN
N.A	Creación del Documento	01 de octubre de 2007	01
Ítem de actividades Cuerpo de la caracterización	Se incluyen nuevos productos. Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes.	30 Mayo de 2008	02
Políticas de operación Principales riesgos del proceso Potenciales impactos ambientales	Se incluyeron en el campo las políticas de operación del proceso y se actualizaron Se modificó para que solo abran los relacionados con el proceso respectivo Se incluye la matriz de aspectos e impactos ambientales de los procesos de la Secretaría General	31 de Octubre de 2008	03
Nombre del proceso Documentos Políticas de operación Objetivo del proceso Recursos Cuerpo de la caracterización	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. Debido a la disminución de los procedimientos pertenecientes al proceso, se realizó la modificación de la información. 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. Se actualizo el objetivo del proceso pues el planteado anteriormente no describía en su totalidad, las actividades llevadas a cabo durante el mismo. 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 eficientes, respondiendo adecuadamente a los requerimientos de la misma.	5 de Octubre de 2009	04

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión de recursos físicos	<b>CÓDIGO:</b> 4233100-CR-025
			<b>VERSIÓN:</b> 010
			<b>PÁGINA:</b> 5 de 7

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
SECCIÓN DEL DOCUMENTO MODIFICADA	CAMBIO REALIZADO	FECHA	VERSIÓN
	Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes		
<p>Cuerpo de la caracterización</p> <p>Objetivo del proceso y Políticas de operación</p> <p>Cuerpo de la caracterización</p>	<p>Se actualizó la caracterización al formato vigente, incluyendo requisitos de los Sistemas de Gestión.</p> <p>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.</p> <p>Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes.</p>	27 de Abril de 2010	05
<p>Objetivo</p> <p>Descripción del proceso</p> <p>Cuerpo de la caracterización</p> <p>Nombre del proceso</p> <p>Políticas de operación</p>	<p>Se actualizo el objetivo del proceso pues el planteado anteriormente no describía en su totalidad, las actividades llevadas a cabo durante el mismo.</p> <p>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</p> <p>Se actualizaron las entradas, proveedores, PHVA, salidas y clientes</p> <p>Se modifica el nombre del proceso, en concordancia con el proceso general de la dependencia.</p> <p>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.</p>	29 de abril de 2011	06
<p>Políticas de Operación</p> <p>Documentos</p> <p>Ciclo PHVA</p> <p>Descripción y/o Alcance del Proceso</p>	<p>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.</p> <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>	30 de Octubre de 2012	07

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión de recursos físicos	<b>CÓDIGO:</b> 4233100-CR-025
			<b>VERSIÓN:</b> 010
			<b>PÁGINA:</b> 6 de 7

**CONTROL DE CAMBIOS**

SECCIÓN DEL DOCUMENTO MODIFICADA	CAMBIO REALIZADO	FECHA	VERSIÓN
	<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> <p>El procedimiento Preparación, elaboración y envío de informes del proceso Gestión de Recursos Físicos pasa a hacer parte del proceso Gestión de Servicios Administrativos.</p> <p>Se incluyó como proveedores externos la Contraloría y los Proveedores de Bienes, con sus respectivas entrada, salida, actividad y cliente interno.</p> <p>Se ajustó el alcance, de acuerdo a los cambios efectuados en los documentos del proceso.</p>		
<p>Objetivo y alcance</p> <p>Descripción del ciclo PHVA del proceso</p> <p>Recursos y Criterios y Métodos de Operación</p> <p>Requisitos</p>	<p>Se ajustó de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Se ajustaron los proveedores externos, internos, entradas de información, salidas, clientes internos y externos, conforme a las necesidades de la entidad y normativa vigente.</p> <p>Se eliminó normatividad anteriormente registrada. Se incluyó los sistemas de información SAI - SAE en cuanto a los Recursos.</p> <p>Se incluyeron los requisitos de la ISO 9001:2015</p>	17 de agosto de 2018	08
<p>Alcance</p> <p>Descripción del ciclo PHVA del proceso</p> <p>Criterios y Métodos de Operación</p> <p>Requisitos</p>	<p>Se actualizó conforme a las actividades claves del proceso</p> <p>Se ajustaron los proveedores externos, internos, entradas de información, salidas, clientes internos y externos, conforme a las necesidades de la entidad y normativa vigente.</p> <p>Se ajustó toda vez que la Resolución 001 de 2001 fue derogada por la Resolución 0001 de 2019</p> <p>Se ajustaron conforme a la matriz de requisitos de la ISO 9001-2015</p>	10 de octubre de 2019	09
Todo el documento	<p>Se actualiza la caracterización del proceso de acuerdo con la actualización del Mapa de procesos de la Secretaría General aprobado en la sesión Nro. 007 de 2022 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En el marco de esta actualización se mantienen actividades de los anteriores procesos: Gestión, administración y soporte</p>	02 de junio de 2023	010

	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b>		
	<b>PROCESO</b>	Gestión de recursos físicos	<b>CÓDIGO:</b> 4233100-CR-025
			<b>VERSIÓN:</b> 010
			<b>PÁGINA:</b> 7 de 7

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
SECCIÓN DEL DOCUMENTO MODIFICADA	CAMBIO REALIZADO	FECHA	VERSIÓN
	de infraestructura y recursos tecnológicos, Gestión de servicios administrativos, y Gestión de recursos físicos.		

Cra 8 No. 10 - 65  
 Código postal 111711  
 Tel: 381 3000  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
 Info: Línea 195



SECRETARÍA  
**GENERAL**