

**COPIA NO CONTROLADA**

|   |   |                             |            |
|---|---|-----------------------------|------------|
|  | <b>Proceso Gestión de Bienes e Infraestructura</b><br><b>Caracterización de proceso</b> | <b>Código:</b>              | BI-Ca01    |
|   |   | <b>Versión:</b>             | 004        |
|   | <b>Senado de la República</b>   | <b>Fecha de Aprobación:</b> | 2023-11-30 |

**1. Responsable - Líder de Proceso**

Jefe División Bienes y Servicios, Jefe División de Bienes y Servicios

**2. Objetivo**

Recepcionar, custodiar, administrar y garantizar el óptimo funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Senado de la República, así como garantizar la aplicación y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental.

**3. Alcance**

Aplica para establecer las actividades relacionadas con la verificación física de inventarios, ingreso, entrega y traslado de bienes, planeación y seguimiento del plan anual de adquisiciones, mantenimiento bienes muebles e inmuebles propiedad del Senado de la República e implementación y articulación del sistema de gestión ambiental, con el sistema integrado de gestión.

**4. Ciclo PHVA**

| Proveedor   | <u>Entradas</u>  | E<br>t<br>a<br>p<br>a | Actividades                       | <u>Salidas</u>                              | Cliente  |
|---|--|-----------------------|-----------------------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico.</li> <li>Plan de Acción General.</li> </ul> | P                     | Diseñar el plan de acción táctico | Plan de acción táctico (Bienes y Servicio). | <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul> |

|   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> <li>• Todos los procesos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Estratégico.</li> <li>• Solicitud de necesidades.</li> </ul>  | P | Realizar la planeación y el seguimiento o Plan Anual de Adquisiciones                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Adquisiciones Actualizado.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Compras y Contratación</a></li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de necesidades de mantenimientos.</li> </ul>   | P | Programar el mantenimiento de los vehículos y los bienes muebles e inmuebles de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabla de mantenimiento de Vehículos.</li> <li>• Programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procesos Entidades de regulación Gestión estratégica</li> </ul>    | *Aspectos Ambientales.<br>*Requisitos Legales y otros aplicables.<br>*Directrices y presupuesto institucional.<br>*Diagnósticos ambientales *<br>Plan estratégico | P | Planear el Sistema de Gestión Ambiental  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de Aspectos e impactos ambientales identificados</li> <li>• Matriz de Riesgos y Oportunidades</li> <li>• Matriz Requisitos legales aplicables</li> <li>• Objetivos, metas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>  |

|   |   |   |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Requisitos legales</li> </ul>  | P | Planeación Sistema de Seguridad Vial   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan estratégico de Seguridad Vial</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li><a href="#">Gestión Estratégica</a></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Ambiental</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad ambiental</li> <li>Aspectos e impactos ambientales.</li> </ul>  | P | Elaborar la matriz de aspectos e impactos ambientales  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de aspectos e impactos ambientales.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Ambiental</li> <li>Todos los procesos</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Ambiental</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad ambiental</li> <li>Aspectos e impactos ambientales.</li> </ul>  | P | Formular programas ambientales.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas ambientales formulados</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Ambiental</li> <li>Todos los procesos</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li>Proveedores</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de ingreso de bienes de consumo o activos fijos.</li> <li>Factura.</li> <li>Bienes de consumo o activos fijos.</li> </ul>  | H | Efectuar el ingreso de bienes y suministros  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes de consumo o activos fijos ingresados en bodega.</li> <li>Comprobante de ingreso.</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> <li><a href="#">Gestión de Recursos Financieros</a></li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li><a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de bienes de consumo o activos fijos.</li> <li>Solicitud de traslado de activos fijos.</li> <li>Bienes de consumo o activos fijos ingresados en bodega.</li> </ul> | H | Realizar la entrega y traslado de los bienes y suministros a las diferentes dependencias de la entidad | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes de consumo o activos fijos.</li> <li>Orden de despacho para bienes de consumo y traslados de activos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos</li> <li><a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul>                              |

|  |   |   |   |   |  |
|--|---|---|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveedores</li> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes de consumo o activos fijos.</li> <li>• Inventarios de bienes de consumo.</li> <li>• Informes de responsables de activos fijos.</li> </ul> | H | Realizar la verificación física de inventarios  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final del inventario.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Recursos Financieros</a></li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabla de mantenimiento de Vehículos.</li> <li>• Programa de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.</li> </ul>                              | H | Realizar el mantenimiento de vehículos y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Senado | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de ejecución.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Compras y Contratación</a></li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de gestión ambiental Necesidades de capacitación</li> </ul>  | H | Ejecución plan de Gestión Ambiental   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de ejecución</li> <li>• evidencias de Capacitación o socialización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de actividades de PESV</li> </ul>   | H | Ejecución PESV  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de ejecución.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Compras y Contratación</a></li> </ul> |

|   |   |   |   |  |   |
|---|---|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matriz de aspectos e impactos ambientales.</li> </ul>  | H | Implementación de planes, programas y estrategias del SGA                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas implementados</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los procesos</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de gestión.</li> </ul>  | V | Revisar el cumplimiento de metas, indicadores y administración de riesgos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medición de indicadores</li> <li>• Matriz de riesgos actualizada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Bienes e Infraestructura</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Externo Autoridad ambiental</li> <li>• Externo - Entes de Control</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Auditorias.</li> </ul>   | V | Recopilar datos e información sobre el desempeño ambiental del Senado     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento a los planes del SGA</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoridad Ambiental</li> <li>• Entes de Control</li> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> </ul>              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Externo Autoridad ambiental</li> <li>• Externo - Entes de Control</li> <li>• <a href="#">Gestión de Calidad</a></li> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• Externo - Entes de Certificación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Auditorias.</li> <li>• Planes de acción.</li> <li>• Planes de mejoramiento.</li> <li>• Informes de revisión por la dirección.</li> </ul> | A | Ejecutar planes de acción y plan de mejora                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de acción y de mejoramiento cerrados.</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Gestión de Control Interno</a></li> <li>• <a href="#">Gestión Estratégica</a></li> <li>• Externo - Entes de Certificación</li> <li>• Entes de Control</li> </ul> |

### 5. Indicadores

(Eficacia=Resultado/ Eficiencia= Recursos/ Efectividad= impacto)

| Tipo    | Nombre                                  | Último Valor | Meta Nominal |
|---------|---|--------------|--------------|
| Proceso | <a href="#">Control de Inventarios.</a> | N.A.         | 95           |

|             |   |      |    |
|-------------|---|------|----|
| Proceso     | <a href="#">Ejecución del plan de implementación del Sistema de gestión ambiental</a> | N.A. | 90 |
| Proceso     | <a href="#">Actualización documental Gestión de Bienes e Infraestructura</a>          | N.A. |    |
| Proceso     | <a href="#">Control de Mantenimiento Correctivo de Bienes Muebles e Inmuebles</a>     | N.A. | 85 |
| Proceso     | <a href="#">Uso Eficiente del Agua</a>  | N.A. | 3  |
| Proceso     | <a href="#">Rotación de Stock de Materiales</a>                                       | N.A. | 50 |
| Estratégico | <a href="#">Uso Eficiente de Energía Eléctrica</a>                                    | N.A. | 3  |
| Estratégico | <a href="#">Aprovechamiento de Residuos Reciclables</a>                               | N.A. | 70 |
| Estratégico | <a href="#">Ejecución Presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones</a>                | N.A. | 80 |
| Estratégico | <a href="#">Cumplimiento requisitos normativos SGA</a>                                | N.A. |    |

| 6. Riesgos y Controles |  |   |                        |             |                        |
|------------------------|--|---|------------------------|-------------|------------------------|
| Código                 | Contexto   | Nombre  | Último análisis        | Estado      | Evaluación             |
| TH-R4                  | Matriz de Riesgos Gestión de Talento Humano                | <a href="#">Que la capacitación no contribuya al mejoramiento del servicio</a>  | RNdrdg: 7.0 - Moderado | Supervisión | RNdrdg: 7.0 - Moderado |
| BIR1                   | Matriz de Riesgos Gestión de Bienes e Infraestructura 2023 | <a href="#">Posibilidad de afectación económica y reputacional por la perdida de los bienes de la Entidad debido al daño, extravío o devolución del elementos por parte del responsable del inventario de la dependencia u oficina.</a> | M: 60.0 -              | Supervisión | M: 25.2 -              |
| BIR2                   | Matriz de Riesgos Gestión de Bienes e Infraestructura 2023 | <a href="#">Posibilidad de afectación económica y reputacional por inconsistencias del valor contable y error en la estimación de la vida útil del bien, debido a la falla en la parametrización del sistema</a>                        | A: 80.0 -              | Supervisión | M: 56.0 -              |

|      |  |  |           |             |           |
|------|--|--|-----------|-------------|-----------|
| BIR3 | Matriz de Riesgos Gestión de Bienes e Infraestructura 2023 | <a href="#">Posibilidad de afectación económica y reputacional por el deterioro y daño de los bienes muebles e inmuebles de la entidad</a>   | A: 80.0 - | Supervisión | M: 28.8 - |
| BIR5 | Matriz de Riesgos Gestión de Bienes e Infraestructura 2023 | <a href="#">Posibilidad de afectación económica y reputacional por la pérdida de los insumos de aseo y cafetería debido a debilidades en el control de la actividad de entrega.</a>                                    | M: 60.0 - | Supervisión | B: 25.2 - |
| BIR4 | Matriz de Riesgos Gestión de Bienes e Infraestructura 2023 | <a href="#">Posibilidad de afectación económica y reputacional por el incumplimiento de la normatividad legal vigente al sistema de gestión ambiental, debido a la falta de personal y de asignación presupuestal.</a> | M: 60.0 - | Supervisión | M: 21.6 - |

## 7. Requisitos

[Normograma proceso Gestión de Bienes e Infraestructura](#)

## 8. Recursos

Talento Humano: -Jefe División de Bienes y Servicios, profesionales de apoyo.  
 Infraestructura: -Instalaciones físicas (oficinas) Bodegas Informáticos: -Dinámica Gerencial

## 9. Documentos de Referencia

| Código  | Tipo     | Nombre  | Estado | Proceso   |
|---------|----------|---|--------|---|
| BI-Fr06 | Formato. | <a href="#">FORMATO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</a>                       | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr11 | Formato. | <a href="#">FORMATO ORDEN DE COTIZACIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS</a> | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr12 | Formato. | <a href="#">FORMATO ORDEN SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS</a>      | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |

|         |                |   |        |   |
|---------|----------------|---|--------|---|
| BI-Fr14 | Formato.       | <a href="#">FORMATO PARA INGRESO DE BIENES DE CONSUMO O ACTIVOS FIJOS E INTANGIBLES</a>       | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr03 | Formato.       | <a href="#">FORMATO ORDEN DE ENTREGA - PLAN DE CONTINGENCIA</a>                               | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr15 | Formato.       | <a href="#">FORMATO PLANILLA DE INVENTARIOS BIENES DE CONSUMO</a>                             | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pr09 | Procedimiento. | <a href="#">Procedimiento para el manejo integral de residuos</a>                             | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pg02 | Programa.      | <a href="#">Programa Uso Eficiente de Ahorro y Energía</a>                                    | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pg03 | Programa.      | <a href="#">Programa Uso Eficiente de Ahorro y Agua</a>                                       | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pr08 | Procedimiento. | <a href="#">Procedimiento para la baja de bienes muebles</a>                                  | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr24 | Formato.       | <a href="#">Lista de chequeo con especificaciones técnicas de insumos de aseo y cafetería</a> | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr25 | Formato.       | <a href="#">Formato Solicitud y Entrega de Insumos de Aseo y cafetería</a>                    | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pr01 | Procedimiento. | <a href="#">PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN FÍSICA DE INVENTARIOS</a>                         | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pr04 | Procedimiento. | <a href="#">Procedimiento Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles</a>                     | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr26 | Formato.       | <a href="#">Formato Informe de mantenimiento correctivo</a>                                   | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr21 | Formato.       | <a href="#">Formato Recolección de residuos</a>   | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr20 | Formato.       | <a href="#">Formato Entrega de Residuos Peligrosos a Gestores Ambientales</a>                 | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |

|         |                |   |        |   |
|---------|----------------|---|--------|---|
| BI-Fr22 | Formato.       | <a href="#">Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales</a>                         | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr16 | Formato.       | <a href="#">FORMATO REPORTE DE SINIESTRO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</a>        | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Fr27 | Formato.       | <a href="#">Formato Informe de Mantenimiento Correctivo</a>                       | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pr10 | Procedimiento. | <a href="#">PROCEDIMIENTO REPORTE DE SINIESTROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</a> | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |
| BI-Pg01 | Programa.      | <a href="#">PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</a>           | Activo | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Bienes e Infraestructura</li> </ul> |

## 10. Control de cambios

### Control de Cambios

- Ver. 004// Rev. 3// FV. 30 de noviembre de 2023  
**Cambios:**  
 Ajustar alcance, incluyendo lo relacionado con el Sistema de Gestión Ambiental Incluir la parte ambiental dentro del ciclo PHVA Actualización del numeral 7, Requisitos  
**Justificación:** Se requiere modificar la Caracterización del Proceso Gestión de Bienes e Infraestructura en lo referente a:  
**Responsable:** Carlos Andres Gloria Oquendo  
**Fecha:** 2023-12-11
- Ver. 003// Rev. 3// FV. 5 de abril de 2022  
**Cambios:**  
**Justificación:** Se adiciona información sobre el Sistema de Gestión Ambiental, el Plan Estratégico de Seguridad Vial, se incluyeron nuevos indicadores, Se ajustó requisitos legales  
**Responsable:** Maria Paula Vesga Ospina  
**Fecha:** 2022-04-05
- Ver. 002// Rev. 3// FV. 30 de mayo de 2019  
**Cambios:**  
 Se modifica objetivo y alcance de la caracterización del proceso.  
**Justificación:**  
**Responsable:** Maria Lizeth Fajardo Bravo  
**Fecha:** 2019-05-30
- Ver. 001// Rev. 3// FV. 30 de septiembre de 2015  
**Cambios:** Por cambio en la estructura de codificación en el SGC, esta versión reemplaza el anterior documento "PE05 Proceso administración de bienes e infraestructura - Versión 01".  
**Justificación:**  
**Responsable:** Migracion Documental Tq  
**Fecha:** 2016-07-07

**11. Aprobaciones**

| <b>Elaboró</b>   | <b>Revisó</b>                                     | <b>Aprobó</b>   |
|--|---|---|
| <b>Nombre:</b> Luz Dary Vanegas  | <b>Nombre:</b> Silvia Stella Meneses Camino       | <b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño                                    |
| <b>Cargo:</b> Auxiliar Administrativo - División de Bienes y Servicios | <b>Cargo:</b> Jefe División de Bienes y Servicios | <b>No. de Acta y fecha:</b> <a href="#"><u>Acta No. 23.13 del 30 de noviembre de 2023</u></a> |