


	MACRO PROCESO: GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-BSG-02	
	CARACTERIZACION DEL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	Versión	4	

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO							
Administrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, supervisando y controlando el buen manejo de los bienes y la excelente prestación del servicio.							
PROPOSITO ESPECIFICO							
Proporcionar a las áreas misionales los elementos, bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones permitiéndoles alcanzar las metas propuestas en el plan de desarrollo							
ALCANCE DEL PROCESO							
Este proceso inicia con la identificación de las necesidades de la entidad y termina con la prestación y supervisión del servicio.							
AREA LIDER DEL PROCESO				COGESTORES DEL PROCESO			
Dirección de Gestión Corporativa				Subdirección Administrativa y financiera			
Proveedor (es)		ENTRADAS	CICLO PHVA SUBPROCESOS	Producto (s)	SALIDAS		
Interno	Externo	Insumo (s)			Cliente(s) o Usuario (s)		
					Interno	Externo	
Todas las Áreas de la entidad		Lineamientos de la Alta Dirección Solicitudes de las Áreas Estudios de Consumo	PLANEAR	1. Identificar las necesidades para la adquisición de bienes y servicios	Plan de Compras Plan de Contratación	Dirección Gestión Corporativa Subdirección Administrativa	
Dirección Gestión Corporativa Subdirección Administrativa	Oferentes	Plan de Compras Cotizaciones Estudios de mercado Plan de Contratación	HACER	2. Realizar la adquisición de bienes y Servicios	Bienes Recibidos y Servicios Contratados	Todas las Áreas de la entidad	
Dirección Gestión Corporativa Subdirección Administrativa Todas las áreas		Bien Adquirido Facturas Copia de Contrato o de la forma de adquisición		3. Realizar la entrada de elementos al inventario de la entidad (bienes de consumo, consumo controlado y devolutivos)	Inventario de la Entidad	Dirección Gestión Corporativa Subdirección Administrativa	
Todas las Áreas de la entidad		Servicios Contratados		4. Realizar la prestación de servicios generales	Satisfacción de las necesidades de los servidores de la Entidad Gestión de recursos (infraestructura física, equipos, software y mobiliario, talento humano, entre otros)	Todas las Áreas de la entidad	
* Oficina de Control Interno * Oficina Asesora de Planeación		* Información y datos de la gestión del proceso * Indicadores de gestión * Directriz para la medición de la satisfacción del cliente * Autoevaluación del control * Autoevaluación de la gestión * Planes de auditoría interna integrada * Programa de auditoría interna integrada * Procedimiento de auditoría interna * Procedimientos de acciones correctivas y preventivas	VERIFICAR	5. Desarrollar e implementar la planificación de mejora y evaluación independiente	* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de auditoría interna * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación Alcaldía Mayor DAFP Veeduría Distrital Secretaría Distrital de Ambiente Organismos de Control	
* Oficina Asesora de Planeación * Oficina de Control Interno		* Documento de medición de la gestión del proceso * Documento de información de la medición de satisfacción del cliente * Informes de control interno de evaluación independiente * Informe de Auditoría Interna * Planes de mejora por procesos * Planes de mejora individual	ACTUAR	6. Revisar el desempeño del sistema integrado de gestión	*Solicitud de acciones de mejora, correctivas y/o preventivas *Informe de revisión del sistema integrado de gestión * Plan de mejoramiento	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	
RECURSOS			DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO			REQUISITOS TRANSVERSALES AL SIG	
			DOCUMENTOS ESPECIFICOS (Procedimientos, instructivos, guías, programas)				
Recursos Humanos: - Competencias: Establecidas para funcionarios públicos de los distintos niveles jerárquicos en el Decreto No. 2539 del 22 de julio de 2005 del Departamento Administrativo de la Función Pública. - Decreto 437 de 2016 "por el cual se modifica la estructura organizacional de la secretaria Distrital de Desarrollo económico".			PR-BSG-01 Aseguramiento de Bienes Corporales y Incorporales PR-BSG-02 Baja de Bienes PR-BSG-03 Caja Menor PR-BSG-04 Ingreso de Almacén PR-BSG-05 Servicio Elementos de Papelería PR-BSG-06 Prestación Servicio de Transporte Especial PR-BSG-07 Retiro Temporal de Bienes de la Entidad PR-BSG-08 Toma Física de Inventarios			NTCGP1000:2009 Y SU COMPLEMENTO CON MECI 1000:2005 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 -5.3-5.4.1- 5.5.3 - 6.2.2-6.3-6.4-8.2.2-8.2.3 - 8.2.4 - 8.5.1 -8.5-8.5.1- 8.5.2 - 8.5.3 NTC-ISO 14001:2004 - OSHAS 18001:2007 4.2-4.3.1-4.3.2-4.3.3-4.4-4.2-4.4.5-4.5.4-4.5.5 NTC-ISO 27001:2005 4.2.1-4.3.1-4.3.2-4.3.3-6-8.1-8.2-8.3	

	MACRO PROCESO: GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-BSG-02	
	CARACTERIZACION DEL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	Versión	4	
Recursos Físicos: - Infraestructura: Instalaciones locativas, equipos de cómputo, servidores, Redes de cómputo, Red interna y comunicación. - Ambiente de trabajo: Condiciones favorables en cuanto a ventilación, iluminación y temperatura. - Tecnológicos: Internet, sistemas de información de infraestructura, Windows y bases de datos. Sistemas de información especiales, (si aplica): - SAI (Sistema Administración de Inventario) - SAE (Sistema de Administración de elementos)		PR-BSG-09 Nota de ajuste PR-BSG-10 Traspaso de Bienes a Otras Entidades PR-BSG-11 Traslado de Almacén		

INDICADORES DE GESTIÓN	DOCUMENTOS DE APLICACIÓN GENERAL:	REQUISITOS APLICADOS AL PROCESO	
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/tablero-indicadores-bienes-y-servicios-generales	1. Política y Objetivos de Calidad 2. Política Ambiental 3. Objetivos y Programas Ambientales 4. Política de Comunicaciones 5. Política de Administración del Riesgo 6. Política de Capacitación 7. Políticas de Seguridad de la Información 8. Acuerdos de Gestión 9. Matriz de Riesgos Administrativos 10. Plan de Mejoramiento Institucional 11. Plan de Mejoramiento por Procesos 12. Plan de Mejoramiento Individual 13. Plan Estratégico Corporativo 14. Plan Estratégico 14. Manual del Sistema Integrado de Gestión 15. Sistema de Indicadores (Estratégicos, de Gestión y de impacto) 16. Listado maestro de documentos 17. Listado Maestro de Registros 18. Tabla de retención documental 19. Matriz de riesgos ocupacionales 20. Matriz de identificación aspectos ambientales 21. Manual del sistema integrado de Gestión.	Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014	Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009
		Subsistema: Control Estratégico Componente: Direccionamiento Estratégico Elemento: Planes y Programas	6.4 Ambiente de Trabajo
		Subsistema: Control Estratégico Componente: Direccionamiento Estratégico Elemento: Planes y Programas	7.4 Adquisición de Bienes y Servicios
RIESGOS DEL PROCESO http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/administracion-de-riesgos-bienes-y-servicios-generales			
RIESGOS DE CORRUPCIÓN http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/plan-anticorrupcion			
ACTIVOS DE INFORMACIÓN			
NORMOGRAMA			
http://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/sistemaintegrado/normograma			

INTERACCIÓN DEL PROCESO	STAKEHOLDERS	REGISTROS DE CALIDAD ASOCIADO AL PROCESO
CPE-PE- 01 Planeación Estratégica CPE-GI-02 Gestión integral CPE-COM-03 Comunicaciones CPM- IE- 01 Información Estadísticas CPM-EE-02 Estudios Estratégicos CPM- GTP-03 Gestión territorial y poblacional CPM-AC-04 Atención al Ciudadano CPM-PCRC-05 Participación Ciudadana y Rendición Cuentas CPM-CTI-06 Ciencia, Tecnología e Innovación CPM-INT-07 Internacionalización CPM-ER-08 Economía Rural CPM-AA-09 Abastecimiento Alimentario CPM-EN-10 Emprendimiento y Negocios CPM-EF-11 Empleo y Formación CPM-FIF-12 Financiamiento e Inclusión Financiera CPM-IFE-13 Intermediación y formalización Empresarial CPA-DOC-01 Gestión Documental CPA-BSG-02 Bienes y Servicios Generales CPA-CON-03 Contabilidad CPA-PRE-04 Presupuesto CPA-THU-05 Gestión Talento Humano CPA-IS-06 Informática y Sistemas CPA-COT-07 Contratación CPA-AJU-08 Asesoría Jurídica CPA-RJU-09 Representación Judicial CPEC-CI-01 Control Interno CPEC-CD-02 Control Disciplinario CPEC-SEM-03 Seguimiento, Evaluación y Mejora Continua	1- Reguladores: • Estado * Departamento Administrativo de la Función Pública * Secretaría Distrital de Ambiente 2- Entes de Control: • Veeduría Distrital. • Contraloría Distrital • Contaduría general de la nación. • Control interno 3- Proveedores: • Dependencias de la entidad. * Alcaldía Mayor * DAFP * Veeduría Distrital * Secretaría Distrital de Ambiente 4- Clientes (Usuarios) • Áreas técnicas. • Dirección de gestión Corporativa • Control interno • Ciudadanía • Usuarios • Beneficiarios	ft-03-pr-bsg-02-Solicitud Elementos Devolutivos ft_04_pr_bsg_02-Acta Entrega Elementos Devolutivos FT-01- PR-BSG-02 Listado de Bienes a Dar de Baja FT-01-PR-BSG-03 Solicitud Compra Caja Menor FT-02-PR-BSG-03 Comprobante de Egreso de Caja Menor FT-03-PR-BSG-03 Comprobante Provisional de Caja Menor FT-01-PR-BSG-05 Solicitud Elementos Papelería FT-02-PR-BSG-06 Control de Recorridos FT-03-PR-BSG-08 Préstamo de Elementos Devolutivos FT-01-PR-BSG-10 Acta de Entrega de Bienes a Otras Entidades FT-01-PR-BSG-04 Comprobante de ingreso FT-02-PR-BSG-02 Comprobante de egreso FT-01-PR-BSG-09 Nota de ajuste FT-02-PR-BSG-08 Inventario individual FT-01-PR-BSG-11 Comprobante de traslado

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
----------	---------	---------

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	MACRO PROCESO: GESTIÓN CORPORATIVA - ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código	CPA-BSG-02	
	CARACTERIZACION DEL PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS GENERALES	Versión	4	
Ana Cecilia Guerrero Arango, Técnico Operativo Dirección de Gestión Corporativa	Lina Marcela Cuadrados Pineda - Subdirectora Administrativa	Lina Marcela Cuadrados Pineda - Subdirectora Administrativa		
FECHA : marzo 2017				