



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: BS-PRO-24

Versión: 2

Fecha: 15-JUL-11

Página: 1 de 6

Líder del Proceso:

Director(a) de Gestión Corporativa

Tipo de Proceso:

Direccionamiento Misional Administrativo Seguimiento y Control

1. Objetivo del Proceso:

Dar soporte a los demás procesos de la entidad, mediante la gerencia de los bienes y de los servicios de apoyo, con el fin de tener una cultura organizacional de uso eficiente de los recursos.

2. Alcance del Proceso:

El proceso inicia con la disposición y adecuación de los equipamientos para la operación, incluye la dotación de bienes muebles y servicios de apoyo para su funcionamiento y termina con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

Se entiende por servicios de apoyo: vigilancia, aseo, servicios públicos, transporte, seguros, suministros, servicio de gestión de archivo y correspondencia y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, No incluye los recursos financieros, los bienes tecnológicos ni los servicios de talento humano.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: BS-PRO-24

Versión: 2

Fecha: 15-JUL-11

Página: 2 de 6

3. Normatividad:


(VER NORMOGRAMA INSTITUCIONAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA)

4. Etapas del proceso

I. Disponer y adecuar los equipamientos.

Responsable de coordinar la etapa: Subdirección de Plantas Físicas


PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	DESTINATARIOS
Secretaría Distrital Integración Social	PMESIS - Plan maestro de equipamientos del sector de integración social (según lo aprobado por SDP)	Programación y ejecución de obras de acuerdo a las necesidades de infraestructura (obra nueva y reforzamiento estructural) y según el presupuesto asignado para cada vigencia. (Subdirección de Plantas Físicas) Inventario de bienes inmuebles (Subdirección de Plantas Físicas)	Ciudadanía y procesos de la entidad.
DADEP - Departamento Administrativo Distrital para el Espacio Público	Asignación a la Secretaría de los bienes inmuebles	Espacios adecuados para la opciones tecnológicas (Subdirección de Plantas Físicas)	
Proceso de Direccionamiento Estratégico	Presupuesto asignado	Programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental para obra nueva y reforzamiento "Uso Eficiente del Agua, Uso Eficiente de la Energía y Uso Eficiente de los Materiales" y estándares ambientales "Sustitución de fuentes lumínicas y instalación de accesorios ahorradores de agua" implementados en los equipamientos. (Subdirección de Plantas Físicas)	
	Lineamientos ambientales impartidos		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: BS-PRO-24
			Versión: 2
			Fecha: 15-JUL-11
			Página: 3 de 6
PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	DESTINATARIOS
Archivo de Bogotá	Normatividad y jurisprudencia aplicable al Proceso de Gestión Documental	Espacios adecuados para los servicios de gestión de archivo (Subdirección de Plantas Físicas)	

II. Dotar los equipamientos de bienes y servicios de apoyo

Responsable de coordinar la etapa: Subdirección Administrativa y Financiera

PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	DESTINATARIOS
Proceso Bienes y Servicios	Equipamientos dispuestos y adecuados para la operación de la entidad	Equipamientos dotados con servicios de apoyo (servicios públicos, vigilancia, aseo y cafetería, transporte, seguros) (Área apoyo logístico)	Ciudadanía y procesos de la entidad.
Proceso de Direccionamiento Estratégico	Presupuesto asignado	Servicios de mantenimiento adquiridos para bienes muebles e inmuebles (Apoyo logístico - Subdirección Plantas Físicas)	
	Lineamientos ambientales impartidos	Control de Inventario de bienes muebles (inventario infraestructura tecnológica, bienes adquiridos por los diferentes proyectos, comodato, donación, convenios interadministrativos, etc.) (Área de Apoyo Logístico)	
	Estándares documentales formulados	Programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental "Uso eficiente de los materiales" (Área de Gestión Ambiental)	
Todos los procesos	Información de los Bienes y servicios adquiridos.	Implementación de los estándares documentales (Todos los procesos)	
Archivo de Bogotá	Normatividad y jurisprudencia aplicable al Proceso de Gestión Documental	Conservación de documentos (Equipo Gestión)	
Procesos de la SDIS	Procedimientos, instructivos y protocolos de la SDIS		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		Código: BS-PRO-24
			Versión: 2
			Fecha: 15-JUL-11
			Página: 4 de 6
PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	DESTINATARIOS
Ciudadanía	Comunicaciones y solicitudes de servicios de documentos.	Documental) Servicio de gestión de archivo y de las comunicaciones internas y externas (Equipo Gestión Documental)	
Procesos SDIS	Necesidades de distribución, archivo y conservación documental	Monitoreo de los estándares documentales (Equipo Gestión Documental)	

III. Mantener los bienes muebles e inmuebles

Responsable de coordinar la etapa: Dirección de Gestión Corporativa

PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS	DESTINATARIOS
Proceso Bienes y Servicios	Equipamientos dotados de bienes y servicios para su funcionamiento	Programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental " Uso Eficiente de la Energía y Uso Eficiente de los Materiales" y Estándares Ambientales "Sustitución de Fuentes Lumínicas" implementados en los equipamientos. (Área de Gestión Ambiental) Programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental "Uso Eficiente del Agua, Uso Eficiente de la Energía y Uso Eficiente de los Materiales", Estándares Ambientales "Instalación de Accesorios Ahorradores de Agua, Sustitución de Fuentes Lumínicas" implementados en los equipamientos. (Subdirección de Plantas Físicas) Programación y ejecución de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles (Apoyo logístico - Subdirección Plantas Físicas)	Ciudadanía y procesos de la entidad.
	Seguimiento y evaluación de los Lineamientos ambientales implementados		
	Inventario de Bienes muebles e inmuebles		
	Servicios de mantenimiento adquiridos para bienes muebles e inmuebles		
Procesos de la SDIS	Necesidades y requerimientos de mantenimientos.		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: BS-PRO-24

Versión: 2

Fecha: 15-JUL-11

Página: 5 de 6

5. Proceso y articulación con otros procesos





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Código: BS-PRO-24

Versión: 2

Fecha: 15-JUL-11

Página: 6 de 6

6. Identificación de riesgos del Proceso: (VER MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO)

7. Descripción del Producto o Resultado: El resultado de este proceso son los equipamientos adecuados y provistos de bienes y servicios de apoyo para la operación de la entidad

8. Procedimientos: (VER INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS EN LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO)

9. Documentos soporte: (VER CADA PROCEDIMIENTO)

10. Seguimiento y medición de la gestión del proceso: (VER HOJAS DE VIDA DE INDICADORES DEL PROCESO EN LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO)

11. Acciones de mejora: (VER INSTRUMENTO DE REGISTRO DE ACCIONES DE MEJORA OFICINA DE CONTROL INTERNO)

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	Virginia Viracachá - Marleny Gómez - Jenny Acuña - Carolina Gaitan - Marisol Villamil	Carolina Vallejo Guillermo Saray	Luis Alejandro Mendoza
CARGO	Gestoras Proceso	Subdirectora de Plantas Físicas Subdirector Administrativo y Financiero	Director de Gestión Corporativa