



PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

CARACTERIZACIÓN

CÓDIGO: RF-CP-001

VERSIÓN: 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
Ver firma digital de aprobación del documento	01	En el marco de la reestructuración de la EMB, se incluye el nombre del proceso (Gestión de Recursos Físicos) y se actualiza el código del documento (De AL-CP-001_V.02 a RF-CP-001_V.01). Se realiza actualización general del documento.

Elaboró	Revisó / Aprobó	Aprobó SIG
 Gabriel Mauricio Duran B. Profesional Especializado Gerencia Administrativa y de Abastecimiento  Sandra Ximena Tinjacá Profesional Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Nulbis Estela Camargo Curiel Gerente Administrativa y de Abastecimiento	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG

Diana Marcela Aponte Peláez – Profesional Oficina Asesora de Planeación

Nota. Para el control de documentos y reportes que debe consolidar la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, se iniciará con el uso de la denominación de las áreas establecidas en el Acuerdo 008 de 2021 “Por el cual se modifican el artículo 2º del Acuerdo No. 3 de 2017 y el artículo 3º del Acuerdo No. 07 de 2017 y se dictan otras disposiciones”. Es de señalar que, en el periodo de transición comprendido entre el 04 de septiembre al 04 de noviembre de 2021, se tendrá en cuenta las funciones establecidas en el Artículo 7. del Acuerdo 007 de 2021 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por el Acuerdo 02 de 2019”.

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



Handwritten mark

	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: RF-CP-001	VERSIÓN: 01	

Objetivo:	Gestionar de manera oportuna y con calidad los recursos de bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento a las necesidades de la Entidad, a través del desarrollo de procesos contractuales y administrativos, apalancados en el plan anual de adquisiciones para la vigencia.
Alcance:	Inicia con el diagnóstico de necesidades de Recursos Físicos, la gestión para la adquisición y mantenimiento y finaliza con la prestación y evaluación de los servicios y/o bienes (Propuesta)
Líder de Proceso:	Gerente Administrativa y de Abastecimiento

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Todas las dependencias de la EMB	Directrices del Gerente General Directrices del Gerente Administrativo y de Abastecimiento Insumos de información aportados por todas las áreas Normatividad aplicable	P	Identificar las necesidades y planear los recursos físicos (bienes y servicios).	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Plan de adquisiciones	Todas las dependencias de la EMB
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Plan de adquisiciones	P	Elaborar el Programa de mantenimiento de Recursos Físicos.	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Programa de mantenimiento de recursos físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

CARACTERIZACIÓN

CÓDIGO: RF-CP-001

VERSIÓN: 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Gerencia General Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Todas las dependencias de la EMB	Directrices del Gerente General Directrices del Gerente Administrativo y de Abastecimiento Insumos de información aportados por todas las áreas	H	Administrar los bienes muebles e inmuebles de la institución.	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Inventario de bienes muebles e inmuebles Bienes de servicios generales	Todas las dependencias de la EMB
Todas las dependencias de la EMB	Solicitudes por parte de las dependencias de la EMB	H	Prestar los servicios logísticos de transporte y distribución de documentos y elementos que requiera la EMB.	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Servicios prestados de transporte y distribución de documentos.	Todas las dependencias de la EMB
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Programa de mantenimiento de recursos físicos	H	Implementar Programa de mantenimiento de Recursos Físicos.	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Programa de mantenimiento de Recursos Físicos ejecutado	Todas las dependencias de la EMB

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

CARACTERIZACIÓN

CÓDIGO: RF-CP-001

VERSIÓN: 01

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Oficina Asesora de Planeación Autoridades ambientales y de movilidad del orden distrital y nacional	Planeación Estratégica Directrices de las autoridades ambientales y de movilidad del orden distrital y nacional	H	Implementar los planes y estrategias determinados por las autoridades ambientales y de movilidad, así como el seguimiento y reporte a las autoridades competentes del orden distrital y nacional	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS) Reportes entregados a autoridades ambientales competentes del orden distrital y nacional	Todas las Dependencias de la EMB Autoridades ambientales competentes del orden distrital y nacional

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: RF-CP-001	VERSIÓN: 01	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Gerencia General Entes Reguladores	Directrices del Gerente General Normatividad aplicable Resolución de constitución y apertura de caja menor	H	Ejecutar de manera oportuna la caja menor de la Entidad.	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Libros de caja menor Recibo de caja menor Factura recibida a satisfacción Resolución de legalización de caja menor Registros asociados y Certificado de Registro Presupuestal Memorando solicitud con destino al área contable Comprobante contable Reembolso de caja menor	Gerencia General Todas las dependencias de la EMB Entes reguladores

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: RF-CP-001	VERSIÓN: 01	

ENTRADAS		PHVA	DESCRIPCIÓN		SALIDAS	
PROVEEDOR	PRODUCTO		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO	CLIENTE
Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Resolución de legalización de caja menor Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS) Inventario de bienes muebles e inmuebles Programa de mantenimiento de Recursos Físicos ejecutado	V	Verificar las actividades ejecutadas por el proceso con el fin de identificar lecciones aprendidas, buenas prácticas, etc.	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	Indicadores de Gestión Informe de ejecución de caja menor Resultados PIGA y PIMS Ejecución plan anual de adquisiciones	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Indicadores de Gestión Informe de ejecución de caja menor Resultados PIGA y PIMS Ejecución plan anual de adquisiciones	A	Ejecutar los planes de mejoramiento necesarios para cerrar las brechas identificadas.	Grupo de Recursos Físicos y Gestión Documental	EM-FR-009 Formato plan de mejoramiento	Oficina de Control Interno Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS		
	CARACTERIZACIÓN		
	CÓDIGO: RF-CP-001	VERSIÓN: 01	

DOCUMENTOS ASOCIADOS	
PROCEDIMIENTOS /METODOLOGÍAS	REGISTROS
Ver Listado Maestro de Documentos	Ver tablas de retención documental

RECURSOS		
HUMANO	INFRAESTRUCTURA	OTROS
Ver Organigrama	Equipo de Computo Puesto de trabajo	Caja menor Vehículos

CONTROLES		
CONTROL	RESPONSABLE	RIESGO QUE MITIGA
Ver matriz de riesgo del proceso		

REQUISITOS		
SIG	MIPG	LEGALES
Dimensión N°.3 Gestión con Valores para Resultados 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de Procesos	Dimensión N°.3 Gestión con Valores para Resultados Gestionar recursos físicos y servicios internos	Ver Nomograma

INDICADORES DE GESTIÓN			
INDICADORES	FORMULA	PERIODO DE MEDICIÓN	META
Ver ficha del indicador del proceso			

La Empresa Metro de Bogotá está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.