



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



EDICIÓN ESPECIAL

Año I - N° 442

Quito, viernes 13 de
marzo de 2020

Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201
y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

24 páginas

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

**Al servicio del país
desde el 1° de julio de 1895**



**SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA
DEL SECTOR PÚBLICO**

**ACUERDO - INMOBILIAR-
DGSGI-2020-0001**

**APRÚEBESE LA ACTUALIZACIÓN
DEL MANUAL DE PROCESOS VERSIÓN 5.0**

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.

ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2020-0001

NICOLÁS JOSÉ ISSA WAGNER
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO – INMOBILIAR

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** mediante el Decreto Ejecutivo No. 503 de 12 de septiembre de 2018, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 335, de 26 de septiembre de 2018, se establece las competencias y responsabilidades del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;
- Que,** el primer inciso del artículo 1 de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, emitida con Acuerdo Ministerial No.1573 de 04 de abril de 2016, publicado en el Registro Oficial No. 739 de 22 de abril de 2016, dispone que: *"La presente Norma Técnica se emite con la finalidad de establecer lineamientos, directrices y parámetros de cumplimiento para la prestación de servicios y administración por procesos, con el fin de: 1.1. Fomentar el ordenamiento, la eficacia y la eficiencia en las instituciones públicas; y, 1.2. Asegurar la provisión de servicios y productos de calidad orientados a satisfacer los derechos, necesidades, requerimientos y expectativas de los usuarios; facilitando además el cumplimiento de sus obligaciones."*;
- Que,** el artículo 3 de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, respecto al ámbito de aplicación, señala: *"Esta Norma Técnica, es de cumplimiento obligatorio en el ámbito de la prestación de servicios y administración por procesos para todas las Instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y que dependen de la Función Ejecutiva."*;
- Que,** el numeral 5.2 del artículo 5 de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, define a la administración de procesos de la siguiente forma: *"5.2. Administración por procesos.- Es el conjunto de*

definiciones y actividades sistemáticas implementadas en una institución, con el propósito de alinear sus procesos a la estrategia y modelo de gestión, clarificar y mejorar continuamente su operación para proveer servicios y productos de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios.";

- Que,** el numeral 5.13 de artículo 5 de la norma *ibidem*, define al Catálogo de Procesos de la siguiente manera; *"5.13. Catálogo de procesos.- Es un instrumento ordenado y organizado de los procesos definidos por la institución en sus diferentes niveles o jerarquías."*;
- Que,** el artículo 15 de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, dispone que: *"La prestación de servicios y administración por procesos será un compromiso de la autoridad nominadora de cada institución, quien asumirá el rol de patrocinador institucional para difundir en la entidad esta práctica como prioritaria para su gestión; destinando para el efecto todos los esfuerzos y recursos necesarios para su aplicación."*;
- Que,** el artículo 16 de la norma *ibidem* establece que: *"Para la prestación de servicios y administración por procesos la autoridad nominadora o su delegado asumirán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Establecer el compromiso institucional para la prestación de servicios y administración por procesos; y, b) Patrocinar los proyectos que se desprendan de la prestación de servicios y administración por procesos."*;
- Que,** el artículo 17 de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, establece las atribuciones y responsabilidades del responsable del proceso de Gestión Estratégica;
- Que,** el artículo 18 de la norma *ibidem* establece las atribuciones y responsabilidades del responsable de la Unidad de Administración por Procesos, Servicios y Calidad;
- Que,** el numeral 12 del artículo 9 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, actualizado conforme consta en la publicación del Registro Oficial Edición Especial No. 666, de 6 de diciembre de 2018, establece como atribución del Director/a General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público: *" 12. Suscribir y aprobar todo acto administrativo y normativo relacionado con INMOBILIAR."*;
- Que,** el número 4 del numeral 1.3.1.2. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA del actualizado Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR, establece como atribución del Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica: *"4. Coordinar e implementar el Modelo de Gestión por Procesos de la Institución basados en los lineamientos establecidos por la entidad competente considerando los diferentes estándares existentes para mejorar la calidad de la gestión institucional."*;

Que, el numeral 1.3.1.2.3. GESTIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO del actualizado Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR, establece: *“Misión.- Gestionar la implementación de la administración por procesos y la transformación institucional, para la prestación de los servicios que brinda la entidad a los usuarios internos y/o externos, en un entorno de innovación y mejora continua para garantizar su calidad y excelencia.”;*

Que, mediante Resolución No. 01 de 02 de junio de 2017, suscrita por el señor Eduardo Enrique Mangas Mairena, Presidente del Comité de Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resolvió, designar al señor Nicolás José Issa Wagner como Director General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR;

Que, mediante ACUERDO-INMOBILIAR–DGSGI-2019-0006, de 08 de abril de 2019, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, resolvió, Aprobar la actualización del Manual de Procesos Versión 4.0.

Que, es necesario mejorar la operatividad del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, para asegurar la provisión de servicios y productos de calidad centrados en el usuario interno y externo, acorde con los principios de Administración Pública consagrados en la Constitución de la República y demás normativa legal vigente.

En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el literal h) del artículo 10-1, y artículo 64 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, así como en el artículo 16 de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos,

ACUERDA

Artículo 1.- Aprobar la actualización del Manual de Procesos Versión 5.0 del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR, emitido el 27 de enero del año 2020; instrumento mediante el cual se desarrolla y detalla el Catálogo de Procesos Institucional, distribuido en 33 procesos y subprocesos sustantivos, 43 procesos y subprocesos adjetivos y 20 procesos y subprocesos zonales, dando un total de 55 procesos vigentes y 41 subprocesos vigentes, conforme el siguiente detalle:

Unidades	Procesos	Subprocesos
Subdirección Técnica Inmobiliaria	6	0
Subdirección de Administración de Bienes	8	8
Subdirección de Comercialización	1	0
Subdirección de Bienes Incautados	1	0
Subdirección de Gestión Legal de Bienes	5	4
Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	8	7
Coordinación General de Asesoría Jurídica	1	0

Coordinación General Administrativa Financiera	7	13
Coordinación Zonal 4	4	0
Coordinación Zonal 6	4	1
Coordinación Zonal 8	8	3
Dirección de Gestión Documental y Archivo	1	5
Unidad de Comunicación Social	1	0
TOTAL	55	41

Artículo 2.- El Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, se encargará de realizar el proceso de difusión y socialización Institucional del Catálogo de Procesos y del Manual de Procesos Institucional.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese el ACUERDO-INMOBILAR-DGSGI-2019-0006, de fecha 08 de abril de 2019.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado, en la ciudad de Quito Distrito Metropolitano, a los 10 días del mes de febrero de 2020.



NICOLÁS JOSÉ ISSA WAGNER
DIRECTOR GENERAL

**SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO –
INMOBILIAR**

Manual de Procesos – Inmobiliar 2020

DIRECCIÓN DE SERVICIOS,
PROCESOS Y GESTIÓN DEL
CAMBIO

Enero – 2020

Versión 5.0

Contenido

- 1. ANTECEDENTE
- 2. DATOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCESOS

 - 2.1 OBJETIVO
 - 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....
 - 2.3 ALCANCE
 - 2.4 BASE LEGAL.....

- 3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

 - 3.1 MISIÓN.....
 - 3.2 OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....

- 4. MAPA DE PROCESOS
- 5. ESTRUCTURA ORGÁNICA ACTUAL (NIVEL CENTRAL):.....
- 6. ESTRUCTURA ORGÁNICA ACTUAL (NIVEL DESCONCENTRADO): ..
- 7. FUNDAMENTO TEÓRICO
- 8. ANEXOS
- 9. FIRMAS DE REVISIÓN.....
- 10. CONTROL DEL DOCUMENTO.

1. ANTECEDENTE

La Constitución de la República del Ecuador del 2008, en el Art. 227, menciona que *“(...) la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 1573, del 22 de abril de 2016, la Secretaría Nacional de la Administración Pública deroga el Acuerdo Ministerial No. 1580 y emite la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, misma que en el Capítulo IV, De las Capas de la Prestación de Servicios y Administración por Procesos, Sección I Capa Estratégica de la Prestación de Servicios y Administración por Procesos, Art. 26 Catálogo de Procesos, menciona que: *“Las instituciones deberán identificar, clasificar y validar los procesos considerando lo siguiente:*

- a) Normativa legal vigente;*
- b) Portafolio de servicios;*
- c) Necesidades de los actores de interés; y,*
- d) Procesos ya identificados.*

Para la identificación y caracterización de procesos, estos deberán ser estructurados de acuerdo a una jerarquía de al menos tres niveles: macroproceso, proceso y subproceso (...).”

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, reformado mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0182 del 25 de septiembre de 2018, publicado en Registro Oficial N° 666 del 06 de diciembre de 2018, establece a la Dirección de Servicios, Procesos y Gestión del Cambio como misión: *“Gestionar la implementación de la administración por procesos y la transformación institucional, para la prestación de los servicios que brinda la entidad a los usuarios internos y/o externos, en un entorno de innovación y mejora continua para garantizar su calidad y excelencia.”*; y le atribuye en su numeral 7: *“Definir, administrar y gestionar el portafolio de procesos (...).”*

La Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Dirección de Servicios, Procesos y Gestión del Cambio, en ejercicio de las atribuciones que le confieren en la segunda sección del capítulo séptimo del artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador del 2008, identificó y levantó procesos institucionales durante el año 2019, amparada en la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, emitida mediante Acuerdo Ministerial 1573, del 22 de abril del 2016, considerando las unidades administrativas que forman parte de este Organismo Público, conforme el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos ibídem.

En cumplimiento a la normativa expuesta, la Dirección de Servicios, Procesos y Gestión del Cambio, realizó la actualización y levantamiento de los procesos institucionales en sus diferentes niveles, conforme el Estatuto,

Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente, los mismos que constan en el Manual de Procesos de este Organismo Público.

Detalle de procesos y subprocesos que integran el Manual de Procesos Institucional, versión 4.0, emitido mediante ACUERDO-INMOBILIAR-DGSGI-2019-0006, del 08 de abril de 2019:

- 35 procesos sustantivos en Planta Central.
- 12 subprocesos sustantivos en Planta Central.
- 20 procesos adjetivos en Planta Central.
- 28 subprocesos adjetivos en Planta Central.
- 26 procesos sustantivos a nivel zonal.
- 2 subprocesos sustantivos a nivel zonal.
- 3 procesos adjetivos a nivel zonal.
- 2 subprocesos adjetivos a nivel zonal.

Adicionalmente del total de 128 procesos y subprocesos existentes en sus diferentes niveles, 32 de los mismos deben ser derogados, conforme se especifica en el Catálogo de Procesos anexo, es decir que el Manual de Procesos se ha actualizado a 96 procesos y subprocesos, respecto del manual anterior.

2. DATOS GENERALES DEL MANUAL DE PROCESOS

2.1 OBJETIVO

Contar con información detallada de los macroprocesos, procesos, subprocesos, productos, responsables y dueños de los procesos actualizados en el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, con el fin de mejorar la productividad precisando la responsabilidad operativa del personal de cada unidad administrativa, con una visión integral y sistémica de cómo opera la institución.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Estandarizar los procesos y subprocesos Institucionales, a fin de que se cumpla con el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente.
- Lograr la comprensión de la gestión organizacional por procesos, de manera que facilite su implementación.
- Orientar a los servidores públicos que ingresan a la Institución o laboran en las diferentes unidades administrativas de INMOBILIAR, dando a conocer cómo se gestionan las actividades que permiten generar los productos bajo su responsabilidad.

2.3 ALCANCE

El presente Catálogo de Procesos, rige para todos los funcionarios del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR.

2.4 BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador, publicada mediante Registro Oficial 449, del 20 de octubre de 2008.
- Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 Toda una Vida, emitido mediante RESOLUCIÓN-CNP-003-2017, del 22 de septiembre de 2017.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, emitido mediante Registro Oficial 306, del 22 de octubre de 2010 y actualizado el 21 de mayo de 2018, en Registro Oficial 245.
- La Ley de Administración de Bienes, Reformatoria a la Disposición Transitoria Única de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de delitos, Publicada mediante Registro Oficial 732, del 26 de junio de 2012.
- Ley de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas, emitida mediante Registro Oficial 490, del 27 de Diciembre de 2004.
- Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración por Procesos, emitida mediante Acuerdo Ministerial No. 1573, del 22 de abril del 2016.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, reformado mediante RESOLUCIÓN-INMOBILIAR-DGSGI-2018-0182 del 25 de septiembre de 2018, publicado en Registro Oficial N° 666 de 6 de diciembre de 2018.

3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

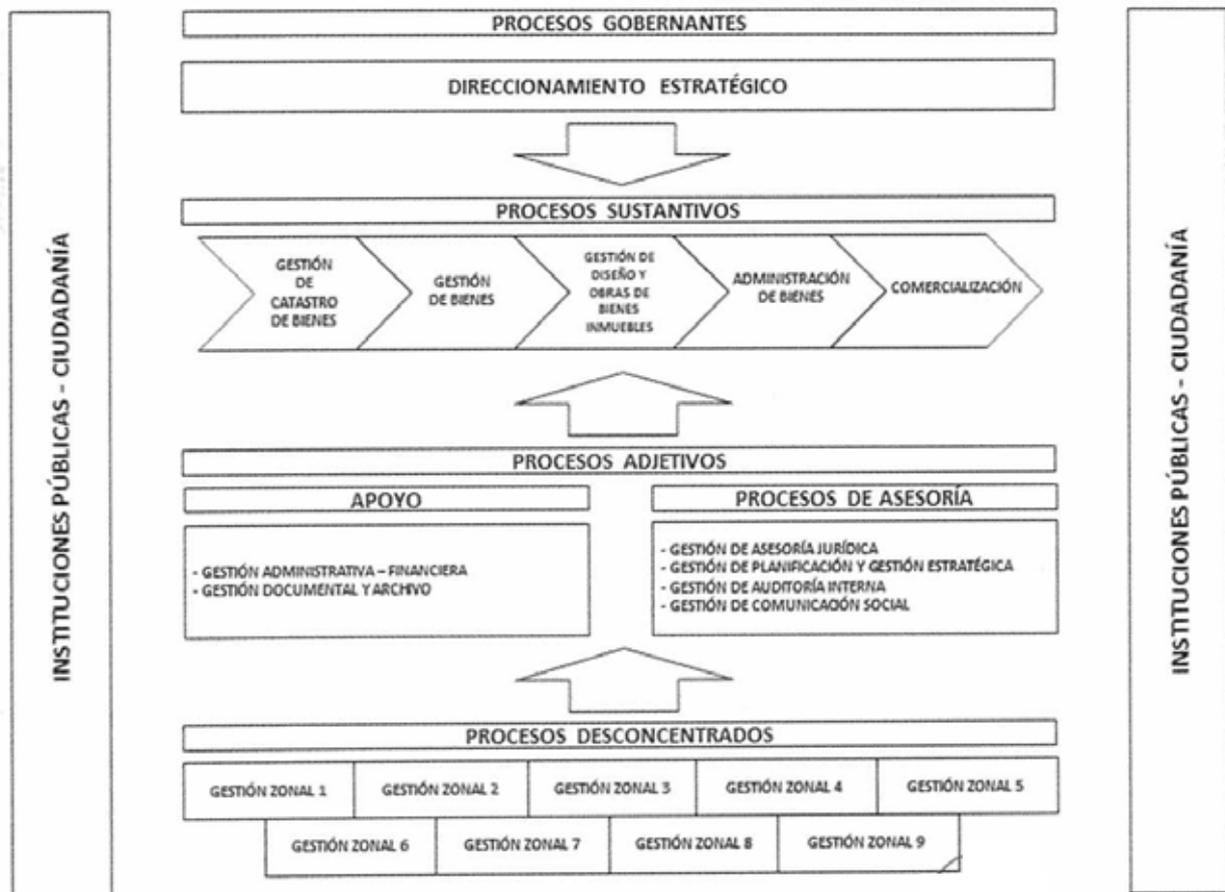
3.1 MISIÓN

Administrar y liderar los procesos institucionales, en cumplimiento de las disposiciones legales, misión, y objetivos estratégicos de la entidad, así como también de las políticas definidas y aprobadas por el Comité del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, **Inmobiliar.**

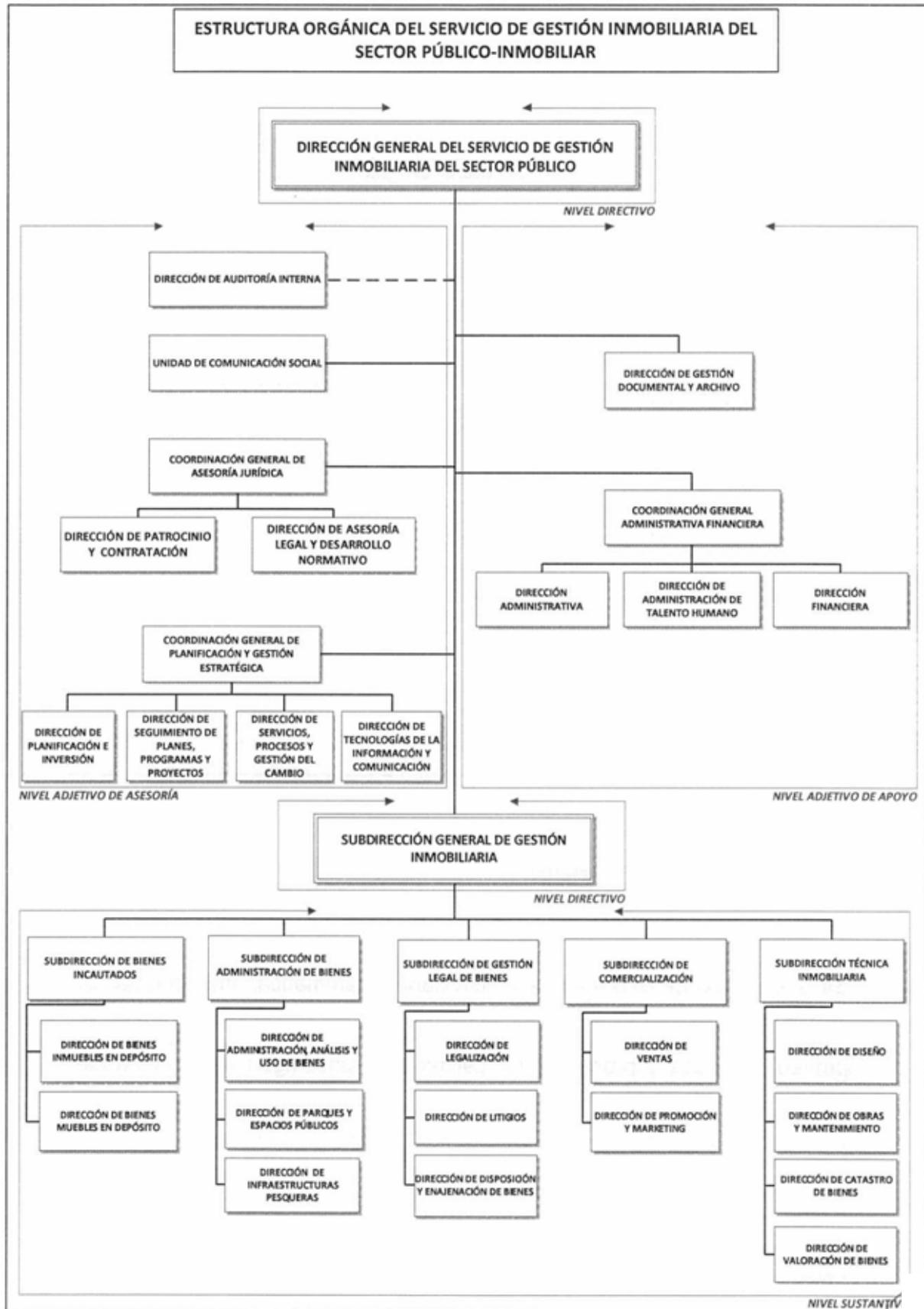
3.2 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

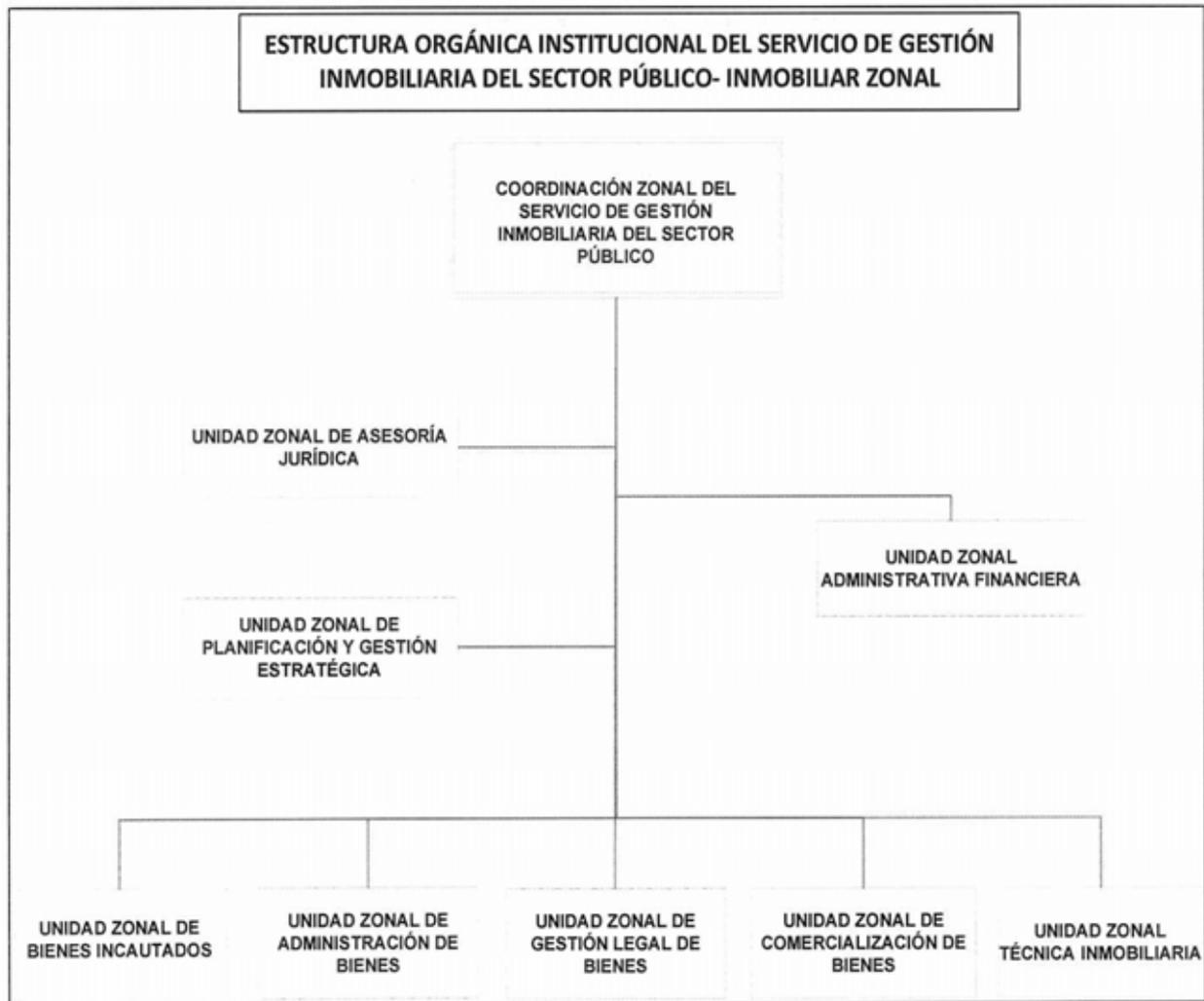
- a) Incrementar la eficiencia y eficacia en la administración, resguardo y custodia de los bienes muebles e inmuebles incautados y asignados a INMOBILIAR
- b) Incrementar la eficiencia en la administración de los bienes muebles e inmuebles, parques, espacios públicos e infraestructuras pesqueras, dentro de su ámbito de acción.
- c) Incrementar la calidad de los diseños y obras de infraestructura en los bienes inmuebles que requieran ser rehabilitados, remodelados, readecuados, o reconstruidos así también brindar información espacial, técnica y jurídica de los bienes dentro de su ámbito de acción.
- d) Incrementar el proceso de regularización mediante procesos de gestión legal de los bienes muebles e inmuebles a cargo de INMOBILIAR.
- e) Incrementar la comercialización de los bienes muebles e inmuebles a cargo de INMOBILIAR, así como los servicios que prestan los mismos.

4. MAPA DE PROCESOS



5. ESTRUCTURA ORGÁNICA ACTUAL (NIVEL CENTRAL):





7. FUNDAMENTO TEÓRICO¹

- **Administración por procesos:**

Es el conjunto de definiciones y actividades sistemáticas implementadas en una institución, con el propósito de alinear sus procesos a la estrategia y modelo de gestión, clarificar y mejorar continuamente su operación para proveer servicios y productos de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas de los usuarios.

¹ Términos y definiciones, tomadas de la Norma Técnica de Prestación de Servicios y Administración de Procesos, Acuerdo Ministerial 1573.

- **Catálogo de procesos:**

Es un instrumento ordenado y organizado de los procesos definidos por la institución en sus diferentes niveles o jerarquías.

- **Macroproceso:**

Modelo de un conjunto de procesos interrelacionados, agrupados en las etapas necesarias para obtener un producto o servicio cumpliendo con los requisitos explícitos e implícitos de los usuarios o beneficiarios.

- **Proceso:**

Es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso está conformado por entradas, salidas, recursos y controles.

- **Responsable de Proceso:**

Es el encargado de asumir la responsabilidad total y transversal de un proceso. Posee las atribuciones y el poder de decisión necesarios para garantizar que el proceso sea sostenible, eficiente y eficaz.

- **Tipos de procesos:**

Procesos Gobernantes.- Son aquellos que proporcionan directrices, políticas y planes estratégicos para el funcionamiento de la institución.

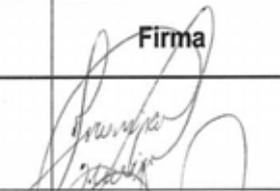
Procesos Sustantivos.- Son aquellos destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución.

Procesos Adjetivos.- Son aquellos que facilitan el desarrollo de las actividades que integran los procesos sustantivos.

8. ANEXOS

Anexo 1.- Catálogo de Procesos, versión 5.0.

9. FIRMAS DE REVISIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Francisco Gudiño Analista de Proceso y Calidad 2		
Revisado por:	David Torres Director de Servicios, Procesos y Gestión del Cambio		
Aprobado por:	William Merino Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica		

10. CONTROL DEL DOCUMENTO.

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
01/12/2016	1.0	Línea base.
09/03/2017	2.0	Inclusión de Procesos y Subprocesos AS-IS pertenecientes al Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del 24 de marzo del 2014.
27/07/2018	3.0	Inclusión de Procesos y Subprocesos levantados y/o actualizados durante el periodo comprendido entre el 10-03-2017 hasta el 27-07-2018.
12/03/2019	4.0	Inclusión de Procesos y Subprocesos levantados y/o actualizados durante el periodo comprendido entre el 28-07-2018 hasta el 03-04-2019.
27/01/2020	5.0	Inclusión de Procesos y Subprocesos levantados y/o actualizados durante el periodo comprendido entre el 04-04-2019 hasta el 27-01-2020.

SERVICIO DE GESTIÓN INMOBILIARIA DEL SECTOR PÚBLICO										
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA										
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO										
CATÁLOGO DE PROCESOS										
MANEJO DE SERVICIOS / FINAL	OBJETIVO	TIPO	NIVEL	ACTIVIDADES / FUNDAMENTO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PROYECTO	ESTADO DEL PROCESO	RESEÑA
BENEFICIARIOS	Director de Bienes Inmuebles en Dependencia	Supervisión	Proceso	Tratamiento de Bienes Inmuebles y Compraventa	CS-38-P02	1.0	24/07/2017	Acta Entrega Recepción del Bien Inmueble para su administración	Demorar	Sin manual
BENEFICIARIOS	Director de Bienes Muebles en Dependencia	Supervisión	Proceso	Tratamiento de Bienes Inmuebles y Compraventa	CS-39-02-P01	1.0	24/07/2018	Acta Entrega Recepción del Bien Inmueble para su administración	Vigente	Sin manual
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Administración de Bienes Inmuebles	CS-37-04-01-P01	1.0	12/07/2018	Control de Arrendamientos	Demorar	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Arrenda de Bienes Inmuebles	CS-34-01-P01	1.0	30/07/2018	Control de Arrendamientos	Vigente	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Administración de Bienes Inmuebles	CS-34-02-P01	4.0	07/07/2019	Informe de Administración de Bien Inmueble	Demorar	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Administración de Bienes Inmuebles	CS-34-03-P01	1.0	15/06/2019	Informe de Administración del Bien Inmueble	Vigente	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Control y Supervisión de Alquiler y Alquileres	CS-37-04-02-P08	1.0	17/07/2018	Informe Anual de Cumplimiento de Normativa	Demorar	Se le hizo debido que no se verificó en la Dirección de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles.
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Atención y Respuestas de Gestión de Interconsultas	CS-37-04-01-P02	2.0	04/09/2014	Diagrama de Viabilidad Informe "Necesario Llamado Propuesta Inmobiliaria"	Vigente	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Unif Correla y Eficacia de Bienes Inmuebles	CS-34-03-P06	3.0	13/07/2018	Bien inmueble determinado para su venta en "licitación"	Vigente	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Diagrama "Necesario de Viabilidad para Trámite de Demanda bajo la Figura Legal de Demanda a Tránsito de Bienes Inmuebles Públicos de la Administración Pública General e Institucional que Dependen de la Función Especial"	CS-37-04-01-P02	1.0	12/04/2017	Diagrama "Necesario de Viabilidad para Trámite de Demanda bajo la Figura Legal de Demanda a Tránsito"	Demorar	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Diagrama "Necesario de Viabilidad para Trámite de Demanda bajo la Figura Legal de Demanda a Tránsito de Bienes Inmuebles Públicos de la Administración Pública General e Institucional que Dependen de la Función Especial"	CS-37-04-01-P02	2.0	20/06/2019	Diagrama "Necesario de Viabilidad para Trámite de Demanda bajo la Figura Legal de Demanda a Tránsito"	Demorar	Se le hizo debido que el proceso se verifica con el "Proceso" Gestión de Bienes Inmuebles Públicos de la Administración Pública General e Institucional que Dependen de la Función Especial.
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Entidad de Opciones, Procedimientos e Instrumentos de Bienes Inmuebles e Entidades de la Administración Pública General e Institucional que Dependen de la Función Especial	CS-37-04-01-P02	1.0	04/11/2018	Entidad, Arrendamiento y Procedimiento	Vigente	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Administración para Votar el Procedimiento de Arrendamiento e Instrumentos del Sector Público para Bienes Inmuebles Públicos para uso institucional	CS-34-01-P09	2.0	15/07/2018	Mantenimiento/Seguimiento de inicio de procedimiento de arrendamiento	Demorar	Se le hizo debido que el proceso se verifica con el "Proceso" Gestión de Bienes Inmuebles Públicos de la Administración Pública General e Institucional que Dependen de la Función Especial.
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Administración de Bienes Muebles	CS-37-04-02-P02	1.0	12/07/2018	Informe para la disposición de bienes muebles administrados	Vigente	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	Director de Administración, Arrenda y Cita de Bienes Inmuebles	Supervisión	Proceso	Administración de Inmuebles urbanos Pasivos, Pasivos y Espacios Públicos	ZO-37-04-04-P01	1.0	24/11/2017	Activa distribución de pago por alquiler de inmuebles urbanos -Gestiones instrumentales de uso de Espacios Públicos en Instrumentos Pasivos, Pasivos y Espacios Públicos	Vigente	

Ad

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
CATÁLOGO DE PROCESOS

Versión: 5.0
 Fecha de Elaboración:
 24/01/2020

UNIVERSIDAD / ESCUELA	DIRECCIÓN / DIVISIÓN ESCUELA	TIPO	NIVEL	UNIDADES ASESORAS / SUBSECCIONES	CÓDIGO	VIGENCIA	FECHA	INDICADORES	ESTADO DEL PROCESO	SESIONACIÓN
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Gerencia Municipal de Bienes	CS-2308-01-745-03	1.0	20/06/2015	CSE de pago registrado en 3 bases de datos	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Control del Plan Anual de Activos de Bienes Inmuebles	CS-2308-01-745-02	1.0	18/01/2018	- Plan de Activos de Estado en Proceso - Plan de Activos, Estado, Proceso Urbano y Espacial Urbano - Plan Anual de Activos	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Elaboración del estudio de gestión y memoria	CS-2308-01-745-05	1.0	02/08/2014	Modelo de Gestión	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Manejo de Bienes Urbanos	CS-2308-01-745-06	1.0	12/06/2015	Base de datos Acta entrega-acepto obra	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Manejo de Bienes Inmuebles	CS-2308-01-745-04	2.0	18/12/2018	Información Ingres y del Bienes Inmuebles Ingresada al Sistema Municipal de Administración de Bienes Inmuebles	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Entrega del plan de implementación	CS-2308-04-745-01	1.0	18/12/2017	Plan Anual de Implementación	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Proceso	Servicios Operativos en Administración Proceso	CS-2308-03-745-02	2.0	12/06/2018	Financiamiento por servicios operativos brindados dentro del Acuerdo Urbano	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Registro de Servicio Operativos en Administración Proceso	CS-2308-01-745-03	2.0	12/06/2018	Informe mensual de gestión por proceso	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Producción y Ejecución de Documentos de Seguimiento de NDA	CS-2308-02-745-02	1.0	12/06/2017	Factura por Venta de Uchis	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Proceso	Regulación de Bienes Inmuebles	CS-2308-01-745-01	1.0	06/02/2014	Estructura de Bienes Inmuebles Ahorro proceso en la Regulación de Bienes Inmuebles	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Acta Administrativa previa a la Regulación de Bienes Inmuebles	CS-2308-01-745-04	1.0	24/06/2015	Resultado de Inspección	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Empaque de Bienes Inmuebles	CS-2308-01-745-03	1.0	02/08/2015	Servicio prestado de acuerdo	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Divulgación de Bienes Inmuebles	CS-2308-01-745-05	1.0	09/02/2014	Notificación de Cuentas Notificación de desarrollo	Yegre	
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Subgerencia	Empaque de Bienes Inmuebles	CS-2308-01-745-02	1.0	06/02/2014	Factura a nombre de beneficiario	Yegre	Sin evaluar
COORDINACIÓN DE SERVICIOS	Director de Administración, Análisis y Control de Bienes Inmuebles	Subsección	Proceso	Proceso de gestión	CS-2308-01-745-01	1.0	12/02/2014	Servicio	Yegre	

21

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA									
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO									
CATÁLOGO DE PROCESOS									
SECCIONES / DIVISIONES	UNIDAD / SUBDIVISIONES	TÍTULO	NOMBRE / DESCRIPCIÓN / SUBDESCRIPCIÓN	CÓDIGO	VERSION	FECHA	PROYECTOS	ESTADO DEL PROCESO	REVISIONES
SECCION LEJAL DE BIENOS	Division de Ejecución	Subsección	Sustancias Inmuebles	CS-ETI8-01-P01	3.0	20/01/2017	Realización Administrativa mensual de venta de bienes de participación social, a través de la misma	Vigente	
SECCION LEJAL DE BIENOS	Division de Ejecución y Inspección de Bienes	Subsección	Recepción de Bienes Muebles	CS-ETI8-03-P02	3.0	26/11/2014	Bienes Muebles Sucesorios	Vigente	
SECCION LEJAL DE BIENOS	Division de Ejecución y Inspección de Bienes	Subsección	Transferencia Gratuita de Bienes Muebles	CS-ETI8-03-P06	3.0	20/01/2017	Acta de entrega recepción de transferencia gratuita de bienes muebles sujeta por su parte, a solicitud de parte de bienes muebles de Bienes y Bienes	Derogado	Se da baja debido a que no guarda relación con los competencias de la Dirección de Ejecución e Inspección de Bienes
SECCION LEJAL DE BIENOS	Division de Ejecución y Inspección de Bienes	Subsección	Venta Directa de Bienes Muebles	CS-ETI8-01-P05	3.0	28/11/2014	Venta de Bienes Muebles	Vigente	
SECCION LEJAL DE BIENOS	Division de Ejecución y Inspección de Bienes	Subsección	Venta Directa de Bienes Inmuebles	CS-ETI8-01-P04	3.0	03/11/2014	Venta de Bienes Inmuebles	Derogado	
SECCION LEJAL DE BIENOS	Division de Ejecución y Inspección de Bienes	Subsección	Proceso para Caracterización de Bienes Muebles	CS-ETI8-01-P06	3.0	03/11/2014	Acta de los Bienes Muebles de largo Duración, Bienes Muebles Libres y Censos Administrativos (en Excepción Bienes Muebles de Censos)	Derogado	Se da baja debido a que no guarda relación con los competencias de la Dirección de Ejecución e Inspección de Bienes
SUBDIRECCION DE COMERCIALIZACION	Division de Ventas	Subsección	Venta de Bienes Inmuebles	CS-ETI8-01-P04	3.0	20/01/2018	Expedientes de los bienes inmuebles comprados para la realización del proceso de venta de bienes de Bienes	Vigente	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Estudio	Subsección	Diseño de Bienes Inmuebles	CS-ETI08-01-P01	3.0	13/01/2014	Diseño de Bienes Inmuebles	Derogado	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Estudio	Subsección	Elaboración y revisión de Estudios de Impactación Ambiental de Bienes Inmuebles Urbanos, Espacios Públicos e Infraestructuras Programadas	CS-ETI-01-P01	3.0	13/01/2018	Informe Técnico de Impactación Ambiental	Vigente	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Obras y Mantenimiento	Subsección	Obras de Bienes Inmuebles	CS-ETI08-01-P01	3.0	13/01/2014	Obras de Bienes Inmuebles Inmuebles	Derogado	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Obras y Mantenimiento	Subsección	Construcción y Asesoramiento de Bienes Inmuebles	CS-ETI-02-P01	3.0	23/08/2018	Acta de Conformidad de la Obra, Junta con la Entidad Reguladora, Acta de Uso y Disposición del S.L.	Vigente	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Obras y Mantenimiento	Subsección	Mantenimiento	CS-ETI-02-P01	3.0	13/11/2017	Informe de Ejecución de Mantenimientos Asignados	Vigente	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Obras y Mantenimiento	Subsección	Mantenimiento para Remediación Ambiental de Bienes Inmuebles del Sector Público	CS-ETI-02-P08	3.0	13/01/2018	Informe de Control Ambiental de Vulnerabilidad Ambiental/ No Favorable	Vigente	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Censos de Bienes	Subsección	Gas Inmuebles de Bienes Inmuebles	CS-ETI8-01-P01	3.0	07/11/2014	Ficha Final Plan de Inventario gubernativo Plan de Inventario topográfico Informe de información catastral del S.O.C.B.E Informe Técnico Catastral	Derogado	
TECNICA AMBOSLUGA	Division de Censos de Bienes	Subsección	Censos de Bienes Inmuebles	CS-ETI-02-P01	3.0	13/01/2018	Ficha Técnica de Censos Previa de Bienes de Inventario Participativo y Topográfico Informe Técnico de Inventario Previa	Vigente	

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA										
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO										
CATÁLOGO DE PROCESOS										
MANEJO DE ZONA	SECCIÓN / GESTIÓN ZONA	TIPO	FORMA	INDICADOR PROYECTIVO / ADMINISTRATIVO	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PROYECTO	ESTADO DEL PROCESO	DEFINICIÓN
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Servicio de Proyecto de Innovación Tecnológica	Adjetivo	Subproceso	Creación de acuerdo	CA-SP02-04-PS01	1.0	18/02/2017	Unidad cambio-estructural	Vigente	
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	Servicio de Proyecto de Innovación Tecnológica	Adjetivo	Subproceso	Cierre de acuerdo	CA-SP02-04-PS02	1.0	18/02/2017	Unidad cambio-estructural	Vigente	
SECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA	Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo	Adjetivo	Proceso	Especificación de Normativa	CA-CD04-02-PS1	1.0	20/12/2014	Instrumento Normativo	Designado	
SECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA	Dirección de Asesoría Legal y Desarrollo Normativo	Adjetivo	Proceso	Ejecución de Normativa	CA-CD04-02-PS2	2.0	24/07/2019	Normativa, Acuerdos y Resoluciones	Vigente	
SECCIÓN DE ASesoría JURÍDICA	Dirección de Prevención y Controlación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Identificar Procesos
SECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Unidad de Comunicación Social	Adjetivo	Proceso	Comunicación interna	CA-UC03-PS1	2.0	09/07/2018	Comunicación interna eficientada	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Proceso	Procedura	CA-CD04-02-PS2	1.0	13/07/2015	Manuales y comunicaciones entregadas	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Proceso	Desarrollo de Inventario	CA-CD04-02-PS3	1.0	03/04/2015	Informe de Inventario Ingreso a Bodega	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Proceso	Comunicación y Campaña Publica Bases Reglamentaria FTA-Comercial	CA-CD04-02-PS7	2.0	24/06/2019	Compras, Orden de compra, Notificación de Procesos de Bodega	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Proceso	Recepción de Bases Comerciales	CA-CD04-02-PS2	2.0	20/06/2019	Acta Entrega Recibo con 2,4,4,11,8 Registros Administrativos (RM) Registro Comercial SAB	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Subproceso	Ingreso a Bodega de Procedura	CA-CD04-02-PS2-05	1.0	13/07/2015	Manuales y comunicaciones ingresadas a la Bodega de Procedura	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Subproceso	Notificación FTA institucional	CA-CD04-02-PS6-02	1.0	08/06/2015	Manual del Manual Recibo e Identificación Vehicular	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Subproceso	Requisitos de modificación	CA-CD04-02-PS6-02	1.0	08/06/2015	Modificación del Manual	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Subproceso	Proceso de combustible	CA-CD04-02-PS6-03	1.0	04/06/2015	Mantenimiento de combustible	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Subproceso	Gestión de mantenimiento vehicular	CA-CD04-02-PS6-04	1.0	04/06/2015	Servicio de mantenimiento realizado Ingreso de repuestos a bodega	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Dirección Administrativa	Adjetivo	Subproceso	Control de ventas unitaria	CA-CD04-02-PS6-05	1.0	04/06/2015	Servicio de ventas unitaria	Vigente	

A.T.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO
CATÁLOGO DE PROCESOS

Versión: 5.0

Fecha de Elaboración:
24/01/2020

Unidad Ejecutora / Área	Unidad Ejecutora / Área	Nº	NOMBRE PROCESO / DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	RESULTADO	ESTADO DEL PROCESO	RESPONSABLE
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Finanzas	Manejo y Control de Pagos por concepto de Incentivos Profesionales	CA-CGM-02-001-01	2.0	2011/02/04	Activo y control de expediente y documentación adjuntada del servidor en el momento de liquidación	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Finanzas	Expediente Individual	CA-CGM-02-001-02	1.0	18/07/2018	Expediente de Seguimiento, Certificación de Cumplimiento	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Participación de Formación y Capacitación	CA-CGM-02-001-03	1.0	08/06/2015	Plan de Formación y Capacitación	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Mediación, Selección y Contratación de Grupos Culturales y Códigos de Trabajo	CA-CGM-02-001-04	1.0	30/11/2015	Grupos de Trabajo	Derogado	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Subgerencia	Control de Ingresos	CA-CGM-02-002-01	2.0	19/07/2018	Plan de Incentivos Control de Ingresos por medio de la nómina	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Finanzas	Libros de Cuentas	CA-CGM-02-002-02	1.0	02/02/2018	Plan de medio de libro y control de conformidad	Derogado	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Finanzas	Visitas por revisión de servicios contratados	CA-CGM-02-002-03	2.0	18/06/2018	C.L.E. de pago del servicio contratado y facturado	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Reorganización presupuestaria	CA-CGM-02-002-04	1.0	18/07/2015	Plan de liquidación de nómina Control de pago por medio de la nómina	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Revisión	CA-CGM-02-002-05	1.0	18/07/2015	Nómina	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Gestión Financiera de Nómina, Subvenciones, Multas y Otros del PVA	CA-CGM-02-002-06	1.0	18/07/2015	Liquidación del servicio	Derogado	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Emisión de Certificados Presupuestarios	CA-CGM-02-002-07	1.0	18/07/2015	Certificación Presupuestaria	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Emisión de Certificados Presupuestarios y Otros Certificados	CA-CGM-02-002-08	1.0	18/07/2015	Certificación Presupuestaria y Otros servicios	Derogado	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Plan Presupuestario	CA-CGM-02-003	1.0	08/01/2018	Memoranda de explicación de aplicación e implementación del plan presupuestario	Vigente	
SECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Oficina de Gestión Financiera	Admisión	Adquisición y Manejo de Fondos Reservas	CA-CGM-02-004	1.0	18/01/2018	Plan de medio de libro y control de conformidad	Vigente	
SECCIÓN EDUCACION Y ASESORÍA	Oficina de Gestión Educativa y Asesora	Admisión	Asesoría de Docentes	CA-SEA-02-001-01	1.0	08/06/2015	Sistema de Gestión Documental Institucional Administración	Vigente	

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA										
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO										
CATALOGO DE PROCESOS										
MACROPROCESO / ZONAL	PROCESO / SERVICIO ZONAL	TIPO	NIVEL	INDICADOR (ES) / INSTRUCCIONES	CÓDIGO	VERSION	FECHA	PREVISTO	ESTADO DEL PROCESO	REVISIÓN
SECCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Dirección de Gestión Documental y Archivos	Adjetivo	Subproceso	Transferencia Documental del Archivo De Gestión al Archivo Central	CA-SB-03-PCS-04	1.0	12/02/2014	Explicares del archivo de gestión a archivos transferidos al archivo central	Vigente	
SECCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Dirección de Gestión Documental y Archivos	Adjetivo	Subproceso	Caracterización de Documentos Internos	CA-SB-03-PCS-04	1.0	20/08/2014	Documento certificado para efectos internos	Vigente	
SECCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Dirección de Gestión Documental y Archivos	Adjetivo	Subproceso	Ingreso de Correspondencia Vía	CA-SB-03-PCS-08	1.0	12/02/2014	Compendio entregado a los servidores de Planta General	Vigente	
SECCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Dirección de Gestión Documental y Archivos	Adjetivo	Subproceso	Salida de Correspondencia Vía	CA-SB-03-PCS-02	1.0	24/05/2014	Compendio entregado a los servidores de Planta General e internacional	Vigente	
SECCIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	Dirección de Gestión Documental y Archivos	Adjetivo	Subproceso	Caracterización de documentos Generales	CA-SB-03-PCS-05	1.0	20/08/2014	Documento certificado para el correo externo	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal de Administración de Bienes	Subjetivo	Proceso	Administración de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	12/11/2014	Bienes Inmuebles Administrados	Demorar	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal de Administración de Bienes	Subjetivo	Proceso	Alcance e Inspecciones de Estado de Infraestructura Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	23/11/2014	Estados de Viabilidad Informe Técnico Jurídico Propuesta Inicialmente	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal de Administración de Bienes	Subjetivo	Proceso	Los Cuentos y Eficacia de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	20/11/2014	Informe Técnico de Desagüe	Demorar	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal de Gestión Legal de Bienes	Subjetivo	Proceso	Proceso Judicial Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	24/11/2014	Seminario	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal de Gestión Legal de Bienes	Subjetivo	Proceso	Regulación de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-04	1.0	20/11/2014	Servicios de Bienes Inmuebles Reglados e Informe de INADQUISICIÓN y/o Inscripciones Publicas requeridos (antes del hecho de acción)	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal de Gestión Legal de Bienes	Subjetivo	Subproceso	Expediente de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	20/11/2014	Proceso de desahucio notificado de abogado (en su momento)	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal de Gestión Legal de Bienes	Subjetivo	Proceso	Expediente de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	20/11/2014	Servicio Preconstituido Acta de Acuerdo	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal "Nueva Inmuebles"	Subjetivo	Proceso	Gen Información de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	20/11/2014	Ficha Padral Plano de Inventario preliminar Plano de Inventario topográfico Reporte de Información sistema del SIGUBIE Informe Técnico General	Demorar	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal "Nueva Inmuebles"	Subjetivo	Proceso	Detalle de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	20/11/2014	Detalle de Bienes Inmuebles	Demorar	
COORDINACIÓN ZONAL E	Sección Zonal "Nueva Inmuebles"	Subjetivo	Proceso	Obras de Bienes Inmuebles Zonal	ZP-CB-04-PCS-01	1.0	13/11/2014	Obras de Bienes Inmuebles terminado Demarcación Delineamiento Técnico	Demorar	

AA

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA		Versión: 5.0
DIRECCIÓN DE SERVICIOS, PROCESOS Y GESTIÓN DEL CAMBIO		Fecha de Elaboración: 24/01/2020
CATÁLOGO DE PROCESOS		

INDICADOR / ZONA	PROCESO / GESTIÓN ZONAL	TIPO	NIVEL	INDICADOR PROYECTO / SUBPROYECTO	CÓDIGO	VERSION	FECHA	PROYECTO	ESTADO DEL PROCESO	REGISTRACIÓN
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal de Administración de Bienes	Subproceso	Proceso	Administración de Bienes Inmuebles Zonal	25-C24-08-492	1.0	06/01/2017	Bienes Inmuebles Administrables	Derogar	
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal de Administración de Bienes	Subproceso	Proceso	Atención a Requerimientos de Selección de Infraestructura Zonal	25-C24-08-491	1.0	06/01/2017	Elaboración de Fechas de Vigencia Informe Técnico Analítico Programa Inmobiliario	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal de Administración de Bienes	Subproceso	Proceso	Una Casucha y Entorno de Bienes Inmuebles Zonal	25-C24-08-492	1.0	06/01/2017	Informe Técnico de Diagnóstico	Derogar	
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal de Gestión Legal de Bienes	Subproceso	Proceso	Proceso Lubrificantes Zonal	25-C24-08-493	1.0	06/01/2017	Sevencia	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal de Gestión Legal de Bienes	Subproceso	Proceso	Regulación de Bienes Inmuebles Zonal	25-C24-08-496	1.0	06/01/2017	Estudios de Bienes Inmuebles Adquiridos en la Regeneración de Bienes Inmuebles	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal de Gestión Legal de Bienes	Subproceso	Proceso	Sustancias Invenidas Zonal	25-C24-08-496	1.0	06/01/2017	Sevencia	Vigente	
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal "Sevencia Inmobiliar"	Subproceso	Proceso	Extracción de Bienes Inmuebles Zonal	25-C24-08-492	1.0	07/01/2017	Plan de Trabajo Plan de Insumos Plan de Insumos Operativos Plan de Insumos Materiales Reporte de Información Operativa del SGC/08 Informe Técnico Central	Derogar	
COORDINACIÓN ZONAL 4	Gestión Zonal "Sevencia Inmobiliar"	Subproceso	Proceso	Estudio de Bienes Inmuebles Zonal	25-C24-08-492	1.0	06/01/2017	Estudio de Bienes Inmuebles	Derogar	

	Sustantivos	Adjetivos
PROCESOS VIGENTES	55	33
SUBPROCESOS VIGENTES	41	15
TOTAL VIGENTES	96	48
PROCESOS A DEROGAR	29	27
SUBPROCESOS A DEROGAR	3	0
TOTAL A DEROGAR	32	27

Elaborado por:

Francisco Guafía
Analista de Procesos y Calidad 2

Revisado por:

David Torres
Director de Servicios, Procesos y Gestión del Cambio

Aprobado por:

William Torres
Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica