

<b>OBJETIVO</b>	Promover el desarrollo sostenible, mediante la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Gestión de Ambiental y administrar bienes y servicios, por medio de la gestión de la adquisición y control de bienes muebles e inmuebles y/o servicios administrativos, de manera continua, en cumplimiento de las normas ambientales aplicables a la Entidad, para el adecuado funcionamiento y fortalecimiento institucional.
<b>ALCANCE</b>	El proceso inicia con el Diagnóstico Ambiental Inicial - DAI de las condiciones ambientales de la CRC, la solicitud de adquisición de bienes y/o servicios administrativos, la verificación de que esté incluido en el plan anual de adquisiciones - PAA, continua con la ejecución del Plan de Gestión Ambiental - PGA y sus programas, la administración, custodia, aseguramiento y mantenimiento de los bienes, y finaliza con el seguimiento a los indicadores de gestión, el cumplimiento de la política ambiental y la evaluación de la prestación del servicio y/o bien.

<b>LIDER(ES)</b>	<b>GESTOR(ES)</b>
Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera	Todos los Procesos

ENTRADAS			ACTIVIDADES	SALIDAS			
PROVEEDOR(ES)		INSUMO(S)		PRODUCTO(S)	CLIENTE(S) O USUARIO(S)		
INTERNO	EXTERNO				INTERNO	EXTERNO	
	Empresas prestadoras de servicios públicos	Datos de consumo de agua y energía	<b>PLANEAR</b>  Realizar el Diagnóstico Ambiental Inicial - DAI en las instalaciones de la CRC, para identificar los impactos ambientales que genera la CRC.  Estructurar los mecanismos de difusión, capacitación y sensibilización de la Política y Objetivos Ambientales, Plan de Gestión Ambiental - PGA y programas.  Definir y/o redefinir las Políticas y procedimientos necesarios para la gestión ambiental de la Entidad.  Planificar la adquisición de bienes y/o servicios administrativos.  Estructurar el plan y cronograma de mantenimientos para los bienes muebles e inmuebles de la Entidad.  Estructurar el cronograma de aseguramiento de los bienes y servidores de la Entidad.  Actualizar periódicamente las matrices de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales y de Requisitos Legales y Otros Requisitos Ambientales, acorde a los lineamientos de las entidades de control ambiental y a la actualización de la legislación ambiental vigente de orden nacional.  Revisar permanentemente la Política Ambiental y Objetivos Ambientales para ser actualizados acorde a las necesidades de la Entidad.	Diagnóstico Ambiental Inicial - DAI Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales	Todos los Procesos	Entes de Control Ambiental	
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Pesaje de residuos aprovechables Bitácora de residuos peligrosos Inspecciones realizadas del estado actual de la planta física		Diagnóstico Ambiental Inicial - DAI Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales Resultados del seguimiento a la Gestión Ambiental de la vigencia anterior	Cronograma de capacitaciones e inclusión de capacitaciones en el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad	Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Proceso Gestión del Talento Humano	
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Entes de Control Ambiental	Matriz de requisitos legales y otros requisitos ambientales		Política Ambiental Objetivos Ambientales Plan de Gestión Ambiental - PGA Programas ambientales	Todos los Procesos	Grupos de Valor	
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Entes de control ambiental	Diagnóstico Ambiental Inicial - DAI Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales Resultados del seguimiento a la Gestión Ambiental de la vigencia anterior		Necesidades de adquisición de bienes y/o servicios administrativos Presupuesto para la adquisición de bienes y/o servicios administrativos	Necesidades de adquisición en el Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Entidad	Proceso Gestión Contractual	
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Necesidades de mantenimientos de los bienes muebles e inmuebles		Plan y cronograma de mantenimientos para los bienes muebles e inmuebles de la Entidad	Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		
Proceso Gestión Contractual		Plan Anual de Adquisiciones - PAA					
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Necesidades de aseguramiento de los bienes y servidores de la Entidad		Cronograma de aseguramiento de los bienes y servidores de la Entidad	Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		
Proceso Gestión Contractual		Plan Anual de Adquisiciones - PAA					
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Diagnóstico Ambiental Inicial - DAI Matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales Resultados del seguimiento a la Gestión Ambiental de la vigencia anterior		Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos Ambientales actualizadas en cada vigencia	Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Entes de Control Ambiental	
Proceso Gestión Organizacional		Estructura Organizacional de la CRC Mapa de Procesos de la Entidad					
	Entes de Control Ambiental	Matriz de requisitos legales y otros requisitos ambientales					
	Entes de Función Pública	Legislación ambiental actualizada por la Función Pública					
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Entes de control ambiental	Política Ambiental y Objetivos articulados en la Política del Sistema Integral de Gestión Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos		Política Ambiental y Objetivos actualizados y articulados a la Política del SIG	Todos los Procesos	Grupos de Valor	

Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Entes de control ambiental, Entes de Función Pública	Plan de Gestión Ambiental - PGA y Programas en Gestión Ambiental Legislación ambiental vigente de orden nacional Mapa de caracterización de procesos de la CRC Resultados del seguimiento a la gestión ambiental de la vigencia anterior	<b>HACER</b>	Actualizar el Plan de Gestión Ambiental - PGA y los Programas en Gestión Ambiental, acorde a los lineamientos de la legislación ambiental vigente y de los entes de control ambiental.	Plan de Gestión Ambiental - PGA y Programas en Gestión Ambiental actualizados	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Proceso Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Documentos en Gestión Ambiental actualizados y aprobados		Actualizar la documentación en el área de Gestión Ambiental del Sistema Integral de Gestión - SIG.	Documentos publicados en la Intranet institucional y en la página web	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Todos los Procesos	Partes interesadas	Plan de Gestión Ambiental - PGA Programas en Gestión Ambiental Plan Anual de Adquisiciones - PAA Resultados de seguimiento a la gestión ambiental de la vigencia anterior		Ejecutar la Política Ambiental y cumplir con los Objetivos Ambientales de la Entidad.	Actividades de gestión ambiental, ejecutadas en las instalaciones de la Entidad, para cada vigencia	Todos los Procesos	Grupos de Valor
Gestión Contractual		Plan Anual de Adquisiciones - PAA		Gestionar la etapa precontractual de las necesidades de adquisición de bienes y/o servicios administrativos para la entidad.	Estudios y documentos previos Estudios de mercado	Gestión Contractual	
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Estudios y documentos previos Estudios de mercado		Adquirir los bienes y/o servicios administrativos y el aseguramiento y mantenimiento de estos.	Bienes adquiridos Contratos de adquisición de bienes y/o servicios administrativos Contratos de seguros Contratos de mantenimiento preventivo y correctivo Supervisión de contratos	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Contractual	
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Contractual		Cronograma de mantenimientos Contratos de adquisición de bienes y/o servicios administrativos Contratos de mantenimiento preventivo y correctivo Supervisión de contratos		Administrar, gestionar y supervisar la ejecución de los contratos de servicios administrativos y de mantenimientos preventivos y correctivos de bienes, muebles e inmuebles que le son asignados al proceso.	Certificaciones de ejecución de los contratos de servicios administrativos y de mantenimientos preventivos y correctivos	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Contractual	
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Contractual		Cronograma de aseguramiento Contratos de seguros Supervisión de contratos		Asegurar los bienes y servidores de la Entidad.	Pólizas de seguros	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Contractual	
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Inventario de propiedad planta y equipo Inventario bienes de consumo Bienes adquiridos		Administrar y controlar los bienes muebles, inmuebles y elementos de consumo de la entidad.	Inventario almacén Ingresos y salidas de almacén Inventario general de activos fijos Inventarios individuales Bajas de activos fijos	Todos los Procesos	Entes de Control
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Inventario general de activos fijos Inventarios individuales		Sensibilizar a los funcionarios sobre el uso adecuado de los bienes que les son asignados.	Piezas de comunicación Presentaciones y listados de asistencia	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Entes de control ambiental	Informe trimestral de la RAE Resultado auditorías anteriores Política ambiental Objetivos Ambientales Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales Matriz de Requisitos Legales y Otros Requisitos Ambientales Plan de Gestión Ambiental Programas en Gestión Ambiental		Realizar el seguimiento a y verificación al cumplimiento de la política ambiental y los objetivos ambientales, por medio del análisis de los resultados de los indicadores de gestión ambiental y la verificación al cumplimiento de los planes de mejoramiento.	Resultados de los indicadores de gestión ambiental Resultados de auditorías y/o seguimientos internos y externos	Todos los Procesos	Partes interesadas
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Certificaciones de ejecución de los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo Supervisión de contratos		Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos de adquisición de bienes y/o servicios administrativos, seguros y mantenimiento preventivo y correctivo asignados para supervisión.	Matrices de control del seguimiento a los contratos	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	
	Aseguradora	Pólizas de seguros		<b>VERIFICAR</b>			

Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Inventario almacén Ingresos y salidas de almacén Inventario general de activos fijos Inventarios individuales Bajas de activos fijos	<b>ACTUAR</b>	Verificar el inventario de bienes de consumo y de propiedad planta y equipo.	Informe de inventario de bienes de consumo Informe de inventario general de activos fijos	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	
Proceso de Seguimiento y Evaluación Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Indicadores del proceso Matriz de Riesgos y controles del proceso		Realizar seguimiento a los indicadores del proceso y a la ejecución de los controles asociados a los riesgos del proceso.	Resultados del seguimiento a los indicadores del proceso Resultados del seguimiento a los controles asociados a los riesgos del proceso	Proceso de Seguimiento y Evaluación Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Entes de control ambiental	Resultados de los indicadores de gestión ambiental Resultados de auditorías y/o seguimientos internos y externos		Definir e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora de acuerdo con los resultados del seguimiento y control de la gestión ambiental de la Entidad.	Planes de mejoramiento definidos e implementados Campañas de sensibilización ambiental	Todos los Procesos	Entes de control ambiental
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Matrices de control del seguimiento a los contratos		Gestionar las solicitudes de prórroga o adición de los contratos asignados para supervisión y tramitar de ser necesario, la declaración de incumplimiento de los contratos asignados para supervisión.	Solicitud de prórroga y/o adición Declaración de incumplimiento del contrato	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Contractual	Proveedores y/o contratistas
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Informe de inventario de bienes de consumo		Reportar los sobrantes y/o faltantes de los bienes de consumo, de acuerdo con los informes de inventario de bienes de consumo.	Íngreso de los sobrantes al inventario de bienes de consumo Denuncia por los faltantes de los bienes de consumo	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Financiera	
Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios		Informe de inventario general de activos fijos		Reportar sobre el daño y/o pérdida de los activos fijos, de acuerdo con los informes generales de estos.	Reporte de siniestro por daño Denuncia y reporte de siniestro por pérdida	Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios Gestión Financiera	Aseguradora
Proceso de Seguimiento y Evaluación Proceso de Evaluación Independiente	Instancias externas de seguimiento y/o control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública, ICONTEC, etc.)	Auditorías, seguimientos y/o evaluaciones	Formular acciones a ejecutar para eliminar y/o prevenir las causas de ocurrencia o reincidencia de las incidencias (hallazgos, observaciones, no conformidades, recomendaciones u otras), establecidas en la auditoría, seguimiento y/o evaluación.	Planes de Mejoramiento	Proceso de Seguimiento y Evaluación Proceso de Evaluación Independiente Proceso de Gestión Ambiental, Bienes y Servicios	Instancias externas de seguimiento y/o control (Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Departamento Administrativo de la Función Pública, ICONTEC, etc.)	

**MEDICION DEL PROCESO - INDICADORES**

[Consulte aquí los Indicadores del Proceso](#)

**RIESGOS IDENTIFICADOS Y CONTROLES EXISTENTES**

[Consulte aquí la Matriz de Riesgos del Proceso](#)

**NORMATIVIDAD**

Constitución Política de Colombia  
Decreto 1076 de 2015  
Decreto 373 de 2007  
Ley 99 de 1993  
Ley 9 de 1979  
Decreto 2811 de 1974  
Ley 1801 de 2016  
Decreto 456 de 2008  
Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible - Compras Públicas Sostenibles  
Ley 2169 de 2021  
Normas legales de contratación que apliquen  
Manual de contratación  
Manual de supervisión

**Requisitos a cumplir:**

Norma NTC ISO 9001:2015, requisitos: 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades, 7.1.2 personas, 7.2 competencia, 7.3 toma de conciencia; NTC ISO 14001 4.1 comprensión de la organización y de su contexto, 4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, 5.1 liderazgo y compromiso, 5.1.2 enfoque al cliente, 5.2 política Ambiental, 5.3 roles, responsabilidades y autoridades en la organización, 6. Planeación; 6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades; 6.2 Objetivos Ambientales: 7 Apoyo: 8. Operación: 9 Evaluación del

**RECURSOS**

**Humanos:**

Servidores(as) idóneos(as) y suficientes que desarrollan sus funciones directa o indirectamente para alcanzar el objetivo del proceso y de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de Planta de personal de la Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC vigente, así como los(as) contratistas que se consideren necesarios(as) para el desarrollo de las actividades del proceso.

**Físicos:**

Instalaciones locativas (oficinas y servicios asociados) y mobiliario (muebles y tecnologías de la información y la comunicación) para desarrollar las actividades del proceso.

**Técnicos y Tecnológicos:**

Software y Hardware para el adecuado funcionamiento de los sistemas operativos, acceso a Internet, Intranet, correo electrónico, sistema para la gestión documental (OnBase), software de Inventarios y de Propiedad, Planta y Equipos - PPyE y todos aquellos necesarios para desarrollar las actividades del proceso.

Sistemas de Información Especiales: Registro Único Ambiental -

**DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO**

[Consulte aquí los procedimientos, formatos y otros documentos asociados al proceso](#)

**Registros:**

- Plan de Gestión Ambiental - PGA
- Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS
- Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRESP
- Protocolo para la Gestión Integral de Residuos Biosanitarios
- Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Agua y Energía - PAUEAE
- Programa de Contratación Sostenible - PCS
- Programa en Implementación de Prácticas Sostenibles - PIPS
- Bitácora de Residuos Peligrosos
- Formato de control de residuos sólidos
- Guía de Ahorro y Uso Eficiente de Energía
- Formato hoja de vida vehículos
- Formato reporte de siniestro
- Formato ingreso de bienes o elementos al almacén
- Estudios previos
- Informes de la supervisión de los contratos de bienes y servicios
- Recibos de servicios públicos
- Pólizas de seguros
- Ingresos y salidas módulo de inventarios
- Asignación, traslado y entrega de activos fijos

<p>desempeño; SST- Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.8.1/9 obligaciones empleadores, 2.2.4.6.9 obligaciones ARL, 2.2.4.6.10 responsabilidad trabajadores, 2.2.4.6.11 capacitación en SST, 2.2.4.6.13 conservación de documentos, 2.2.4.6.15 identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, 2.2.4.6.16.1/5/6/7 evaluación inicial SG-SST, 2.2.4.6.19 indicadores SG-SST, 2.2.4.6.24 medidas de prevención y control, 2.2.4.6.25 prevención, preparación y respuesta ante emergencias, 2.2.4.6.26 gestión del cambio, 2.2.4.6.28 contratación, 2.2.4.6.32 investigación incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>Dimensión 3 Gestión con Valores para Resultados. Dimensión 4 Evaluación de Resultados, MIPG.</p>	<p>RUA del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM; Ventanilla Virtual - Trámites en Línea de la Secretaría Distrital de Ambiente - SDA, Sistema electrónico para la contratación pública - SECOP y herramienta facturación electrónica del Ministerio de Hacienda -OLIMPIA.</p> <p><b>Financieros:</b></p> <p>Recursos de funcionamiento y/o inversión destinados para el desarrollo de proyectos y/o actividades y el mantenimiento de los recursos humanos, físicos y técnicos y tecnológicos para el desarrollo de las actividades del proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de mantenimientos</li> <li>• Cronograma de seguimiento de contratos</li> </ul>
---	--	--

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
39	22/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se migra la información al nuevo formato de caracterización de procesos, para dar detalles sobre cada uno de los componentes identificados de manera clara, coherente y precisa</li> <li>• Se reformula el objetivo del proceso, teniendo en cuenta las características de los objetivos SMART (por sus siglas en inglés) que traducidos al español significan: específicos (Específica), medibles (Measurable), alcanzables (Attainable), relevantes (Realist) y a tiempo (Timely o time-bounded)</li> <li>• Se incluye el alcance y los gestores del proceso, de acuerdo con el formato de caracterización de procesos</li> <li>• Se revisan y ajustan las actividades del proceso, así como sus proveedores, insumos, productos y clientes o usuarios, de acuerdo con el ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar)</li> <li>• Se revisa y/o ajusta la información asociada a los indicadores y riesgos del proceso, así como la normatividad, recursos, documentos asociados, y los demás parámetros establecidos en el formato de caracterización de procesos.</li> </ul>
40	10/11/2022	<p>Se realizó revisión integral de redacción y ortografía.</p> <p>Se incluyó la denominación de las siglas utilizadas en el documento de caracterización</p> <p>Se uncluyó el Formato reporte de siniestro dentro de los registros de la caracterización</p>

<b>ELABORÓ</b>	Diana Wilches - Coordinadora Gestión Administrativa y Financiera Yaqueline Gil - Profesional Especializado 2028-17 Luis Felipe Cala Alfonso - Contratista Yamile Mateus Parra - Profesional Especializado 2028-21 Boris Leandro Barbosa Tarazona - Profesional Especializado 2028-19
<b>REVISÓ</b>	Diana Wilches Torres- Coordinadora Gestión Administrativa y Financiera
<b>APROBÓ</b>	Diana Wilches Torres - Coordinadora Gestión Administrativa y Financiera