

DATOS GENERALES

Clasificación:	Apoyo
Nombre:	Gestión Inmobiliaria
Responsable:	Jefe Administrativo, financiero y comercial
Participantes:	Personal de apoyo al Subproceso
Objetivo:	Administrar, vigilar y controlar el buen uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Empresa, controlando el usufructo por alquileres que se generan de estas y el mantenimiento de la planta física para el buen funcionamiento de la organización enfocada al cumplimiento de objetivos.
Alcance:	Inicia con la elaboración del contrato de arrendamiento, seguido del control, custodia y administración de los bienes y revisión al estado de bienes inmuebles; termina con el seguimiento y cobro mensual del alquiler y la revisión del mismo al final del periodo.

PROVEEDOR(ES) INTERNOS/EXTERNA ROS	ENTRADAS	PH VA	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTE(S) INTERNOS/EXTERNO S
Gestión Inmobiliaria	Requerimientos del Subproceso	P	Identificación de elementos necesarios para el plan de acción	Información para el plan de acción del subproceso.	Gestión planeación
Gestión Planeación	Lineamientos Planeación Estratégica	P	Identificación de riesgos de institucionales	Mapa de riesgos del subproceso.	Gestión de Planeación Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
DAFP	Metodología de identificación de riesgos.	P			
Gestión Planeación	Resultados del seguimiento a los riesgos.	P			

DAFP	Guía con lineamientos establecidos para la construcción del PTEP.	P	Identificación de requerimientos para el PTEP y Mapas de Riesgos de corrupción (MRC)	Información para el PTEP y Mapa de riesgos de corrupción del subproceso.	Gestión de Planeación
Gestión Integral	Lineamientos para la identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales	P	Participación en la identificación y valoración de aspectos e impactos ambientales pertinentes al subproceso	Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales	Gestión Integral
Gestión Jurídica	Solicitud de arrendamiento de	H	Elaboración de contrato de arrendamiento	Contrato Arrendamiento de	Gestión Inmobiliaria
Gestión Inmobiliaria	Contrato de arrendamiento	H	Reporte de información al área contable	Datos del contrato	Gestión de Tesorería
Gestión de Tesorería	Factura de pago	H	Entrega de facturas al arrendatario	Constancia de entrega	Arrendatario Gestión Inmobiliaria
Gestión Contable	Relación de pagos recibidos fiduciaria	H	Verificación y descargue de pagos	Relación de los pagos de los cánones de arriendo	Gestión Inmobiliaria
Gestión Inmobiliaria	Relación de pagos pendientes	H	Cobro de arriendos pendientes	Información de relación de cobros efectuados	Gestión Inmobiliaria

Gestión Inmobiliaria	Programación de visitas	H	Visitas a inmuebles	Evidencias de la ejecución de visitas. Informe de visitas inmuebles.	Gestión Inmobiliaria Gestión de Direccionamiento Estratégico
Gestión Inmobiliaria	Diagnóstico del bien mueble	H	Solicitud de Activación de pólizas	Evidencia de la solicitud de activación de póliza ante la aseguradora	Gestión Legal
Gestión Integral	Requisitos aplicables del SGA. Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. Riesgos y oportunidades del SGA. Programas ambientales. Metodologías Establecidas	H	Ejecución de las actividades del sistema de gestión ambiental aplicables al subproceso	Registros de actividades de gestión ambiental aplicadas	Gestión Integral
Gestión Planeación de la Gestión Inmobiliaria de la Gestión Evaluación Control	Lineamientos para el seguimiento y medición. Plan de acción del subproceso. Mapa de riesgos institucionales del subproceso. Mapa de riesgos de corrupción del subproceso.	V	Seguimiento y medición al Subproceso	Información de seguimiento y evaluación de los resultados en la información registradas cuatrimestralmente en cada uno de los avances de los planes	Gestión de Planeación. Gestión de Evaluación y Control.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GIN-CR-01
GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 23/09/2023
Gestión de Inmobiliaria	Versión: 03
Caracterización de Subproceso	Página 4 de 5

	Programa auditorías.	de				
Gestión Inmobiliaria	de	Resultados del seguimiento y medición aplicado al Subproceso				Gestión de Tesorería
Gestión Evaluación Control	de y	Lineamientos para la toma de acciones, correctivas, preventivas y/o de mejora	A	Toma de acciones, correctivas, preventivas y/o de mejora	Planes de mejoramiento	Gestión de Evaluación y Control.
Gestión Planeación	de					Gestión de Planeación
Gestión Integral						Gestión Integral.

ATRIBUTOS DESCRIPTORES DEL PROCESO		
Recursos del proceso:	RECURSOS LOGÍSTICOS, FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Cinta Métrica • Cámara fotográfica • Impresora, escáner • Computadoras • Modulares o estaciones de trabajo • Carpetas • Archivos • Papel • Tinta/tóner • Bolígrafos, marcadores, perforadoras, grapadoras • internet • Correo institucional • Sistema de Videoconferencias 	RECURSOS HUMANOS <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Subproceso. • Personal de apoyo.

 EIS <small>EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE CÚCUTA SA E.S.P.</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GIN-CR-01
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y COMERCIAL	Fecha: 23/09/2023
	Gestión de Inmobiliaria	Versión: 03
	Caracterización de Subproceso	Página 5 de 5

Documentación del subprocesso:	Ver listado maestro de información documentada
Mecanismos de seguimiento del proceso:	Auditorías Revisión por la dirección
Mecanismos de medición del proceso:	Ver matriz de indicadores por Subprocesos
Riesgos y oportunidades asociadas al proceso:	Ver matriz de riesgos y oportunidades
Requisitos legales y reglamentarios asociados al proceso:	Ver matriz de requisitos legales y reglamentarios
Requisitos normativos del proceso:	Requisitos ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015 aplicables