



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento para la Elaboración del Catastro Físico Universitario

Código: PA-GA-5.4.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 1 de 7

|  |  |
|--|--|
| <b>1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b> | Proceso de Apoyo /Gestión Administrativa /Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos.  |
| <b>2. RESPONSABLE(S):</b>                      | Profesional Universitario Coordinador Área de Mantenimiento.   |
| <b>3. OBJETIVO:</b>                            | Identificar los bienes inmuebles y disponer de información real del estado físico de las facultades, dependencias y departamentos con el propósito de elaborar el catastro físico de la Universidad del Cauca.   |
| <b>4. ALCANCE:</b>                             | Inicia con la identificación del edificio que será intervenido y finaliza con la verificación de la instalación de las etiquetas y su correspondiente registro en el aplicativo de mantenimiento.  |
| <b>5. MARCO NORMATIVO:</b>                     | <b>MA-GA-5-PL1 Plan de mantenimiento:</b> Instrumento diseñado para proporcionar acciones sistemáticas de trabajo al servicio de mantenimiento de la institución que contiene las tareas programadas que se deben realizar a fin de asegurar los niveles de disponibilidad de los equipos, bienes muebles e inmuebles.<br><b>Resolución R No. 0467 de 2021:</b> Por la cual se determina el uso específico del suelo para las sedes de la Universidad del Cauca y se deroga la Resolución R-366 del 10 de mayo de 2019 y sus modificatorios. |

## 6. CONTENIDO:

| No.                     | Descripción de la Actividad  | Cargo Responsable         | Punto de Control                               |
|-------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>Fase del Planear</b> |  |                           |  |
| 1                       | Determina el Edificio en que se elaborará el Catastro Físico Universitario.<br><b>Nota 1:</b> Identifica la nomenclatura del Edificio de acuerdo con la última Resolución Rectoral del Uso Específico de Suelos de la Universidad del Cauca.                                       | Profesional Universitario | Cronograma de actividades establecido          |
| 2                       | Solicita al Área de Adquisiciones e Inventarios la Base de Datos de edificaciones en el SRF para conocer cómo están definidos los Código-Placa, los Usos que identifican las distintas Dependencias, Facultades o Departamentos y de esta forma emplear la nomenclatura existente. | Profesional Universitario | Base de datos edificaciones solicitada         |
| 3                       | Solicita a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional planos arquitectónicos en planta, hidráulicos, sanitarios y eléctricos del Edificio para visualizar la distribución del edificio.   | Profesional Universitario | Planos arquitectónicos en planta, hidráulicos, |



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento para la Elaboración del Catastro Físico Universitario

Código: PA-GA-5.4.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 2 de 7

|                       |   |                           | sanitarios y eléctricos del Edificio   |
|-----------------------|---|---------------------------|--|
| <b>Fase del Hacer</b> |   |                           |  |
| 4                     | <p>Analiza los planos arquitectónicos del edificio a intervenir, realizando un recorrido siguiendo la Regla de la Mano Izquierda.</p> <p><b>Nota 2:</b> Identifica en el plano la localización de Columnas, Muros, Puertas, Ventanas, o Extintores.</p> <p><b>Nota 3:</b> Analiza planos hidráulicos y sanitarios para conocer la localización de instalaciones hidráulicas como llaves de paso o equipos contra incendio, o puntos hidráulicos e instalaciones sanitarias como sanitarios, lavamanos, lavaplatos, vertederos, duchas, llaves manguera, orinales, pocetas de aseo, duchas teléfono, calentadores y lavaderos.</p> <p><b>Nota 4:</b> Analiza planos eléctricos para conocer el Sistema de iluminación que se encuentra en cada Espacio.</p>  | Profesional Universitario | Planos arquitectónicos en planta, hidráulicos, sanitarios y eléctricos del Edificio                                      |
| 5                     | <p>Visita el edificio a intervenir y registra la información general de la edificación en el formato interno establecido.</p>   | Profesional Universitario | Formato Interno de Registro de recursos físicos y tecnológicos diligenciado (Hoja A1)                                    |
| 6                     | <p>Recorre el edificio siguiendo la regla de la mano izquierda para elaborar la codificación y diligencia los criterios establecidos en la Hoja A2 del formato interno de registro de recursos físicos y tecnológicos.</p> <p><b>Nota 5:</b> Para la ubicación de la etiqueta de identificación consultar el archivo (Anexo B): <i>“Información para la ubicación de etiquetas de identificación de códigos de espacio y uso de los edificios de la Universidad del Cauca.”</i></p> <p><b>Nota 6:</b> Tener en cuenta que generalmente las áreas externas del edificio se enumeran al final del recorrido. (ver manual interno de catastro físico universitario (Anexo C).</p> <p><b>Nota 7:</b> Tener en cuenta que no se debe salir de los Espacios por puertas secundarias sino volviendo a salir por la puerta principal. (ver Manual interno de Catastro físico universitario).</p> <p><b>Nota 8:</b> En los Pisos superiores al principal el recorrido debe comenzar por el corredor principal.</p> | Profesional Universitario | Formato Interno de Registro de recursos físicos y tecnológicos diligenciado (A2 del estado interno de las edificaciones) |



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento para la Elaboración del Catastro Físico Universitario

Código: PA-GA-5.4.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 3 de 7

|    |   |                           |  |
|----|---|---------------------------|--|
|    | <b>Nota 9:</b> Tener en cuenta que en los Pisos inferiores al principal se comienza el recorrido por las escaleras cuando no se tiene ingreso.  |                           |  |
| 7  | Aplica los Usos que se encuentren en el Edificio, establecidos en el Manual interno de Catastro Físico Universitario. Apéndice 2 – infraestructura física.  | Profesional Universitario | Manual Interno de Catastro Físico Universitario (Tabla Usos)   |
| 8  | Aplica los ambientes para cada espacio establecidos en el manual interno del catastro físico universitario. Apéndice 2 – infraestructura física.  | Profesional Universitario | Manual Interno de Catastro Físico Universitario (Tabla Ambientes)  |
| 9  | Describe el Nombre del ambiente para su identificación o su nombre usual.   | Profesional Universitario | Formato Interno Registro de recursos físicos y tecnológicos diligenciada (Hoja A2 del estado interno de las edificaciones) |
| 10 | <p>Registra en el formato interno de recursos físicos y tecnológicos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estado de Conservación de los Ambientes como (Bueno, Regular o Malo) de Pisos, Muros, Cielorrasos, Puertas, Ventanas y Muebles Fijos, y registra código de material en la Hoja A2.</li><li>• Localización y el estado de los extintores (Bueno o Malo) y su fecha de vencimiento (hoja A3)</li><li>• Instalaciones sanitarias y recolección de basuras (hoja A4).</li><li>• Localización de los puntos Hidráulicos, el estado (Bueno, Regular o Malo) y el tipo de material (Metálico o PVC) de las Llaves de Paso (hoja A3).</li><li>• Localización y Estado de los Equipos Contra Incendios (Bueno o Malo) (hoja A3).</li><li>• Cantidad y estado de los Puntos Hidráulicos y Salidas Sanitarias (sanitarios, lavamanos, lavaplatos, vertederos, llaves manguera, orinales, pocetas de aseo, duchas teléfono, calentadores y lavaderos). (hoja A5).</li><li>• Estado de los Circuitos de Sistema Eléctrico, Sistema de Iluminación y Sistema de tomacorrientes. (hoja E1 y E2)</li></ul> <p><b>Nota 10:</b> Se registran observaciones como por ejemplo nuevos espacios o espacios eliminados.</p> | Profesional Universitario | Formato Interno de Registro de recursos físicos y tecnológicos diligenciado  |



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento para la Elaboración del Catastro Físico Universitario

Código: PA-GA-5.4.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 4 de 7

|    |  |                           |   |
|----|--|---------------------------|---|
| 11 | <p>Realiza registro fotográfico de cada ambiente teniendo en cuenta el recorrido.</p> <p><b>Nota 11:</b> La imagen no debe superar los 700kb para cargar en el aplicativo.</p>   | Profesional Universitario | Archivo de Registro fotográfico                     |
| 12 | <p>Crea en el aplicativo de mantenimiento la Edificación con su Nombre, nomenclatura y Código-Placa y crea cada uno de los Ambientes con su Nombre y su respectiva Codificación.</p>   | Profesional Universitario | Aplicativo de mantenimiento (inventario de equipos) |
| 13 | <p>Crea las Hojas de Vida para cada edificio y ambiente identificado y registra la información de los Formatos A1, A2, A3, A4, A5, E1, E2.</p>   | Profesional Universitario | Aplicativo de mantenimiento                         |
| 14 | <p>Dibuja en el plano arquitectónico del Edificio, la convención de la Codificación en el Programa de diseño de planos establecido (AutoCAD).</p> <p><b>Nota 12:</b> La Convención en círculo dividido en tres partes (una línea horizontal de la longitud del diámetro y otra línea vertical de la longitud del radio en la parte inferior) en el que en su parte superior se escribe el Consecutivo de Espacio, en la parte inferior a la izquierda el Uso y en la parte inferior a la derecha el Ambiente. Ver manual catastro físico universitario.</p> <p><b>Nota 13:</b> Dibujar en el plano arquitectónico las Llaves de paso y extintores (AutoCAD).</p> | Profesional Universitario | Planos arquitectónicos en planta                    |
| 15 | <p>Remite a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional el plano arquitectónico del edificio con la información adicional.</p> <p><b>Nota 14:</b> El plano se acompaña del informe con las observaciones de las modificaciones encontradas.</p>  | Profesional Universitario | Informe y Planos arquitectónicos                    |
| 16 | <p>Crea e imprime la Etiqueta de Identificación en material de PVC (tarjeta).</p> <p><b>Nota 15:</b> El diseño del fondo de la etiqueta se encuentra previamente establecido (Herramienta de diseño de etiqueta).</p> <p><b>Nota 16:</b> Usar el diseño de fondo para Etiqueta, y con fuente y tamaño Arial 18 para los registros de la codificación, los que deben ir centrados sobre cada uno ("Edificio", "Piso", "Consecutivo", "Uso" y "Ambiente"). Ver manual interno de catastro físico.</p>  | Profesional Universitario | Etiqueta creada                                     |
| 17 | <p>Instala en el ambiente la etiqueta de identificación de acuerdo con el manual Interno para la ubicación de etiquetas.</p>   | Técnico Operativo         | Informe de Etiquetas instaladas                     |



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento para la Elaboración del Catastro Físico Universitario

Código: PA-GA-5.4.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 5 de 7

| Fase del Verificar |   |                           |  |
|--------------------|---|---------------------------|--|
| 18                 | Verifica la correcta implementación del procedimiento de catastro físico a través de la verificación de la instalación de las etiquetas y su registro en el aplicativo. | Profesional Universitario | Verificación de instalación de etiquetas y registro en Aplicativo de mantenimiento |
| Fase del Ajustar   |   |                           |  |
| 19                 | Implementa acciones de mejora sobre el procedimiento, a partir de los resultados del seguimiento, verificación y retroalimentación de las dependencias.                 | Profesional Universitario | Procedimiento actualizado  |

|  |  |
|--|--|
| <b>7. FORMATOS:</b>                    | <b>N/A.</b>  |
| <b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b> | <p><b>Catastro Físico Universitario:</b> Instrumento de planificación e identificación del estado de conservación de los edificios y de cada uno de los ambientes que lo conforman, donde se evalúa y se describe cualitativa y cuantitativamente mediante inventarios físicos y registro fotográfico los aspectos estructurales, funcionales, arquitectónico, eléctrico, hidráulico, sanitario, reconocimiento de los predios y edificaciones.</p> <p><b>Edificio:</b> Se refiere a las Sedes de la Universidad de acuerdo con la Resolución Rectoral del Uso Específico de Suelos, en la que su nomenclatura consta de uno o dos dígitos alfabéticos, o un dígito alfabético y otro numérico.</p> <p><b>Código de Uso:</b> Codificación para la identificación en el Catastro de acuerdo con su función universitaria, la que se subdivide en un Uso (identificación más general) y un Ambiente (identificación más específica).</p> <p><b>Uso:</b> Códigos que sirven para identificar las distintas Dependencias, Facultades, Departamentos, laboratorios de la Universidad, o algún módulo que conste de varios Espacios, indicando cierta homogeneidad entre ellos. Consta de cuatro dígitos alfabéticos.</p> <p><b>Ambiente:</b> Códigos que sirven para especificar el lugar de acuerdo con su función. Consta de cuatro dígitos alfabéticos. Término que se usa también para referirse al Espacio.</p> <p><b>Espacio:</b> Recinto o área de una edificación claramente delimitada por muros, divisiones permanentes, muebles fijos, puertas o ventanas, etc.</p> <p><b>Código de Espacio:</b> Codificación para la identificación en el Catastro de acuerdo con su localización dentro de cada Piso del</p> |



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento para la Elaboración del Catastro Físico Universitario

Código: PA-GA-5.4.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 6 de 7

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Edificio, la que se subdivide en Edificio, Piso y Consecutivo de Espacio.</p> <p><b>Piso:</b> Identifica cada uno de los niveles del Edificio. Codificado por el número del nivel, y para los niveles por debajo del nivel uno, inician con el dígito alfabético S de Sótano.</p> <p><b>Consecutivo de Espacio:</b> Número consecutivo que identifica cada una de las áreas de cada piso de cada edificación. Consta de tres dígitos numéricos, iniciando con el 001 para el primer espacio. Para su establecimiento se hace el recorrido siguiendo la Regla de la Mano Izquierda.</p> <p><b>Codificación:</b> Identificación plena en el catastro. Donde se unifican para cada Espacio o Ambiente el Código de Espacio y el Código de Uso, en la que su representación queda entre guiones. Para cada Edificación está representada por el Código-Placa de la Base de Datos del SRF. La Codificación es llamada también como Código de Catastro o Código-Placa.</p> <p><b>Código-Placa de la Base de Datos del SRF:</b> Códigos como están identificados los lotes o las edificaciones de la Universidad.</p> <p><b>Etiqueta de Identificación:</b> Tarjeta en PVC que tiene impresa la Codificación o Código de Catastro.</p> |
|--|--|

## 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

| FECHA      | VERSIÓN:<br>No | CÓDIGO            | MODIFICACIONES   |
|------------|----------------|-------------------|--|
| 16-09-2022 | 1              | PA-GA-5.4.1-PR-26 | PA-GA-5.4-PR-18 actualización del contenido de las actividades   |
| 16-10-2024 | 2              | PA-GA-5.4.1-PR-25 | Se cambia codificación PA-GA-5.4.1-PR-26 por actualización de procedimientos de los cuales se suprime uno anterior quedando PA-GA-5.4.1-PR-25. Actualización del contenido del procedimiento incluyendo el ciclo PHVA a las actividades. |
| 06-04-2026 | 3              | PA-GA-5.4.1-PR-25 | Se efectuaron ajustes de forma en la parametrización del procedimiento, como nombre, alcance, redacción en algunas actividades y puntos de control.  |

## 10. ANEXOS:

**Anexo A.** Modelo en BPMN del procedimiento.



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Procedimiento para la Elaboración del Catastro Físico Universitario

Código: PA-GA-5.4.1-PR-25

Versión: 3

Fecha de Actualización: 06-04-2026

Página 7 de 7

**Anexo B.** Información para la ubicación de etiquetas de identificación de códigos de espacio y uso de los edificios de la Universidad del Cauca

**Anexo C.** Manual Interno de Catastro Físico Universitario

| ELABORACIÓN   | REVISIÓN                            |
|---|-------------------------------------|
| Nombre: Diego Andrés Castro García<br>Mario Fernando Arcila<br>Emilce Maritza Sánchez Beltrán | Nombre: Víctor Hugo Rodríguez López |
| Responsable Área de Gestión   | Responsable Proceso                 |
| Cargo: Profesional Especializado<br>Contratista<br>Contratista                                | Cargo: Profesional Especializado    |
| Fecha:  | Fecha:                              |
| REVISIÓN  | APROBACIÓN                          |
| Nombre:   |                                     |
| Responsable de Gestión de Calidad   |                                     |
| Cargo:  | Rector                              |
| Fecha:  | Fecha:                              |