

OBJETIVO	Programar, coordinar y supervisar actividades que garanticen el buen estado de la infraestructura, bienes muebles, ambiente físico y suministro de ropa hospitalaria, así como el ingreso y distribución de activos fijos y de consumo.	ALCANCE	Desde que se genera la necesidad en las diferentes áreas administrativas y asistenciales de la institución, hasta la solución de la misma.	CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO	Líder de recursos físicos
-----------------	---	----------------	--	--------------------------------------	---------------------------

RECURSOS DEL PROCESO


HUMANOS	INFRAESTRUCTURA
Líder de programa recursos físicos Profesional en Ingeniería Ambiental Profesionales universitarios Almacenista Técnico de almacén Técnico de mantenimiento Auxiliares administrativos Auxiliares de servicios generales	Maquinaria, equipos y herramientas para mantenimiento Útiles de oficina Muebles y enseres Herramientas informáticas institucionales

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Líder de recursos físicos	Equipo interdisciplinario	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG

PLANEAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Todos los procesos Entes de control Grupos de interés</p>	<p>Normatividad vigente Plan de desarrollo institucional Plan de mantenimiento Planes de mejoramiento</p>	<p>Claras y concisas</p>	<p>Definir y diseñar planes y programas que garanticen el correcto estado de la infraestructura y ambiente físico de la institución</p>	<p>Plan de gestión integral de residuos hospitalarios Programa de mantenimiento de infraestructura y bienes muebles Programa de inventarios</p>	<p>Todos los procesos Grupos de interés Entes de vigilancia y control</p>	<p>Información vigente y actualizada</p>
HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Todos los procesos Grupos de Interés Entes de Vigilancia y Control Empresas proveedoras de bienes y servicios</p>	<p>Plan de gestión integral de residuos hospitalarios Programa de mantenimiento de infraestructura y bienes muebles Programa de inventarios Plan de desarrollo institucional Planes de acreditación Mesa de ayuda institucional</p>	<p>Información vigente y actualizada</p>	<p>Implementar los planes y programas establecidos</p>	<p>Inventarios Listados de asistencia Actas de reuniones Formato RH1 Informes a entes de control</p>	<p>Todos los procesos Grupos de interés Entes de vigilancia y control</p>	<p>Claras y concisas</p>
Elaboró:		Revisó:		Aprobó:		
Líder de recursos físicos		Equipo interdisciplinario		Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG		

VERIFICAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Todos los procesos Grupos de interés	Seguimiento a los diferentes planes y programas del proceso Informes de auditoría internos y externos Planes de mejoramiento Plan de desarrollo institucional Planes de acreditación	Información vigente y actualizada	Evaluar el cumplimiento, cobertura y desempeño de los planes y programas establecidos	Informe a entes externos e internos Informes de supervisión Planes de mejoramiento	Informe a entes externos e internos Informes de supervisión Planes de mejoramiento	En las fechas de cumplimiento Completo
ACTUAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Entes Externos Control interno de Gestión Planeación Estratégica y Gerencial	Informes de auditoría de control interno de gestión Informes de auditoría de entes externos Evaluación de los indicadores Informes de supervisión de contratos	Informes oportunos y debidamente soportados	Definir acciones preventivas y correctivas en torno a los resultados de la evaluación de los planes y programas establecidos	Planes de mejoramiento Registro de acciones correctivas y acciones preventivas	Todos los procesos Grupos de interés Entes de vigilancia y control	En las fechas de cumplimiento Completo

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Líder de recursos físicos	Equipo interdisciplinario	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG

	GESTION DE AMBIENTE Y RECURSOS FISICOS	CODIGO: RF-CA-001
		VERSION: 5
	CARACTERIZACION DE GESTION DE AMBIENTE Y RECURSOS FISICOS	FECHA: MAR 2019
		PAGINA 4 de 4

INDICADORES	RIESGOS	NORMATIVIDAD
Ver ficha técnica de indicador	Ver mapa de riesgos	Ver normograma

INFORMACION DEL PROCESO			
QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO INFORMA	QUIEN INFORMA
Plan de gestión integral de residuos sólidos	Todos los procesos Entes de control	Intranet institucional, comunicación externa	Líder de recursos físicos
Programa de mantenimiento de infraestructura y bienes muebles	Todos los procesos	Comunicación interna	Coordinador de mantenimiento
Programa de inventarios	Todos los procesos	Circular	Almacenista general

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
4	24 de Julio de 2012	1-9	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG	
5	20 de Marzo de 2019	1-4	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG	Se actualiza documento por mejoramiento continuo

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Líder de recursos físicos	Equipo interdisciplinario	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG