

CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS

TIPO DE PROCESO:	Apoyo
<p>OBJETIVO: Garantizar el recibo, almacenamiento y entrega a todas las dependencias de la institución, de cada uno de los procesos de compra y adquisición de bienes muebles, enseres, equipos, elementos de oficina entre otros, control de activos fijos e inventarios y mantener en perfecto estado de funcionamiento los equipos, infraestructura, vehículos, muebles y enseres de la Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga ESE ISABU por medio del mantenimiento preventivo y correctivo, garantizando cubrimiento total de maquinaria, equipos e insumos a las dependencias y centros de salud, según condiciones contratadas y teniendo como base el inventario de los bienes de la entidad</p>	
<p>ALCANCE: Desde el momento del ingreso del insumos, equipos, vehículos, muebles y enseres en óptimas condiciones, su custodia y posterior despacho a todas las dependencias y el mantenimiento preventivo y correctivo de los activos fijos e infraestructura de la ESE ISABU</p>	
<p>RESPONSABLE: Subdirección administrativa- Profesional de Apoyo Almacén – Mantenimiento.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

ENTRADAS		SUBPROCESOS	ACTIVIDADES	SALIDAS	
Proveedor (de Quién)	Insumo (Qué)			Producto (Qué)	Partes Interesadas (a Quién)
<p>Internos: Procesos Institucionales.</p> <p>Externos: Usuarios y sus familias, proveedores, contratistas, entes de control.</p>	<p>Requerimientos de insumos, requerimiento de mantenimientos, requerimientos de traslado de activos fijos, requerimientos para dar de baja activos fijos, hoja de vida de los equipos maquinaria y vehículos, contratos de suministro, facturas de compra y actas de donaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • INSUMOS Y SUMINISTROS • APOYO LOGISTICO 	<p>P: Elaborar el cronograma de mantenimiento e inventarios, conocer del proceso de contratación de insumos equipos muebles y enseres .</p> <p>H: Recepción, custodia y distribución de los insumos y demás bienes adquiridos. Seguimiento y control de los activos fijos.</p> <p>V: Control y seguimiento de los contratos, seguimineto a la implementación de las acciones de mejora.</p> <p>A: Plantear acciones de mejora continua, replantear acciones preventivas y correctivas del proceso.</p>	<p>Suministro de insumos despachados a todas las dependencias y unidades asistenciales, mantenimiento realizados a los equipos, vehículos, infraestructura y bienes inmuebles, cumplimiento al programa preventivo y correctivo, despachos y traslados de activos fijos.</p>	<p>Internos: Procesos Institucionales, Colaboradores</p> <p>Externos: Usuarios y familias, entes de control.</p>
RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO			DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCESO	INDICADORES DEL PROCESO	
Humanos:	Profesionales y técnicos del área		<p>Ver Listado Maestro de Documentos del Proceso</p> <p>Ver Manual de Procesos y Procedimientos</p>	<p>Ver Tablero Institucional de Indicadores</p>	
Infraestructura:	Oficinas, sala de juntas, auditorio.				
Físicos:	Sistemas de información y comunicaciones		RIESGOS DEL PROCESO		
Financieros:	Presupuesto Institucional		<p>Ver Mapa de Riesgos de la Institución.</p>	<p>Ver: Nomograma Institucional y Otros que apliquen al proceso.</p> <p>MIPG: Dimensión gestión con valores para resultados /Política fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos.</p>	

 <p>E.S.E. ISABU Instituto de Salud de Bucaramanga NIT 800.084.206-2</p>	SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD		CÓDIGO	C-3200
	CARACTERIZACIÓN PROCESO GESTION DE RECURSOS FISICOS		FECHA	18/06/2019
			VERSIÓN	2.0

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Servidores Públicos del Proceso	Equipo profesional oficina calidad	Comité institucional de gestión y desempeño(CIGD)

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Motivo del cambio	Descripción del cambio
2.0	18/06/2019	Mejoramiento, levantamiento, diagnóstico y socialización de los procesos y procedimientos institucionales	Se actualiza la caracterización se reorganizan 2 subprocesos y los procedimientos que hacen parte del proceso