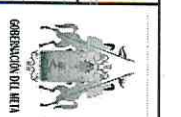


ESE DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD		VERSION 4	CODIGO FR-GO-44
CARACTERIZACION DEL PROCESO: MODELO DE GESTION		FECHA VIGENCIA 02/01/2020	DOCUMENTO CONTROLADO:
		 GOBERNACION DEL META	

NOMBRE DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO
APOYO LOGISTICO	PROCESO DE APOYO ADMINISTRATIVO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar el estado de la infraestructura física, tecnológica y de parque automotor garantizando las condiciones ambientales y de seguridad de los mismos, al igual que la prestación del servicio de apoyo logístico y transporte para permitir el correcto desarrollo de las actividades asistenciales de la empresa.

ALCANCE: Garantizar y ejecutar el Mantenimiento y conservación de los edificios y la infraestructura hospitalaria del primer nivel pertenecientes a la ESE DEPARTAMENTAL "SOLUCION SALUD", dando cumplimiento al Decreto 760 de 2019, por la cual se establecen las condiciones que deben cumplir los prestadores del servicio de salud para habilitar sus servicios e implementar el componente de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención y se dictan otras disposiciones, así como de la Resolución 04445 de 1996, por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del título IV de la ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir la institución.

INDICADORES DE GESTION: Los establecidos en el Plan de Acción

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<p>Dirección estratégica y centros de atención</p> <p>Centros de atención</p> <p>Centros de atención y nivel central</p> <p>Apoyo logístico</p> <p>Coordinador de infraestructura</p> <p>Direccionamiento estratégico</p>	<p>Plan estratégico institucional</p> <p>Solicitud de diagnóstico</p> <p>Diagnostico estado de infraestructura</p> <p>Diagnostico estado parque automotor de las diferentes áreas del nivel central y centros de Diagnostico estado de los equipos industriales hospitalarios</p> <p>Plan estratégico</p>	<p>Formulación plan de acción, indicadores de gestión, indicadores de riesgos, políticas de operación en el proceso apoyo logístico</p> <p>Formulación de cronograma de visitas</p> <p>Formulación Plan de mantenimiento de infraestructura.</p> <p>Formulación Plan de mantenimiento de parque automotor</p> <p>Formulación Plan de mantenimiento de equipos industriales para uso hospitalario</p> <p>formulación plan de mejoramiento individual y por procesos</p>	<p>Plan de acción en el proceso apoyo logístico</p> <p>Cronograma de visitas de diagnostico</p> <p>Planeación de proyectos</p> <p>Cronograma de actividades, presupuestos y requerimiento de materiales y repuestos</p> <p>Plan de mejoramiento</p>	<p>Dirección estratégica, centros de atención y oficina de planeación</p> <p>Centros de atención, nivel central, oficina de planeación y compras</p> <p>Centros de atención, nivel central, oficina de planeación y compras</p>

HACER

<p>Apoyo logístico</p> <p>Centros de atención, recurso humanos, jurídica, almacén</p> <p>Centros de atención, secretaria de salud departamental y gobierno departamental</p>	<p>Autorización, programación de transporte</p> <p>Cronograma visitas de diagnostico</p> <p>Plan de mantenimiento</p> <p>Suministro de materiales</p> <p>Solicitudes de reparaciones imprevistas</p> <p>Contratación del personal para mantenimiento</p> <p>Normalidades establecidas</p> <p>Diagnostico de centros de atención</p> <p>Base de precios de la gobernación, APUs y cotizaciones</p>	<p>Visita centros de atención para evaluación de requerimientos.</p> <p>Coordinación de actividades de mantenimiento correctivo y preventivo, de infraestructura, parque automotor y equipos industriales de uso hospitalario</p> <p>Elaboración soportes técnicos para formulación de proyectos</p>	<p>Documento de diagnostico estado de centros de atención y nivel central, requerimientos de mejoras y adecuaciones</p> <p>Actas de recibo de trabajos, mantenimiento realizado y materiales utilizados</p> <p>Presupuestos, cronogramas, planos</p>	<p>Dirección estratégica, centros de atención y oficina de planeación</p> <p>Dirección estratégica, centros de atención, almacén.</p> <p>Oficina de planeación, gerencia, secretaria de salud</p>
--	---	--	--	---

Nivel central y los diecisiete centros de atención	Información del dano sobre población	Seguimiento a obras de mantenimiento y adecuación para el mejoramiento de la infraestructura del nivel central, cada uno de los 17 centros de atención y los 25 puestos de salud habilitados.	Informes de seguimiento de obras	Gerencia y oficina de planeación
Secretaría de salud, gobernación del meía	Copia de contratos	Seguimiento de obras contratadas por la gobernación del meía para mejoramiento de la infraestructura	Informes de seguimiento de obras	Gerencia y oficina de planeación

VERIFICAR

Oficina de planeación	Cronograma de visitas de diagnostico y el documento de diagnostico de los centros	Identificar el cumplimiento de los levantamientos de diagnostico de las visitas programadas	Acta de entrega a satisfacción de los trabajos realizados	Centros de atención y oficina de planeación
Centros de atención y nivel central	Actas de recibo de trabajos, mantenimiento y reparaciones realizadas, actas de recibo de materiales y repuestos utilizados	Identificar el cumplimiento de los requerimientos de mejora y del documento de diagnostico identificación y control del consumo de materiales y repuestos	Informe de gestión, informes de consumo, se identifican acciones de mejora para el cumplimiento de las actividades de mantenimientos requeridas por solicitud o diagnostico	Centros de atención, almacén
Centros de atención	Informes de seguimiento de obra, copia de contratos, copia de proyectos, diagnostico de requerimientos de infraestructura para cumplimiento de normatividad de habilitación	Identificar si lo proyectado con lo contratado y ejecutado corresponde con la necesidades de adecuación para cumplimiento de los estándares de calidad	Informes de avance, se identifican acciones de mejora para la verificación del cumplimiento de obras contratadas	Coordinación de infraestructura, gerencia, centros de atención
Lider del proceso	Plan de mantenimiento	Evaluación del plan de mantenimiento	Informes de evaluación y de auditoria	Gerencia y entes de control

ACTUAR

Centros de atención	Informe de gestión, identificación de acciones de mejora para el cumplimiento de visitas y levantamiento de adecuaciones y mantenimientos	Toma de acciones de mejora para el cumplimiento de visitas y levantamiento de adecuaciones y mantenimientos	Plan de mejoramiento y toma de acciones correctivas y preventivas para el cumplimiento de los levantamiento de necesidades y diagnostico	Centros de atención
Centros de atención y nivel central	Informe de gestión, informes de consumo, se identifican acciones de mejora para el cumplimiento de las actividades de mantenimientos requeridas por solicitud o diagnostico	Toma de acciones de mejora para el cumplimiento de las actividades de mantenimientos requeridas por solicitud o diagnostico	Plan de mejoramiento y toma de acciones correctivas y preventivas para el cumplimiento de las actividades previstas para mantenimiento	Centros de atención y nivel central
Centros de atención	Informes de avance, se identifican acciones de mejora para la verificación del cumplimiento de obras contratadas	Toma de acciones de mejora para la verificación del cumplimiento de obras contratadas	Plan de mejoramiento y toma de acciones correctivas y preventivas para la verificación de la obras contratadas para mantenimiento y adecuaciones localitvas	Centros de atención

RECURSOS

Tecnología, infraestructura, equipos	Humanos	Financieros
Programas Office, AutoCAD, Project, Internet, cámara fotográfica. Oficina, computador, escritorios, archivador, herramientas menores.	Profesional Universitario en Arquitectura o Ingeniería Civil o afín y Auxiliares de Mantenimiento.	Deacuerdo a plan de Inversión.

REQUISITOS A CUMPLIR (Normatividad y/o requisitos que aplican para el proceso)

N°	Requisitos MIPG	ISO 9001:2015 (Calidad)			ISO 14001:2015 (medio Ambiente)		
		4	5	6	4	5	6
1	DIMENSION 1: Talento Humano.	4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN.	5. LIDERAZGO.	6. PLANIFICACIÓN.	4. Contexto de la Organización	5. Liderazgo	
4	DIMENSION 4: Evaluación de Resultados.	7. APOYO.	8. OPERACIÓN.	9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.	7. Soporte	8. Operación	
6	DIMENSION 6: Gestión del Conocimiento y la Innovación.	10. MEJORA.			10. Mejora	9. Evaluación del desempeño	
OHSAS 18001:2007 en transición a la 45001.							
ISO 27001:2013							
4	4 Contexto de la organización		4	4. Sistema de gestión de la seguridad de la información			
5	5 Liderazgo y participación de los trabajadores		5	5. Responsabilidad de la dirección			
6	6 Planificación						
7	7 Apoyo						
8	8 Operación						
9	9 Evaluación del desempeño						
10	10 Mejora						

DOCUMENTOS SOPORTE: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 02 "LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

REGISTROS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ-03 "LISTADO MAESTRO DE FORMATOS" QUE REPOSA EN CALIDAD.

POLITICAS LEGALES: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 38 "POLITICAS DE OPERACION" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

POLITICAS INTERNAS: REMITASE AL REGISTRO FR-GQ 39 "POLITICAS DE ESPECIFICAS" GO-DE-01 "MANUAL DE POLITICAS" PUBLICADO EN LA PAGINA WEB.

GESTION DEL RIESGO: PLAN CORPORATIVO ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, MAPA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO

Asesor: Carlos Samuel Rosado Sarabia/Martha Elena Amaya Cruz
Oficina de Calidad

Elaborado por: Alfredo Fernandez Aguirre Lider Apoyo logístico.

Revisado por: GLORIA MAGDALENA GONZALEZ ROJAS. Subgerente Administrativa y financiera

Aprobado por: Juan Jose Muñoz Robayo
Gerente.

"La impresión total o parcial de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y no se garantiza que esta corresponda a la versión que reposa en la oficina de calidad, salvo los que sean entregados por la empresa previa solicitud y cancelando los emolumentos que la ley autorice. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la E.S.E. Solución Salud del Meta; está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización de la empresa, excepto en los requisitos de ley."

CONTROL DE CAMBIO		Fecha
1	Edición inicial del documento: se tomo este como version inicial ya que los actores no evidencio acto administrativo para su aprobación.	Fecha: 31/12/2012
2	Ajustes en el documento teniendo en cuenta el Modelo de Operación por Procesos, la identificación del ciclo PHVA, los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, 27001, así como los parámetros de seguimiento y medición.	Resolución 485 Fecha: 27/08/2020