



CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: AF-C-001

FECHA VIGENCIA:
2021-10-22

VERSIÓN: 20


Página 1 de 12

PROCESO:	Gestión Recursos Físicos	TIPO DE PROCESO:	APOYO
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Líder Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales	AREAS QUE LO CONFORMAN:	Gestión de Recursos Físicos y Servicios Generales. Almacén
OBJETIVO DEL PROCESO:	Brindar el apoyo logístico a todos los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A. ESP OFICIAL, buscando satisfacer las necesidades de suministro de bienes y servicios de estos procesos en forma oportuna.		

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
PLANEAR				
Entes gubernamentales (Nacional, departamental, municipal) Junta Directiva Proceso Planeación Estratégica Todos los procesos	Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipal Estatutos y Acuerdos Políticas y Planes de Acción e Indicativo Direccionamiento Estratégico (Misión, Visión, Políticas del SIG, Objetivos de calidad) Normatividad vigente	PLANEACION DEL PROCESO	Plan Anual de Adquisiciones Plan de Acción del Proceso. Identificación de necesidades administrativas (servicios y suministros) Programación en la elaboración de todos los procesos de análisis, etapa pre-contractual, contractual, evaluación y ejecución de todos los contrato de servicios y contratos de suministro indispensables para la empresa.	Proceso Planeación Estratégica Proceso Gestión Financiera Proceso Gestión Jurídica y contractual

ELABORÓ:
Equipo de trabajo del proceso

REVISÓ Y APROBO:
Equipo Operativo del Sistema Integrado de Gestión

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-C-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-10-22
		VERSIÓN: 20
		Página 2 de 12

			<p>Trámite de todos los servicios públicos de la empresa.</p> <p>Programación de toma física de inventarios.</p> <p>Cronograma de visitas para la toma física de inventarios</p> <p>Políticas para la administración de inventarios (proceso de bajas, etc.)</p>	
HACER				
	<p>Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>Plan de Acción del Proceso.</p> <p>Identificación de necesidades administrativas (servicios y suministros)</p> <p>Programación en la elaboración de todos los procesos de análisis, etapa pre-contractual, contractual, evaluación y ejecución de todos los contrato de servicios y contratos de suministro indispensables para la empresa.</p>	<p style="text-align: center;">PROPORCIONAR EL APOYO LOGISTICO PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS (Provisión de todos los servicios y suministros a todos los procesos en forma oportuna.)</p>	<p>Reporte Actividades Realizadas.</p> <p>Apoyo a todos los procesos en servicios y suministros.</p> <p>Informes de los entes de control.</p> <p>Tramitar a tiempo todos los recibos por conceptos de prestación de servicios públicos (energía, agua, telefonía móvil y fija).</p> <p>Relación de los inventarios al día con su respectivo responsable</p>	<p>Todos los procesos</p> <p>Entes de control</p>



CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: AF-C-001

FECHA VIGENCIA:
2021-10-22

VERSIÓN: 20

Página 3 de 12

	<p>Trámite de todos los servicios públicos de la empresa.</p> <p>Programación de toma física de inventarios.</p> <p>Cronograma de visitas para la toma física de inventarios</p> <p>Políticas para la administración de inventarios (proceso de bajas, etc.)</p>		<p>Cumplir cronograma de toma física de inventarios.</p> <p>Realizar todo lo concerniente en el proceso de bajas.</p>	
<p>Proceso Planeación Estratégica</p> <p>Procesos de Gestión Financiera</p> <p>Entes Gubernamentales</p>	<p>Tramite pago impuesto predial.</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES</p>	<p>Inventario actualizado de los bienes inmuebles de propiedad de la empresa</p> <p>Certificación de cumplimiento del pago predial</p>	<p>Proceso Gestión Financiera</p> <p>Proceso Gestión Jurídica y contractual</p>
<p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Aseguradoras</p> <p>Proceso Gestión Jurídica y Contractual</p> <p>Gestión Financiera</p>	<p>Inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la empresa</p> <p>Propuestas comerciales para el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles</p> <p>Contratos con las aseguradoras y proceso de intermediario de seguro</p> <p>Recursos financieros</p>	<p>ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES (EXISTENTES, INCLUSIÓN O EXCLUSIÓN)</p>	<p>Pólizas de seguros vigentes</p> <p>Bienes asegurados</p>	<p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Proceso Planeación Estratégica</p> <p>Proceso Gestión Jurídica y Contractual</p>



CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: AF-C-001

FECHA VIGENCIA:
2021-10-22

VERSIÓN: 20

Página 4 de 12

				Entes de control
<p>Planeación Estratégica</p> <p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Todos los procesos</p>	<p>Inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad de la empresa</p> <p>Inventario y/o fichas técnicas de los equipos objeto de mantenimiento</p> <p>Programa limpieza y mantenimiento instalaciones físicas, servicios (transporte, vigilancia, aseo y cafetería, pólizas, adecuaciones, combustible, mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, infraestructura, equipos.)</p> <p>Solicitud de servicios</p>	<p>MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA ELÉCTRICA Y DEL PARQUE AUTOMOTOR Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS</p>	<p>Evidencias de la ejecución de los mantenimientos (preventivos y correctivos) a la infraestructura física y eléctrica.</p> <p>Evidencias de la ejecución de los mantenimientos al Parque automotor</p> <p>Evidencias del suministro de combustibles, lubricantes y filtros.</p> <p>Evidencias de las actividades de mantenimiento de los equipos de metrología (laboratorio).</p>	<p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p> <p>Proceso Planeación Estratégica</p> <p>Procesos misionales</p> <p>Entes de control</p>
<p>Proceso Gestión Ambiente Físico</p>	<p>Programación de toma física de inventarios.</p> <p>Listado de activos fijos devolutivos</p>	<p>REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS Y TOMA FÍSICA.</p>	<p>Inventario actualizado por responsables (individualizados)</p>	<p>Todos los procesos</p>
<p>Todos los procesos</p>	<p>Solicitud de pedidos de cada dependencia (Bienes y servicios)</p>	<p>ADQUIRIR Y ADMINISTRAR BIENES DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS DEVOLUTIVOS.</p>	<p>Suministro de bienes y servicios</p>	<p>Todos los procesos</p>

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-C-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-10-22
		VERSIÓN: 20
		Página 5 de 12

Proceso Gestión Jurídica y Contractual	<p>Contrato de adquisición de bienes de consumo y activos fijos devolutivos</p> <p>Políticas para la administración de inventarios (proceso de bajas, etc.)</p>		<p>Precios de mercado</p> <p>Estudio de necesidad</p> <p>Orden de compra</p> <p>Comprobante de Ingreso o Egreso de Almacén</p> <p>Recibo a Satisfacción</p>	
VERIFICAR Y ACTUAR				
Proceso Gestión Recursos Físicos servicios generales y almacén	<p>Seguimiento Plan de Acción del Proceso</p> <p>Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>Identificación de necesidades de todos los procesos en cuanto a servicios y suministros.</p> <p>Seguimiento a la programación en la elaboración de todos los procesos de análisis, etapa pre-contractual, contractual, evaluación y ejecución de todos los contrato de servicios y contratos de suministro indispensables para la empresa</p>	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DEL PROCESO	<p>Planes de Mejoramiento</p> <p>Resultados de Auditorías Internas del SIG</p> <p>Medición y análisis de indicadores de Gestión</p>	<p>Proceso de Planeación Estratégica</p> <p>Proceso de Evaluación Independiente</p> <p>Todos los procesos</p> <p>Proceso Gestión Jurídica y Contractual</p> <p>Procesos misionales</p>



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE
FISICO**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN


CÓDIGO: AF-C-001

FECHA VIGENCIA:
2021-10-22

VERSIÓN: 20

Página 6 de 12

	<p>Seguimiento a la ejecución de todos los contratos de servicios y suministros.</p> <p>Programación de toma física de inventarios.</p> <p>Identificación de necesidades de todos los procesos en cuanto a servicios y suministros.</p> <p>Cronograma de visitas para la toma física de inventarios</p> <p>Inventario actualizado de los bienes inmuebles de propiedad de la empresa</p> <p>Certificación de cumplimiento del pago predial</p> <p>Evidencias de la ejecución de los mantenimientos al Parque automotor</p> <p>Inventario actualizado.</p> <p>Comprobante de Ingreso o Egreso de Almacén Recibido a Satisfacción</p>			
--	---	--	--	--

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-C-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-10-22
		VERSIÓN: 20
		Página 7 de 12

CRITERIOS Y METODOS DE CONTROL		
DOCUMENTOS ASOCIADOS	REGISTROS	INDICADORES
<p>1. PROCEDIMIENTOS:</p> <p>1. AF-P-001 Procedimiento Gestión Ambiente Físico.</p> <p>2. AF-P-002 Procedimiento para el uso, manejo de vehículos y contratación</p> <p>3. AF-P-003 Procedimiento de revisión, ajuste y actualización de los inventarios.</p> <p>4. AF-P-004 Procedimiento para la Recepción y Tramite de Pago de Facturas en el Almacén General</p> <p>2. Instructivos</p> <p>1. AF-I-001 Administración de Inventarios</p> <p>2. AF-I-002 Baja de Bienes</p> <p>3. AF-I-003 Plan Anual de Adquisiciones</p> <p>4. AF-I-004 Instructivo parque automotor</p> <p>5. AF-I-005 Instructivo para el uso de la telefonía móvil</p> <p>6. AF-I-006 Instructivo para el almacenamiento y manejo del patio de Acopio de materiales de obra y demás</p> <p>3. Otros Documentos</p>	<p>REGISTROS AMBIENTE FISICO</p> <p>1. AF-R-100 Plan de Acción Grupo Ambiente Físico.</p> <p>2. AF-R-101 Registro de solicitudes de servicio</p> <p>3. AF-R-102 Programa limpieza y mantenimiento instalaciones físicas.</p> <p>4. AF-R-103 Plan preventivo mantenimiento vehicular.</p> <p>5. AF-R-104 Inspección mensual de vehículos</p> <p>6. AF-R-105 Consumo combustible</p> <p>7. AF-R-106 Mantenimiento vehicular</p> <p>8. AF-R-107 Orden de Entrega lubricantes y filtros</p> <p>9. AF-R-108 Registro vehicular.</p> <p>10. AF-R-109 Hoja de vida de vehículos</p> <p>11. AF-R-111 Mantenimiento eléctrico</p> <p>12. AF-R-112 Mantenimiento y suministro de repuestos Radio comunicaciones.</p> <p>13. AF-R-113 Inventario metrológico.</p> <p>14. AF-R-114 Entrega de Sim card</p> <p>15. AF-R-115 Mantenimiento Planta Eléctrica</p> <p>16. AF-R-116 Entrega de elementos e Insumos de aseo y cafetería.</p> <p>17. AF-R-117 Ficha de verificación</p>	<p>1. Oportunidad en la atención de requerimientos.</p> <p>2. Mantenimiento Infraestructura</p>



**CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE
FISICO**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: AF-C-001

FECHA VIGENCIA:
2021-10-22

VERSIÓN: 20

Página 8 de 12

1. **AF-O-01** Bitácora Control Combustible
3. **AF-O-02** Bitácora Informe diario de Sustancias Químicas Sulfato y Cloro.

4. Documentos Externos

1. **AF-E-01** Bitácora de vigilancia

- Mantenimiento preventivo
18. **AF-R-118** Inventario Equipos electromecánicos y laboratorios para mantenimiento.
 19. **AF-R-119** Seguimiento Actividades Diarias.
 20. **AF-R- 121** Ficha de Seguimiento Puestos de Vigilancia.

REGISTROS ALMACEN

1. **AF-R-200** Base de Datos SOLIN (PPE)
2. **AF-R-201** Devolución de Materiales
3. **AF-R-202** Solicitudes de materiales
4. **AF-R-203** Entrega de Materiales
5. **AF-R-204** Orden de Compra
6. **AF-R-205** Entrada por compras
7. **AF-R-206** Traslados de Inventarios
8. **AF-R-207** Inventario Físico
9. **AF-R-208** Entrega de Inventarios
10. **AF-R-209** Autorización de salidas de elementos devolutivos
11. **AF-R-210** Reintegro de materiales
12. **AF-R-211** Baja de bienes
13. **AF-R-212** Entrega de materiales en obra
14. **AF-R-213** Solicitud de modificación o inclusión al plan anual de adquisiciones, bienes obras o servicios
15. **AF-R-214** Plan Anual de Adquisiciones
16. **AF-R-215** Inventario de Devolutivos.
17. **AF-R-216** Inventario de Consumo

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-C-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-10-22
		VERSIÓN: 20
		Página 9 de 12

	18. AF-R-217 Rotulo de Identificación de Estantería 19. AF-R-218 Comprobante de recibo de mercancía. 20. AF-R-219 Devolución de producto y requerimiento de garantía. 21. AF-R-220 Solicitudes de materiales para obras, mantenimiento y/o emergencias. 22. AF-R-221 Certificación Plan Anual de Adquisiciones 23. AF-R-222 Paz y salvo Almacén 24. AF-R-223 Acta de entrega y recibo de material	
--	--	--


RECURSOS

RECURSOS			REQUISITOS DEL CLIENTE, LEGALES Y NORMATIVOS		
TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA	AMBIENTE DE TRABAJO	REQUISITOS DEL CLIENTE	NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO	REQUISITOS DE LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 Y NTCGP 100 0
1 Profesional Especializado / Gestión Recursos Físicos y Servicios Generales 1 Almacenista 2 Profesionales 2 Secretarias 2 Auxiliares Administrativos	1. Equipos de cómputo, impresoras, Fax, Scanner y fotocopias. 2. Papelería y útiles de oficina 3. Herramientas 4. Vehículos 5. Máquinas	Iluminación Adecuada. Alta Ventilación. Espacio. Ergonomía.	Ver Manual del Sistema Integrado de Gestión – Capítulo 4.	Ver Nomograma del Proceso GJ-O-001	Ver Matriz de identificación de requisitos normativos (Anexo 3. Matriz de identificación de requisitos Manual del SIG)

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-C-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-10-22
		VERSIÓN: 20
		Página 10 de 12

1 Auxiliar de bodega 1 Técnico Administrativos 2 Mensajeros 3 Conductores	6. Elementos de aseo y cafetería 7. Equipos de Comunicación. 8. Muebles y Enseres				
---	---	--	--	--	--

POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO CONTROL DE CAMBIOS

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-C-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-10-22
		VERSIÓN: 20
		Página 11 de 12

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO
2016-11-02	10	<ul style="list-style-type: none"> Se reorganiza el proceso y se codifican los registros.
2016-11-23	11	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye el formato AF-R-219 Devolución de producto y requerimiento de garantía.
2017-11-21	12	<ul style="list-style-type: none"> Se modifica el registro AF-R-200 Base de Datos SOLIN (PPE). Se incluyen los registros: AF -R-115 Mantenimiento Planta Eléctrica, AF-R-116 Entrega de elementos e Insumos de aseo y cafetería, AF-R-117 Ficha de verificación Mantenimiento preventivo, AF-R-118 Inventario Equipos electromecánicos y laboratorios para mantenimiento, AF-R-119 Seguimiento Actividades Diarias, AF-R-120 Seguimiento Diario de Actividades a Contratistas, AF-R- 121 Ficha de Seguimiento Puestos de Vigilancia. Se modifica el indicador Mantenimiento de infraestructura.
2018-03-15	13	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye el formato AF-R-220 Solicitudes de materiales para obras, mantenimiento y/o emergencias.
2018-08-14	14	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza el nombre del área de Gestión recursos físicos y servicios generales
2019-10-31	15	<ul style="list-style-type: none"> Se replantea la descripción del proceso actualización de las entradas y salidas (actividades más concretas del área de recursos físicos y almacén). En la actividad de planear se actualizo su respectiva salida En la actividad de hacer se actualizaron sus entradas, se incluyó procesos del área de almacén. En la actividad de administración de los bienes inmuebles se incluyó el plan la entrada el proceso de pago impuesto predial. En la actividad de mantenimiento de infraestructura física eléctrica y parque automotor y calibración de equipos, se modifico es excluyo la actividad de calibración y metrología de equipos ya que esta actividad es propia de cada laboratorio de la empresa. La actividad de verificar y actuar, el sub proceso de seguimiento y verificación del proceso se incluyó en la entrada todo el seguimiento de suministros.
2019-12-06	16	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza al incluir el documento AF-I-006 Instructivo para el almacenamiento y manejo del patio de Acopio de materiales de obra y demás.

	CARACTERIZACION PROCESO GESTION AMBIENTE FISICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: AF-C-001
		FECHA VIGENCIA: 2021-10-22
		VERSIÓN: 20
		Página 12 de 12

2020-12-29	17	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza al incluir el documento AF-P-004 Procedimiento para la Recepción y Trámite de Pago de Facturas en el Almacén General
2021-02-22	18	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza al incluir los siguientes formatos: AF-R-221 Certificación Plan Anual de Adquisiciones AF-R-222 Paz y salvo Almacén AF-R-223 Acta de entrega y recibo de material
2021-07-15	19	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza al eliminar el formato AF-R-120 Seguimiento diario actividades contratistas
2021-10-22	20	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza al eliminar el formato AF-R-110 Plan preventivo mantenimiento eléctrico