

## 1 OBJETIVO

Garantizar un ambiente de trabajo cómodo, seguro y adecuado para el equipo de trabajo.

## 2 ALCANCE

Aplica para todas las sedes.

## 3 RESPONSABLE

- Jefe de Sistemas y mantenimiento.
- Coordinadora Administrativa.
- Comité de Bienestar.

## 4 Glosario.

NA

## 5 Riesgos

- Tener instalaciones en condiciones inadecuadas o inseguras.
- Tener puestos de trabajo inadecuados o inseguros.

## 6 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	Cada mes se realiza una inspección a las instalaciones, identificándose aspectos por mejorar o corregir.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable en cada sede.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FOLG27 Inspección a instalaciones.</li></ul>
2	Adicional a la inspección a instalaciones también llegan solicitudes directas desde los funcionarios para mejorar o corregir algún aspecto de su puesto de trabajo o de las instalaciones.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinadora Administrativa.</li><li>• Jefe de Sistemas y mantenimiento</li><li>• Comité de Bienestar.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Correo electrónico (en ocasiones).</li><li>• Comité de Bienestar.</li><li>• Acción correctiva, preventiva o de mejora (si aplica).</li></ul>

N°	Descripción	Responsable	Registro
3	Cuando se identifica el aspecto a mejorar o corregir se hace un presupuesto, varias cotizaciones y se pide autorización para hacer la compra/instalación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinadora Administrativa.</li> <li>Jefe de Sistemas y mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cotizaciones.</li> <li>Facturas.</li> </ul>
4	Finalmente se hace seguimiento para verificar que la mejora o corrección haya sido efectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinadora Administrativa.</li> <li>Jefe de Sistemas y mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acción correctiva, preventiva o de mejora (si aplica).</li> </ul>

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Ana María Jiménez Trujillo	Paola Cardona Martínez	Martha Lucía Martínez Gómez
Asist. Sistemas de gestión y recursos humanos		
Martha Lucía Martínez Gómez		
Gerente	Coordinadora Administrativa	Gerente
15/02/2014	15/02/2014	15/02/2014