



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión de suministros					
OBJETIVO:	Gestionar de manera oportuna los bienes muebles, medicamentos, dispositivos médicos e insumos que cumplan con los requisitos y especificaciones establecidas para la prestación del servicio.					
ALCANCE:	Inicia con la necesidad de compra y culmina con la entrega oportuna y la baja de los bienes muebles.					
FECHA DE MODIFICACIÓN:	18	8	2021	VERSIÓN:	3	
TIPO:	Direccionamiento		Misional	Apoyo	x	Evaluación
RESPONSABLE:	Jefe de Gestión de suministros					

TIPO	PROVEEDOR	INSUMO	ACTIVIDADES	PRODUCTO	TIPO	CLIENTE
I	Todos los líderes de proceso	Recurso humano, Funciones del proceso, Infraestructura, Aplicativo institucional, Presupuesto, Plan de Desarrollo, Plan de gestión y Necesidades de compra	Planeación de las actividades del proceso.	Plan de compras	I	Direccionamiento estratégico
		Históricos de compras, Requerimientos de los servicios e Informe por parte de Gestión administrativa y financiera	Elaboración del plan anual de compras			
I	Gestión de suministros (Almacén)	Inventarios y histórico de suministros	Identificación de necesidad del almacén de acuerdo al inventario	Elaboración de solicitud mensual de necesidad de almacén	I	Gestión de suministros (Compras)
I	Gestión de suministros (Almacén)	Solicitud de Insumos para almacén	Recepción de solicitudes de pedido de almacén	Si hay contrato suministrar el producto solicitado, si no hay contrato solicitar cotizaciones, proceso contractual y entrega del producto requerido	E	Proveedores Externos
	Todos los líderes de proceso	Requerimientos de Compras y Solicitud de necesidades aprobadas	Recepción de requerimientos de compras			
E	Proveedores Externos	Cotizaciones	Elaboración matriz comparativa de proveedores de insumos y bienes muebles	Proveedor viable técnica y presupuestalmente	I	Gestión de suministros
E	Proveedores Externos, Gestión de contratación, Direccionamiento Estratégico y Gestión administrativa y financiera	Documentos necesarios para realizar el proceso precontractual	Proceso precontractual	Orden de Compra Aprobada	I	Gestión de suministros
E	Proveedores Externos	Factura, documentos legales para formalizar la compra, Insumos, dispositivos médicos, equipos y bienes muebles	Recepción de insumos, dispositivos médicos, equipos y bienes muebles	Inventario de suministros	I	Farmacia, Gestión de suministros y Gestión administrativa y financiera (Activos fijos - Contabilidad) y supervisor de las ordenes o del contrato
			Ingreso al sistema de los insumos, dispositivos médicos, equipos y bienes muebles	Entrada de almacén y Factura radicada		
I	Todos los procesos	Requerimiento del servicio	Despachar insumos, dispositivos médicos, equipos y bienes muebles	Oportunidad en la entrega de insumos, dispositivos médicos, equipos y bienes muebles	I	Todos los procesos
I	Gestión de suministros (Compras)	Entrada a almacén, factura y registro fotográfico	Evaluación de Proveedores	Acciones de mejora conforme los ítems evaluados	I	Gestión de suministros (Compras) y Gestión de contratación (Auditoría)



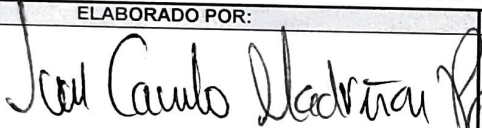
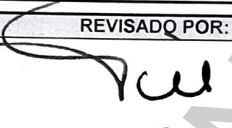

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

I	Gestión de suministros	Actividades del Proceso	Seguimiento y Evaluación del desempeño del Proceso	Informes del proceso, Actas del grupo primario, Documentación del proceso, Indicadores del proceso, Entrenamiento, Socializaciones y Planes de acción internos y Notificación de no conformes	I	Gestión de suministros, Direccionamiento estratégico y Gestión de calidad
		Informes, Indicadores de Gestión Autoevaluaciones, No Conformes	Aplicar acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera	Planes de Acción		Gestión de suministros y Gestión de calidad
DOCUMENTOS		INDICADORES	RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS LEGALES	RECURSOS	
Ver listado maestro de documentos		Ver Matriz de indicadores	Ver Matriz de Riesgos	Ver Normograma	Humanos: Asesores y funcionarios Físicos: Planta física Tecnológicos: Hardware y Software Información: Bases de datos Financieros: Recursos financieros	
ADJUNTOS:		Ver Organigrama del Proceso				
ELABORADO POR:			REVISADO POR:		APROBADO POR:	
JUAN CAMILO MADRIÑAN PALACIO Profesional Universitario			GILBERTO IZQUIERDO Subgerente Administrativo		JUAN CARLOS MARTINEZ GUTIERREZ Gerente	

COPIA NO CONTROLADA



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

1	Gestión de suministros	Actividades del Proceso	Seguimiento y Evaluación del desempeño del Proceso	Informes del proceso, Actas del grupo primario, Documentación del proceso, Indicadores del proceso, Entrenamiento, Socializaciones y Planes de acción internos y Notificación de no conformes	1	Gestión de suministros, Direccionamiento estratégico y Gestión de calidad										
		Informes, Indicadores de Gestión Autoevaluaciones, No Conformes	Aplicar acciones correctivas, preventivas y de mejora cuando se requiera	Planes de Acción		Gestión de suministros y Gestión de calidad										
DOCUMENTOS		INDICADORES	RIESGOS ASOCIADOS	REQUISITOS LEGALES	RECURSOS											
Ver listado maestro de documentos		Ver Matriz de indicadores	Ver Matriz de Riesgos	Ver Normograma	<table border="1"> <tr> <td>Humanos:</td> <td>Asesores y funcionarios</td> </tr> <tr> <td>Físicos:</td> <td>Planta física</td> </tr> <tr> <td>Tecnológicos:</td> <td>Hardware y Software</td> </tr> <tr> <td>Información:</td> <td>Bases de datos</td> </tr> <tr> <td>Financieros:</td> <td>Recursos financieros</td> </tr> </table>		Humanos:	Asesores y funcionarios	Físicos:	Planta física	Tecnológicos:	Hardware y Software	Información:	Bases de datos	Financieros:	Recursos financieros
Humanos:	Asesores y funcionarios															
Físicos:	Planta física															
Tecnológicos:	Hardware y Software															
Información:	Bases de datos															
Financieros:	Recursos financieros															
ADJUNTOS:		Ver Organigrama del Proceso														
ELABORADO POR:			REVISADO POR:		APROBADO POR:											
 JUAN CAMILO MADRIÑAN PALACIO Profesional Universitario			 GILBERTO IZQUIERDO Subgerente Administrativo		 JUAN CARLOS MARTINEZ GUTIERREZ Gerente											

COPIA NO CONTROLADA