



Macroproceso:	Apoyo administrativo y logístico
Proceso:	Almacén
Líder:	PU con funciones de almacenista
Propósito:	RESPONDER POR EL CONTROL DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, DONACIÓN, PRODUCCIÓN Y/O POR TRASPASO DE ELEMENTOS QUE RECIBA EL ALMACÉN Y LA ESE ALEJANDRO PRÓSPERO REVEREND, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES.
Alcance:	Para todos los procesos de la ESE y entes de control, Inicia desde el requerimiento del medicamento, insumo, producto o servicio que la institución requiere para darle continuidad a la prestación de su servicio misional; continua con la entrega de lo requerido y finaliza con la evaluación del proveedor.
Fecha	3/10/2022

Código: F-A-ALM-009

Versión: 001

Fecha de creación: 25/agosto/2025

Proveedores	Entradas del proceso	Responsable	Actividades		Salidas del proceso	Cliente y/o usuarios
Almacén	Histórico de compras de dos (2) años anteriores	PU con funciones de almacenista	P	Elaborar del Plan de compras de la ESE ALPROREV.	Plan Anual de compras	Representante legal de la ESE Presupuestos Planeación
Todos los procesos de la ESE	Solicitud por proceso de los bienes, medicamentos e insumos que se planean utilizar durante la vigencia del año	PU con funciones de almacenista				
Almacén	Plan Anual de compras	PU con funciones de almacenista	H	Estimar mensualmente la lista de requerimiento por rubro	Listado maestro de artículos para cotización	Almacén
Almacén	Listado maestro de artículos para cotización	PU con funciones de almacenista	H	Solicitar cotización a los posibles proveedores que puedan satisfacer la necesidad	Solicitud de precotización.	Posibles proveedores.
Posibles proveedores de la ESE	Cotizaciones recibidas por los proveedores	PU con funciones de almacenista	H	Analizar las cotizaciones de proveedor	Matriz de análisis económico para la asignación de la compra	Almacén
Almacén	Matriz de análisis económico para la asignación de la compra a cada proveedor seleccionado	PU con funciones de almacenista	H	Hacer estudios previos y solicitud de C	Estudio previo y solicitud de CDP de los artículos a comprar	Gerencia Subgerencia administrativa Subgerencia asistencial Presupuesto
Proveedores contratados	Productos adquiridos	PU con funciones de almacenista	H	Recepcionar los productos adquiridos	Entrada al almacén	Almacén
Almacén	Entrada de almacén	PU con funciones de almacenista	H	Categorizar, semaforizar y organizar los productos en el área de almacenamiento	Traslado a las UPSS	Todas las UPSS y oficinas administrativas de la ESE
Almacén	Traslado a las UPSS	PU con funciones de almacenista	H	Entregar a responsable de cada UPSS los productos despachados	Entrega física en cada UPSS de los productos despachados y el	Jefes de enfermería Auxiliares de farmacia
Todos los procesos de la ESE	Formato de traslado	PU con funciones de almacenista	V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de los indicadores de gestión del proceso. Analizar los resultados de los indicadores de gestión del proceso.	Plan de mejoramiento	Almacén
Almacén	Plan de mejoramiento	PU con funciones de almacenista	A	Ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, resultado del	Seguimiento al plan	Almacén
Control Interno	Auditoría control interno al proceso de almacén	PU con funciones de almacenista	P	Recepcionar y planear respuesta a la auditoría de control interno	Organizar respuesta a solicitud de información en la auditoría	Control Interno
Control Interno	Información requerida por la auditoría de control interno al proceso de almacén	PU con funciones de almacenista	H	Dar respuesta a la información solicitada en la auditoría	Respuesta con evidencias de la información solicitada en la auditoría	Control Interno
Almacén	Indicadores de gestión	PU con funciones de almacenista	V	Verificar el cumplimiento de los objetivos del proceso a través de los indicadores de gestión del proceso. Analizar los resultados de los indicadores de gestión del proceso.	Plan de mejoramiento	Almacén
Control Interno	Apreciaciones y recomendaciones de la auditoría de Control Interno	PU con funciones de almacenista	V	Recepcionar las apreciaciones y recomendaciones de la auditoría	Plan de mejoramiento	Almacén
Almacén	Inventario actual	PU con funciones de almacenista	P	Elaborar cronograma y planear ronda para la actualización del inventario de bienes muebles de la ESE	Cronograma de recorrido	Almacén
Almacén	Cronograma de recorrido	PU con funciones de almacenista	H	Ejecutar el cronograma de visitas a las UPSS para actualizar el inventario de los bienes muebles, verificando: codificación, estado, ubicación de cada bien mueble perteneciente a la	Inventario actualizado de la ESE	Almacén Mantenimiento y toda dependencia o ente de control que lo necesite
Almacén	Inventario actualizado de la ESE	PU con funciones de almacenista	V	Hacer seguimiento al inventario por medio de las solicitudes de traslado de bienes en cada UPSS	Inventario actualizado al día del seguimiento	Almacén Mantenimiento y toda dependencia o ente de control que lo necesite
Almacén	Plan de mejoramiento	PU con funciones de almacenista	A	Ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, resultado del	Seguimiento y ejecución del plan de mejoramiento	Almacén

RECURSOS	HUMANOS: Auxiliar administrativo, Auxiliar logístico, Profesional administrativo y comité de bajas.	DOCUMENTOS ASOCIADOS	Internos: Ver listado maestro de documentos de la ESE	
			Contratos.	
	INFRAESTRUCTURA: Instalaciones adecuadas para el manejo de inventario y software para la administración de inventarios.		Plan Anual de Adquisiciones	
			Orden de suministro	
			Actas de baja	
	AMBIENTE DE TRABAJO: sillas ergonómicas, puesto de trabajo individual, buena ventilación y disponibilidad de implementos de oficina		Actas de comité de bajas	
			Manual de funciones	
REQUISITOS APLICABLES	CLIENTE: Disponibilidad de insumos y elementos necesarios para la prestación de servicios	INDICADORES DE GESTIÓN	NOMBRE	FÓRMULA
	LEGALES Y REGLAMENTARIOS: Guía para la prestación de servicio - Área de almacén		1) Comités de baja	1) Comités de baja realizados en el periodo / comité de bajas programados en el periodo *100
	ORGANIZACIONALES: Cumplimiento de la plataforma estratégica		2) Actualización de inventarios	2) Seguimiento al inventario de los bienes de la ESE.
	Cumplimiento de los instructivos y planes aprobados publicados en la página WEB y la intranet			
	Optimización de recursos			
	Abastecimiento de insumos y elementos			