

Tipo de proceso		☐ ESTRATÉGICO ☐ MISIONAL ☒ APOYO ☐ DE EVALUACIÓN				
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.				
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	H	La acción que se realiza para ejecutar la acción	El resultado de ejecutar la acción	Quien es el usuario del resultado de la ejecución de la actividad
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 proveedores	Matriz de análisis económico para la asignación de la compra a cada proveedor seleccionado	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 CDP	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 formato de traslado firmado.	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 análisis de la información.	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	Plan de mejoramiento	Almacén

				indicadores de gestión del proceso.		
Control Interno	Apreciaciones y recomendaciones de la auditoria 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 ESE	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 análisis de la información.	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. Plan Anual de Adquisiciones Orden de suministro Actas de baja Actas de comité de bajas Manual de funciones	

	INFRAESTRUCTURA: Instalaciones adecuadas para el manejo de inventario y software para la administración de inventarios. AMBIENTE DE TRABAJO: sillas ergonómicas, puesto de trabajo individual, buena ventilación y disponibilidad de implementos de oficina		Externos: Resolución 555 de 2006 de la Contaduría General de la Nación,
REQUISITOS APLICABLES	CLIENTE: Disponibilidad de insumos y elementos necesarios para la prestación de servicios LEGALES Y REGLAMENTARIOS: Guía para la prestación de servicio - Área de almacén ORGANIZACIONALES: Cumplimiento de la plataforma estratégica Cumplimiento de los instructivos y planes aprobados publicados en la página WEB y la intranet Optimización de recursos Abastecimiento de insumos y elementos	INDICADORES DE GESTIÓN: Ver tablero de indicadores	