



NOMBRE DEL PROCESO	COMPRAS		RESPONSABLE DEL PROCESO	AUXILIAR CONTABLE	
OBJETIVO DEL PROCESO	1. Garantizar compras de servicios y/o productos de calidad.		ALCANCE	Comprende la gestión de las compras de los proveedores críticos, verificación de los productos/servicios y termina con la evaluación de los mismos	
REQUISITOS LEGALES Y REGLAMENTARIOS		REQUISITOS QUE CUMPLIR CON LAS NORMAS TECNICAS		EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS	
Cumplir con la normatividad legal y la normatividad relacionada en cada caracterización.		ISO 9001: Literales 7.1 /7.1.3/7.4 Compras/8,4/8.7/9.1.3 NTC 5581 4.7 NTC 5555 7.4		Clientes: Garantizar la selección y seguimiento de los proveedores de servicios y/o productos.	
RECURSOS PARA EL PROCESO	Recursos Humanos: Ver organigrama de gestion gerencial Recursos Físicos: Equipos de Oficina (Computadora, Impresora, Mobiliario). Ambiente de Trabajo: Condiciones adecuadas, óptimas en orden y aseo.		DOCUMENTOS RELACIONADOS	1. Compras, seleccion y evaluacion de proveedores.	
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES
		1. PLANEAR	2. HACER		
Direccion General	Misión - Visión - politica de Calidad - Objetivos de Calidad	Establecer objetivos y estrategias desde su proceso para el cumplimiento de la promesa de valor de la institucion	Realizar las compras de insumos Gestionar proveedores	Cumplimiento del procedimiento compras	Direccion General
Direccion General	Ficha tecnica	cronograma de mantenimiento de equipos	solicitud de mantenimiento a la persona encargada del proceso	Equipos de computo optimos	Todos los procesos
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES		SALIDAS	CLIENTES
		4. ACTUAR	3. VERIFICAR		
Gestión de calidad	Manual de Calidad Listado de documentos Documentación actualizada	Toma de Acciones correctivas, preventivas y/o de mejora	Análisis de los indicadores del proceso	Necesidades de normalización Cumplimiento de Objetivos estratégicos	Gestión de calidad
Todos los procesos	Necesidades de insumos y contratación de servicios externos	Establecer según procedimiento los criterios a seguir después de los resultados de las evaluaciones Establecer especificaciones de insumos a adquirir	Evaluación de proveedores Selección de proveedores Reevaluación de proveedores	Proveedores evaluados.	Todos los procesos
Gestión de calidad Proveedores	Formato verificación de productos y servicios comprados Productos y servicios adquiridos	Tomar acciones sobre el cumplimiento del servicio o el producto adquirido	Verificación de los servicios	Productos y/o servicios verificados	Gestión de calidad y Proveedores
CONTROLES			Ver Cuadro de mando integral		