



Unidad de Salud
Programación y seguimiento al plan de compras

Código: PA-GU-10-PR-34

Versión: 0

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 1 de 6

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar/ Gestión administrativa Unidad de Salud.
2. RESPONSABLE(S):	Técnico administrativo – Almacén, Director Unidad de Salud, Comité de compras.
3. OBJETIVO:	Desarrollar y determinar necesidades para próxima vigencia para la Unidad de Salud, y efectuar el seguimiento a la ejecución del plan.
4. ALCANCE:	Inicia con la solicitud mediante circular de las necesidades para la vigencia siguiente a las diferentes áreas de la entidad y finaliza con realizar seguimiento al plan de compras semestralmente.
5. MARCO NORMATIVO:	Acuerdo 043 de 2002: por el cual se adoptan normas generales sobre la clasificación, administración y custodia de los bienes de propiedad de la Universidad del Cauca. Acuerdo 051 de 2007: Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad del Cauca.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción		
1	Solicita mediante circular las necesidades para la vigencia siguiente a las diferentes áreas de la entidad.	Director Unidad de Salud	
2	Recepciona plan de necesidades de diferentes áreas.	Técnico Administrativo Almacén	Recepcionar plan de necesidades.
3	Clasifica solicitud de elementos por grupos de inventario.	Técnico Administrativo Almacén	
4			



Unidad de Salud
Programación y seguimiento al plan de compras

Código: PA-GU-10-PR-34

Versión: 0

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 2 de 6

	Analiza y determina necesidades para próxima vigencia, de acuerdo a solicitudes realizadas y a conceptos técnicos en lo correspondiente a equipos.	Director Unidad de Salud Comité de Compras	Determinar necesidades para próxima vigencia.
5	Totaliza por grupos los elementos solicitados.	Técnico Administrativo Almacén	
6	Cotiza elementos solicitados.	Técnico Administrativo Almacén	
7	Valora materiales o elementos solicitados.	Técnico Administrativo Almacén	
8	Informa a Jefe financiero las necesidades de compras para próxima vigencia.	Técnico Administrativo Almacén	
9	Elabora plan de compras para próxima vigencia y tramitar formato de Contraloría.	Técnico Administrativo Almacén	
10	Realiza modificaciones al Plan de Compras y solicitar los ajustes correspondientes.	Comité de Compras	
11	Realiza seguimiento al Plan de Compras, semestralmente.	Comité de Compras	



Unidad de Salud
Programación y seguimiento al plan de compras

Código: PA-GU-10-PR-34

Versión: 0

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 3 de 6

7. FORMATOS:	PE-GE-2.2-FOR-6 Acta de Reunión.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	N./A.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

Fecha	Versión: No.	Código	Modificaciones
04-09-2015	0	PA-GU-10-PR-34	Construcción Procedimiento: Programación y seguimiento al plan de compras.

10. ANEXOS:	Anexo A: Convenciones de procedimientos Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.
--------------------	--



Unidad de Salud
Programación y seguimiento al plan de compras

Código: PA-GU-10-PR-34

Versión: 0

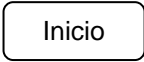


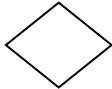

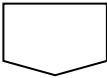
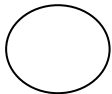

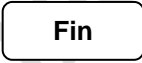
Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 4 de 6

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Lucia de Fátima García	María del Socorro Cisneros
Funcionario Responsable	Responsable Subproceso
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Director Unidad de Salud
Fecha: 24-06-2015	Fecha: 18-08-2015
REVISION	APROBACION
Zoraida Ramírez Gutiérrez	Juan Diego Castrillón Orrego
Responsable Proceso	
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Rector
Fecha: 25-08-2015	Fecha: 04-09-2015

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

Anexo A: Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Unidad de Salud
Programación y seguimiento al plan de compras

Código: PA-GU-10-PR-34

Versión: 0

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 6 de 6

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
GESTION ADMINISTRATIVA - AREA ALMACEN
PROCEDIMIENTO: PROGRAMACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE COMPRAS

