

	Formato para Caracterización de procesos AOXLAB S.A.S		Identificación:		
			FOR-GC-037		
			Revisión: 1		
			Inicio de vigencia: 2017-08-01		
Solicitud de ofertas, pedidos y contratos					
⁽³⁾ Almacenamiento del registro: http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/		RESPONSABLE Gerencia / Auxiliar Administrativo	⁽¹⁾ Consecutivo No. : 3		
			⁽²⁾ Fecha de recepción: 2018-01-12		
OBJETIVO					
Gestionar todas las actividades de suministro de insumos, reactivos, equipos y servicios externos					
ALCANCE					
Definir todas las actividades del área contable asociados al proceso de solicitud de ofertas, pedidos y contratos					
REQUISITOS					
Tipo		Descripción			
NORMA ISO 17025:2017		Numerales: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.1, 5.4, 5.5, 5.6, 6.1, 6.1.1, 6.2.1, 6.4.1, 6.6.1, 6.6.2, 6.6.3, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8, 7.2.1.4.			
LEGALES		FOR- TC- 038 Matriz de requisitos legales			
CLIENTES ORGANIZACION		Cotizaciones entregadas por los proveedores (Registro de proveedores, información de proveedores, calificación de los proveedores) Registros de facturación, remisiones de mercancía			
ORGANIZACIÓN		Cumplimiento de todas las políticas y acciones establecidas para garantizar el cumplimiento del planes y objetivos de la empresa de acuerdo a las consideraciones del MGC-001-Manual de Gestión de Calidad			
RECURSOS		DOCUMENTOS APLICABLES		REGISTROS APLICABLES	
HUMANOS: Gerencia /Auxiliar Administrativo y contable				FOR-GC-005 Formato de selección y compra de servicios y suministros clave.	
INFRAESTRUCTURA: Puesto de trabajo Oficina				FOR-GC-024 Formato de orden de compra FOR-GC-006 Formato de evaluación de proveedores de servicios y suministros clave.	
TECNOLOGICOS: Computador, Software Analítica http://107.190.139.42/~aoxlab/analitica ; Software sistema de gestión de calidad http://107.190.139.42/~aoxlabsgc/sig/		PROC-GC-004 Procedimiento solicitud de servicio, revisión de pedidos, ofertas y contratos PROC-GC-005 Procedimiento de vinculación de proveedores, protección de datos personales, selección y compra de servicios y suministros clave		FOR-GC-019 Formato de vinculación de proveedores y protección de datos personales FOR-GC-004 Formato solicitud de servicios, revisión de pedidos, ofertas y contratos.	
Entradas	Proceso proveedor	Salidas	Actividad	Responsable	Proceso cliente

Requerimientos de suministro de insumos, reactivos, equipos y servicios externos	Todos los procesos. Casas comerciales	Insumos, reactivos, equipos y servicios externos con calidad y oportunidad requerida.	Identificar todas las actividades que se van a incluir dentro del desarrollo del proceso (P), Identificar los tiempos y recursos involucrados en el desarrollo del proceso (P), desarrollar el proceso de acuerdo a la programación y procedimientos establecidos (H), Diligenciar todos los formatos asociados al proceso (A)	Auxiliar Administrativo y Gerencia	Todos los procesos	
Cotizaciones suministradas por los proveedores	Proveedores de insumos, reactivos, equipos y servicios externos	Orden de compra	Diligenciar todos los formatos asociados al proceso (A), Establecer un control de los registros de cotización, almacenamiento, orden, conservación y disposición (H-A)	Auxiliar Administrativo y Gerencia	Compras	
COMUNICACION DE ENTRADA (RECIBIDA)			COMUNICACION DE SALIDA (GENERADA)			
INFORMACION RECIBIDA	MEDIO	DE QUIEN	INFORMACION RECIBIDA	MEDIO	DE QUIEN	
Cotizaciones suministradas por los proveedores	virtual, Correo electrónico, comunicación escrita	Proveedores	FOR-GC-024 Formato de orden de compra	virtual Correo electrónico	Auxiliar administrativo	
Factura del proveedor	Físico	Proveedores	Recibo o constancia de pago	Correo electrónico	Auxiliar administrativo	
CONTROL Y SEGUIMIENTO						
QUE ACTIVIDAD SE CONTROLA	COMO LO CONTROLA		QUIEN LO CONTROLA		FRECUENCIA	REGISTROS
Solicitud de ofertas, pedidos y contratos	Seguimiento a las órdenes de compra generadas		Aux. Administrativo y contable		Diaria	Registros, correos e indicadores
INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	FORMULA	UNIDADES	META	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Evaluación de proveedores de servicios y suministros clave	Eficacia	(# Total de evaluaciones satisfactorias/ Total de proveedores)*100	%	10	Semestral	Auxiliar administrativo y contable.
ANEXOS: ANEXO GUÍA DE FUNCIONES Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS , ANEXO GUÍA DE FUNCIÓN DE CARGOS ESTRUCTURA DE FUNCIÓN- FORMATOS, MATRIZ DE COMUNICACIÓN LABORATORIO AOXLAB						

