

 <p>ESSE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SANTA FE DE ANTIOQUIA</p> <p>"Camino a la Excelencia con Respeto y Humanización"</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Santa Fe de Antioquia	CÓDIGO: GF-PR-PD-01
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRANSPARENTE	Fecha de elaboración: Mayo de 2019
		Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Dar cumplimiento del reporte a las entidades de control fiscal de las compras y contratos celebrados en cumplimiento de la misión institucional.

2. ALCANCE

Desde la generación de la orden de compra hasta el reporte de las compras y contratos en la plataforma de gestión transparente-rendición de cuentas.

3. RESPONSABLES

Auxiliar Administrativo Gestión Transparente.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

4.1 CDP: (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) es el documento expedido por el funcionario responsable de presupuesto o quien desempeñe estas funciones en cada entidad, mediante el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible, libre de afectación y suficiente para respaldar los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto.

4.2 CONTRALORÍA: La Contraloría General de la República de Colombia o CGR es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.

4.3 CRP: (Certificado de Registro Presupuestal) es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin.

4.4 FACTURA: Cuenta en la que se detallan los suministros comprados o los servicios recibidos, junto con su cantidad y valor, y que se entrega a quien debe pagarla.

Elaboró: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Revisó: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Aprobó: Jean Carlo Vanegas – Gerente
Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019

 <p>ESSE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SANTA FE DE ANTIOQUIA</p> <p>"Camino a la Excelencia con Respeto y Humanización"</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Santa Fe de Antioquia	CÓDIGO: GF-PR-PD-01
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRANSPARENTE	Fecha de elaboración: Mayo de 2019
		Página 2 de 6

4.5 FOTOCOPIA DE CEDULA: Documento que garantiza la individualidad de la persona natural y/o jurídica del representante legal y la posibilidad de ejercer derechos civiles y políticos.

4.6 GESTION TRANSPARENTE: Significa dar a conocer la información de forma continua y cada vez que sea posible y así, generar un ambiente de confianza, empatía, seguridad y franqueza entre la empresa y los actores sociales.

4.7 OC: (Orden de Compra) es una solicitud escrita a un proveedor, por determinados artículos a un precio convenido y autorización al proveedor para entregar los artículos y presentar una factura. Esta OC puede contener una o varias facturas.

4.8 RUT: (Registro Único Tributario) es un mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar a las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto de renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio, los responsables del régimen común, los pertenecientes al régimen simplificado, los agentes retenedores, los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros; y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

5. CONTENIDO:

Nr o	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1		Solicitar usuario a la contraloría. Esta envía por medio de correo electrónico el usuario y clave de acceso a la plataforma de gestión transparente-rendición de cuentas.	Auxiliar Administrativo Gestión Transparente	cartera02.hde@gmail.com Hospital2019
2		Clasificar los correos electrónicos provenientes del almacén y servicio farmacéutico, y renombrarlos con las iniciales de orden de compra "OC", además de número proporcionado por el software Servinte, más el nombre del proveedor. Esta se guarda en la Carpeta gestión transparente del mes correspondiente, clasificada por	Auxiliar Administrativo Gestión Transparente	Carpeta Gestión Transparente

Elaboró: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Revisó: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Aprobó: Jean Carlo Vanegas – Gerente
Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019

 <p>ESSE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SANTA FE DE ANTIOQUIA</p> <p>"Camino a la Excelencia con Respeto y Humanización"</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Santa Fe de Antioquia	CÓDIGO: GF-PR-PD-01
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRANSPARENTE	Fecha de elaboración: Mayo de 2019
		Página 3 de 6

Nr o	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		proveedor.		
3	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> Registrar las órdenes </div> 	<p>Registrar diariamente las órdenes de compra recibidas vía correo electrónico, estas deben estar acompañadas de CDP (certificado de disponibilidad presupuestal) y CRP (Certificado de registro presupuestal). Lo anterior se debe registrar en la Matriz de Control de Facturas a Reportar.</p> <p>Verificar que las órdenes de compra tengan la totalidad de los anexos, y en este mismo archivo se registra la documentación faltante y posteriormente se comunica con los encargados del servicio farmacéutico y almacén para que envíen la totalidad de los documentos.</p> <p>Los documentos que se anexan son:</p> <p>Compra Directa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de compra con disponibilidad y registro presupuestal. • Certificado Contraloría firmado por Gerencia. • Fotocopia de la cédula del representante legal (proveedor). • RUT. <p>Servicio o contrato:</p> <p>Además de lo anterior, se anexa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudio previo. 	Auxiliar Administrativo Gestión Transparente	Matriz de Control de Facturas a Reportar

Elaboró: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Revisó: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Aprobó: Jean Carlo Vanegas – Gerente
Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019

 <p>ESSE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SANTA FE DE ANTIOQUIA</p> <p>"Camino a la Excelencia con Respeto y Humanización"</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Santa Fe de Antioquia	CÓDIGO: GF-PR-PD-01
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRANSPARENTE	Fecha de elaboración: Mayo de 2019
		Página 4 de 6

Nr o	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> Antecedentes de procuraduría, contraloría y policía. 		
4	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; width: fit-content;"> Ingresar la información a la plataforma </div> 	<p>Ingresar a la Plataforma de Gestión Transparente con la contraseña y el usuario asignado para subir la información de la orden de compra correspondiente. Esto se debe realizar dentro de los 10 primeros días calendario a la fecha de la orden de compra, con el fin de no generar extemporaneidad. Cuando se presente cambio de mes, se debe ingresar la información los primeros 3 días hábiles del mes.</p> <p>Comparar el archivo con la relación de las facturas subidas a la nube por el Archivo Administrativo con la Matriz de Control de Facturas a reportar, verificando que la totalidad de las facturas estén reportadas en la Plataforma de Gestión Transparente.</p> <p>Diligenciar en la Matriz de Control de Facturas a Reportar el número de la factura y radicado correspondientes a la Orden de Compra ingresada. Posteriormente se realiza seguimiento a dicha matriz con el fin de entregar la información en el tiempo establecido.</p>	Auxiliar Administrativo Gestión Transparente	Plataforma de Gestión Transparente -Rendición de Cuentas- Matriz de Control de Facturas a Reportar
5	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; width: fit-content;"> Recibir órdenes de pago </div> 	<p>Recibir las OP (órdenes de pago) por parte de Tesorería. Posteriormente se ingresa la información requerida en la Matriz de pagos de gestión.</p> <p>Ingresar a plataforma de gestión transparente y reportar los pagos realizados</p>	Auxiliar Administrativo Gestión Transparente	Matriz de pagos de gestión.
Elaboró:  Palacio de Gestión Transparente		Revisó: Beatriz Eugenia Ríos Palacio- Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Aprobó: Jean Carlo Vanegas – Gerente	
Fecha: Mayo de 2019		Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019	

 <p>ESSE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SANTA FE DE ANTIOQUIA</p> <p>"Camino a la Excelencia con Respeto y Humanización"</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Santa Fe de Antioquia	CÓDIGO: GF-PR-PD-01
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRANSPARENTE	Fecha de elaboración: Mayo de 2019
		Página 5 de 6

Nr o	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
		anexando los documentos soporte acorde al tipo de pago: Contrato <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de egreso • Soporte bancario u Orden de pago • Causación -Factura • Seguridad social • Interventoría Compra <ul style="list-style-type: none"> • Soporte bancario u Orden de pago • Comprobante de egreso. 		
6	Entregar informe a la subgerencia administrativa y financiera	Mensualmente se entrega informe a la Subgerencia Administrativa y financiera de los resultados obtenidos durante el mes.	Auxiliar Administrativo Gestión Transparente	Informe

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Manuales de Usuario de Rendición de Cuentas.

7. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Responsable
01	Mayo de 2019	Se crea procedimiento.	Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente

Elaboró: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Revisó: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Aprobó: Jean Carlo Vanegas – Gerente
Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019

 <p>ESSE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS SANTA FE DE ANTIOQUIA</p> <p>"Camino a la Excelencia con Respeto y Humanización"</p>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS Santa Fe de Antioquia	CÓDIGO: GF-PR-PD-01
		VERSIÓN: 01
	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN TRANSPARENTE	Fecha de elaboración: Mayo de 2019
		Página 6 de 6

8. LISTADO DE ANEXOS:

- Orden de Compra generada en Servinte por el Almacén o Servicio Farmacéutico.
- CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal).
- CRP (Certificado de Registro Presupuestal).
- Fotocopia de Cédula del Representante Legal (proveedor).
- Fotocopia del RUT (proveedor).
- Certificado de Contraloría.

Elaboró: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Revisó: Beatriz Eugenia Ríos Palacio– Auxiliar Administrativa Gestión Transparente	Aprobó: Jean Carlo Vanegas – Gerente
Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019	Fecha: Mayo de 2019