	GESTIÓN COMPRAS	GCO – PD - 04 VERSIÓN 10
	SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	PAGINA 1 DE 2

1. Propósito.

Seleccionar los proveedores de Medicamentos y Dispositivos Médicos de acuerdo a las directrices organizacionales las cuales permitan cumplir con todos los requisitos de nuestros clientes.

2. Alcance.

Este procedimiento está dirigido a todo el personal de Gestión Compras que tienen entre sus responsabilidades la recepción y verificación de documentos para la selección de proveedores y al proceso de Gestión financiera y contable quien verifica la veracidad de la documentación legal de los mismos.

3. Responsable

La autoridad para este documento es jefe de Gestión Compras y el jefe de Gestión Financiera como ejecutor del procedimiento el Auxiliar de Compras y el Auxiliar Contable.


4. Definiciones


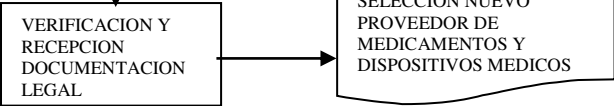
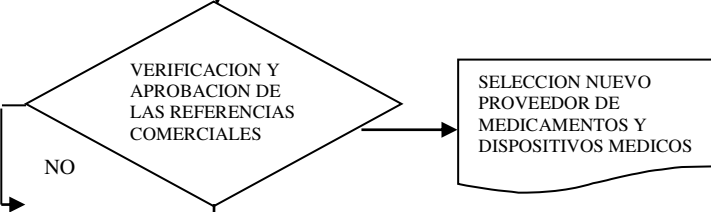
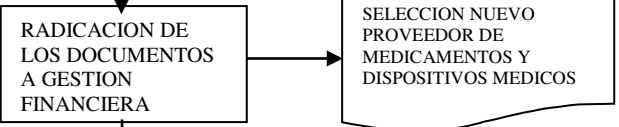
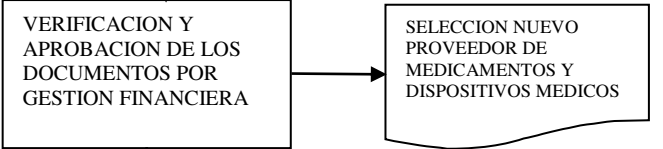
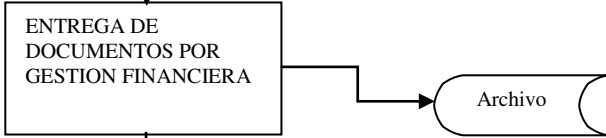

N.A

5. Políticas

- 5.1. Recepción de documentos de los proveedores (de acuerdo a información requerida).
- 5.2. Cámara de Comercio no mayor a 60 días.
- 5.3. El auxiliar de compras diligencia el formato **GCO-FT-08** anexando la documentación de los proveedores nuevos (según formato).
- 5.4. Se entrega a Gestión Financiera y Contable el formato **GCO-FT-08** con la cámara de comercio y Rut del proveedor para que sea codificado en el sistema DUSOFT
- 5.5. El jefe del proceso de Gestión Compras verifica las referencias comerciales del proveedor y diligencia la información en el formato **GCO-FT-08**
- 5.6. Este formato es devuelto a compras el mismo día o a mas tardar al día siguiente hábil.
- 5.7. A los proveedores en general se les hará actualización de datos cada año.

NOTA: Los controles definidos para la selección de proveedores y el formato **GCO-FT-08** utilizado para el mismo fin, se aplicará **únicamente** para los proveedores **nuevos**. Para los que ya se existen se hará evaluación semestral de acuerdo al instructivo **GCO-IT-03**.

	GESTIÓN COMPRAS	GCO – PD - 04 VERSIÓN 10
	SELECCIÓN DE PROVEEDORES DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS	PAGINA 2 DE 2

ITEM	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
				
1		PARA INGRESAR UN NUEVO PROVEEDOR AL SISTEMA SE LE SOLICITA RUT, CAMARA DE COMERCIO, Y DEMAS INFORMACION SOLICITADA	AUXILIAR DE COMPRAS	SELECCION NUEVO PROVEEDOR DE MEDICAMENTO S Y DISPOSITIVOS MEDICOS
2		VERIFICACION DE REFERENCIA VIA TELEFONICA DEFINIENDO SI SE ACEPTA EL PROVEEDOR DE ACUERDO AL ANALISIS DE LA INFORMACION RECOLECTADA DE LA REFERENCIAS.	JEFE DE COMPRAS	SELECCION NUEVO PROVEEDOR DE MEDICAMENTO S Y DISPOSITIVOS MEDICOS
3		ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS (RUT, CAMARA DE COMERCIO) A GESTION FINANCIERA PARA LA CODIFICACION DEL NUEVO PORVEEDOR AL SISTEMA	AUXILIAR DE COMPRAS	SELECCION NUEVO PROVEEDOR DE MEDICAMENTO S Y DISPOSITIVOS MEDICOS
4		UNA VEZ GESTION FINANCIERA VALIDA LOS DATOS DEL PROVEEDOR PROCEDE A LA CODIFICACION DEL MISMO Y LE INFORMA A COMPRAS	AUXILIAR CONTABLE	SELECCION NUEVO PROVEEDOR DE MEDICAMENTO S Y DISPOSITIVOS MEDICOS
5		SE ARCHIVA INFORMACION EN GESTION COMPRAS	AUXILIAR DE COMPRAS	ARCHIVO
				

Aprobado por el Jefe de Gestión Compras
EI 04 de NOVIEMBRE de 2017