



CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

Jackeline Voza Molina
LABORATORIO CLÍNICO ESPECIALIZADO

Código	GE-F-190		
Fecha de emisión:	2010-10-13		
Versión:	01		
Página:	1 de 1		
Tipo de copia			
Copia controlada	x	Copia no controlada	

NOMBRE DEL PROCESO		<i>Contratación y Gestión Financiera.</i>		
RESPONSABLE		<i>Gerente- Contador</i>		
PERSONAL DE APOYO		<i>Secretaria</i>		
OBJETIVO DEL PROCESO		<i>Actualizar los requisitos de los clientes y el portafolio de servicios, contratar con proveedores y clientes, facturar y revisar tarifas. Medir los niveles de rentabilidad y estados financieros del laboratorio.</i>		
REQUISITOS		7.1.1	INDICADORES	<i>Facturación 89 % Rentabilidad 7 %</i>
PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD		SALIDA
<i>Gerencia estratégica</i>	<i>Directrices.</i>	<i>Revisar los requisitos de los clientes y realizar contratación con los mismos.</i>		<i>Requisitos del cliente.</i>
<i>Gestión financiera</i>	<i>Presupuesto de ventas.</i>	<i>Contratar con proveedores de servicio o equipos.</i>		<i>Servicios contratados.</i>
<i>Mejoramiento continuo</i>	<i>Planes de acción.</i>	<i>Determinar los requisitos del cliente.</i>		<i>Tarifas.</i>
<i>Gerencia estratégica</i>	<i>Manuales tarifarios.</i>	<i>Establecer tarifas para clientes</i>		<i>Tarifas establecidas</i>
<i>Gestión de calidad</i>	<i>Documentos y formatos</i>	<i>Actualizar portafolio de servicios.</i>		<i>Portafolio de servicios actualizados.</i>
<i>Clientes.</i>	<i>Contratos</i>	<i>Definir y ejecutar estrategias de publicidad.</i>		<i>Facturas a clientes, Recursos para funcionamiento del laboratorio.</i>
<i>Estado.</i>	<i>Decretos</i>	<i>Realizar actividades de facturación según lo establecido en los requisitos del cliente.</i>		<i>Incremento en la rentabilidad</i>
<i>Todos los procesos</i>	<i>Obligaciones e inversiones.</i>	<i>Elaboración del presupuesto anual según la planificación de recursos acordada.</i>		<i>Presupuestos general.</i>
	<i>Documentos y formatos</i>	<i>Actualizar registros contables y diligenciar los formatos del proceso.</i>		<i>Informes financieros.</i>
<i>DIAN</i>	<i>Resolución de nuemración de facturas. Solicitud de información financiera.</i>	<i>Realización y entrega de información exógena(financiera) Utilización de facturas, declaración de renta anual e informe de retefuente.</i>		<i>Recursos para funcionamiento del laboratorio.</i>
<i>Estado, Gobernación, Alcaldía de Sincelejo, Supersalud, cámara de comercio.</i>	<i>Directrices</i>	<i>Elaboración de informes de cumplimiento, pago de impuestos locales</i>		<i>Cumplimiento de requisitos legales financieros</i>
<i>Clientes</i>	<i>Solicitud de informes</i>	<i>Informes de pago de parafiscales (ARL-Caja de compensación familiar, Salud y pensión)</i>		<i>Reportes de parafiscales al día</i>
RECURSOS		DOCUMENTOS		
<i>Impresoras.</i>	<i>Equipos de cómputo</i>	<i>Financieros.</i>	ORIGEN INTERNO	ORIGEN EXTERNO
<i>Página Web.</i>	<i>Software contable</i>		<i>Procedimientos y registros.</i>	<i>Decreto 1011 de 2006 Res 256/2016</i>
<i>Vallas publicitarias</i>	<i>Amarillas Internet</i>			<i>Plan unico de cuentas - PUC</i>

<i>Redes Sociales</i>	<i>Volantes publicitarios</i>			<i>Normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia - Ley 222.</i>
<i>Bonos de descuentos</i>				<i>Estatuto tributario.</i>
				<i>Circular 30 - Circular Unica.</i>
				<i>Normas internacionales de información financiera NIIF</i>