



AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Código: 60.045.01-146

Versión: 04

Fecha: 12/06/2020

Página 1 de 3

<b>PROCESO</b>	COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIOS
<b>RESPONSABLE</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA PLANEACION E INVENTARIO
<b>PERIODO</b>	Enero a Marzo 2023
<b>FECHA</b>	Abril 14 de 2023

## 1. ANALISIS GENERAL DE LOS INDICADORES DE GESTION DEL PROCESO

### INDICADOR EFICIENCIA: % DE PROVEEDORES CRÍTICOS CONFIABLES

Los proveedores críticos para el Instituto se evalúan semestralmente y fueron evaluados por cada uno de los supervisores a corte de Diciembre 2023, y registrando la siguiente calificación:

PROMEDIO PROVEEDORES FINANCIEROS	83.3%
PROMEDIO PROVEEDORES NO FROS	98.0%
<b>PROMEDIO TOTAL</b>	<b>90.6%</b>

Proveedores son confiables, fueron notificados vía correo Institucional con las recomendaciones para continuar mejorando su calificación.

### INDICADOR DE EFICACIA: % CUMPLIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICION

NUMERO DE ADQUISICIONES REALIZADAS 5

NUMERO DE ADQUISICIONES PLANEADAS 100%

PORCENTAJE EJECUTADO AÑO **100%**

El PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, fue elaborado cumpliendo los lineamientos de COLOMBIA COMBRA EFICIENTE- SECOP II, teniendo como referencia el anteproyecto elaborado en la vigencia 2022, siguiendo el protocolo del secop Y como insumo para la construcción del Plan de compras inicial, elaborado por el Asesor Financiero – CPS, el cual está registrado en el SECOP II se está administrando por parte de la oficina jurídica a través de su contratista en la plataforma del SECOP II y se administra en tiempo real. En este trimestre se realizaron 30 compras entre adquisición de bienes y servicios para facilitar el óptimo funcionamiento de la entidad, cumpliendo con los requerimientos en materia de necesidad.

### INDICADOR EFICACIA: % EFICACIA AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO COMPRAS

Se evidencia que para el trimestre no se generaron acciones de mejora, por lo tanto el indicador se está cumpliendo en 100%

## 2. RETROALIMENTACION DEL CLIENTE EN EL PROCESO

A la fecha no se ha presentado ninguna queja, reclamo o devolución del bien o servicio adquirido por el Instituto.

**3. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DEL PROCESO Y NECESIDADES DE RECURSOS**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSO
Contar con el recurso humano permanente como apoyo a a oficina de planeacion.	Gerencia	Asignar suficiente Presupuesto del instituto.

**4. MEJORA DEL SERVICIO EN RELACION CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE**

Que se incluya en la programación de la contratación del personal de apoyo periodos completos anuales, garantizando la continuidad en la prestación de los servicios de apoyo.

**5. INFORME RELATIVO A LA ADMINISTRACIÓN Y GESTION DE LOS RIESGOS DEL PROCESO**

Se revisa el Mapa de Riesgos del proceso con corte a 30 Marzo de 2023, donde se evidencia la relacion entre el INDICADOR y el RIESGO ASOCIADO asi:

El Indicador % porcentaje de proveedores confiables, tiene **asociado** el Riesgo 02 y 06  
EL Indicador % cumplimiento PAA, tiene **asociado** el Riesgo 01 y 04.

MATRIZ SIARE (Software Riesgos):

Riesgo	Descripción del Riesgo	Actividad	Exposición RI	Control	Exposición RR
R010-01 - Plan Anual de Adquisiciones mal proyectado	Plan Anual de Adquisiciones mal proyectado	ELABORACIÓN, APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Procedimiento cód.: 60.027.02-022)	Alto	C010-01 - Se debe realizar el Plan Anual de Adquisición según el anteproyecto aprobado previamente.	Moderado
R010-02 - Mala selección de proveedores para la contratación.	Mala selección de proveedores para la contratación.	ELABORACIÓN, APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Procedimiento cód.: 60.027.02-022)	Alto	C010-02 - El estudio previo se debe verificar junto con el acta de necesidades.	Bajo
R010-03 - ingreso de información errónea en el software XEO en el modulo de inventarios.	ingreso de información errónea en el software XEO en el modulo de inventarios.	ELABORACIÓN, APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Procedimiento cód.: 60.027.02-022)	Alto	C010-03 - Capacitación del personal y Formato Manual Vs Formato Digital	Bajo
R010-04 - Falta de insumos y servicios de apoyo para la operatividad del Instituto.	Falta de insumos y servicios de apoyo para la operatividad del Instituto.	PLANIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO: COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	Alto	C010-04 - El cumplimiento de los tiempos establecidos en el Plan Anual de Adquisición.	Bajo



R010-05 - Perdida y mala manipulación de los activos al servicio de los funcionarios	Perdida y mala manipulación de los activos al servicio de los funcionarios	ADMINISTRACION Y CONTROL DEL INVENTARIOS DE BIENES E INSUMOS (Procedimiento: 60.027.02-072)	Alto	C010-05 - Realizar las auditorias del control de inventarios.	Bajo
---	--	---	------	---	------

**R010-01** - Plan Anual de Adquisiciones mal proyectado, **C010-01** - Se debe realizar el Plan Anual de Adquisición según el anteproyecto aprobado previamente.

**Acción realizada:** Se llevo a cabo el registro del PAA 2003 en el SECOP II, para lo cual se tuvo en cuenta el anteproyecto presupuestal

**R010-02** - Mala selección de proveedores para la contratación. **C010-02** - El estudio previo se debe verificar junto con el acta de necesidades.

**Acción realizada:** a la fecha hemos realizado el acta de necesidades y en ella se registra las especificaciones técnicas del bien y o servicio a contratar así como la experiencia y requisitos mínimos y en los procesos contractuales adelantados se cumplió con los requerimientos establecidos.

**R010-03** - ingreso de información errónea en el software XEO en el modulo de inventarios, **C010-03** - Capacitación del personal y Formato Manual Vs Formato Digital

**Acción realizada.** Se adelantó la capacitación ingreso de la contratista de apoyo Magally Anteliz Castillo en el mes de enero del 2023, registrándolo en el formato denominado LISTA DE ASISTENCIA cod. 30.038.02-066-06.

**R010-04** - Falta de insumos y servicios de apoyo para la operatividad del Instituto. **C010-04** - El cumplimiento de los tiempos establecidos en el Plan Anual de Adquisición

**Acción realizada.** Los procesos contractuales que se programaron en el primer trimestre, fueron 30 los cuales la mayoría corresponde al personal de apoyo para las diferentes áreas de la entidad y fue adelantado por el área respectiva.

**R010-05** - Perdida y mala manipulación de los activos al servicio de los funcionarios, **C010-05** - Realizar las auditorias del control de inventarios

**Acción realizada:** se tiene programada para realizarla en el II trimestre de la presente vigencia por parte de la oficina de planeación.

**CONCLUSION GENERAL:**

Los riesgos se encuentran controlados no se generaron cambios en los mismos.

## 6. ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE REVISIONES POR LA DIRECCION PREVIAS

La acción que realiza es el seguimiento semestral a los resultados de los indicadores, mediante revisiones por la dirección, a la fecha no hay observaciones dentro del proceso de seguimiento por parte de revisiones por la dirección para el proceso de compras y manejo de inventario.