

		SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL "ITBOY"										CÓDIGO: FR-PLE-10			
		PROCESO										VERSIÓN: 5			
		PLANEACIÓN ESTRATÉGICA										Pág.: 1 de 1			
		PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS										Fecha Aprobación:			
VIGENCIA:		2020			PROCESO:				ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
Compromiso del ITBOY con el Plan de Desarrollo de Boyacá		Compromiso con el plan indicativo institucional				Como el funcionario ITBOY va a cumplir con su compromiso social		Compromiso del funcionario ITBOY	Como el funcionario ITBOY realizará su compromiso		Cuando cumplimos con la comunidad interesada				Quien responde por la acción.
PROGRAMA ESTRATEGICO	PROGRAMA TEMATICO	SUBPROGRAMA TEMATICO	Objetivo del subprograma temático	Meta del cuatrienio del sub temático	Meta de la vigencia 2020	ACTIVIDADES	ESTRATEGIAS	META DE LA ACTIVIDAD	Evidencias de la Actividad	Recursos requeridos para el desarrollo de la actividad	Cronograma propuesto				Responsable de la actividad
											1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE	
ITBOY	CREER EN BOYACA ES CREAR CULTURAL VIAL	MEJORAMIENTO CORPORATIVO	Conformar el comité de compras que apoye la elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones y proyectar las necesidades de implementos de consumo	Actualizar el inventario de los bienes muebles y equipos de computo del instituto y proyectar las necesidades de implementos de consumo	Elaboración del Plan Anual de adquisiciones y satisfacer las necesidades de la sede administrativa y PAT'S para su funcionamiento	Proyección de estudios previos de suministros (Papelería, elementos de oficina Cafetería y Aseo suministro de combustible, mantenimiento preventivo y correctivo de vehiculos suministro de toner, suministro de cajas para el archivo dl ITBOY	Supervisando el 100% de los Contratos aprobados y/o asignados.	Satisfacer las necesidades en una 100% de la sede adva y PAT's para el funcionamiento de las mismas	Informes y soportes del seguimiento a la supervisión de los contratos	Sistemas, talento humanos tecnológicos, económicos	X	X	X	X	Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicios
						Restablecer el Comité de Compras	Revisión de la Conformacion del comité de compras mediante acto administrativo	Contar con un equipo de funcionarios para que oriente los procesos de contratación y lleven al Instituto a la selección de la propuesta más favorable para los intereses del Instituto	Acto Administrativo mediante el cual se conforma el comité de Compras	Sistemas, humanos tecnológicos	X				Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicios
						Elaboracion del plan anual de adquisición	Consolidacion de las necesidades y presentacion ante el comité de gerencia el Plan Anual de Adquisiciones	Contar con está herramienta para identificar y programar e informar las necesidades de bienes y servicios que tenga el Instituto y	Plan Anual de Adqusiones	Sistemas, humanos tecnológicos	x				Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicios
						Publicacion en el SECOP y pagina					x				

						Seguimiento al plan Anual de Adquisiciones	Realizar comité de compras trimestralmente o cuando se requiera para realizar ajustar si es necesario y realizar el seguimiento del trimestre y publicarlo en el SECOP y del ITBOY	Verificar trimestralmente al Plan anual de Adquisiciones respecto a la planeación, ejecución y cambios realizados en el año	Informe de seguimiento	Sistemas, humanos tecnológicos	x	x	x	x	Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicio
						Actualizar el inventario de los bienes muebles y equipos de computo del instituto.	Actualizar en un 100% el inventario de los bienes muebles y equipos de computo del instituto.	100% lograr el inventario de bienes muebles y equipos de computo del instituto.	Inventario general	Sistemas, humanos tecnológicos	X	X	X	X	Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicio
							Realizando las actividades de gestión documental	100% de respuesta a las actividades de gestión	Formato de transferencia diligenciado	Humanos y sistemas.	x	x	X	X	Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicio
							Realizando un diagnostico total de los requerimientos de los procesos	Infomes	Informe.					X	proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicio
							Participando y ejecutando acciones en los comités y/o delegaciones Institucionales	Infomes	Informes y/o actas		x	x	X	X	Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicios
							Dando respuesta oportuna a requerimientos y/o informes de los usuarios internos o externos	Infomes	Formato consolidado de respuesta a requerimientos.		x	x	X	X	Líder proceso de Administración y Adquisición de Bienes y Servicios
							Realizando informes periódicos de existencias y requerimientos	Infomes	Informes y/o actas			x	x	X	Líder proceso de Administración y Adquisición de bienes y servicios

**YAMIRA SOTO CARDENAS**

Líder proceso de Administración y Adquisición de bienes y servicios

**V.B: NATHALY LORENA GROSSO CEPEDA**  
Gerente General ITBOY

