

## OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Boletín No. 5

### EL PLAN DE COMPRAS

Por Eduardo Castro Echeverri

El Plan de Compras de la Universidad de Caldas, es un instrumento de programación y planificación, que se convierte en una herramienta para apoyar el control de la gestión administrativa. En esencia, se constituye en una herramienta de gestión administrativa para el uso racional y estratégico de los recursos de las instituciones públicas; es decir, que su utilización desde el punto de vista estratégico, es el objetivo central del plan de compras. Por estas razones, es que este documento debe pasar por un proceso de planificación debidamente estructurado en donde se incluyan cinco etapas claves para que se convierta en una herramienta verdaderamente efectiva:

Primero, deberá obedecer a una **programación adecuada** en donde se incluyan los aspectos normativos internos de la institución, teniendo en cuenta las normas relacionadas con austeridad en el gasto, definición de procedimientos, formatos, guías y cronograma de elaboración de necesidades con esta información deben darse las instrucciones y lineamientos a seguir para determinarlas; en segundo lugar, se debe planificar el proceso de **elaboración del plan**, tal como solicitar información a los centros de gastos, consumos históricos, en coordinación con el almacén General, consolidación de la información y funcionarios responsables del proceso, igualmente, la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas debe estar en permanente comunicación con el almacén de la institución, la oficina de presupuesto y la oficina financiera, a efectos de obtener la información histórica necesaria; en tercer lugar, se debe planificar el proceso de **ejecución**; es decir, como se llevará a cabo la realización del mismo acorde con el presupuesto de la Universidad y se deben acatar los procedimientos establecidos en las normas de contratación; en cuarto lugar, se debe definir como se llevará a cabo el **control** del mismo y como se hará la ejecución de los reportes respectivos y los registros que deberán llevarse para su cumplimiento y por último, **la etapa de evaluación** con el objeto de observar los cambios en la planeación y la ejecución y definir políticas para las siguientes vigencias.

Todo lo anterior implica decir que el plan de compras deberá tener en su estructura los elementos de Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, como principios rectores del control interno.

En consecuencia, el plan debe realizarse dentro de una estricta programación para que pueda ser integrado al presupuesto general de la universidad e

incluso al plan de acción institucional; de esta manera, se contribuye efectivamente a realizar una oportuna ejecución presupuestal, necesaria para medir la efectividad administrativa de una institución o de cualquier organismo público, en este caso la Universidad de Caldas.

Los responsables del plan deben asegurarse de que el producto el servicio o el bien adquirido cumple los requisitos especificados en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en las disposiciones internas que le sean aplicables, el tipo y alcance del control aplicado al proveedor y al producto y/o servicio adquirido debe depender de su impacto sobre: a) la realización del producto y/o prestación del servicio, o, b) el producto y/o servicio final. La entidad debe evaluar y seleccionar a los proveedores con base en una selección objetiva y en función de su capacidad para suministrar productos y/o servicios de acuerdo con los requisitos definidos previamente por la entidad. Deben establecerse los criterios para la selección, la evaluación y la re-evaluación de los proveedores. Deben mantenerse los registros de los resultados de las evaluaciones y de cualquier acción necesaria derivada de estas (Ver Sistema Integrado de Gestión). Se anota, además, que la selección objetiva se refiere a aquella selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Igualmente, debe tener requisitos del sistema de gestión de la calidad; la entidad debe asegurarse de la adecuación de los requisitos para la adquisición de bienes y servicios especificados, antes de comunicárselos al proveedor. Otro tema relevante para el plan es que la verificación de los productos, bienes o servicios adquiridos la entidad debe establecer e implementar la inspección u otras actividades necesarias para asegurarse de que el producto y/o servicio adquirido cumple con lo especificado en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en las disposiciones aplicables. Cuando la entidad o su cliente quieran llevar a cabo la verificación en las instalaciones del proveedor, la entidad debe establecer en los pliegos de condiciones, términos de referencia o en las disposiciones aplicables las especificaciones para la verificación pretendida y el método para la aceptación del producto y/o servicio.

Finalmente, dentro del proceso normativo que se sigue en la Universidad, rige para la realización de plan de comprar el Acuerdo No. 03 de febrero de 2009, que en su artículo séptimo delega a la Oficina Asesora de Planeación y sistemas para llevar a cabo este proceso. El artículo citado expresa *“La Oficina asesora de planeación y sistemas, en el mes de septiembre de cada año, solicitará a cada centro de gastos una relación de sus requerimientos en cuanto a bienes y servicios. Tales requerimientos, a su vez, conformarán el Plan general de compras del año siguientes para toda la Universidad, el cual se*

*someterá a consideración y aprobación del rector. Este plan será la base para elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto respectivo.”*

Todo lo anterior conlleva a ejecutar los recursos públicos con ética y responsabilidad social.