



carrazos

GESTION DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA

CÓDIGO

CMC-FT-01

VERSIÓN

1

FICHA TECNICA INDICADORES

FECHA

31/03/2022

1. INFORMACIÓN DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:	Índice de Aprobación de Solicitudes de Compra (IASC)		
OBJETIVO OPERATIVO:	Mejorar el proceso de adquisiciones mediante el seguimiento y análisis detallado de las solicitudes de compra, buscando incrementar la eficiencia en la aprobación y minimizar los tiempos de respuesta, identificando y mitigando las causas de rechazo de manera proactiva.		
META:	90	ANÁLISIS	Mensual
FÓRMULA:	$IASC = \frac{\text{Número de solicitudes de compra aprobadas}}{\text{Número total de solicitudes de compra}} \times 100$ $\text{Porcentaje de solicitudes rechazadas} = \frac{\text{Número de solicitudes de compra rechazadas}}{\text{Número total de solicitudes de compra}} \times 100$		
PROCESO:	GESTIÓN ADQUISICIONES	ORIGEN DE DATOS:	Relación de solicitudes de compras mensuales
CARGO RESPONSABLE DEL CÁLCULO:	COORDINADORA DE ADQUISICIONES	CARGO RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:	COORDINADORA DE ADQUISICIONES

2. MEDICIÓN DEL INDICADOR

PERIODO DE ANÁLISIS	jun-24		
DATOS			
VARIABLES	COMPRAS APROBADAS	COMPRAS RECHAZADAS	ACUM.
SOLICITUDES DE COMPRAS TOTALES	10	2	12
META	100%		

3. GRÁFICA



4. ANALISIS DE DATOS

Los datos proporcionados para el indicador de compras muestran una estructura clara de decisiones dentro del proceso de aprobación. Con un alto porcentaje de aprobación del 83%, se refleja una eficiencia significativa en la gestión de solicitudes de compra. La principal causa de rechazo se atribuye al factor presupuestario, con un 17%, mientras que no se registran rechazos por falta de disponibilidad de productos, proveedores insuficientes o falta de necesidad de compra. Esta distribución indica una adecuada planificación y gestión de recursos, enfocada en maximizar la efectividad de las compras mediante una sólida selección y disponibilidad de productos y proveedores, así como una evaluación precisa de la necesidad y el presupuesto destinado.

5. SEGUIMIENTO DEL INDICADOR -PLAN DE ACCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD	CAUSA RAÍZ	ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLE DE LA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO
Rechazos en solicitudes de compra	Factor presupuestario	<p>Revisar y ajustar el proceso de solicitud de compra para incluir una validación más rigurosa del presupuesto disponible antes de la aprobación.</p> <p>Organizar el presupuesto mensualmente, priorizando las compras más urgentes y explorando soluciones alternativas antes de realizar nuevas adquisiciones.</p>	Coordinadora de adquisiciones	Todas las semanas de cada mes	Coordinadora de adquisiciones