



## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS AÑO 2019

Unidad Programática: 2334

Nombre de la Unidad: AREA SALUD DE ACOSTA

### Datos Generales:

a. Nivel que les faculta el MODICO: COMPRAS DIRECTAS

b. Cantidad de servicios a atender: Ocho EBAIS (5 de ellos de visita periódica), Edificio Sede: Servicio de Urgencias, Laboratorio, Farmacia, REDES, Odontología, Enfermería, Trabajo Social, Psicología, Administración y Dirección Médica.

c. Cantidad de Concursos Por Tipo de Procedimiento: Compras directas: 14 / Vales de caja chica: 38

d. Datos de Actos Finales (estos impactan en la ejecución del Plan):

Al culminar el año 2019, se finalizaron 14 compras directas, de las cuales se hicieron varios contratos: Mantenimiento preventivo y correctivo de Equipo de Cómputo para todos los EBAIS y Edificio Sede, Útiles y materiales de aseo según demanda, Medios de cultivo y reactivos varios para Laboratorio y Bolsas plásticas para empaque de medicamentos, así como también se da seguimiento a 18 contratos adicionales de servicios continuos: Arrendamiento, Limpieza, Vigilancia, REMESIS, Recolección de desechos Biopeligrosos, Mensajería, Lavado de Ropa, Carga de Gases Medicinales, Medios de Cultivos para Tamizaje de Mujeres Gestantes, Mantenimientos preventivos y correctivos de: Sistema Hidroneumático, Planta Eléctrica, Aires Acondicionados, Fotocopiadoras, Cadena de Frío, Equipos de refrigeración.

Se realizaron 38 vales de caja chica, dentro de las cuales se encuentran reparaciones de equipos médicos, reparaciones de edificios, reparaciones de la flota vehicular, rótulos de señalización, papel para electrocardiógrafo, Sellos varios, Útiles y materiales de resguardo para ATAP y otros.

Dichas compras han sido de gran beneficio para el Área de Salud Acosta, ya que ha permitido el desempeño de las labores de las jefaturas y han brindado una adecuada atención al usuario como externo, como interno.

### Evaluación del Plan Anual de Compras:

a. **Análisis del cumplimiento de las metas en cuanto a las adquisiciones (porcentaje de cumplimiento mediante los controles previamente establecidos por la unidad programática).**

Al finalizar cada semestre del año se realiza la correspondiente evaluación de la ejecución del Plan Anual de Compras, con el fin de conocer su eficacia y su alineamiento, por medio de un Informe que presenta la Sub-área de Gestión de Bienes y Servicios a la Administración denominado "Avance de ejecución del Plan Anual de Compras (nivel de cumplimiento)", el cual se detalla a continuación:

Descripción	Indicador			%
Avance de cumplimiento del Plan Anual de Compras	$\frac{(\text{Compras ejecutadas}}{\text{Compras programadas}} \times 100$	Compras Programadas <b>24</b>	Compras Ejecutadas <b>14</b>	<b>58.33%</b>
Avance de cumplimiento del plan de inversión (Proyectos)	$\frac{(\text{Compras ejecutadas}}{\text{Compras programadas}} \times 100$	Compras Programadas <b>0</b>	Compras Ejecutadas <b>0</b>	<b>0.00%</b>
Modificaciones al Plan Anual de Compras	$\frac{(\text{Cantidad de modificaciones al Plan de Compras solicitadas y aprobadas}}{\text{Cantidad de modificaciones recibidas}} \times 100$	Modificaciones solicitadas y aprobadas <b>2</b>	Modificaciones recibidas <b>2</b>	<b>100.00%</b>

Posterior a ello se definen las causas de la no ejecución de las compras programadas en el I y II semestre del año, cuyo detalle se visualiza en el análisis de resultados de esta evaluación.



**b. Medición de la contribución entre las metas alcanzadas y los objetivos estratégicos.**

Para el año 2019 se programaron 24 compras, se realizaron 14 compras, que corresponde a un 58.33 %, muchas de las compras que aunque no se hicieron por compra directa, se realizaron mediante convenio marco y vales de caja chica, con el fin de sufragar de insumos y materiales a los diferentes Departamentos.

Se prevé que algunas de las compras que no se efectuaron en el año 2019, se logren efectuar para el año 2020.

**Análisis de Resultados:**

De las 24 compras programadas en el PAO del año 2019, no se efectuaron 10 compras por las siguientes razones:

1. Tintas para sellos, tintas para impresoras, tóner para impresoras y fotocopiadoras: Al entrar en vigencia el Convenio Marco No. 2016LN-000033-5101, se adquirieron por esta modalidad de compra.
2. Repuestos Equipo de Cómputo: De acuerdo al stock, no se ha hecho necesario adquirir dichos repuestos, dado que no se han presentado daños en las computadoras que requiera cambio de los mismos.
3. Mantenimiento de autoclaves: Se está en la espera de las especificaciones técnicas solicitadas al ARIM, se había coordinado la visita para este mes de julio 2019.
4. Mantenimiento de Equipo Médico: No se pudo realizar la compra, debido a que no fue posible que el ARIM enviara las especificaciones técnicas a nuestra Unidad.
5. Mantenimiento de la Central Telefónica: No se contó con las especificaciones técnicas para realizar la compra.
6. Materiales varios de construcción: En esta compra se adquieren productos de las partidas 2212, 2216 y 2220, las mismas se realizaron mediante Vale de Caja Chica.
7. Material e instrumental de Enfermería: La jefatura de Enfermería no pudo efectuar la compra debido a varios factores: falta de proformas de proveedores, ya que la cantidad que se solicitaba de cada ítem era muy bajo; la jefatura tenía que asistir a reuniones, capacitaciones y otros, así como también la funcionaria que colaboraba con las compras
8. de enfermería se incapacitó todo el año y fue muy difícil que otro funcionario del Departamento asumiera la parte de las compras, aun así el Servicio de Enfermería realizó algunas compras por Vale de Caja Chica, como artículos de resguardo para ATAP, repuestos y reparaciones de motocicletas y otros.
9. Repuestos Equipo de Cómputo: Esta compra se realizó por medio de Vale de Caja Chica.
10. Útiles y materiales de resguardo: Esta compra se realizó por medio de Vale de Caja Chica.
11. Selladoras de calor: La compra no se realizó, debido a que éstas selladoras no se podían adquirir por medio de la compra de Equipo Médico, ya que sus características y costo eran muy diferentes a las que se requerían.

**Aprobación:** Dr. Francisco Víquez Garita  
Directora Médico a. i., Área Salud de Acosta



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANTILLA DE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

1. **Nombre de la Unidad:** Identificar el nombre de la unidad programática a la cual se refiere la Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de Compras 2019.
2. **Datos Generales:** son aquellos que identifican la unidad programática, brindando información importante para la ejecución del Plan Anual de Compras entre ellos:
  - a. Nivel que les faculta el MODICO
  - b. Cantidad de servicios atender
  - c. Cantidad de Concursos Por Tipo de Procedimiento
  - d. Datos de Actos Finales (estos impactan en la ejecución del Plan)
  - e. Entre otros datos que se crean necesarios.

Esto es para identificar la complejidad de cada unidad por lo que de creerlo conveniente utilizar los datos indicados o en su defecto se deja a criterio de la unidad ampliar la información.

3. **Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de Compras 2019:** La evaluación de marcos permite verificar el cumplimiento y el éxito de las adquisiciones realizadas frente al plan estratégico original, en términos de su contribución al logro de la estrategia organizacional, debe realizar el análisis de los parámetros que establece la Contraloría General de la República:
  - a. Análisis del cumplimiento de las metas en cuanto adquisiciones (porcentaje de cumplimiento mediante los controles previamente establecidos por la unidad programática).
  - b. Medición de la contribución entre las metas alcanzadas y los objetivos estratégicos.

Para realizar el análisis se debe de utilizar indicadores propios que tengan la unidad para control y seguimiento del Plan Anual de Compras, a manera de ejemplo se pueden utilizar los siguientes entre otros:

- Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Compras:  $(\text{Compras ejecutadas} / \text{Compras programadas}) * 100$
  - Modificaciones al Plan Anual de Compras:  $(\text{Cantidad de modificaciones al Plan de Compras solicitadas y aprobadas} / \text{Cantidad de modificaciones recibidas}) * 100$
  - Se podrá hacer uso de tablas y gráficos
- Lo anterior, son a manera de ejemplo, pero se reitera que por este año la información debe ser brindada mediante los indicadores con que cuente la unidad y que respondan a los requerimientos de los puntos a y b de este apartado.

Pueden apoyarse en la Herramienta de Autoevaluación de la Gestión de Bienes y Servicios la cual identifica esa evaluación en la pregunta 2.7. ¿Se realiza al finalizar el periodo correspondiente evaluación de la ejecución del Plan Anual de Compras, su eficacia y su alineamiento?

4. **Análisis de Resultados:** Debe responder a lo identificado en el punto 3 por lo que el análisis responde a la conclusión y aporte de metas cumplidas y la medición a los objetivos estratégicos.
  - Se debe realizar un análisis para concluir con un dato porcentual de la ejecución del Plan Anual de Compras.
  - Identificar acciones de mejora las cuales fueron evidenciadas en la Herramienta de Autoevaluación de la gestión de Bienes y Servicios, así las cosas, se debe hacer la vinculación con los resultados de la evaluación del plan de adquisiciones
5. **Firma del máximo jerarca de la unidad programática:** debe estar firmado por el máximo jerarca de la unidad siendo que el Plan Anual de Compras tiene distintos actores y se requiere su aprobación.
6. **Publicación:** Debe enviarse antes del 30 de enero de 2020 al Área de Comunicación Digital en conjunto con el Plan Anual de Compras 2020 según lo identifica el artículo 7 del RLCA.