CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE LOGISTICA

EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

DABS-0275-2020

Unidad Programática: 1141	**Nombre de la Unidad: Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios**

Datos Generales:

Para este periodo presupuestario se unificó en el presupuesto de la 1141 Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, el presupuesto de la unidad 1142 Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios y de la unidad 1147 Área de Gestión de Medicamentos, lo anterior de acuerdo a lo solicitado mediante oficio DP-389-2018 suscrito por el Lic. Sergio Gómez Rodríguez, Director de la Dirección de Presupuesto, esta fusión, permite obtener una mayor simplificación de los procesos presupuestarios, favoreciendo el control y evaluación de los recursos.

De acuerdo con los topes de adjudicación establecidos por la Junta Directiva en el Modelo de Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación de la Caja Costarricense de Seguro Social (artículo 7°, sesión N° 8339 del 16 de abril de 2009), la Ley de Contratación Administrativa (Ley 7494) y su Reglamento la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios está autorizado para realizar compras hasta 500 millones de dólares.

Para este caso en particular nos permitimos indicar que la cantidad de compras en el presupuesto operativo fueron de 556 entre vales de cajas chicas y cajas chicas., además se realizaron: 08 Compras Directas realizadas por el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios para la compra de activos..

Evaluación del Plan Anual de Compras:

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

Para el presente análisis se tomarán en consideración solamente las partidas de servicios no personales, materiales y suministros, activos y derechos sobre activos.

A continuación, nos permitimos presentar la comparación entre el plan anual de compras formulado para el periodo 2019, versus el presupuesto asignado y lo ejecutado por grupos de partida presupuestaria.

I. Servicios no personales

Tabla No. 1
Comparativo plan anual de compras vrs presupuesto
Servicios no personales
(en colones)

Formulación del Plan de compras año 2019			Presupuesto 1141		
Código y nombre de la partida presupuestaria	**Descripción del gasto**	**Monto**	**Asignado**	**Ejecutado**	**%**
2112 información	Publicaciones Imprenta Nacional y La Nación	20,000,000.0	41,200,000.00	39,640,160.00	96.21
2114 impresión encuadernación y otros	Normas de Contraloría y Formularios recibo de muestra	55,900.0	55,900.00	38,400.00	68.69
2122 telecomunicación	Aparato Móvil y Faxes	600,000.0	600,000.00	183,714.59	30.62
2131 capacitación	Cursos relacionados con el puesto	270,000.0	270,000.00	223,427.10	82.75
2134 gasto viaje dentro país	Desayunos, almuerzos, cenas, hospedajes	304,700.00	807,700.00	562,800.00	69.68
2140 transporte dentro del país	Pago de trasporte	115,000.00	265,000.00	179,864.96	67.87
2141 transporte de bienes	Traslado de equipo a otra unidad ejecutora u otra Institución	125,000.00	125,000.00	18,700.00	14.96
2152 mantenimiento. Rep. Equipo.	Fotocopiadora Kyocera Taskalfa, calculadoras, reloj marcador	976,000.0	976,000.00	941,413.00	96.46
2154 mantenimiento Rep. Equip.	Reparación de UPS	270,000.0	370,000.00	337,000.00	91.08
2157 mantenimiento Rep. Eq. Comunicación	Reparación de Fax	150,000.0	150,000.00	147,500.00	98.33
2159 mantenimiento Rep. Eq. Computo	Computadoras, impresoras	270,000.0	425,800.00	302,000.00	70.93
2199 otros servicios no personales	Limpieza de la alfombra, sillas, fotocopias, peajes y parqueo	3,500,000.0	2,500,000.00	2,149,821.00	85.99
	TOTAL	**26,636,600.0**	**47,745,400.00**	**44,724,800.65**	**93.67**

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto

Para este grupo de partidas, se modificó la asignación de las partidas presupuestarias 2112, 2134, 2140, 2154, 2159, por cuanto hubo una mayor demanda en el objeto, a continuación se detalla:

Partida	Justificación
2112	De conformidad con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se publica en el Diario Oficial La Gaceta y La Nación, las invitaciones, avisos y adjudicaciones de las Licitaciones Públicas y Abreviadas. También se realiza publicaciones de otros procedimientos autorizados por la Contraloría General de La República (casos especiales, permiso especial) y resoluciones administrativas que lo ameriten. Al día primer semestre había una ejecución del 80.65%, por lo que se reforzó la partida en un monto de ¢ 20.000.000,00. Para cumplir con los objetivos propuestos.
2134	El Administrador General de Consignación de la Sub Área de Garantías y Contratos del Área de Gestión de Medicamentos, programó para el segundo semestre visitas a los 22 establecimientos de salud que tienen contratos de consignación como parte del control y seguimiento a los mismos, es por ello que se reforzó la partida con un monto de ¢ 500.000,00 ya que el saldo disponible era insuficiente para hacerle frente a este proyecto.
2140	Se reforzó esta partida ya que es de importancia para la Sub Área de Investigación y Evaluación de Insumos, siendo que en ocasiones el mensajero debe de ir a dejar muestras a los miembros que participan en las Comisiones Técnicas de Normalización y Compras y que además laboran en los Hospitales Nacionales, por ser de alto volumen de muestras se requiere el servicio de taxi. Cabe mencionar que dada la urgencia de llevar las muestras no se puede programar con tiempo suficiente el uso del vehículo institucional, se reforzó la partida en ¢150,000.00
2154	Para el segundo semestre se reforzó la partida para atender el mantenimiento preventivo de varios equipos entre ellos el reloj marcador y los microondas, y además tener disponible para cualquier eventualidad en los equipos.
2159	Se brindó mantenimiento a las impresoras, por lo que se envió a reforzar esta partida.

II. Materiales y suministros

Tabla No. 2
Comparativo plan anual de compras vrs presupuesto
Materiales y suministros
(en colones)

Formulación del Plan de Compras año 2019			Presupuesto 1141		
Código y nombre de la partida presupuestaria	**Descripción del gasto**	**Monto**	**Asignación**	**Ejecutado**	**%**
2206 TINTAS. PINT-DIL	Cartuchos Impresora, tonner, cinta para reloj y tintas de sellos	3,451,000.0	3,451,000.00	3,382,990.00	98.03
2207 TEXTILES Y VESTIMENTA	Uniformes	560,000.0	560,000.00	438,394.14	78.28
2210 PRODUCTOS DE PAPEL	Ampos tamaño carta, papel bond, papel de empastar, cuadernos y papel de notas	2,938,000.0	3,938,000.00	3,908,675.00	99.26
2211 IMPRESOS Y OTRO	Suscripción Financiero y La Nación, compra de agendas y normativa	935,000.0	1,025,000.00	1,016,036.82	99.13
2213 ALIMENTOS Y BEBIDAS	Café, galletas, azúcar, crema y té	400,000.00	900,000.00	687,673.73	76.41
2221 REPUESTO EQ. TRANSPORTE	Repuestos Motocicleta	100,000.0	100,000.00	3,000.00	3.00
2223 OTROS REPUESTOS	Repuestos para uso de computadoras, fotocopiadoras e impresoras	2,900,000.00	2,900,000.00	2,853,108.28	98.38
2225 UTILIES Y MATER.	Suministros de oficina	2,000,000.00	2,000,000.00	1,996,311.62	99.82
2227 UTILES Y MAT. LIMPIEZA	Limpiadores ambientales, jabones	130,000.0	130,000.00	97,303.96	74.85
2233 OTROS ÚTILES Y MATERIALES	Adornos para celebraciones patrias, regleta.	110,000.0	1,010,000.00	981,456.48	97.17
2241 COMBUSTIBLE PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	Gasolina	300,000.0	305,000.00	275,025.00	90.17
2243 LUBRICANTES, GRASAS	Aceites, lubricantes y grasas	50,000.0	15,000.00	0.00	0.00
	Monto Total	**13,874,000.00**	**16,334,000.00**	**15,639,975.03**	**95.75**

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto U.E. 1141

Como se observa en la tabla No. 2 hubo que aumentar el monto de asignación de las partidas 2210, 2211, 2213, 2233, a continuación, detallamos las respectivas justificaciones.

Partida	Justificación
2210	Se reforzó esta partida ya que se necesitaba la compra de índices para los expedientes de compras de las compras directas, licitaciones públicas y abreviadas, lo cual ha generado un alto porcentaje de ejecución de un 50.96%, además está en proceso el pago por la compra de resmas de papel.
2211	Se reforzó esta partida ya que se necesitaba la compra de tapas para los expedientes de compras de las compras directas, licitaciones públicas y abreviadas.

2213	Se reforzó esta partida ya que el monto formulado era insuficiente para atender las necesidades que presentaba la Sub Área de Investigación y Evaluación de Insumos, para la compra de comestibles (galletas, café, azúcar, crema) para la atención de las sesiones de trabajo de las diferentes Comisiones Técnicas de Normalización y Compras que sesionan bajo la tutela de esta Sub-Área, considerándose que las Comisiones Técnicas sesionan todos los meses, inclusive algunas cuatro y seis veces al mes (1 o 2 sesiones por semana), lo que representa que se cuente con alrededor de 135 miembros de las diferentes comisiones técnicas en el trascurso del mes dentro de las diferentes sesiones de trabajo llevadas a cabo, en las cuales de igual forma se debe considerar las visitas de usuarios internos y externos. De igual forma la compra de comestibles se comparten en múltiples ocasiones para la atención de reuniones de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, de ahí la necesidad de mantener esta partida y contar con los fondos suficientes para realizar las compras requeridas durante el año.
2233	Se refuerza esta partida para cambiar los implementos tanto de seguridad como dispositivos donde llevan la correspondencia el personal de mensajería del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios: cascos, mateletos y cajón de las motos.

III. Activos Menores

Tabla No. 3
Comparativo plan anual de compras vrs presupuesto
Activos Menores
(en colones)

Formulación del Plan de Compras año 2019			Presupuesto 1141		
Código y nombre de la partida presupuestaria	**Descripción del gasto**	**Monto**	**Asignación**	**Ejecutado**	**%**
2310 EQ. Y MOBILIARIO	Mesas, ventiladores de pie, sillas, archivos	10,000,000.00	8,068,300.00	4,769,325.36	**59.11**
2315 EQUIPO DE COMPU	Portátil, fotocopiadora	5,000,000.00	7,000,000.00	5,000,000.00	**71.43**
2320 EQUIPO MEDICO	Lupa con Luz	500,000.00	2,330,000.00	1,260,518.19	**54.10**
2330 EQUIPO DE TRANSPORTE	Carretillas Hidráulicas	500,000.00	0.00	0.00	**0.00**
2340 EQ. PARA COMUNIC.	Fax	50,000.00	1,960,000.00	659,476.30	**33.65**
2350 EQ. EDUCACIONAL		0.00	2,092,000.00	963,062.20	**46.04**
2390 EQUIPOS VARIOS	Unidad de Potencia Ininterrumpida	40,000.00	4,950,000.00	4,865,879.21	**98.30**
Total		**16,090,000.00**	**26,400,300.00**	**17,518,261.26**	**66.36**

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto U.E. 1141

Dadas las necesidades presentadas por esta Dirección y sus Áreas adscritas se hicieron movimientos presupuestarios de acuerdo con los requerimientos que se fueron presentando, por lo que hubo que aumentar el monto de asignación de las partidas 2315, 2320, 2213, 2233, a continuación, detallamos las justificaciones que se realizaron durante el periodo 2019.

Partida	Justificación
2315	Se refuerzo esta partida ya que se presupuestó la compra de 50 monitores ya que de acuerdo con las funciones que se realizan en esta Dirección y Áreas adscritas se requiere que los funcionarios trabajen con dobles monitores.
2320	Se reforzó esta partida para la compra de activos que son utilizados en la Sub Área de Investigación y Evaluación de Insumos, necesarios para la determinación de la calidad de los artículos que presentan los proveedores que participan en los concursos que se generan de acuerdo con las necesidades institucionales. Con estos recursos se adquirieron los siguientes equipos: balanza giratoria electrónica, lupa con luz, estereoscopio.
2340	Con estos recursos se adquirieron siete grabadoras digitales, utilizadas tanto en las sesiones de las Comisiones Técnicas de la Sub Área de Investigación y Evaluación de Insumo, así como, otras sesiones que requieran ser grabadas. Además, se compra el fax
2350	Se reforzó esta partida para la compra de un modelo del cuerpo humano, con su funcionamiento y diferentes órganos del cuerpo, el cual permite hacer pruebas de los insumos que son analizados en las distintas Comisiones Técnicas que se reúnen en la Sub Área de Investigación y Evaluación de Insumos, esto permite tener un modelo de enseñanza de la inyección, entrenamiento de venopunción, modelo de cuidado de la ostomía, brazo de entrenamiento venoso multipropósito avanzado de Gaumard, trabajador de tareas de flebotomía de tres venas y además modelo de condón para enseñanza.
2390	Por traslado del personal de las oficinas de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, Área de Gestión de Medicamentos y el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios a un nuevo edificio que se programa que se realizará en el transcurso del año 2020, se debe de adquirir equipo para dotar el comedor para la conservar y calentar la alimentación de los funcionarios, por lo que se adquirieron tres cámaras industriales de refrigeración y tres hornos de microondas.

IV. Derechos sobre activos

Tabla No. 4
Comparativo plan anual de compras vrs presupuesto
Derechos sobre activos
(en colones)

Formulación del Plan de Compras año 2019			Presupuesto 1141		
Código y nombre de la partida presupuestaria	**Descripción del gasto**	**Monto**	**Asignación**	**Ejecutado**	**%**
2415 Derecho sobre Activos	Licencias de Software	3,000,000.00	48,000,000.00	41,142,888.95	**85.71**
Total		**3,000,000.00**	**48,000,000.00**	**41,142,888.95**	**85.71**

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto U.E. 1141

Partida	Justificación
2415	En atención a la recomendación No. 2 del informe de auditoría ASAAI-240-2016 "Estudio especial sobre la aplicación de los artículos 200, 201 y 202 del reglamento a la ley de contratación administrativa Dirección de aprovisionamiento de bienes y servicios U.E. 1141", se requiere reforzar la partida en ¢45.000.000,00, para la adquisición de la licencia de un sistema para pronósticos que será utilizará en la Sub Área de Programación de Bienes y Servicios.

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

Las metas propuestas por esta Dirección fueron cumplidas al 100% atendiendo las necesidades presentadas en el plan anual de compras, además se adquirieron activos que no estaban incluidos en dicho plan.

A continuación, presentamos el indicador de la ejecución presupuestaria por grupo de partida.

Tabla No. 5
Comportamiento partidas presupuestarias año 2019
(en miles de colones)

Descripción	Asignación	Gasto	% Ejecución
Servicios no personales	**47,745,400.00**	**44,817,122.14**	**93.87**
Materiales y suministros	**16,334,000.00**	**15,540,400.17**	**95.14**
Maquinaria y Equipo	**26,400,300.00**	**17,518,261.26**	**66.36**
Derechos sobre activos	**48,000,000.00**	**41,142,888.95**	**85.71**
Total	**138,479,700.00**	**119,018,672.52**	**85.95**

Fuente: Mayor Auxiliar de Presupuesto U.E. 114

Análisis de Resultado:

De acuerdo con nuestros controles, el Plan de Compras de esta Dirección alcanzo el 100% de las compras programadas de acuerdo con las solicitudes tanto del Despacho como del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios y del Área de Gestión de Medicamentos distribuidas en Compras Directas y de Vales de Caja.

El plan anual de compra de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios U.E. 1141 no fue divulgado a través de la Web Máster, por lo que como plan de mejora se nombra a la Licda. Ana I. Garbanzo Matamoros, Jefe ai. de la SAGAL para que presente de manera anual el plan de compras, sus modificaciones y la evaluación.

Aprobación:

MIGUEL ANTONIO SALAS ARAYA (FIRMA)

Firmado digitalmente por MIGUEL ANTONIO SALAS ARAYA (FIRMA)
Fecha: 2020.01.31 11:59:33 -06'00'

Ing. Miguel Salas Araya
Director de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios

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, brindado 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 Ejecuciòn del Plan Anual de Compras 2019:** La evaluación de marras 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 Republica:

    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: (Compras ejecutadas/Compras programadas) * 100

    - Modificaciones al Plan Anual de Compras: (Cantidad de modificaciones al Plan de Compras solicitadas y aprobadas/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 responsan 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.

4. **Análisis de Resultado:** 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 articulo 7 del RLCA.