



## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2021

Unidad Programática: 2308

Nombre de la Unidad: Hospital Dr. Max Terán Valls

### Datos Generales:

- a) Facultad según MODICO: **A.**
- b) Cantidad de Servicios para atender: **EN TOTAL 28 SERVICIOS.**

**Área de Gestión De Bienes y Servicios, Área Gestión de Ingeniería y Mantenimiento, Anestesia, Cirugía, Comisión de Gestión Ambiental, Consulta Externa Especializada, Dirección Administrativa Financiera, Dirección General, Dermatología, Eisam, Emergencias, Enfermería, Farmacia, Fisioterapia, Gastroenterología, Ginecología, Área de Gestión de Informática, Laboratorio Clínico, Lavandería, Nutrición, Odontología, Ortopedia, Pediatría, Psicología, Radiodiagnóstico, Registros Médicos, Subárea Financiero Contable, Transportes.**

- c) Cantidad de concursos por tipo de procedimiento: **EN TOTAL 83.**

**71 contrataciones Directas, 00 Compras Urgentes, 06 Licitaciones Abreviadas, 06 Compras originadas de Licitación Precalificada. Y adicionales procedimientos excepcionales amparados al Manual de Compras por Caja Chica: 26 Vales de Caja Chica y 463 compras por Caja Chica.**

- d) Datos de Actos Finales:

**Adjudicación Total: Se adjudicaron en su totalidad 52 procedimientos de Compra directa y 2 Licitaciones Abreviadas.**

**Adjudicación Parcial: Se adjudicaron parcialmente 14 procedimientos de Compra Directa y 1 procedimiento de Licitación Abreviada.**

**Infructuosas: Se declararon 7 procedimientos de Compras Directas infructuosos ante la no presentación de ofertas y 1 procedimientos de Licitaciones Abreviadas al no cumplir técnicamente la única oferta recibida.**

**Desiertas: No hubo**

**Anuladas: No hubo procedimientos anulados**

**Evaluación del Plan Anual de Compras:**



### Cantidad de Procedimientos Anteproyectados Vrs Tramitados

COMPRA DIRECTA ANTEPROYECTADAS:	83	COMPRA DIRECTA TRAMITADAS:	77	93% Ejecutado
LICITACIONES ABREVIADAS ANTEPROYECTADAS:	7	LICITACIONES ABREVIADAS TRAMITADAS:	6	86% Ejecutado
LICITACIONES PÚBLICAS ANTEPROYECTADAS:	0	LICITACIONES PÚBLICAS TRAMITADAS:	0	100% Ejecutado

93% PROMEDIO

#### OTROS:

### Otros Tipos de Procedimientos Anteproyectados Vrs Tramitados

CAJAS CHICAS ANTEPROYECTADAS:	463	CAJAS CHICAS TRAMITADAS:	463	100% Ejecutado
VALES DE CAJAS CHICAS ANTEPROYECTADAS:	26	VALES DE CAJAS CHICAS TRAMITADAS:	26	100% Ejecutado
ADHESIONES ANTEPROYECTADAS:	0	ADHESIONES TRAMITADAS:	0	100% Ejecutado

100% PROMEDIO

**PROMEDIO GENERAL 96%**

**Observaciones:** Es importante recalcar que en la Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa se desempeñan 6 funcionarios ejecutando todos los procesos que conllevan un procedimiento de compra tanto las Compras Directas, Licitaciones, compras de Caja Chica, compras mediante Vales de Caja Chica, gestión y formalización de las prórrogas a los Contratos vigentes.

Igualmente es importante mencionar que con la entrada en vigencia del uso de la Plataforma SICOP durante el periodo en evaluación, se tramito un porcentaje considerable de procedimientos, teniendo en cuenta que de los 6 funcionarios de la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa solo 3 están capacitados para atender las solicitudes de contratación de todos los servicios.

**Adicional a los procesos de compra, se realiza el seguimiento de los 207 contratos prorrogables vigentes.**

#### Análisis de Resultado:

Se obtiene un porcentaje de ejecución en relación con las compras realizadas con respecto a las programadas en el Plan Anual de un **96%**, mismo que se considera razonable, sin embargo, las causas por las cuales no se ejecuta en su totalidad obedece a que muchas compras por su bajo monto se realizaron por Vale de Caja Chica o Cajas Chicas, así como la declaratoria de infructuosos de algunos procedimientos al no contar con oferentes o bien porque no cumplieron técnicamente, afectan en la ejecución del 100% del Plan Anual de Compras.



En términos generales se obtiene un porcentaje general de ejecución del Plan Anual de Compras 2021 de un **96%**.

La Dirección General y la Dirección Administrativa Financiera de este centro hospitalario, tienen claro la importancia de una buena Planificación a nivel institucional, no obstante nos encontramos en la espera de obtener nuevas plazas que permitan trasladar esta función a una persona específica, quién tendrá la responsabilidad de trabajar en conjunto con los compañeros de Financiero Contable, Contratación Administrativa y los Jefes de Servicio, con el fin de programar de una manera más real y precisa lo referente a las compras anuales, evitando el realizar tantas modificaciones al Plan y un mejor uso de los recursos financieros así como el abastecimiento oportuno.

Con una buena Planificación se distribuirá de manera equitativa las compras a realizar durante el transcurso del año, evitándose que el Sub Área de Contratación Administrativa se recargue de compras algunos meses y otros no, ya que por lo general en el mes de octubre se da un recargo de compras que no estaban programadas en el Plan, esto debido a que se reciben fondos externos, lo que hace que se modifique el plan.

**Aprobación:**

---

Dr. Robert Vega Solís  
**Director General**



## 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 2021.
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 2021:** 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 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.

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. **Firmado por el 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 gestionarse antes del 31 de enero de 2022 para ser publicada en el apartado de Planes de Compra de la Web Institucional.