



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2021

Unidad Programática: 2335

Nombre de la Unidad: AREA DE SALUD ASERRÍ

Datos Generales:

- a) **Tipo de Area de Salud y ubicación:** Area de Salud tipo 2, ubicada en Barrio Corazón de Jesus, Aserrí.
- b) **Nivel que faculta el MODICO:** Nivel B, Presupuesto Bienes y Servicios no personales (Compra Directa y Licitación Abreviada)
- c) **Cantidad de servicios a atender:** 42 (Proveeduría, 16 EBAS, Pediatría, Consulta Externa, Consulta General, Medicina Familiar, Urgencias, Odontología, Medicina Mixta, Laboratorio Clínico, Rayos X, Farmacia, Despacho de Farmacia, Registros Médicos, Centro de Equipos, Enfermería, Aseo, Vigilancia, Administración, Recursos Humanos, Financiero Contable, Contratación Administrativa, Trabajo Social, Mantenimiento, Medicina Interna, Psicología, Electrocardiograma)
- d) La Subárea de Gestión de Bienes y Servicios cuenta con tres funcionarios, uno encargado de Contratación Administrativa, uno encargado de Proveeduría y el coordinador de la Subárea de Gestión.
- e) Cuenta con la infraestructura y el recurso humano capacitado para llevar a cabo la gestión de contratación administrativa.
- f) Cantidad de concursos por tipo de procedimientos realizados: 13 Compras Directas
- g) Datos de actos finales: 15 adjudicaciones, 4 recursos de revocatoria, 23 ordenes de compra, 1 adenda, 1 insubsistencia, 8 ítem infructuosos, 2 ítems desierto.

Evaluación del Plan Anual de Compras:

Descripción	Indicador			%
Avance de cumplimiento del Plan Anual de Compras	$\frac{(\text{Compras ejecutadas} \div \text{Compras programadas}) \times 100}{}$	Compras Programadas 62	Compras Ejecutadas 30	48.39%
Avance de cumplimiento del plan de inversión (Proyectos)	$\frac{(\text{Compras ejecutadas} \div \text{Compras programadas}) \times 100}{}$	Compras Programadas 0	Compras Ejecutadas 0	0.00%
Modificaciones al Plan Anual de Compras	$\frac{(\text{Cantidad de modificaciones al Plan de Compras solicitadas y aprobadas} \div \text{Cantidad de modificaciones recibidas}) \times 100}{}$	Modificaciones solicitadas y aprobadas 6	Modificaciones recibidas 6	100.00%

Observación: la contabilidad de las compras se hace por cantidad de objetos a comprar de acuerdo con las líneas del programa de compras, por ejemplo, de la partida 2156 se contabilizan 14 objetos de compras o líneas, sin embargo, lo cierto es que, de haberse obtenido las condiciones técnicas, se hubiese realizar un solo procedimiento de contratación para realizar las 14 líneas, por lo tanto, el total de compras programadas hubiese sido 49, lo cual hubiese dado un 61.22% de ejecución del plan.

Las compras no realizadas representan un 52% del total de compras programadas para el 2021, en su mayoría las compras no realizadas no se llevaron a cabo por depender de especificaciones técnicas de otros entes institucionales, según se especifica a continuación.

Procedimientos	Justificación compra no ejecutada
Contratación servicios de transporte de carga	Se revisa el catálogo de proveedores en el código 0-06-10-0066 y prácticamente los oferentes que se encuentran son para el transporte de pacientes, se solicita cotización a don Walter Torres, y no la presenta, se solicita cotización a once (11) posibles oferentes y ninguno cotiza el servicio, se emite el documento de inviabilidad y se traslada a la Administración para revisión y visto bueno.



Los mantenimientos preventivos y correctivos (Limpieza de tanque séptico, Planta eléctrica, sistema hidráulico, todos los trabajos estructurales, sustitución de portón principal, Mejora sistema iluminación Bodega, red de gases, cadena de frio y aires acondicionados.	Estos procedimientos se dependen de las especificaciones técnicas del Area de Ingeniería y Mantenimiento de la Dirección de Servicios de Salud, en el 2021 no se recibieron las especificaciones técnicas imposibilitándose llevar a cabo la compra.
Mantenimiento preventivo y soporte de equipo de computo	Con respeto a esta contratación, se debió devolver las especificaciones técnicas varias veces para correcciones, también se debió hacer un nuevo estudio de mercado y establecer una confeccionar una nueva inviabilidad de la compra de servicios por terceros, todo conlleva que la compra no se pudiera llevar a cabo en el 2021.
Instrumental y materiales de Enfermería.	Se debió devolver al Servicio de Enfermería las especificaciones técnicas para correcciones y adecuar productos según el código Sicop. También por la atención de la pandemia y el escaso recurso humano en el servicio de Enfermería no se pudo formalizar la contratación para el 2021.
Compra de tóner	Compra no se pudo llevar a cabo por no contar con el tiempo suficiente para realizar los estudios y formular la documentación, esta compra fue incluida en el programa de compras en el segundo semestre, pues entraron impresoras nuevas que el tóner no estaba contemplado en los convenios marco de la CCSS. La Licda. Andrea Alvarado solicitó al administrador del contrato a nivel general que incluyeran este tóner, solicitud que no tuvo ningún efecto, mientras se quedaba a la espera de la respuesta y la carga de trabajo no fue posible iniciar los trámites para la contratación.

Análisis de Resultado:

1. Análisis ejecución Plan Anual Compras

De acuerdo con lo anterior, el programa de compras se ejecutó en un 48.50%; y las compras no ejecutadas en un 51.50%, la mayoría de las compras no ejecutadas, claramente se pudo determinar que estas no se realizaron debido a que no se obtuvieron las especificaciones técnicas durante el 2021 de entes institucionales que dan el apoyo técnico, el Área de Salud no cuenta con ingenieros en sitio para desarrollar las especificaciones técnicas, estas se deben solicitar al Area de Ingeniería y Mantenimiento de la Red de servicios donde deben atender mas de 30 unidades y el 2021 no fue posible contar con los carteles para llevar a cabo esta contrataciones. También la atención de la pandemia afecto a muchos servicios para que se emplearan en la gestión de compras ya que se debía abocar directamente a esta emergencia. Sin embargo, el porcentaje ejecutado permitió la consecución de las actividades de atención de los usuarios, ya que se cumplió con las metas establecidas en el Plan Presupuesto. Si bien es cierto que, se dejó de hacer contrataciones importantes, estas se retomaran en el siguiente periodo por la necesidad que prevalece una vez que se disponga del presupuesto respectivo y las especificaciones técnicas.

2. Acciones de mejora identificadas en herramienta de Autoevaluación de GBS y divulgación con resultados de evaluación de plan de compra

- Para lograr una mejor eficiencia de ejecución en el programa de compras, Se le estará recordando a las jefaturas de servicios mediante correos y oficios y el seguimiento del plan de compras, la presentación de las compras de sus servicios.
- Se volverá a enviar oficio a la Administración y Dirección Médica exponiendo la insuficiencia del recurso humano para atender esta gestión y los riesgos conexos a la actividad
- En la medida de lo posible, se tratará de establecer indicadores de gestión para los procesos de planificación.
- Se darán capacitaciones continuas a los funcionarios que intervienen en el proceso de contratación para un mejor desarrollo de la gestión de compras.
- Mediante el correo institución y la aplicación Teams, se estará instruyendo en la importancia de la ejecución del programa de compras y se estará capacitando al personal.
- Elaborar el Plan de compras 2022 por proyectos u objetos de compra y no por líneas



Aprobación:

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.

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 artículo 7 del RLCA.
-