



## EVALUACIÓN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2023

Unidad Programática: 2216	Nombre de la Unidad: Asan Dr. Marcial Rodríguez Conejo
<p>Datos Generales: El nivel que faculta el REDICO, el cual nos permite realizar Licitaciones reducidas, menores y mayores, la cantidad de servicios que se atienden en nuestra unidad es de 33. En el año 2023 se atendieron 20 Compras reducidas, 2 Licitaciones menores, 1 Licitación Mayor y 2 compras procedimiento por excepción. En relación con los actos finales los procedimientos por medio de Licitación reducida, menor y procedimientos por excepción se adjudicaron en firme y se encuentran en ejecución. De las Compras reducidas se adjudicaron en firme 18 procedimientos, y se declaró uno sin efecto y otra desierta. De los procedimientos sin efecto y desierta, se logró realizar nuevamente las compras.</p>	
<p><b>Evaluación del Plan Anual de Compras:</b></p> <p><b>Control n° 1</b> Programación Original o Inicial</p> <p>Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Compras: (Compras Ejecutadas/Compras Programadas) *100</p> <p>(Compras Ejecutadas 25/Compras Programadas 26)*100= 96%</p> <p><b>Control n° 2</b> Modificaciones al Plan Anual de Compras</p> <p>Modificaciones al Plan Anual de Compras: (Cantidad de Modificaciones al Plan Anual de Compras solicitadas y aprobadas/Cantidad de modificaciones recibidas) *100</p> <p>(Cantidad de Modificaciones al Plan Anual de Compras solicitadas y aprobadas 1/ Cantidad de Modificaciones recibidas 1)*100= 100%</p> <p><b>Control n° 3</b> Cantidad total de compras Programadas inicialmente con las modificaciones al Plan Anual de Compras.</p> <p>Total nivel de Cumplimiento al Plan anual de Compras: Compras ejecutadas con las modificaciones incluidas/ Compras Programadas con las modificaciones incluidas) *100</p> <p>(Compras Ejecutadas con las modificaciones incluidas 25/ Compras programadas con las modificaciones incluidas 26)*100%= 96%.</p> <p><b>Control n° 4</b></p> <p>(Compras no realizadas 3 / Compras Programadas 26) *100= 11.5%</p>	



## Control n° 5

### Clasificación de Compras No realizadas.

	Cantidad	Porcentaje
Por otro tipo de procedimiento	0	0
Por presentación de documentos tarde por parte de los servicios solicitantes	3	100%
Total	3	100%

### Análisis de Resultado:

De acuerdo con la Herramienta de la Autoevaluación se indicó que nuestra Subárea se encontraba en una etapa parcial de cumplimiento, con relación al punto 2.7 de planificación, ya que los controles establecidos eran informativos de las compras que se estaban tramitando por trimestre, no existían herramientas definidas porcentualmente que determinarían el grado de cumplimiento de metas. Además, se mencionó que en enero del 2023 cuando se realizará la revisión de la ejecución del Plan Anual de Compras, se confeccionarían y establecerían las herramientas afines para ser tomadas como los indicadores de gestión, los cuales se están presentado en esta evaluación.

Según los indicadores referidos en el punto anterior determinan que inicialmente se postularon 26 procedimientos de compra, de los cuales se tramitaron 25, para un 96% de compras realizadas. Se recibieron 1 modificaciones al Plan Anual de Compras, de los que se gestionaron 25 procedimientos, para un cumplimiento del 96%. Se realizaron un total de programación de 25 compras incluyendo las modificaciones al Plan Anual de Compras, de las cuales se formalizaron 25, para un porcentaje de un 96%. Las compras que no se lograron efectuar fueron 3, para un porcentaje de 11.5%. Por lo que se confecciona un cuadro denominado "Compras No Realizadas" con el fin de proporcionar con mayor detalle las circunstancias que afectaron el cumplir con el 100% del Plan Anual de Compras. Dentro de los elementos se indican los siguientes:

La Infructuosidad, desiertas, otro tipo de procedimiento, omisión de documentación por parte de los servicios solicitantes, no presentación de documentos.

**Otro tipo de procedimientos:** Compras que no se realizaron por licitación reducida sino por Vale de Caja chica / compra declarada sin efecto, infructuosa y por subirlas al SICOP con el tiempo limitado para realizarlas.

**Omisión de documentación por parte de los servicios solicitantes:** Los servicios solicitantes no presentaron la documentación completa para iniciar el proceso de compra, en varias ocasiones se le indicó al servicio que remitiera la información, pero no se obtuvo resultados, a pesar de ser un único caso contabilizado, como plan de mejora se realizarán monitores mensuales a los servicios solicitantes en cuanto a la presentación de la documentación en tiempo y forma para evitar este tipo de inconvenientes por subirlas al SICOP muy a destiempo.



Tomando en consideración todos los puntos anteriores, se lograron satisfacer las necesidades de los servicios, cumpliendo con los objetivos y metas, ya sea reformulando el Plan de Adquisiciones con las modificaciones respectivas, o con medidas administrativas que solventaron los requerimientos de la unidad programática, a excepción de los casos ya. Cabe aclarar que las compras se realizarán en el presente periodo presupuestario.

**Aprobación:** Dr. Kevin Ajoy Palma, Director Médico Asan Dr. Marcial Rodríguez

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANTILLA DE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES

1. **Nombre de la Unidad:** Identificar el nombre de la unidad programática a la cual se refiere la Evaluación de la Ejecución del Programa de Adquisiciones Proyectado 2023.
2. **Datos Generales:** son aquellos que identifican la unidad programática, brindado información importante para la ejecución del Plan Anual de Compras entre ellos:
  - a. Competencias REDICO
  - b. Cantidad de servicios atender
  - c. Cantidad de Procedimientos Por Tipo
  - d. Datos de Actos Finales (estos impactan en la ejecución del Programa)
  - 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 Programa de Adquisiciones 2023:** 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 Programa de Adquisiciones, a manera de ejemplo se pueden utilizar los siguientes entre otros:

- Nivel de cumplimiento del Programa de Adquisiciones: (Compras ejecutadas/Compras programadas) \* 100
- Modificaciones al Programa de Adquisiciones: (Cantidad de modificaciones al Programa de Adquisiciones 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 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 Programa de Adquisiciones tiene distintos actores y se requiere su aprobación.
  6. **Publicación:** Debe enviarse antes del 31 de enero de 2023 al Área de Comunicación Digital.
-