



## EVALUACIÓN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2023

Unidad Programática: 2277

Nombre de la Unidad: Área de Salud Alajuela Oeste

### Datos Generales:

a. Competencias REDICO:

1. Director Médico Área de Salud \$500.000
2. Administrador de Área de Salud \$250.000

b. Cantidad de servicios atender:

1. Dirección Medica
2. Consulta Externa
3. Odontología
4. Psicología
5. Medicina Familiar
6. Dirección Administrativa
7. Centro Gestión Informática
8. Transportes
9. Servicios Generales
10. Financiero Contable
11. Recursos Humano
12. Área Gestión de Bienes y Servicios
13. Mantenimiento
14. Enfermería
15. Obstetricia
16. ATAPS
17. Registro Médicos
18. Trabajo Social
19. Laboratorio
20. Servicios a atender

c. Cantidad de Procedimientos Por Tipo

1. Licitaciones reducidas 04
2. Licitaciones menores 01
3. Licitaciones mayores 03
4. Compras urgentes 01
5. Compras de excepción 01
6. Convenio marcos utilizados 03
7. Prorrogas a las contrataciones 14
8. Vales de caja chica 08
9. Modificaciones a los contratos 03
10. Agrupamientos en los que participamos 04

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

1. Licitaciones reducidas 04
2. Licitaciones menores 01
3. Licitaciones mayores 00
4. Compras urgentes 01
5. Compras de excepción 01

e. Entre otros datos que se crean necesarios.

1. Las 03 licitaciones mayores están en proceso de adjudicación o han sido adjudicadas en el periodo 2024.

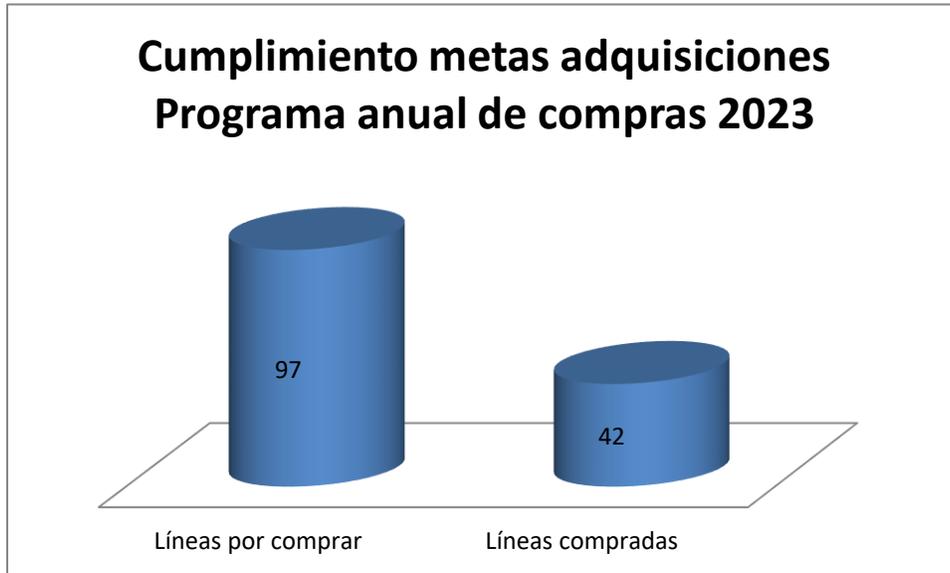
### Evaluación del Plan Anual de Compras:

- a. Análisis del cumplimiento de las metas en cuanto adquisiciones (porcentaje de cumplimiento mediante los controles previamente



establecidos por la unidad programática).

- Líneas por comprar según programa anual 97
- Líneas compradas según programa anual 42



- Porcentaje de cumplimiento



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



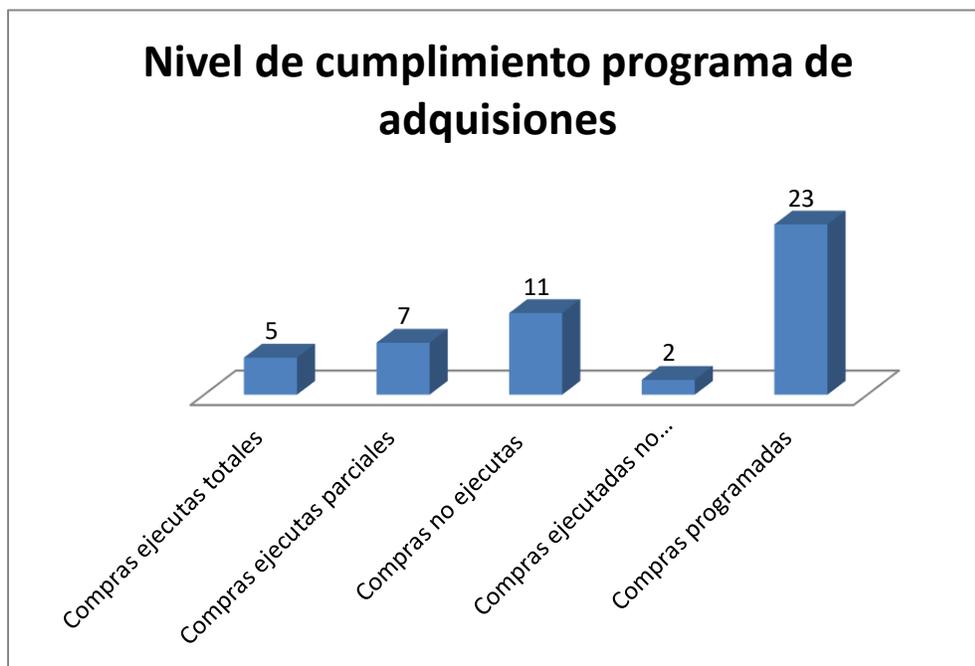
Con respecto a las compras no ejecutadas, se debió a lo siguiente:

- Compras de insumos o equipos de laboratorio, no se realizaron durante el año 2023, debido a que no se instalaron los equipos de laboratorio, por lo cual; no se requirió de los insumos programados.
- Compras de alarmas, mantenimientos de edificio, zonas verdes, productos de metal, construcción, eléctricos, herramientas y plástico, no se recibieron solicitudes de compra por el servicio de Mantenimiento.
- Compras de activos (archivos, escritorios, vitrinas, modulares, maquinas destructoras, ventiladores), no se recibieron solicitudes de compra por los diferentes servicios usuarios.
- Compra equipo médico, no se recibieron solicitudes de compra por los diferentes servicios usuarios.

Cabe indicar, que la Coordinación AGBS constantemente realizó correos de recordatorio, sobre la presentación de las solicitudes para inicio de procedimientos de contratación, siendo el proceso infructuoso ante los servicios usuarios, ya que no presentaron la documentación para gestionar el trámite.

1. Nivel de cumplimiento del Programa de Adquisiciones:  $(\text{Compras ejecutadas}/\text{Compras programadas}) * 100$

- El Área Gestión de Bienes y Servicios, ASAO, realizó cronograma de compras 2023, agrupando 23 posibles procesos de compras según el programa de compras, en diversos procedimientos (reducidas, mayor, convenio marco, orden de pedido, vales de caja chica, compra a nivel regional).
- Se adjunta gráfico y se aclara que las compras que indican parcial, se debe a que al ser agrupadas, algunos servicios usuarios no gestionaron la solicitud de contratación.



2. Modificaciones al Programa de Adquisiciones:  $(\text{Cantidad de modificaciones al Programa de Adquisiciones solicitadas y aprobadas}/\text{Cantidad de modificaciones recibidas}) * 100$

- No se aplicó el formulario de modificaciones al programa de adquisiciones por parte de los Servicios Usuarios.
- No se solicitó por parte de la Coordinación AGBS, sin embargo; se solicitará para el siguiente periodo.



### Análisis de Resultado:

- Análisis para porcentual de la ejecución del Plan Anual de Compras.

El Área de Gestión de Bienes y Servicios, programa 97 líneas por comprar según programa anual, de las cuales se ejecutaron 42 líneas, con los siguientes procedimientos.

1. Licitaciones reducidas 04
2. Licitaciones menores 01
3. Licitaciones mayores 03
4. Compras urgentes 01
5. Compras de excepción 01
6. Convenio marcos utilizados 03
7. Vales de caja chica 08
8. Agrupamientos en los que participamos 04

Cabe indicar, las siguientes observaciones:

La compra menor (Servicios de técnicos CGI), no estaba programada, sin embargo; era una necesidad del Área de Salud, para el cumplimiento de las metas y buen funcionamiento de los equipo de cómputo, (EDUS), para la atención directa al Usuario.

La compra mayor (Servicios de REDES), no estaba programada, sin embargo; era una necesidad del Área de Salud, para el cumplimiento de las metas, así como necesaria atención directa a los usuario, por la falta de recursos humanos.

La compra urgente (Servicio de Farmacia), se debido a que la compra que estaba programada, presento diversos recursos de objeción, lo cual, afecto el proceso de licitación mayor.

Algunos procesos de vales de caja chica, no estaban programadas, sin embargo; se gestionaron los mismos, ante la necesidad de la atención al usuario.

El porcentaje de cumplimiento correspondiente al 43%, de lo programa en el plan de adquisiciones, de debo a la falta de presentación de solicitudes de contratación por parte de los servicios usuario, a pesar de los recordatorio, correo y notas por parte del Área Gestión de Bienes y Servicios.

No se gestionó las modificaciones al plan de compras como correspondía, sin embargo; se brindará seguimiento para mejorar esta debilidad en el periodo 2024.

- 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

Como parte de las acciones de mejora se identifican las siguientes:

- Continuar recordatorio a los servicios usuario para recibir en forma oportuna la información necesaria para el trámite de compras.
- Realizar modificaciones necesarias en el tiempo oportuno.
- Se establecerán indicadores del proceso de compras.

### Aprobación:



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 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 Programa de Adquisiciones, a manera de ejemplo se pueden utilizar los siguientes entre otros:

- Nivel de cumplimiento del Programa de Adquisiciones:  $(\text{Compras ejecutadas}/\text{Compras programadas}) * 100$
- Modificaciones al Programa de Adquisiciones:  $(\text{Cantidad de modificaciones al Programa de Adquisiciones solicitadas y aprobadas}/\text{Cantidad de modificaciones recibidas}) * 100$
- 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 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 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.
-