



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

Unidad Programática: 2216

Nombre de la Unidad: ASAN Dr. Marcial Rodríguez Conejo.

Datos Generales: El nivel que faculta el MODICO es el B, el cual nos permite realizar Licitaciones Abreviadas, la cantidad de servicios que se atienden en nuestra unidad es de 33. En el año 2021 se atendieron 16 Compras Directas y 2 Licitaciones Abreviadas. En relación a los actos finales los procedimientos por medio de Licitación Abreviada se adjudicaron en firme y se encuentran en ejecución. De las Compras Directas se adjudicaron en firme 15 procedimientos, y se declaró uno sin efecto. De los procedimientos sin efecto por compra directa se logró realizar nuevamente una de las compras.

Evaluación del Plan Anual de Compras:

Control n° 1

Programación Original o Inicial

Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Compras : (Compras Ejecutadas/Compras Programadas) *100

(Compras Ejecutadas 3/Compras Programadas 14)*100= 21.42%

Control n° 2

Modificaciones al Plan Anual de Compras

Modificaciones al Plan Anual de Compras: (Cantidad de Modificaciones al Plan Anual de Compras solicitadas y aprobadas/Cantidad de modificaciones recibidas) *100

(Cantidad de Modificaciones al Plan Anual de Compras solicitadas y aprobadas 2/ Cantidad de Modificaciones recibidas 2)*100= 100%

Control n° 3

Cantidad total de compras Programadas inicialmente con las modificaciones al Plan Anual de Compras.

Total nivel de Cumplimiento al Plan anual de Compras: Compras ejecutadas con las modificaciones incluidas/ Compras Programadas con las modificaciones incluidas) *100

(Compras Ejecutadas con las modificaciones incluidas 11/ Compras programadas con las modificaciones incluidas 11)*100%= 100%.

Control n° 4

(Compras no Realizadas / Compras Programadas)*100%



(Compras no realizadas 11 / Compras Programadas 25) *100= 44%

Control n° 5

Clasificación de Compras No realizadas.

	Cantidad	Porcentaje
Por otro tipo de procedimiento	1	9%
Omisión Presentación de Documentación por parte de los servicios solicitantes	10	91%
Total	11	100%

Análisis de Resultados:

De acuerdo a 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 2020 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 14 procedimientos de compra, de los cuales se tramitaron 3, para un 21.42% de compras realizadas. Se recibieron 2 modificaciones al Plan Anual de Compras, de los que se gestionaron 11 procedimientos, para un cumplimiento del 100%. Se realizaron un total de programación de 25 compras incluyendo las modificaciones al Plan Anual de Compras, de las cuales se formalizaron 14, para un porcentaje de un 56%. Las compras que no se lograron efectuar fueron 11, para un porcentaje de 44%. 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 compra directa sino por Vale de Caja chica / compra declarada sin efecto, por error en el número de la unidad programática, ya que el compañero que inició la compra pertenece al hospital de Heredia.

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 monitoreos mensuales a los servicios solicitantes en cuanto a la presentación de la documentación en tiempo y forma para evitar este tipo de inconvenientes.

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 Anual de Compras Original 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: Dra. Kattia Alfaro Díaz. Directora Médica. ASAN Dr. Marcial Rodríguez Conejo.



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.