

GOBIERNO DE ARGENTINA



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE JUJUY



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO



Objetivo:

El objetivo del proyecto es optimizar la gestión de insumos para los servicios públicos de salud para lograr mejoras en términos de acceso, calidad y eficiencia en la atención de salud en la Provincia de Jujuy.

El proyecto se centrará en la adaptación de los marcos normativos e institucionales, la optimización de los principales procesos de gestión (planificación, gestión de compras, logística y utilización) y la adaptación y/o adopción de herramientas de gestión indispensables para el nuevo modelo (sistemas de información, catalogación, fármaco y tecnovigilancia, sistematización de la información sobre proveedores, etc.).

PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO

Proyecto: ARG/09/009 Sistema Centralizado de Adquisiciones de Insumos Hospitalarios.

Agencia de Ejecución: Ministerio de Salud
Provincia de Jujuy.

Fecha del Proyecto: 01/11/2009 al 31/12/2012

Tipo de Revisión : "B"

Fuente de Fondos Principal: GOBIERNO

Moneda: U\$S Dólares de EE.UU.

Localización: Provincia de Jujuy

| Financiamiento del Presupuesto (en U\$S) | | | |
|---|------------|------------|------------|
| INSUMOS | TOTAL A | TOTAL B | Diferencia |
| PNUD | | | |
| Costos compartidos Gobierno | 13.591.680 | 19.719.143 | -6.127.463 |
| TOTAL DE INSUMOS | 13.591.680 | 19.719.143 | -6.127.463 |
| Costo de Apoyo | 396.724 | 591.574 | -194.850 |
| TOTAL GENERAL | 13.988.403 | 20.310.717 | -6.322.314 |

El Objetivo de la revisión es ajustar el presupuesto total y los correspondientes a los años 2009 y 2010, de forma tal de adecuarlos al proceso de puesta en marcha del proyecto

El objetivo del proyecto es optimizar la gestión de insumos para los servicios públicos de salud para lograr mejoras en términos de acceso, calidad y eficiencia en la atención de salud en la Provincia de Jujuy.

El proyecto se centrará en la adaptación de los marcos normativos e institucionales, la optimización de los principales procesos de gestión (planificación, gestión de compras, logística y utilización) y la adaptación y/o adopción de herramientas de gestión indispensables para el nuevo modelo (sistemas de información, catalogación, fármaco y tecnovigilancia).

| En nombre de: | Firma | Fecha | Nombre y Título |
|--|--|--------------|---|
| Organismo de Ejecución |  | 28 JUN 2010 | MÓNICA MERINO Resident Representative a.i. |
| Gobierno <input checked="" type="checkbox"/> | Dr. VICTOR ALBERTO URBANI MINISTRO DE SALUD | 19 AGO 2010 | Emb. HERNAN DARIO ORDUNA SECRETARIO DE COORDINACION Y COOPERACION INTERNACIONAL |
| PNUD <input checked="" type="checkbox"/> |  | 19 AGO. 2010 | MÓNICA MERINO Resident Representative a.i. |

HOJA DE DATOS BASICOS

Proyecto: Sistema Centralizado de Adquisiciones de Insumos Hospitalarios
Fecha de inicio:
Fecha de finalización:
Ejecución : Gobierno
Modalidad: Plena
Organismo Nacional de Ejecución: Ministerio de Salud de la Provincia de Jujuy

Director Nacional: Dr. Victor Urbani
Cargo: Ministro de Salud
Domicilio: Av. Italia esq. Independencia - 4600
Teléfonos: (54-388) 4221286 / 1287
Fax: (54-388) 4221278
E-mail oficial p/notificaciones: urbani1956@yahoo.com.ar

Coordinador General del Proyecto: Lic. Humberto Capobianco
Domicilio: Av. Italia esq. Independencia - 4600
Teléfonos: 0388-423-5640
Email oficial para notificaciones: Lic. Humberto Capobianco

Presupuesto Total: U\$S 13.988.403
Fuentes de Financiamiento: GOBIERNO PROVINCIAL

PARTE I: CONTEXTO

A) JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

No se modifica

1) SITUACIÓN ACTUAL DEL PROBLEMA A ABORDAR

No se modifica

2) SITUACIÓN PREVISTA AL FINAL DEL PROYECTO.

No se modifica

3) BENEFICIARIOS PREVISTOS.

No se modifica

4) MARCO INSTITUCIONAL.

No se modifica

5) VINCULOS CON EL MARCO DE COOPERACIÓN CON EL PAIS Y CON EL MARCO DE RESULTADOS ESTRATÉGICOS

No se modifica

B) ESTRATEGIAS

1) ESTRATEGIA DE LA PROVINCIA

No se modifica

2) ESTRATEGIA DEL PROYECTO

No se modifica

3) PARTICIPACIÓN DEL PNUD.

No se modifica

4) ESTRATEGIA DE SALIDA

No se modifica

PARTE II - MARCO DE RESULTADOS

1) MARCO DE RESULTADOS Y RECURSOS DEL PROYECTO

NUMERO DEL PROYECTO:

TITULO: ARG/09/009

| |
|--|
| Objetivo Estratégico: Alcanzar los objetivos de Desarrollo del Milenio y reducir la pobreza |
| Efecto esperado: Aumento del acceso a los servicios sociales básicos y mejora de los ingresos de la población en situación de pobreza |
| Productos del Programa: Programas y proyectos para dotar a la población de servicios sociales básicos. Nuevos modelos de gestión en instituciones del ámbito social |
| Temas de los Fondos de Fideicomiso: N/A |
| Estrategia de los Socios: El Ministerio de Salud de la Provincia de Jujuy será el responsable de la ejecución del proyecto. |

| | Actividades | Insumos U\$S: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------|-------|---------|--------|-------|--------|---------|-------|---------------|--------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------------------|--------|-------|---------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|--------------------|--------|-------|-------------|----------------|--------------|--|
| <p>Propuesta de modificación del marco normativo y creación del área medicamentos, insumos y equipamiento médico.</p> | <p>Meta anual de los productos</p> <p>Meta 2010 1 Informe final sobre relevamiento del marco normativo, reingeniería de procesos y diseño institucional elaborado</p> <p>Meta 2011 1 Nuevo diseño normativo, manuales de organización y procedimientos y diseño institucionales elaborados</p> <p>Meta 2012 1 Nuevo diseño normativo, manuales de organización y procedimientos y diseño institucionales implementado</p> | <table border="1"> <tr> <td>10.301</td> <td>71300</td> <td>Consult</td> </tr> <tr> <td>78.545</td> <td>71600</td> <td>Viajes</td> </tr> <tr> <td>150.000</td> <td>72100</td> <td>Sub contratos</td> </tr> <tr> <td>25.000</td> <td>72200</td> <td>Equip</td> </tr> <tr> <td>9.000</td> <td>72300</td> <td>Bienes</td> </tr> <tr> <td>9.000</td> <td>72400</td> <td>Equip audiovisual</td> </tr> <tr> <td>60.000</td> <td>72500</td> <td>Material de oficina</td> </tr> <tr> <td>9.000</td> <td>72800</td> <td>Equip Informático</td> </tr> <tr> <td>6.000</td> <td>74200</td> <td>Gastos de imprenta</td> </tr> <tr> <td>10.705</td> <td>74500</td> <td>Misceláneos</td> </tr> <tr> <td>367.552</td> <td>total</td> <td></td> </tr> </table> | 10.301 | 71300 | Consult | 78.545 | 71600 | Viajes | 150.000 | 72100 | Sub contratos | 25.000 | 72200 | Equip | 9.000 | 72300 | Bienes | 9.000 | 72400 | Equip audiovisual | 60.000 | 72500 | Material de oficina | 9.000 | 72800 | Equip Informático | 6.000 | 74200 | Gastos de imprenta | 10.705 | 74500 | Misceláneos | 367.552 | total | |
| 10.301 | 71300 | Consult | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 78.545 | 71600 | Viajes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 150.000 | 72100 | Sub contratos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25.000 | 72200 | Equip | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.000 | 72300 | Bienes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.000 | 72400 | Equip audiovisual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60.000 | 72500 | Material de oficina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.000 | 72800 | Equip Informático | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.000 | 74200 | Gastos de imprenta | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10.705 | 74500 | Misceláneos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 367.552 | total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.1. Diseño normativo 1.2. Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión 1.3. Diseño institucional</p> | <p>1.4. Desarrollo informático 1.5. Capacitación para la puesta en marcha 1.6. Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión 1.7. Elaboración del primer plan de adquisiciones con el nuevo modelo</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Meta 2010 1 Informe de avance sobre relevamiento de los sistemas de información actualmente utilizados</p> <p>Meta 2011 1 Plan de capacitación elaborado e implementado</p> <p>1 Plan de puesta en marcha del nuevo modelo elaborado</p> <p>1 Plan de adquisiciones elaborado</p> <p>Meta 2012 1 Prueba piloto de gestión de compras con el nuevo modelo</p> | <p>1.8. Gestión de adquisiciones con el nuevo modelo 1.9. Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión 1.10. Ajustes a los procesos, normativas y soportes informáticos 1.11. Transferencia del modelo a la gestión provincial</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Meta 2012 1 Gestión regular de compras a través del nuevo modelo implementado</p> <p>Reportes regulares sobre el funcionamiento del nuevo modelo</p> <p>Ajustes a proceso, normativas y soportes realizados</p> <p>Nuevo modelo transferido al a gestión provincial</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--------|-------|-------------|--------|-------|--------|------------|-------|---------------------|-------|-------|------------------------|-------|-------|---------------------|-------|-------|----------------------|-------|-------|-------------|---------|-------|-----------|---------|-------|----------------|-------------------|--------------|--|
| <p>Elaboración y ejecución del plan de adquisiciones para el año 2009, y cálculo de requerimientos para el siguiente ejercicio.</p> | <p>Meta 2009, 2010 y 2011</p> <p>2.1 Plan de adquisiciones elaborado</p> <p>2.2 Plan de adquisiciones ejecutado</p> | <p>Actividades</p> <p>2.1 Elaboración del plan Adquisiciones de medicamentos, material descartable, insumos y/o bienes de Uso, en función del listado terapéutico provincial a definir</p> <p>2.2 Ejecución del plan de Adquisiciones de medicamentos, material descartable, insumos y/o bienes de Uso.</p> <p>2.3 Adquisición de Equipamiento para los Centros y Hospitales (adquisición de computadoras y sistemas para continuar con la implementación de la sistematización del stock en los hospitales y comenzar en las regiones).</p> <p>2.4 Adquisición de insumos necesarios para la realización de tareas generales administrativas</p> | <table border="1"> <tr> <td>69.351</td> <td>71300</td> <td>Consultores</td> </tr> <tr> <td>78.545</td> <td>71600</td> <td>Viales</td> </tr> <tr> <td>12.800.000</td> <td>72300</td> <td>Bienes y materiales</td> </tr> <tr> <td>9.000</td> <td>72400</td> <td>Equipo de comunicación</td> </tr> <tr> <td>9.000</td> <td>72500</td> <td>Material de oficina</td> </tr> <tr> <td>9.000</td> <td>74200</td> <td>Gastos audiovisuales</td> </tr> <tr> <td>9.000</td> <td>74500</td> <td>Misceláneos</td> </tr> <tr> <td>240.231</td> <td>74100</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>396.724</td> <td>75100</td> <td>Costo de Apoyo</td> </tr> <tr> <td>13.620.851</td> <td>Total</td> <td></td> </tr> </table> | 69.351 | 71300 | Consultores | 78.545 | 71600 | Viales | 12.800.000 | 72300 | Bienes y materiales | 9.000 | 72400 | Equipo de comunicación | 9.000 | 72500 | Material de oficina | 9.000 | 74200 | Gastos audiovisuales | 9.000 | 74500 | Misceláneos | 240.231 | 74100 | Auditoría | 396.724 | 75100 | Costo de Apoyo | 13.620.851 | Total | |
| 69.351 | 71300 | Consultores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 78.545 | 71600 | Viales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12.800.000 | 72300 | Bienes y materiales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.000 | 72400 | Equipo de comunicación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.000 | 72500 | Material de oficina | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.000 | 74200 | Gastos audiovisuales | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9.000 | 74500 | Misceláneos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 240.231 | 74100 | Auditoría | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 396.724 | 75100 | Costo de Apoyo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13.620.851 | Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1) PRESUPUESTO DE INSUMO – PRODUCTO

| Producto | Actividad | Donor | Budget Descr | US\$ 2009 | US\$ 2010 | US\$ 2011 | US\$ 2012 | TOTAL US\$ |
|--|---|-------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Sistema Centralizado de Adquisiciones de Insumos Hospitalarios Fortalecido | 1. Propuesta de modificación del marco normativo y creación del área de insumos médicos. | GOB | 71300 Consultores Nacionales (2 x 4 meses) | | 10.301 | - | - | 10.301 |
| | | GOB | 71600 Viajes | | 26.182 | 26.182 | 26.182 | 78.545 |
| | | GOB | 72100 Sub contratos | | 50.000 | 50.000 | 50.000 | 150.000 |
| | | GOB | 72200 Equipamiento y mobiliario (equipos) | | 15.000 | 15.000 | 5.000 | 25.000 |
| | | GOB | 72400 Equipo de comunicación y audiovisual | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 9.000 |
| | | GOB | 72500 Material de oficina | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 9.000 |
| | | GOB | 72800 Equipamiento informático | | 30.000 | 15.000 | 15.000 | 60.000 |
| | | GOB | 74200 Gastos audiovisuales y de imprenta | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 9.000 |
| | | GOB | 74500 Misceláneos | | 2.000 | 2.000 | 2.000 | 6.000 |
| | | GOB | 75100 Costo de Apoyo | | 4.274 | 3.215 | 3.215 | 10.705 |
| | Subtotal actividad N° 1 | | 0 | 146.756 | 110.397 | 110.397 | 367.552 | |
| | 2. Elaboración y ejecución del plan de adquisiciones para el año 2009, y calculo de requerimientos para el siguiente ejercicio. | GOB | 71300 Consultores Nacionales | | 27.740 | 27.740 | 13.870 | 69.351 |
| | | GOB | 71600 Viajes | | 26.182 | 26.182 | 26.182 | 78.545 |
| | | GOB | 72300 Bienes y materiales (insumos médicos) | | 200.000 | 6.300.000 | 6.300.000 | 12.800.000 |
| | | GOB | 72400 Equipo de comunicación y audiovisual | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 9.000 |
| | | GOB | 72500 Material de oficina | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 9.000 |
| | | GOB | 74200 Gastos audiovisuales y de imprenta | | 3.000 | 3.000 | 3.000 | 9.000 |
| | | GOB | 74500 Misceláneos | | 80.077 | 80.077 | 80.077 | 240.231 |
| | | GOB | 74100 Auditoría | | 10.380 | 193.380 | 192.964 | 396.724 |
| | | GOB | 75100 Costo de Apoyo | | 356.379 | 6.639.379 | 6.625.093 | 13.620.851 |
| | | | Subtotal actividad N° 2 | | 0 | 503.137 | 6.749.776 | 6.735.490 |
| | Total | | | | | | | |

2) MONITOREO Y EVALUACIÓN

Se ha previsto la presentación de informes de avance trimestrales por producto, para lograr un eficiente monitoreo del proyecto y el ajuste de las actividades en caso que resulte necesario.

Plan de comunicaciones

| Tipo de Comunicación | Origen | Destinatario/s | Objetivos | Autorías | Requerido por |
|--|----------|----------------|--|--------------------------|---------------|
| Informe trimestral de avance del plan de trabajo | Proyecto | PNUD | Comunicar el avance y desvíos en las ejecución del plan de trabajo y las medidas de mitigación y corrección adoptadas. Incluye el estado del plan de monitoreo | Coordinador | PNUD |
| Informe financiero trimestral | Proyecto | PNUD | Informar sobre la ejecución de los fondos en la cuenta del PNUD | Coordinador | PNUD |
| Informe de monitoreo trimestral | PNUD | PNUD/Proyecto | Informar sobre el seguimiento del plan de trabajo y las medidas de mitigación y corrección adoptadas. | Oficial de proyecto PNUD | PNUD |

Plan de monitoreo

| Resultado esperado | <u>Meta de los productos</u> | <u>Actividades críticas</u> | Medio de verificación | Periodicidad |
|---|--|--|---------------------------|-------------------|
| <p>Propuesta de modificación del marco normativo y creación del área medicamentos, insumos y equipamiento médico.</p> | <p>Meta 2010 Informes de avance y final sobre relevamiento del marco normativo, reingeniería de procesos y diseño institucional elaborado</p> <p>Meta 2011 1 Nuevo diseño normativo, manuales de organización y procedimiento y diseño institucionales elaborados</p> <p>Meta 2012 1 Nuevo diseño normativo, manuales de organización y procedimiento y diseño institucionales implementado</p> | <p>1.1. Diseño normativo 1.2. Diseño de procesos y sus tecnologías de gestión 1.3. Diseño institucional</p> | <p>Informes de avance</p> | <p>Trimestral</p> |
| <p>Propuesta de modificación del marco normativo y creación del área medicamentos, insumos y equipamiento médico.</p> | <p>Meta 2010 Informes de avance y final sobre relevamiento de los sistemas de información actualmente utilizados</p> <p>Meta 2011 1 Plan de capacitación elaborado e implementado 1 Plan de puesta en marcha del nuevo modelo elaborado 1 Plan de adquisiciones elaborado</p> <p>Meta 2012 1 Prueba piloto de gestión de compras con el nuevo modelo</p> <p>Meta 2012 1 Gestión regular de compras a través del nuevo modelo implementado Reportes regulares sobre el funcionamiento del nuevo modelo Ajustes a proceso, normativas y soportes realizados Nuevo modelo transferido al a gestión provincial</p> | <p>1.4. Desarrollo informático 1.5. Capacitación para la puesta en marcha 1.6. Puesta en marcha del nuevo modelo de gestión 1.7. Elaboración del primer plan de adquisiciones con el nuevo modelo</p> <p>1.8. Gestión de adquisiciones con el nuevo modelo 1.9. Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión 1.10. Ajustes a los procesos, normativas y soportes informáticos 1.11. Transferencia del modelo a la gestión provincial</p> | <p>Informes de avance</p> | <p>Trimestral</p> |
| <p>Propuesta de modificación del marco normativo y creación del área medicamentos, insumos y equipamiento médico.</p> | <p>Meta 2010 Informes de avance y final sobre relevamiento de los sistemas de información actualmente utilizados</p> <p>Meta 2011 1 Plan de capacitación elaborado e implementado 1 Plan de puesta en marcha del nuevo modelo elaborado 1 Plan de adquisiciones elaborado</p> <p>Meta 2012 1 Prueba piloto de gestión de compras con el nuevo modelo</p> <p>Meta 2012 1 Gestión regular de compras a través del nuevo modelo implementado Reportes regulares sobre el funcionamiento del nuevo modelo Ajustes a proceso, normativas y soportes realizados Nuevo modelo transferido al a gestión provincial</p> | <p>1.8. Gestión de adquisiciones con el nuevo modelo 1.9. Monitoreo, seguimiento y control de la nueva gestión 1.10. Ajustes a los procesos, normativas y soportes informáticos 1.11. Transferencia del modelo a la gestión provincial</p> | <p>Informes de avance</p> | <p>Trimestral</p> |

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------|-------------------|
| <p>Elaboración y ejecución del plan de adquisiciones para el año 2009, y cálculo de requerimientos para el siguiente ejercicio.</p> | <p><u>Meta 2009, 2010 y 2011</u></p> <p>2.3 Plan de adquisiciones elaborado</p> <p>2.4 Plan de adquisiciones ejecutado</p> | <p>2.1 Elaboración del plan Adquisiciones de medicamentos, material descartable, insumos y/o bienes de Uso, en función del listado terapéutico provincial a definir</p> <p>2.2 Ejecución del plan de Adquisiciones de medicamentos, material descartable, insumos y/o bienes de Uso.</p> <p>2.3 Adquisición de Equipamiento para los Centros y Hospitales (adquisición de computadoras y sistemas para continuar con la implementación de la sistematización del stock en los hospitales y comenzar en las regiones).</p> <p>2.4 Adquisición de insumos necesarios para la realización de tareas generales administrativas</p> | <p>Informes de avance</p> | <p>Trimestral</p> |
|---|--|--|---------------------------|-------------------|

PARTE III: ACUERDOS INSTITUCIONALES

1) ARREGLOS DE EJECUCION.

No se modifica

2) ARREGLOS DE COORDINACION.

N/A

3) PREPARACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO.

No se modifica

4) PRESENTACIÓN DE INFORMES Y EVALUACIÓN.

No se modifica

5) RIESGOS.

No se modifica

6) OBLIGACIONES ANTERIORES Y REQUISITOS PREVIOS.

No se modifica

7) SISTEMATIZACION Y REPLICABILIDAD DE LAS EXPERIENCIAS.

No se modifica

PARTE IV: CONTEXTO LEGAL.

No se modifica

PARTE V: PRESUPUESTO.

No se modifica

ANEXOS

- 1) Perfiles requeridos del staff clave
- 2) Calendario de depósitos
- 3) Plan de Trabajo anual (obligatorio).
- 4) Anexo de la primer plan de compras
- 5) Procedimiento actual de compras

Anexo 1: Perfiles requeridos de staff clave:
No se modifica

Anexo 2: Calendario de depósitos

| FECHA | PRESUP u\$s | INGRESOS u\$s |
|--------------|-------------------|-------------------|
| 2 CUATRI | 251.568 | 251.568 |
| 3 CUATRI | 251.568 | 251.568 |
| 2011 | | |
| 1 CUATRI | 2.249.925 | 2.249.925 |
| 2 CUATRI | 2.249.925 | 2.249.925 |
| 3 CUATRI | 2.249.925 | 2.249.925 |
| 2012 | | |
| 1 CUATRI | 2.245.163 | 2.245.163 |
| 2 CUATRI | 2.245.163 | 2.245.163 |
| 3 CUATRI | 2.245.163 | 2.245.163 |
| TOTAL | 13.988.403 | 13.988.403 |

Anexo 3: Plan de Trabajo
No se modifica

Anexo 4: Plan de compras trimestral 2008
No se modifica

Anexo 5: procedimiento actual de compras
No se modifica