EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2023 HOSPITAL DR. ROBERTO CHACÓN PAUT

1.Nombre de la Unidad Programática: 2305 Hospital Dr. Roberto Chacón Paut Área de Gestión de Bienes y Servicios	**Sub-Área de Planificación Teléfono: 216-6408 Correo electrónico lahernan@ccss.sa.cr**

2. Datos Generales:

a. Nivel que les faculta el Reglamento de Distribución Competencias de Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obra Pública en la Caja Costarricense de Seguro Social (REDICO): Nivel A, de acuerdo con los límites económicos que establece el redico. Esta Unidad tiene facultad de adjudicar hasta $800.000.00 por parte de la Dirección General, y nos ubicamos en el Nivel A, habilitados para realizar procedimientos de compra.

b. Cantidad de servicios atender: 20 servicios

c. Cantidad de Concursos Por Tipo de Procedimiento en SICOP

Contrataciones Reducida :20
Licitaciones Menor: 5
Procesos por Excepción: 4
Licitación Mayor: 1

d. Datos de Actos Finales (estos impactan en la ejecución del Plan anual de compras)

Licitación Reducida: 20
Licitación Menor 5
Contrataciones infructuosas 2
Licitaciones Mayor: 1
Procesos por excepción: 4
Procesos Convenio Hacienda: 7
Compras por Vale de Caja Chica: 19
Procedimientos por Dirección Regional:2
Sucursal Mata Redonda:1
Compras por caja Chica:128

3. Evaluación del Plan Anual de Compras: 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, se debe realizar el análisis de los parámetros que establece la Contraloría General de la República:

a) Análisis del cumplimiento de las metas en cuanto a adquisiciones (porcentaje de cumplimiento mediante los controles previamente establecidos por la unidad programática):

Para el año 2023 se formularon un total de 50 procedimientos de contratación programadas de acuerdo con el PAP, de las cuales un total de 2 solicitudes no se realizan ya que no fueron presentadas a la Sub-Área y equivalen al 4 % de la proyección de las compras programadas, que correspondían a los servicios de psicología y aseo y vigilancia.

Ahora bien, al tomar en consideración las compras programadas y las incorporadas mediante las modificaciones se obtiene 55 procesos de compra y 53 ejecutados. Desglosado de la siguiente manera: 30 compras en SICOP, compra de vale de Caja Chica 13 en total, relacionados con el PAP, aunado a los 7 pedidos que se efectuaron mediante el Convenio Marco del Ministerio de Hacienda, más 2 de la Dirección Regional Central Sur (microondas e impresora) y 1 realizado por el Área de Mata Redonda,(camillas), dándonos un total de compras de 53 trámites, en línea directa con el PAP lo que equivale a un 96.33% de ejecución en relación a las compras programadas.

Si se toman en consideración los procesos programados y no programados originalmente con respecto a lo ejecutado el porcentaje de ejecución es de un 96.33%.

Mediante modificación se incorporó 5 procedimientos que no se encontraban en la programación original lo que equivale a un 10% de las compras ejecutadas.

Las compras por vale de caja chica relacionadas con los procedimientos del PAP corresponden a un 23.63% (equivalen a 13 compras) de los procedimientos de compras programadas, importante destacar que las gestiones que se realizan para estos procesos son muy similares a las compras que se tramitan, exceptuando que no se hace el proceso en la plataforma del SICOP, lo que conlleva a una gran cantidad de tareas dentro de la labor sustantiva del Área.

En estos datos estadísticos se encuentra contemplada la adquisición de bienes mediante el Convenio Marco 2020LN-000009-0009100001, que corresponde al Ministerio de Hacienda y el que fue autorizado por la Institución para su uso, para la adquisición de varios activos dentro de las necesidades plasmadas en el PAP.

Según lo expuesto y con base en la información referenciada se obtiene que se ejecutó un total de 53 procesos de compra, correspondiente a un 96.33% de la proyección del

Traslado originalmente establecido en el Plan Anual de compras, más las modificaciones efectuadas.

Que los 2 procesos no realizados, se encontraban propuestos en el Plan Anual de Compras y no se gestionaron, porque no se presentaron al Área de Gestión de Bienes y Servicios para su tramitación, así mismo, esta Área gestionó compras incluidas mediante modificaciones autorizadas por los jerarcas de este Nosocomio, con el fin de proveer y solventar necesidades emergentes de los servicios solicitantes.
También se debe indicar por estrategia institucional se ha venido fortaleciendo la agrupación de compras con el fin de aprovechar economías de escala y mayor eficiencia en el uso de los recursos, lo que también ocasionó que algunos de los procesos correspondientes a compras de equipo médico y equipo de cómputo fueran gestionados con la Dirección de Red de Prestación de Servicios de Salud Central Sur, estos fueron un total de 2 compras y 1 a la Sucursal Mata Redonda

Otros trámites no realizados obedecen a que, ante una asignación limitada de recursos, así como un recurso profesional limitado para la gestión de procesos, ambas Direcciones requerimos priorizar, y trasladar para el 2024 los procesos que no fueran urgentes.

b) Nivel de cumplimiento del Plan Anual de compras: Compras ejecutadas/ Compras Programadas *100.

Ejecutadas 53 /Programadas 55 compras * 100
Para el año 2023 se programaron un total de 55 procesos de Contratación Pública (Licitación Reducida, Licitación Menor, Procedimiento por Excepción y Licitación Mayor) de los cuales 2 solicitudes de contratación resultaron Infructuosas y se reprograman para tramitar en SICOP como resultado estadístico, se procesó de manera efectiva un 96.33% de acuerdo con el Plan Anual de Compras incluyendo las modificaciones.

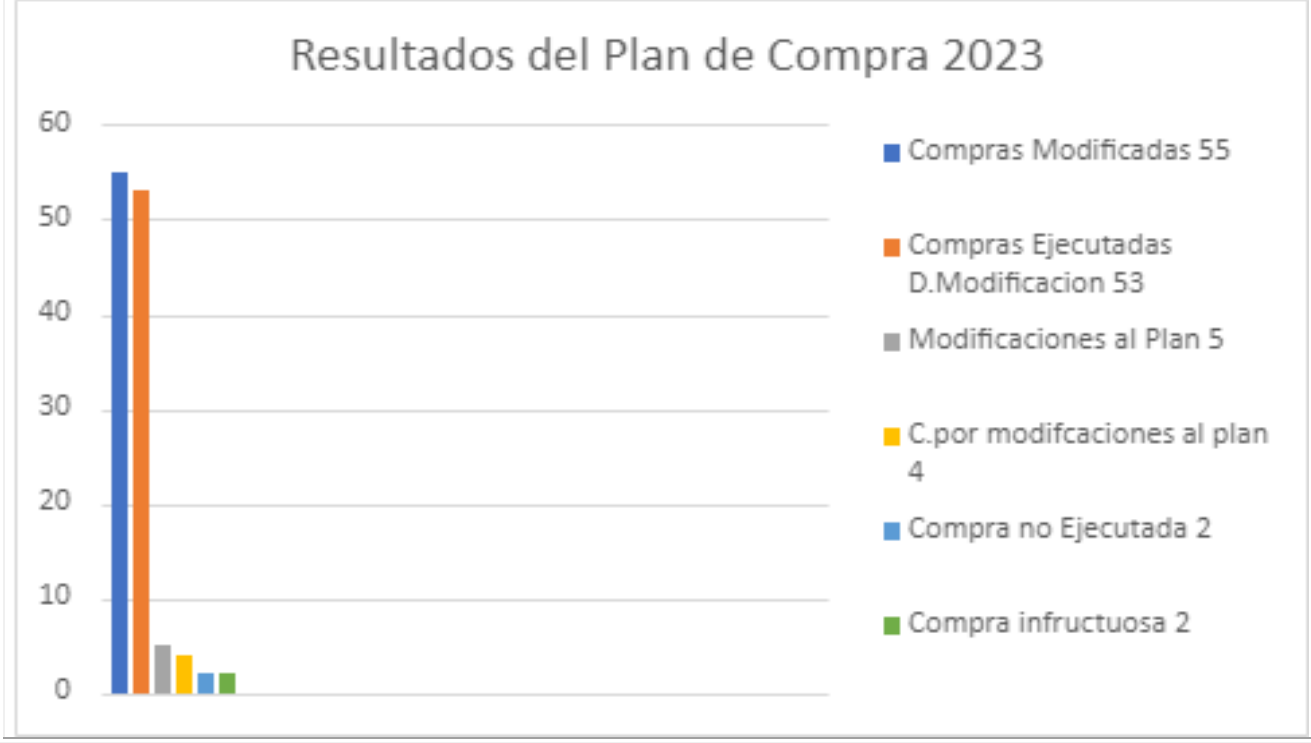
Los 2 procesos infructuosos equivalen a un 4 % de las compras programadas, sin considerar las modificaciones.

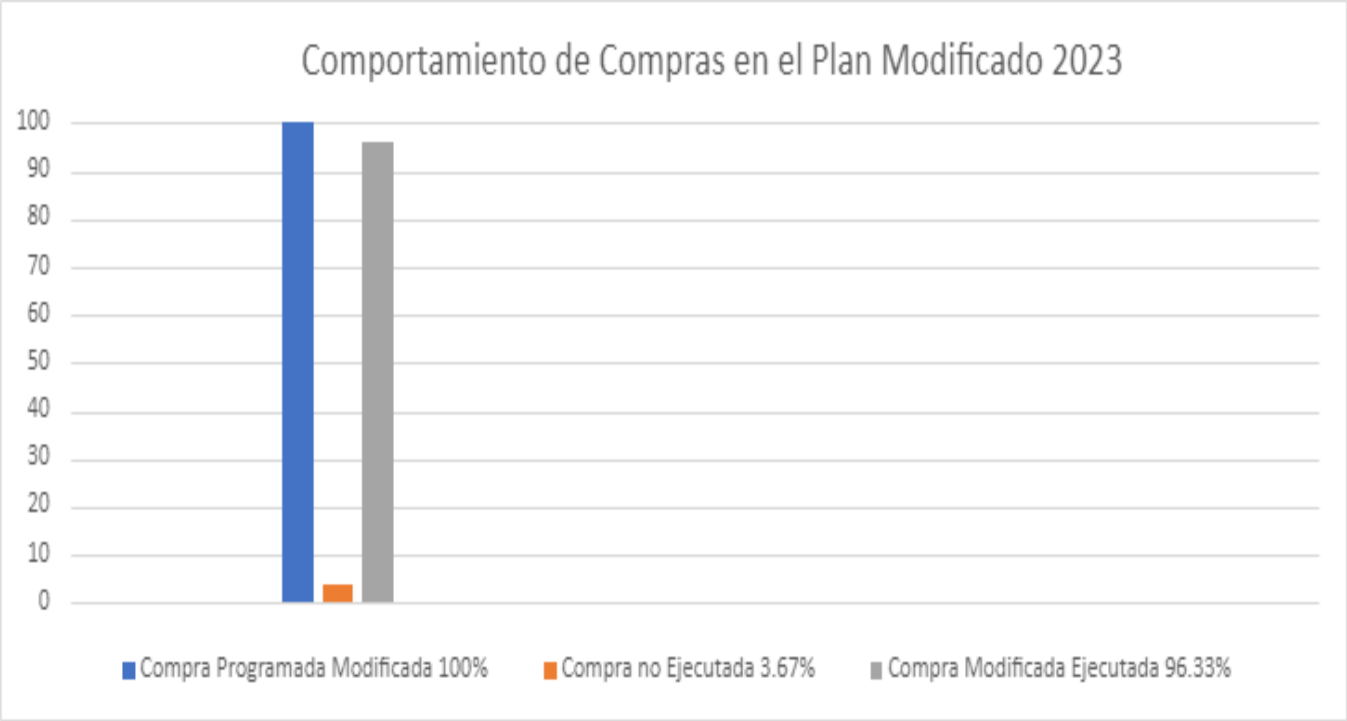
En síntesis, el porcentaje de ejecución se detalla en lo siguiente: Los procesos por Convenio Marco del Ministerio de Hacienda equivalen a un 12.72% de las compras proyectadas en el Plan, incluyendo las modificaciones planteadas. Con respecto a las Compras por Vale de caja chica relacionadas con el PAP de las 19 ejecutadas, 13 habían sido contempladas dentro de la proyección lo que equivale a un total de 23.63% más las compras de SICOP (procedimientos ordinarios) por 54.54%, más 3.63% Dir. Regional y 1.81% Área de Mata Redonda nos da una ejecución de 96.33% de lo programado en el PAC para el periodo 2023.

Los procesos que no se efectuaron mediante un proceso ordinario en SICOP y que se encontraba programado, se debió a que los mismos estaban contemplados en los

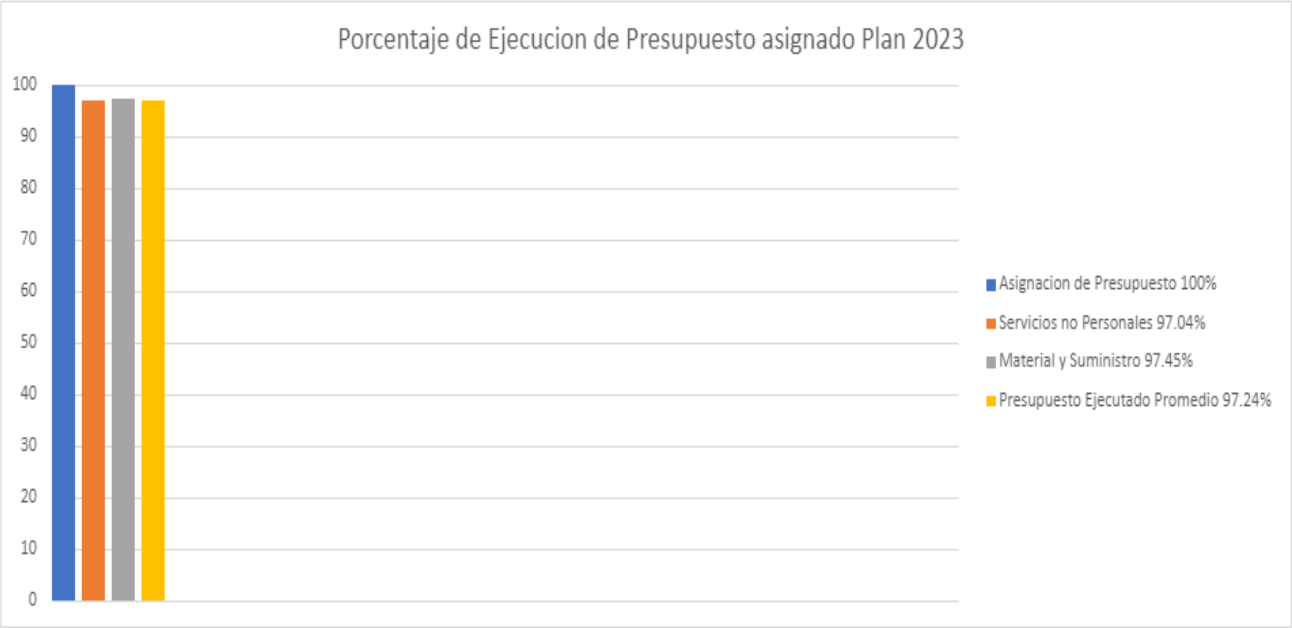
convenios marco en los que estaba autorizada la Institución a comprar y que en apego a la regulación vigente teníamos que proveernos de los mismos según la instrucción dada por el Área de Regulación y Evaluación, realizar la adquisición primeramente valorando la opción de los convenios marco para el aprovechamiento de las economías de escala, y reducir el costo y la tramitología en los procesos de compra.

En lo que se refiere a las compras por Vale de Caja chica se realizan debido a que en algunos procedimientos instaurados en SICOP como 2023LD-000010-0001102305, que correspondía a insumos de Terapia Ocupacional, se da la declaración de líneas infructuosas y se adquieren a través de esta excepcionalidad, por la necesidad del Servicio, en igual condición se efectúo la adquisición de Paroxetina por vale por la necesidad del Servicio en la atención directa al usuario, al declararse infructuosa el proceso de compra 2023LD-000014-0001102305.





En el plan se toma en consideración, los procesos de contratación que se van a efectuar en dicho período, por lo tanto, es siempre relevante realizar una estadística comparativa o un breve análisis con el presupuesto que se tiene asignado para el Hospital en el mismo período (2023). Según datos suministrados por la Sub-Área de Presupuesto que lleva un control paralelo con respecto a las compras que se efectúan versus presupuesto asignado a este Nosocomio se determina que el Hospital Nacional Psiquiátrico Especializado Dr. Roberto Chacón Paut alcanzó un 97.04% de la ejecución presupuestaria asignada para Servicios no personales del plan Anual 2023 y un 97.45% en subpartidas de materiales y suministros, en estos porcentajes nos dan como promedio ejecutado un 97.24%



4. Análisis de Resultado:

En síntesis, se podría indicar que el porcentaje de cumplimiento con respecto a las compras programadas es de un 96.33%, tomando en consideración las compras que se realizaron y no estaban programadas originalmente en el Plan, dado que por necesidad de los usuarios se adicionaron mediante modificación al Plan Anual de Compras, además de las compras por convenio y compras por vale, en este cálculo se incluyen las compras que se gestionaron a través de la DRIPSSCS y Mata redonda.

En relación con la ejecución presupuestaria asignada al período referenciado tendríamos que la ejecución equivale a un 97.04% en Servicios No Personales y un 97%.45 en Materiales y Suministros, considerando únicamente lo ejecutado en este Centro Médico.

Según el análisis del punto 3, se determina que, se ha logrado ejecutar un porcentaje muy aceptable según la ejecución presupuestaria en la designación de las subpartidas de Servicios No Personales y Materiales y Suministros asignados al Hospital, es importante mencionar que la Sub-Área de Planificación -A.G.B.S. del Hospital Nacional Especializado Dr. Roberto Chacón Paut, programa en observancia a lo dispuesto en el Artículo 31 de la Ley General de Contratación Publica en el que se indica que:

"*La Dirección y Administración deberán planificar anualmente sus compras y fijar fechas límites para que las unidades usuarias realicen los pedidos de los bienes y servicios que requieren con la debida antelación, a fin de poder consolidar los objetos de las compras…*", con el propósito de realizar una estimación de las fechas en que deberían iniciar los procedimientos de contratación de los diferentes bienes y servicios de cada uno de los Servicios, Unidades y Departamentos, dicha programación se da a conocer a cada jefatura de servicio para que proceda a realizar con anticipación

los requisitos de la Compra y esta pueda ser publicada en tiempo y forma, para alcanzar los objetivos y metas propuestas por la Dirección General, Dirección Administrativa Financiera, y el Área de Gestión de Bienes y Servicios.

Acciones de Mejora:

- Se coordinará nuevamente con los servicios para verificar las diferentes necesidades de cada uno de ellos con el fin de que realicen de manera oportuna las aclaraciones o inquietudes que existen con respecto a los procesos de compra que deben gestionar para solventar las necesidades de insumos, bienes o servicios.
- Concientizar a los jefes de Servicio para que enlisten únicamente lo que realmente consideren necesidades para cada período presupuestario resaltando la importancia que tiene la correcta planificación de insumos en el logro de los objetivos y metas de la Unidad Ejecutora en general.
- Dar seguimiento al cronograma de compras establecido por las autoridades del Hospital según las fechas establecidas aplicando los indicadores, cantidad de compras programadas/compras ejecutadas*100%,cantidad de solicitudes y compras con la menor cantidad de modificaciones posible, mejorando la eficiencia, y eficacia en la ejecución óptima de los recursos en aras de brindar un excelente servicio a los usuarios que acuden a este centro hospitalario, optimizando el tiempo de ejecución de forma efectiva y lograr compras con eficiencia y eficacia en aras del interés público, en estricto apego a las políticas de la institución en el fomento de la transparencia en el manejo de los fondos públicos.

Aprobación:

CAROLINA ISABEL MONTOYA BRENES (FIRMA)
Firmado digitalmente por CAROLINA ISABEL MONTOYA BRENES (FIRMA)
Fecha: 2024.01.08 11:32:37 -06'00'

Dra. Carolina Montoya Brenes
Directora General a.i.

SANDRA RUIZ ABRIL (FIRMA)
Firmado digitalmente por SANDRA RUIZ ABRIL (FIRMA)
Fecha: 2024.01.08 10:51:25 -06'00'

MSc. Sandra Ruiz Abril
Directora Administrativa Financiera a.i.

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 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. 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. **Evaluacion de la Ejecuciòn del Plan Anual de Compras 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 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 Plan Anual de Compras, a manera de ejemplo se pueden utilizar los siguientes entre otros:
   - Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Compras: (Compras ejecutadas/Compras programadas) * 100
   - Modificaciones al Plan Anual de Compras: (Cantidad de modificaciones al Plan de Compras 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 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. **Firmado por el 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 gestionarse antes del 31 de enero de 2023 para ser publicada en el apartado de Planes de Compra de la Web Institucional.