



EVALUACIÓN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2023

1. Unidad Programática: 2202

Nombre de la Unidad: Hospital Nacional de Geriátría y Gerontología

2. Datos Generales:

a. Competencias Reglamento Distribución de Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación CCSS (REDICO):

Al ser un Hospital Especializado se ubica en el Nivel A, de acuerdo con los límites económicos que establece la Contraloría General de la República. Esta Unidad tiene facultad de adjudicar hasta \$800.000 por parte del Director General y de \$250.000 por parte del Director Administrativo Financiero.

b. Cantidad de servicios atender:

El Área de Gestión de Bienes y Servicios atiende un total de 23 Servicios

c. Cantidad de Procedimientos por tipo:

El Hospital Nacional de Geriátría para el período 2023, realizó un total de 195 procesos de compra, desglosado de la siguiente manera:

Trimestre	Licitación Reducida	Licitación Menor	Licitación Mayor	Vale Caja Chica	Urgentes	Proveedor único	Total proceso	%
I	3	7	0	22	1	1	34	17%
II	18	6	1	16	0	1	42	22%
III	15	5	3	31	2	1	57	29%
IV	12	1	0	41	0	8	62	32%
Total	48	19	4	110	3	11	195	100%

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

Estado	Licitación Reducida	Licitación Menor	Licitación Mayor	Vale Caja Chica	Urgente	Proveedor único	Totales
Adjudicadas y Finalizadas	41	14	0	107	3	8	173
Pendientes*	0	4	3	3	0	3	13
Infructuosas	5	1	0	0	0	0	6
Sin efecto	0	0	0	0	0	0	0
Desiertas	2	0	1	0	0	0	3
Total	48	19	4	110	3	11	195
% Efectividad	96%	95%	75%	100%	100%	100%	98%

Adicionalmente es importante indicar que se gestionaron **234 Cajas Chicas** a lo largo del año 2023.



3. Evaluación del Programa de Adquisiciones Proyectado:

El Programa de Adquisiciones Proyectado para el año 2023 fue publicado en tiempo y forma el 09 de enero del 2023.



Gestión del programa de adquisiciones

Número de documento	<input type="text"/>	Fecha hora publicación	25/11/2022 ~ 09/01/2023
Identificación de la Institución - Encargado	<input type="text"/> Buscar <input type="button" value="Limpiar"/>		
10 Resultados		<input type="button" value="Consultar"/>	

Número de documento	Asunto	Identificación de la institución - Encargado	Fecha de publicación	Estado
1862023000082-00	Detalle del programa de adquisiciones	BANCO DE COSTA RICA - Francis Hernández Monge	09/01/2023 11:34:39	<input type="button" value="Publicado"/>
1862023000081-00	Programa de Adquisiciones 2023 – Hospital Dr. Tony Facio Castro	Caja Costarricense de Seguro Social - Kathleen Quirós Abarca	09/01/2023 11:32:09	<input type="button" value="Publicado"/>
1862023000080-00	Detalle del programa de adquisiciones	Caja Costarricense de Seguro Social - Kathleen Quirós Abarca	09/01/2023 11:25:33	<input type="button" value="Publicado"/>
1862023000078-00	Detalle del programa de adquisiciones	Caja Costarricense de Seguro Social - Marco Vinicio Sanchez Gonzalez	09/01/2023 11:25:28	<input type="button" value="Publicado"/>

Importante:

➤ Gestiones ante Catálogo General de Bienes y Servicios (APBS):

Gestión	Cantidad de códigos
Solicitudes de Creación de Códigos	46
Solicitud de reactivación de Códigos Pasivos	27
Solicitud de Homologación de Códigos	21

➤ Cumplimiento del Programa con respeto a los códigos iniciales vs códigos finales publicados:

Gestión	Cantidad de códigos
Códigos contemplados en la publicación Inicial	1696
Códigos contemplados en la última modificación	1537
Cumplimiento por líneas del Programa	91%

El Programa sufrió 9 modificaciones a lo largo del año 2023, derivadas de cambios de códigos, clasificadores del gasto, creación de códigos, reactivación y homologación de los mismos; así como las variaciones en los recursos asignados a cada Servicios, y la dotación de más especialistas, entre otros.

➤ Nivel de cumplimiento del Programa de Adquisiciones: (Compras ejecutadas/Compras programadas) * 100

Gestión	Cantidad de códigos
Compras ejecutadas 2023	195
Compras programadas 2023	177
Cumplimiento por compras	91%



4. Análisis de Resultado:

Durante el periodo 2023, el Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital Nacional de Geriatria y Gerontología gestionó la revisión de requisitos previos de cajas chicas, vales de caja chica y licitaciones en su totalidad por medio digital, así mismo realizó el total de sus procesos de Selección del Contratista por medio de la Plataforma Electrónica SICOP; lo que generó una reducción en el consumo de papel en un 100% en los procesos mencionados.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública No. 9986 en el mes de diciembre 2022, se generó cambios sustanciales en los requisitos para los diferentes procedimientos, y en la utilización de la Plataforma SICOP, por lo que el Área de Gestión de Bienes y Servicios se convirtió en un agente multiplicar de conocimiento, invirtiendo gran parte del tiempo de su recurso humano limitado en capacitación de los funcionarios de los diferentes Servicios.

Por otra parte, la Sub Área de Planificación ha elaborado "formularios" que contienen los elementos básicos que debe contemplar cada tipo de procedimiento, herramienta facilitada a los Servicios para facilitar y optimizar su gestión.

Los aspectos que han afectado en gran medida el desempeño en el Área de Gestión de Bienes y Servicios son:

- El incremento en la cantidad y exigencias de los procesos con el mismo recurso humano.
- La rotación de personal, dada la baja clasificación de las plazas con que se cuenta, en comparación al volumen de trabajo y responsabilidad que la gestión de compras conlleva.
- Carencia de personal para sustituciones con los conocimientos técnicos que exige la nueva Ley de Contratación Pública y la utilización de SICOP.
- Los entes técnicos no dan el seguimiento adecuado a los procesos en SICOP.
- Presentación de documentación tardía para asegurar el abastecimiento, por lo cual se debe duplicar el trabajo con la utilización de trámites menores, tales como cajas chicas y vales de caja chica.
- Cambios o creación de los clasificadores del gasto en SICOP, lo que genera errores en SICOP a la hora de subir las modificaciones al Programa de Adquisiciones, quedando en espera los procedimientos para poder ser publicados.

Con respecto al punto 3, el cumplimiento del Programa de Adquisiciones Proyectado para el año 2023 fue de un 91%, lo que se debe a que en el año 2022 se completó por parte de la Sub Área de Planificación con la Revisión de Requisitos Previos de 18 procedimientos, pero dado a que el Ministerio de Hacienda tuvo que efectuar cambios en la Plataforma SICOP ajustándolo a la nueva LGCP para el mes de Diciembre 2022, entre otros aspectos propios de la Unidad, se gestionó el concurso en la Sub Área de Contratación Administrativa hasta el año 2023, de ahí que la estadística arroje 195 compras ejecutadas contra 177 programadas por la Sub Área de Planificación.

Acciones de Mejora:

La gestión de procedimientos de contratación administrativa es dinámica y surgen cambios constantes en su manera de ser aplicados, dada la jurisprudencia generada con el transcurso del tiempo, cambios en el ámbito jurídico, las condiciones del mercado y la satisfacción de los usuarios; por lo que es necesaria una actualización constante.

Por eso, es necesario continuar trabajando en renovar el conocimiento y de la mano con los entes técnicos para la elaboración de documentos de requisitos previos acordes a la normativa que rige la materia de contratación pública.

Actualización de la herramienta "formulario" paralelamente a los cambios normativos y casuísticos de la Unidad.

Motivar a los encargados de Servicios y sus colaboradores, en la importancia de planificar sus requerimientos para dar continuidad a sus necesidades.



Contar con acompañamiento institucional, llámese Procesos de Inducción o Capacitación propiamente, que realimente tanto al personal del Área de Gestión de Bienes y Servicios como a los Fiscalizadores de los Procesos de Compra en todas las etapas involucradas en los Procesos de Adquisición que se registran en la Plataforma Electrónica SICOP, basados en la Ley General de Contratación Pública No. 9986.

Aprobación:

Licda. María del Rocío Serrano Calderón
Directora Administrativa Financiera

Dra. Milena Bolaños Sánchez
Directora General

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: $(\text{Compras ejecutadas} / \text{Compras programadas}) * 100$
- 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 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.
-