



EVALUACIÓN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2023

Unidad Programática: 2307

Nombre de la Unidad: Hospital William Allen Taylor

Datos Generales:

- A. Nivel que nos faculta el MODICO: Nivel B
- B. Cantidad de Servicios atender: 30 Servicios
- C. Cantidad de Concursos por tipo de Procedimiento:





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE LOGISTICA

Numero de compra	Servicio	Descripción	Para cuando el servicio la requiera
2023LA-000001-0001102307	Mantenimiento	Servicio de Mantenimiento de zonas verdes y jardinería Hospital William Allen Taylor	ITRIMESTRE
2023LD-000001-0001102307	Mantenimiento	Relojes marcadores biométricos	ITRIMESTRE
2023LE-000002-0001102307	Administración	Servicio de traslado/mudanza a las nuevas instalaciones del Hospital William Allen Taylor (Desierto)	ITRIMESTRE
2023LE-000001-0001102307	Lavandería	Insumos químicos para el servicio de Lavandería	ITRIMESTRE
2023LD-000002-0001102307	Mantenimiento	Basureros varios tipos para el Hospital William Allen Taylor (Infructuoso)	ITRIMESTRE
2023PX-000001-0001102307	Transportes	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO EN GENERAL, DE FLOTILLA DE VEHICULOS INSTITUCIONALES.	ITRIMESTRE
2023LD-000003-0001102307	Enfermería	Guantes Quirúrgicos 7,5 y Sutura de Nylon 10-0	II TRIMESTRE
2023LD-000004-0001102307	Transportes	Servicio de suscripción, mensual de rastreo sistema de localización satelital GPS	II TRIMESTRE
2023LE-000003-0001102307	Farmacia	Diclofenaco Colirio, Aztreonam y Carbonato de Calcio Tabletas (Infructuosas 2 líneas)	II TRIMESTRE
2023LE-000004-0001102307	Farmacia, Nutrición y Aseo	Bolsas Plásticas	II TRIMESTRE
2023LE-000005-0001102307	Nutrición	Suministro de Pollo	II TRIMESTRE
2023LE-000009-0001102307	Nutrición	Suministros de productos lácteos	II TRIMESTRE
2023LE-000008-0001102307	Laboratorio	Reactivos de coagulación prueba efectiva amparada al Art. 60 (incisoD) LGCP	II TRIMESTRE
2023LE-000006-0001102307	Ortopedia	Adquisición de agujas de Kirchner (Infructuosas 10 líneas)	II TRIMESTRE
2023LE-000007-0001102307	Almacenamiento y Distribución	Consumibles para Equipo de Impresión	II TRIMESTRE



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE LOGISTICA

2023LY-000001-0001102307	Nutrición	Suministro de frutas y vegetales frescos y mínimamente procesados	II TRIMESTRE
2023PX-000002-0001102307	Transportes	Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos institucionales	II TRIMESTRE
2023XE-000001-0001102307	Servicios Generales	SERVICIOS PROFESIONALES DE LIMPIEZA Y ASEO PARA EL HOSPITAL WILLIAN ALLEN TAYLOR DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL	II TRIMESTRE
2023LD-000006-0001102307	Mantenimiento	Compra Equipo de Radiocomunicación	III TRIMESTRE
2023LE-000014-0001102307	Farmacia	Medicamentos Farmacia HWAT (Infructuosas 6 líneas)	III TRIMESTRE
2023LD-000005-0001102307	Nutrición	Suministro de huevos de gallina (Infructuoso)	III TRIMESTRE
2023LE-000013-0001102307	Aseo	Suplementos descartables y artículos de limpieza	III TRIMESTRE
2023LE-000012-0001102307	Aseo	Fumigación Nuevo Hospital William Allen Taylor (Desierto)	III TRIMESTRE
2023LE-000011-0001102307	ORL	Prótesis Auditivas	III TRIMESTRE
2023LE-000010-0001102307	Proveeduría	Artículos de Oficina (Infructuosas 31 líneas)	III TRIMESTRE
2023XE-000002-0001102307	Mantenimiento	Alquiler de Unidad Extintora Contra Incendios	III TRIMESTRE
2023XE-000004-0001102307	Nutrición	Frutas y Vegetales Contratación de Urgencia (Desierto)	IV TRIMESTRE
2023PX-000003-0001102307	Transporte	SERVICIO DE REPARACIÓN INDETERMINADA DE VEHICULOS INSTITUCIONALES	IV TRIMESTRE
2023LD-000012-0001102307	Enfermería	FORMALINA BUFFERIZADA AL 10%	IV TRIMESTRE
2023LD-000011-0001102307	Nutrición	Suministro de Huevos de gallina (Infructuoso)	IV TRIMESTRE
2023LD-000010-0001102307	Mantenimiento	Diesel (PARA USO EN EQUIPOS QUE NO SEA TRANSPORTES) (Infructuoso)	IV TRIMESTRE



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE LOGISTICA

2023LD-000009-0001102307	Nutrición	Huevos de gallina (Infructuoso)	IV TRIMESTRE
2023LD-000008-0001102307	Mantenimiento	Sal para Sistemas Suavizadores de Agua	IV TRIMESTRE
2023XE-000003-0001102307	Nutrición	Frutas y Vegetales Contratación de Urgencia (Infructuoso)	IV TRIMESTRE
2023LD-000007-0001102307	Programa de Cesación del Tabaco	Servicio de alquiler de sala para realizar el IX Taller de Clínicas de Cesación de Tabaco	IV TRIMESTRE

D. Datos de Actos Finales:

Descripción	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Total de líneas programadas en el PAC	316	87	0	0
Cantidad de líneas tramitadas por procedimiento ordinario	28	8	226	81
Porcentaje de líneas tramitadas por procedimiento ordinario	8.86%	9.19%	100%	100%
Líneas no ejecutadas planificadas por cada trimestre	288	79	0	0
Porcentaje de líneas no ejecutadas	91.13%	90.80%	0%	0%
Actos declarados desiertos	3			
Actos declarados infructuosos	6			
Actos anulados	0			



Evaluación del Plan Anual de Compras:

Proceso	Objetivos Generales	Objetivos Específicos	Meta	Indicador	Resultado	Cumplimiento
Gestión de Bienes y Servicios	Tramitar las diferentes actividades concernientes a la adquisición de bienes y servicios a fin de procurar que las necesidades de la institución sean cubiertas para el desarrollo de sus funciones.	Establecer las actividades para realizar las compras de acuerdo con lo que indica la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento que permitan la provisión de recursos de calidad.	100%	Compras Programadas vrs Compras Realizadas	24/35	145%
		Cumplimiento de las líneas solicitadas	100%	Líneas tramitadas vrs Líneas solicitadas	343/403	85.11%
		Inclusión de líneas posteriormente		Líneas incluidas posteriormente no planificadas (modificaciones)	214	53.10%

Observación: Cabe mencionar que la totalidad de las líneas incluidas posteriormente al PAC fueron tramitadas

Modificaciones solicitadas y aprobadas	Modificaciones recibidas	
10	10	100.00%



Análisis de Resultado

Una vez realizado el Plan Anual de Compras, se dio seguimiento a los procedimientos de compras y se comunicó periódicamente el estado de las principales contrataciones y estado de atraso o reprogramación, a los encargados de compras, para valorar el nivel de avance en las contrataciones y tomar las previsiones que correspondan a fin de dar un adecuado seguimiento y ejecución del plan y presupuesto.

Es importante destacar que, durante el año 2023 se continuó aprendiendo sobre la aplicación de la nueva Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, debiendo realizar para su gestión diversas capacitaciones al personal del Área y posteriormente asesorías continuas al personal de los diferentes servicios del hospital.

Tomando en consideración que la totalidad de los procesos se deben adquirir mediante el SICOP, han surgido situaciones que contribuyeron a que los procesos de compra alcanzaran una ejecución del 85.11%, durante el periodo 2023, algunos de ellos son:

- Capacitación y conocimiento de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
- El Proceso de Homologación de Códigos fue lento.
- Adaptación al nuevo Manual de Contratación Pública de la CCSS.
- Hubo mucho desabastecimiento en el Almacén General, generando compras a nivel local de urgencia.

Oportunidades de mejora:

Con la finalidad de mejorar la planificación y ejecución de los planes de compras, se plantean las siguientes recomendaciones a ejecutar en el período 2023:

ACCION	FUNCIONARIOS	PLAZO
Implementar para el año 2024 la continuación con la plataforma SICOP y los cambios con la nueva ley de contratación, por parte de los encargados de compras. Se solicitará continuar realizando la solicitud de compra, revisión de ofertas, contratos modificaciones y ordenes de pedido por medio de SICOP con el objetivo de mantener	Subárea Planificación -Contratacion Administrativa -Gestión Bienes y Servicios	Permanente



el expediente digital completo e interactuando con los diferentes roles.		
Brindar seguimiento al control mensual sobre el vencimiento de los contratos vigentes, con el objetivo de alertar oportunamente al encargado del contrato, para que valoren el inicio de la nueva compra según el tipo de contratación que se requiera.	-Subárea Planificación	Permanente
Brindar información necesaria sobre la Nueva Ley General de Contratación Pública, a los encargados de administración de contratos, a fin de incrementar su conocimiento de acuerdo con el rol dentro del proceso de compras	-Gestión Bienes y Servicios	Permanente
Mejorar la planificación en las compras por realizar de acuerdo con el Programa de Adquisiciones, de manera que se ejecuten la mayor cantidad de líneas, además de realizar las modificaciones al programa por los insumos no planificados	-Servicios -Subárea Planificación	Permanente
Aumentar la importancia de la relación Valor/Costo para evitar los reprocesos, errores y desperdicios, contribuyendo a fortalecer el compromiso de mantener un alineamiento constante en cuanto a la reducción de costos en los procesos a realizar mediante compras consolidadas.	-Gestión Bienes y Servicios	Permanente
Servir de guía a los encargados de solicitar los procesos de compra del hospital para la elaboración de prórrogas anuales y compras de insumos para que cuando los documentos lleguen al servicio de contratación tengan los menores errores posibles.	-Subárea de Planificación -Gestión Bienes y Servicios	Permanente



Aprobación:

Dra. María José Solano Fallas
Directora General a.i.

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.
-