

## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y METAS 2021

1. Unidad Programática: 2202

Nombre: Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología

### 2. Objetivos Específicos de la Sub Área de Planificación y Programación de Suministros:

Consolidar, programar y controlar las necesidades de Bienes y Servicios del Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología, con el propósito de facilitar y optimizar las actividades contractuales de los diferentes servicios.

### 3. Datos Generales:

- a. **Nivel que les faculta el MODICO:** El Hospital Nacional de Geriatría y Gerontología se ubica en el estrato A, según el Modelo de Distribución de Competencias.
- b. **Cantidad de servicios atender:** Actualmente en la estructura del hospital se registran 58 servicios registrados
- c. **Cantidad de Concursos Por Tipo de Procedimiento:** Para el periodo evaluado, se realizó un total de 108 compras, desglosado de la siguiente manera:
  - i. **Licitaciones Abreviadas: 06**
  - ii. **Licitaciones Nacionales: 01**
  - iii. **Compras Directas: 59**
  - iv. **Precalificaciones 03**
  - v. **Cajas Chicas: 204**
- d. **Datos de Actos Finales:** Se tramitaron un total de 108 actos finales, según el siguiente detalle:
  - i. **Actos en firme (adjudicados): 62**
  - ii. **Actos declarados infructuosos/Desiertos: 00**
  - iii. **Sin efecto: 04**
  - iv. **En trámite: 01**
  - v. **Infructuosas: 02**
- e. **Otros:** Se realiza publicación del Programa de Adquisiciones correspondiente al periodo 2021, en el Diario Oficial la Gaceta No. 25 del 05 de febrero 2021, el cual se puede visualizar en la página web de la Institución, mediante el enlace: <https://www.ccss.sa.cr/planes-compra>

### 4. Evaluación del Plan Anual de Compras:

- a. **Publicación:** Inicialmente se publicaron **1451** líneas, por otro lado, se registraron **1888** líneas al final del periodo
- b. **Movimientos:** A continuación, se detallan los movimientos en el plan anual, realizados durante el año en evaluación:
  - i. **Líneas incluidas: 437**
  - ii. **Líneas modificadas: 286**
  - iii. **Líneas Excluidas: 1144**
- c. **Ejecución:**
  - i. **Líneas programadas: 1888**
  - ii. **Líneas estimadas a comprar: 744**
  - iii. **Líneas presentadas: 730**
  - iv. **Líneas tramitadas: 531**
- d. **Cumplimiento:**
  - i. **Porcentaje de líneas tramitadas vs publicadas: 100%**
  - ii. **Líneas estimadas a comprar vs tramitadas: 71%**

### 5. Análisis de Resultado:

Es importante destacar que, durante el año 2021, se implementó el uso de la plataforma de Compras Públicas SICOP, debiendo realizar para su gestión diversas capacitaciones al personal del Área y posteriormente asesorías continuas al personal de los diferentes servicios del hospital, para el proceso de compra bajo el Expediente Electrónico.

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 71%, durante el periodo 2021, algunos de ellos son:

- a. Debido a la contención del gasto por la atención de la pandemia por Covid-19, por normativa institucional no fue posible la confección de la programación del presupuesto 2021 con antelación, en el cual se basa el plan anual de compras.
- b. Presupuesto limitado por la pandemia.
- c. Ausencia de Firma Digital para los servicios, instrumento indispensable para interactuar en el Sistema y realizar los procedimientos que permitan comprar digitalmente.
- d. La falta de capacitación y conocimiento de la Plataforma.
- e. Desconocimiento del Sistema y su uso.
- f. Falta de organización institucional donde no se fijan los roles y las responsabilidades de cada participante del proceso.
- g. Para la creación de códigos se requirieron varios meses para su atención por parte de las comisiones técnicas.
- h. El Proceso de Homologación de Códigos fue muy lento.
- i. Adaptación de requisitos previos de compras a los nuevos formatos y requisitos existente en el SICOP

Es conveniente indicar que la Sub Área de Planificación y Programación, cada inicio de año, realiza un Cronograma de Actividades, en el cual “programa” un esquema de trabajo anual, en donde se calendarizan cada una de las actividades que los servicios deben cumplir en tiempo y forma, para alcanzar los objetivos y metas propuestas por el Área.

Sin embargo, para el año 2021, ante la incertidumbre de los recursos asignados, se debilita la posibilidad de que el servicio pueda planificar de forma oportuna y adecuada a la norma, las diversas adquisiciones que requiere para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

## **6. Recomendaciones.**

Concientizar a los Servicio, para que incluyan en el plan anual únicamente las líneas que cuenten con presupuesto y que consideren indispensables para cada periodo presupuestario, resaltando la importancia que tiene la correcta planificación de insumos en el logro de los objetivos y metas del nosocomio en general. Involucrar a los fiscalizadores de compras, en las etapas de control, seguimiento, facturación y ejecución contractual durante la vigencia de los procedimientos licitatorios.

Continuar con las sesiones de trabajo que realiza de forma conjunta la Dirección Administrativa Financiera, el Área de Gestión Bienes y Servicios, Área Financiero Contable y los servicios solicitantes donde se evalúan cada una de las líneas incluidas en el plan anual de compras, el trámite de las nuevas compras, ejecución del presupuesto, entre otros, ya que al realizar estas prácticas se ha logrado mejorar la ejecución del presupuesto y la programación y ejecución de las compras.

Fortalecer el conocimiento en la plataforma de compras públicas, a fin de evitar incongruencias en la información contenida en los diversos expedientes electrónicos, además de fomentar la familiarización de las etapas que componen los procesos de compras.

Divulgar capacitaciones en lo concerniente a la aplicación de la nueva Ley de Contratación Administrativa y los cambios que se generen producto de su implementación a partir de diciembre 2022, el cual vendrá a generar cambios significativos en el proceso de planificación, compra, seguimiento y ejecución de los diferentes procesos de compra.



## 7. Aprobación:

\_\_\_\_\_  
Sub Área de Planificación de Compras

\_\_\_\_\_  
Área de Gestión Bienes y Servicios

\_\_\_\_\_  
Dirección Administración Financiera

\_\_\_\_\_  
Dirección General

