



## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

Nombre de la Programática: Hospital San Vicente de Paúl-Heredia.

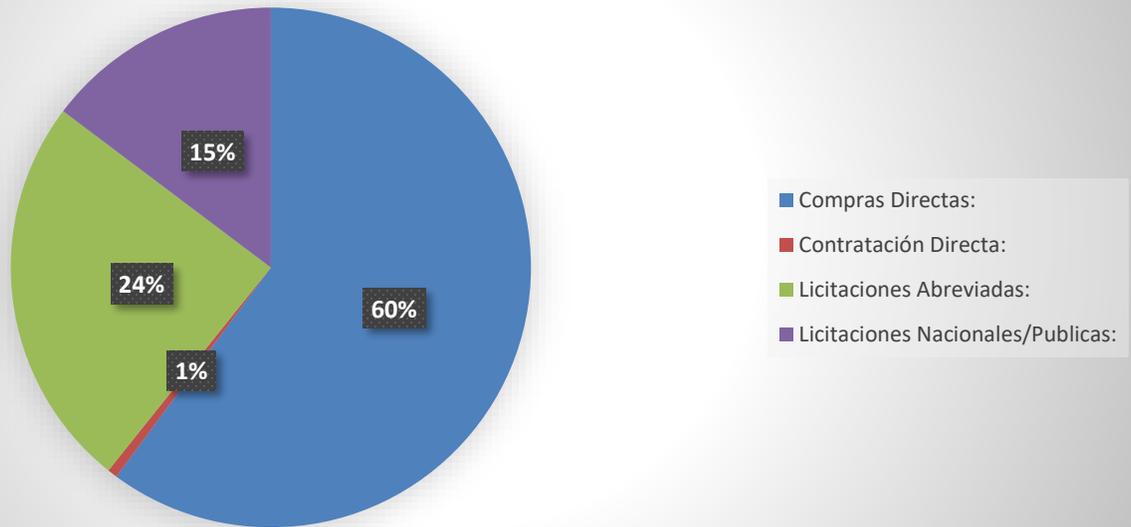
### Datos Generales:

- a. **Nivel que les faculta el MODICO:** Dentro de la categoría en la cual se encuentra ubicada nuestra Institución, que es el estrato asignado por la Contraloría General de la República, la Caja Costarricense de Seguro Social se localiza asignada al **Estrato A**; estando este nosocomio dentro de la clasificación interna institucional, en **Hospital Nivel B**, lo que le permite realizar todos los tipos de procedimiento contractuales establecidos por la norma. En esta línea, la competencia otorgada en MODICO, de acuerdo con el artículo N°2 para dictar los Actos de Adjudicación, recae en el Director Administrativo Financiero hasta por un monto de \$250.000,00 y en el Director General hasta por un monto de \$800.000,00.
- b. **Cantidad de servicios atender:** De acuerdo con la distribución organizativa que tiene el Hospital, nuestra Área se encarga de la atención directa e indirecta de aproximadamente 75 servicios, esto entre servicios médicos y administrativos.
- c. **Cantidad de Concursos Por Tipo de Procedimiento:** Durante el período 2022 se realizaron las siguientes compras por tipo de procedimiento.
  - Compras Directas: 98 procedimientos.
  - Contratación Directa: 01 procedimiento.
  - Licitaciones Abreviadas: 40 procedimientos.
  - Licitaciones Nacionales/Publicas: 24 procedimientos.
  - Total, de Procedimientos desarrollados: 163 procedimientos.
  - Procedimientos en los que se presentaron Infructuosidades: 81 procedimientos.
  - Procedimientos en los que se presentaron Declaratoria de Desierto: 05 procedimientos.
  - Procedimiento que se dejó sin efecto antes de la apertura: 01 procedimiento.

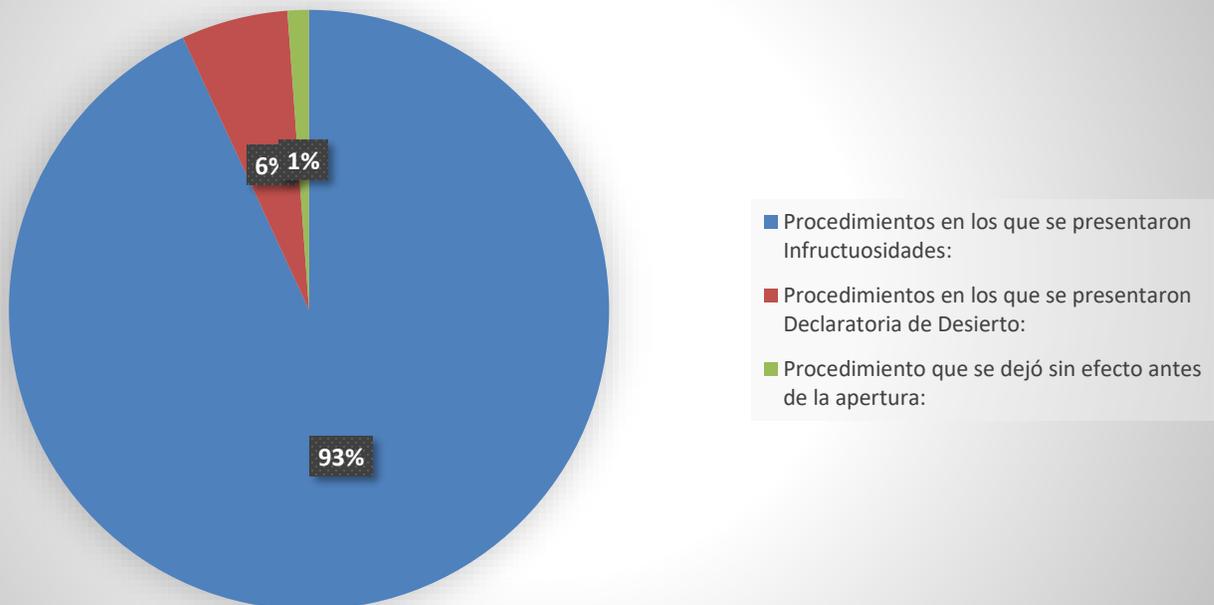
Se aclara en esta línea, que la modalidad de contratación abarco tanto la modalidad Según Demanda, Consignación, Cantidad Definida, Servicios Continuos.



## Total de Procedimientos desarrollados: 163



## Procedimientos no adjudicados: 87



### d. Entre otros datos que se crean necesarios.

Nuestra unidad, a través del tiempo a incorporado dentro de sus actividades, una serie de especialidades médicas de alta complejidad, mismas que podríamos decir de un nivel de atención no solo de un Hospital Regional sino de actividades propias de un Hospital Nacional; estas especialidades no solo promovidas por las autoridades nosocomiales, sino igualmente bajo la asignación directa de las autoridades de la Institución.



Por obvias razones, a estas se le han asignado los insumos, personal, herramientas, equipos y demas relacionado, que le permitan maximizar su aplicabilidad en pro de la poblacion que asiste a la atencion de las diversasd patologias que por su especialidad se dan y ofrecen en el hospital.

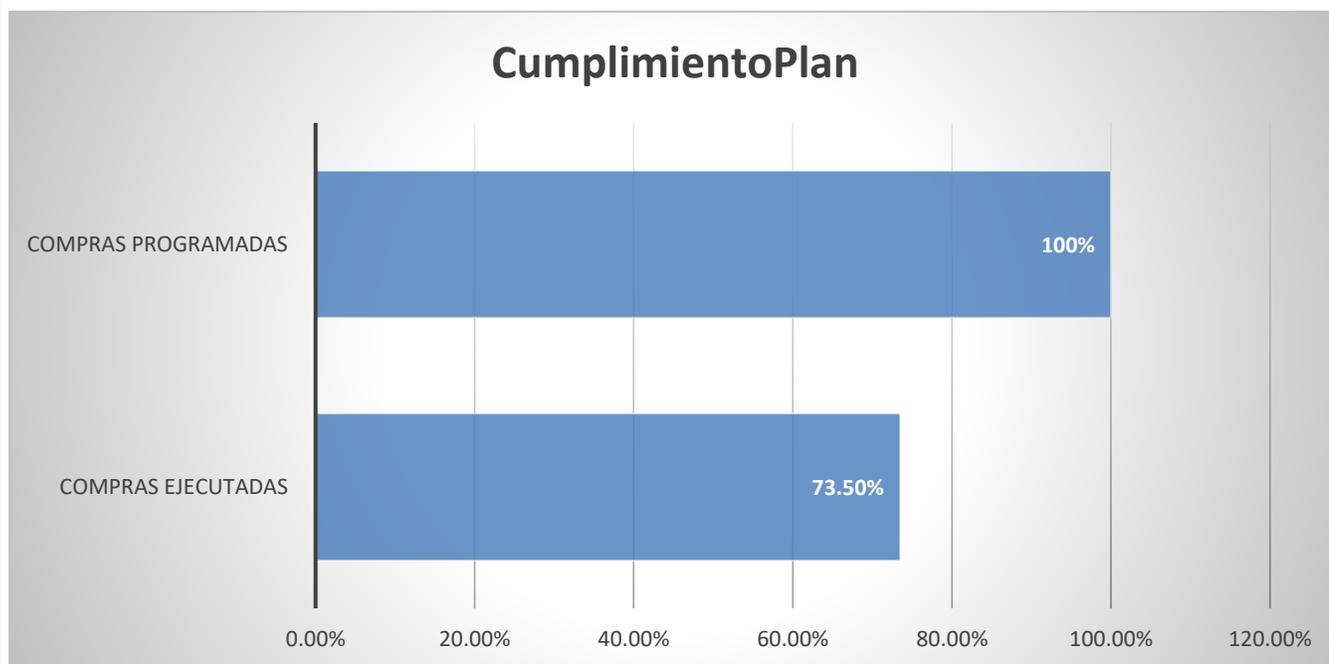
Asi las cosas, con los procedimientos de contratacion realizados, se ha logrado el cumplimiento de los objetivos y metas esperadas en el nosocomio, esto gracia al acompañamiento y apoyo que brinda el Area de Gestion de Bienes y Servicios, está colaboracion aumenta la efectividad de la gestión institucional en el ámbito de su competencia, lo que impacte positivamente en la obtención del fin público perseguido.

**Evaluación del Plan Anual de Compras:** Una vez finalizado el período de adquisiciones 2022, y en aras de tomar medidas correctivas para la mejora continua de la gestión de abastecimiento del Hospital San Vicente de Paúl, esto a través del análisis de las compras promovidas; se realiza la presente evaluación, aclarándose para los efecto pertinentes que dichas contrataciones fueron realizadas o tramitadas por medio del sistema o plataforma SICOP, por tanto los expedientes electrónicos contienen toda la documentación relacionada con cada procedimiento de contratación. Importante mencionar que, dentro de las gestiones de los procesos realizados, se brindó colaboración al nivel central el Area de Regulación y Evaluación la adquisición de varios insumos médicos por desabastecimiento en el ALDI.

En esta línea, dicho ejercicio 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.

Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Compras: 73.5%

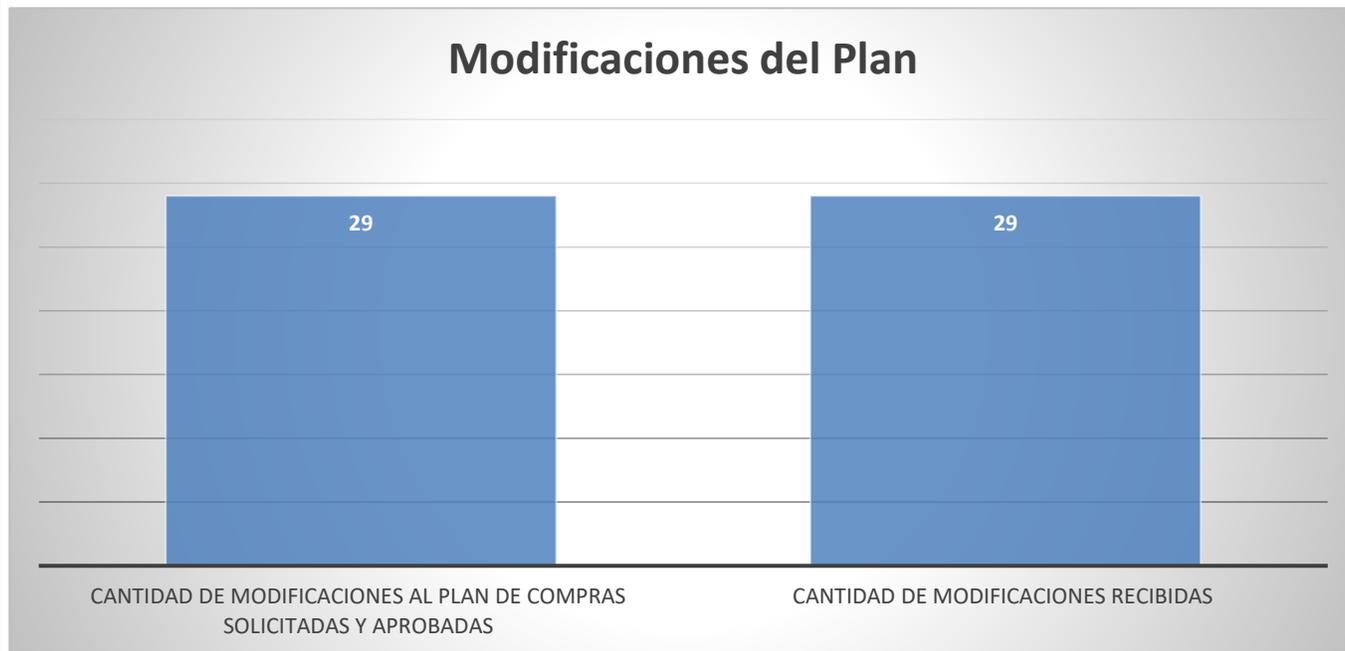
(Compras ejecutadas (147) /Compras programadas (200)) \* 100





## Modificaciones al Plan Anual de Compras: 50%

(Cantidad de modificaciones al Plan de Compras solicitadas y aprobadas (29)/Cantidad de modificaciones recibidas (29) \* 100



### **Análisis de Resultado:**

**Dentro de los resultados obtenidos del análisis de cumplimiento, se pudo determinar lo siguiente:**

1. Que, a pesar de los esfuerzos a nivel interno de lograr una programación acorde a las necesidades reales, se carece de herramientas tecnológicas que permitan una consolidación adecuada debido a una vinculación entre insumos necesarios y presupuestos asignados.
2. Que se ha logrado minimizar el impacto de la falta de programación y/o desabastecimiento, a través de una coordinación más profunda y directa entre los servicios usuarios y la Sub-Area de Planificación.
3. Se implemento un programa de capacitación debido a recomendación de la Auditoria, a fin de dar un mayor seguimiento a la ejecución del Plan, esto mediante capacitación relacionada a la materia de Cadena de Abastecimiento.
4. Se logro con la colaboración de la Direccion General y Direccion Administrativa Financiera, la creación de una oficina de apoyo a los procesos de contratación administrativa, como un enlace entre los servicios usuarios y el Area de Bienes y Servicios.
5. Debido a lo implementado, se puede observar que se logró una ejecución en las diferentes partidas de bienes adecuada a lo establecido por la institución, lo que habla por sí mismo de la mejora en la ejecución del plan.
6. A través de la adquisición de los diferentes bienes y servicios programados, se logró cumplir con los objetivos individuales y grupales en la prestación de servicios a los usuarios internos y externos



del nosocomio, lo que respalda la propuesta de mejora que se ha tratado de implementar en el seguimiento y cumplimiento del Plan de Compras.

#### **Factores o Causas que pudieron originar las desviaciones respecto al plan:**

1. Se han promovido procedimientos de forma grupal o a través de Convenios Marco por parte del Nivel Central, situación que genera que algunos productos, insumos o servicios ya no sea necesario adquirirlos a través de procedimientos a nivel local, lo que impacta obviamente en la programación establecida y/o proyección de cantidad de procedimientos a realizar.
2. La asignación esperada de financiamientos externos y/o inyección de presupuesto, no se realiza en tiempos acordes ni precisos, lo que por tramitología no permite la adquisición de proyectos previamente programados.
3. Algunas compras por su bajo monto se realizaron por vale de Caja Chica.
4. En el transcurso del año surgen necesidades con alta prioridad por lo que se dejan de lado compras programadas.
5. Falta de una Planificación más precisa por parte de los generadores de necesidades.
6. Se realizó apoyo logístico al Área de Regulación y Evaluación en materia de procedimientos de compra por desabastecimiento en el ALDI.
7. Los cambios constantes de tecnología inciden directamente sobre insumos o bienes que se pensaban adquirir, mismos que por ciclo de vida, son sustituidos por los más modernos, así como prácticas o técnicas que cambian en su accionar.
8. Un aspecto que no se puede dejar de lado, es el señalar que de conformidad con las directrices que emitió el Gobierno de la República y las autoridades superiores de la institución en materia presupuestaria, esto con el fin utilizar los fondos públicos para atender la emergencia causada por la enfermedad COVID-19, se debió realizar el replanteamiento de objetivos y metas, en procura de un uso eficiente de los recursos disponibles, debido al impacto que conlleva una reducción sustancial del ingreso de la Institución por la crisis que generó la pandemia, por lo que bajo criterios de oportunidad y conveniencia, algunas contrataciones se dejaron de lado, otras se modificaron, se iniciaron procesos o compras no esperadas, se suspendieron procesos de contratación por replanteamiento presupuestario, entre otros, lo que impactó claramente lo planificado.

#### **Como acciones de mejora basado en los resultados de la Evaluación del Programa de Adquisiciones del 2022, se implementarán las siguientes labores con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos institucionales:**

1. Instruir a las unidades para que se incluya en el plan de compras únicamente las contrataciones que se realicen mediante contratación administrativa, y bajo términos de oportunidad y realizables en el periodo deseado.
2. Mantener las acciones relacionadas a capacitación, asesoría, reuniones y demás con los servicios usuarios, así como las autoridades del Centro, para analizar el avance en los procedimientos de contratación realizados en el periodo proyectado y con esto determinar e implementar las oportunidades de mejora oportunamente y definir las estrategias que permitan mejorar la planificación y adquisición de los insumos a través de los procedimientos de contratación.
3. Coordinar con los servicios usuarios, en combinación con el departamento de Planificación de la Dirección General, información sobre los procedimientos de compras que deben realizar versus lo planificado, incluyendo en éste las razones o fundamento de lo que no se ha cumplido y de las modificaciones debidamente justificadas del citado plan.



4. En concordancia con el Departamento de Planificación de la Dirección General y el Área de Gestión Bienes y Servicios, se ha logrado determinar la consolidación de diferentes procesos para una economía en escala.
5. Continuar con los procesos de capacitación, así como con la asesoría y apoyo por parte de los funcionarios del Área, a los diferentes involucrados en la cadena de abastecimiento.
6. Con respecto a las justificaciones brindadas por los encargados, se considera importante seguir con la mejora de la planificación que realizan para la ejecución de las contrataciones, esto fomentando el seguimiento que se le brinda a los diferentes responsables de las compras programadas, de forma trimestral, buscando realizar las compras en las fechas indicadas originalmente.
7. Mejorar el control mensual del “Plan Anual de Compras”, para informar oportunamente a los responsables sobre sus requerimientos pendientes de realizar, a fin de garantizar la efectividad del ciclo de los procedimientos de contratación, según el tipo de compra que se requiera (Licitación Reducida, licitación Menor, licitación Mayor, entre otros).
8. Mantener las notificaciones mensuales y/o trazabilidad de las compras, según el plan de adquisiciones.
9. Se debe reforzar la formación para la elaboración de los carteles para la adquisición de bienes y servicios, trabajándose con anticipación, para que cuando llegue el proceso de publicación se tenga adelantando los alcances de la compra y se pueda cumplir con las metas.
10. Concientizar a las unidades solicitantes, para que realicen estudios de mercado más elaborados, de acuerdo a lo que dicta la nueva Ley General de Contratación Pública a fin de que tengan una mejor visión de la compra a realizar, ya que como resultado se obtiene una correcta ejecución del servicio o proyecto final. Adicional a lo anterior como observación en algunos casos se dejan compras de adquisiciones a final de año y de adquisición urgente, lo que puede llevar a errores y afectar varios procesos, igualmente a la aplicación de los artículos 208 y 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, (Modificación unilateral del contrato y contrato adicional respectivamente). En materia de lo expuesto es importante destacar que el ingreso de la nueva Ley de Contratación Pública a partir del primero de diciembre del 2022, ha regulado en este caso lo enunciado en la aplicación del articulado 208 y 209, lo que llega a regular en materia de planificación que los servicios tengan concientización de estructurar una planificación adecuada y acorde a sus necesidades.

**Aprobación:** 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.

Firmado por el máximo jerarca de la unidad programática: Dra. Priscilla Balmaceda Chaves