



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DEL AÑO 2023

Unidad Programática: 2401

Nombre de la Unidad: Hospital San Carlos

Introducción:

Con el fin de cumplir con los planes estratégicos y metas del Hospital, la Sub Área de Planificación (SAP) atiende las solicitudes de compra que los Servicios de este nosocomio solicitan; esta unidad tiene como fin programar y controlar la gestión de los bienes y servicios con el propósito de facilitar las actividades que se deben desarrollar para el inicio de toda contratación. Así como la consolidación de las necesidades de bienes y servicios definidas por los diferentes servicios.

Una vez finalizado el año 2023, se realiza una evaluación del “Programa de Adquisiciones”, mismo que se basa sobre aspectos de la etapa de planificación, programación y el resultado obtenido.

En este informe se incluyen contrataciones que corresponden a procesos ordinarios, que forman parte de la ejecución, labores y resolución de necesidades planteadas por los diversos servicios del Hospital.

Datos Generales:

A. Nivel que les faculta el MODICO:

El Hospital San Carlos es Nivel A, según el Modelo de Distribución de Competencias.

B. Cantidad de Servicios a atender:

El Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital San Carlos, atiende a un total de 37 Servicios y/o Comisiones Técnicas, a saber: Área de Gestión de Bienes y Servicios, Área Financiero Contable, Servicios Generales, Recursos Humanos, Patología, Lavandería y Ropería, Nutrición, Ingeniería y Mantenimiento, Electromedicina, Pediatría, Sala de Operaciones, Centro de Equipos, Cirugía, Medicina, Ginecobstetricia, Dirección General, Administración, Informática, Terapia Respiratoria, Clínica Control del Dolor, Consulta Externa, Registros Médicos, Odontología, Laboratorio Clínico, Farmacia, Clínica de Ostomizados, Dirección de Enfermería, Ortopedia y Rehabilitación, Radiodiagnóstico, Emergencias, Trabajo Social, Transportes, Comisión Equipo de Cómputo, Comisión Equipo Médico, Comisión Equipos Varios Industriales, Comisión de Útiles de Oficina y Comisión de Traslados Aéreos.



C. Cantidad de Compras (solicitudes) programadas: 80

Inicialmente se programaron 84 solicitudes de compra, sin embargo, existen cuatro solicitudes que no serán requeridas durante el año 2023, por lo que para efectos de la evaluación estas no son tomadas en consideración, por lo que se utiliza como referencia la programación de 80 solicitudes.

D. Cantidad de Compras (Solicitudes) tramitadas: 48.

La ejecución de estas solicitudes se dio por medio de compras locales (en aplicación de aprovechamiento de economías a escala con la agrupación de procedimientos de similar naturaleza), compras mediante Convenio Marco y compras Regionales agrupadas, razón por la cual la cantidad de Concursos generados localmente es inferior.

E. Cantidad de Concursos generados por Tipo de Procedimiento:

El Hospital para el periodo 2023, realizó un total general de 50 compras, desglosado de la siguiente manera:

- **Compra Directa:** 02
- **Licitación Mayor (LY):** 07
- **Licitación Menor (LE):** 26, de los cuales 01 corresponde compra por Plan 5000.
- **Licitación reducida (LD):** 11, de los cuales 01 corresponde compra por Plan 5000.
- **Procedimientos de Compra Especial Urgente (Contratación Fuera de Sistema):** 04.

De los 50 procedimientos de compra tramitados, 02 corresponden a compras por Plan 5000, las cuales por su condición "almacenable" los artículos objeto de la contratación no fueron programados en el Programa Adquisiciones Proyecto del año 2023.

F. Datos de Actos Finales

- Actos de adjudicación en firme: 40 procedimientos.
- Actos declarados infructuosos: No hay procedimientos declarados infructuosos en su totalidad.
- Actos declarados desiertos: 0.
- Pendientes de adjudicar: 03 procedimientos.
- Actos de adjudicación revocados o con apelación: 02 procedimientos.

G. Adquisiciones programadas que fueron ejecutadas al amparo de Convenio Marco CCSS – Ministerio de Hacienda SICOP:

- Cantidad de trámites ejecutados: 01



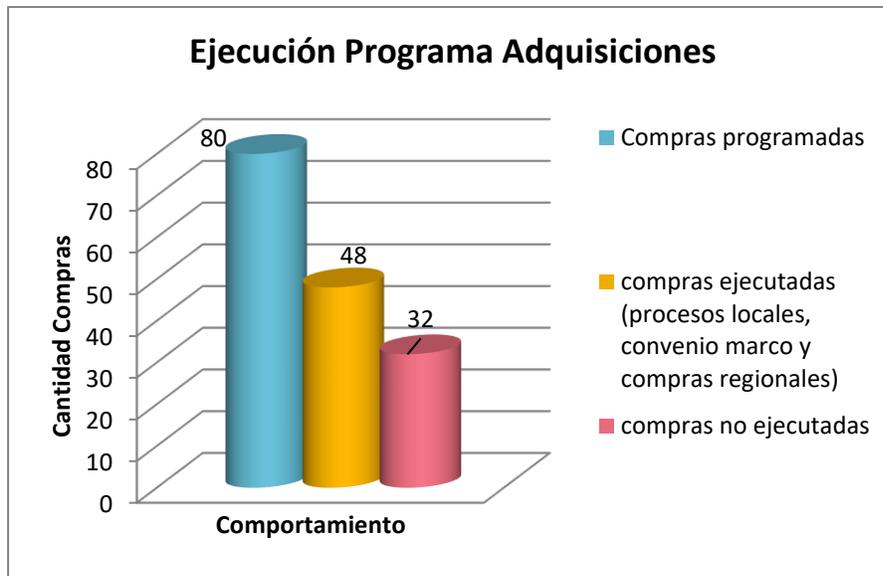
H. Adquisiciones programadas y que fueron ejecutadas mediante Compras Agrupadas Regionales:

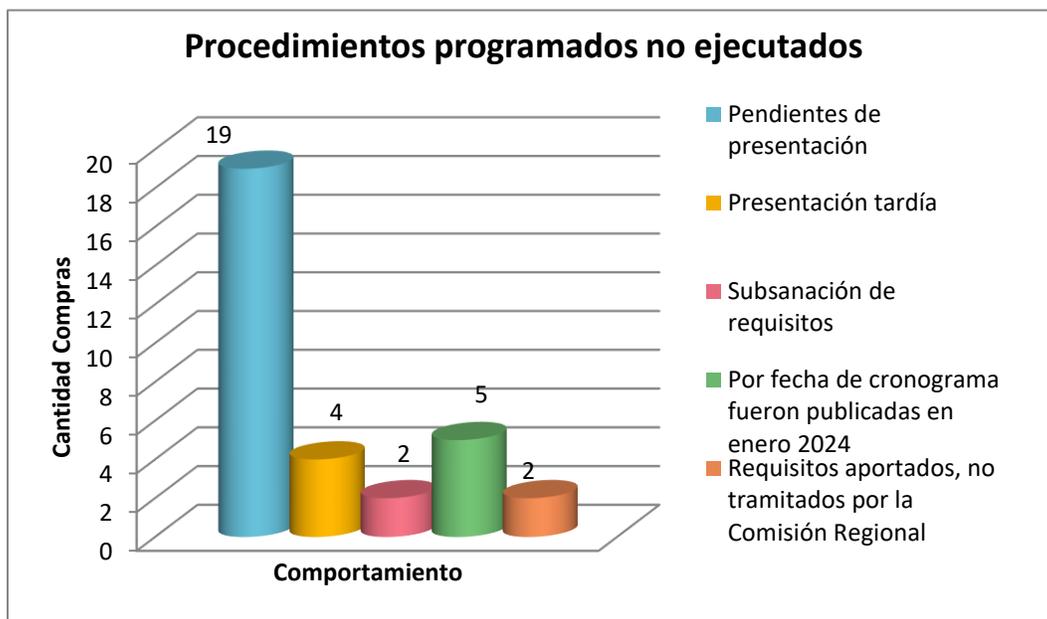
- Cantidad de trámites ejecutados: 04.

Evaluación de la Ejecución del Programa de Adquisiciones 2023:

A. **Nivel de cumplimiento del Plan Anual de compras:** (compras ejecutadas / compras programadas) * 100

- **Cantidad de compras (solicitudes) programadas:** 80.
- **Cantidad de compras (solicitudes) ejecutadas según la programación y modificaciones:** 48. *(Esta cantidad considera las todas las solicitudes programadas que fueron ejecutadas mediante Licitación Reducida, Licitación menor, Licitación Mayor, uso de convenio marco CCSS - Hacienda y compras agrupadas regionales).*
- **Cantidad de compras sin ejecutar:** 32 (40%)
- **Porcentaje de ejecución:** 60% [Fórmula: $(48 / 80) * 100 = 60\%$]



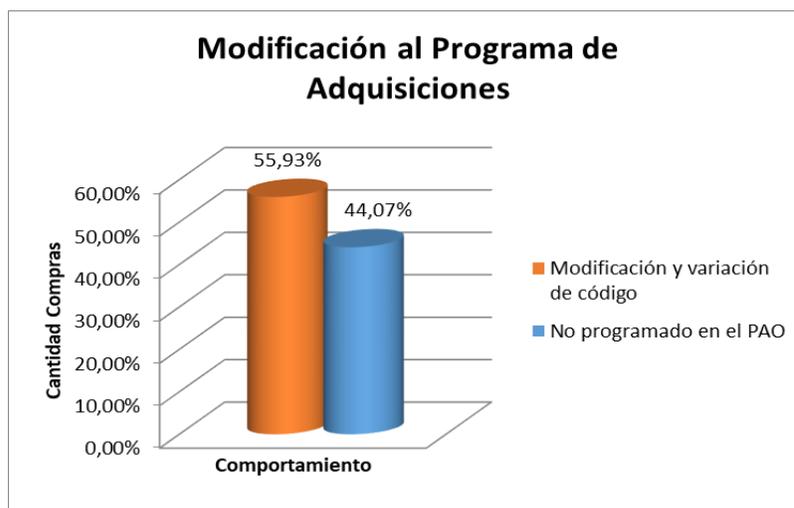


B. Modificaciones al Programa de Adquisiciones: (Cantidad de códigos modificados / Cantidad de códigos publicados originalmente) * 100.

$$(59 / 831) * 100 = 5.59 \%$$

Durante el año 2023 se realizaron cuatro modificaciones al Programa de Adquisiciones original, en las cuales se solicitó y aprobó la inclusión de cincuenta y nueve códigos, de los cuales treinta tres fueron debido a que no se encontraban programados en el Plan presupuesto de los Servicios y/ o Comisiones Técnicas solicitantes, o no se encontraban incluidos en la priorización de equipos, y veintiséis corresponden a modificación y variación del código clasificador vigente.

El siguiente gráfico representa el porcentaje de la tendencia de las modificaciones:





Análisis de Resultados:

La Sub Área de Planificación del Hospital San Carlos, en el primer mes de cada año en observancia a lo dispuesto en el artículo N° 31 de la Ley General de Administración Pública que a la letra dice: "(...) En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el programa de adquisiciones proyectado, el cual no implicará compromiso alguno de contratar. Tal publicación debe realizarse en el Sistema Digital unificado", realiza 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 y/o Comisiones técnicas de la unidad, según corresponda, en aras de que haya una cobertura continua de la demanda. Dicha programación se da a conocer a cada jefatura del 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 el Área.

Es relevante señalar que a partir del año 2021, el Área de Gestión de Bienes y Servicios de este hospital, procedió con la implementación del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, manteniendo en capacitaciones al personal del Área y posteriormente brindando asesoría al personal hospitalario a la hora de realizar el proceso de compra bajo el Expediente Electrónico, situación que a la fecha se mantiene, debido a que en la práctica el personal del área continua en proceso de aprendizaje sobre los procesos y pasos a seguir en cada trámite del SICOP, al tener que implementar procedimientos que se realizan por primera vez en el sistema, adaptación de los cambios y actualizaciones que sufre el sistema, así como el estudio para la resolución de casos y situaciones que se originan y que impiden la continuidad de trámites, tanto en acompañamiento con personal de la Mesa de Servicios, como con los involucrados en el proceso de compra en cuestión.

Aunado a lo anterior, con la vigencia de la Ley No. 9986 y su Reglamento, el departamento de Bienes y Servicios debió leer y analizar los cambios, así como realizar modificaciones a las plantillas del Área que utilizan los Servicios / Comisiones Técnicas Locales de Compras para ajustarse a los nuevos requerimientos. Esto requirió brindar asesoría a cada uno de nuestros clientes.

Este ha sido un arduo trabajo, que retrasó el inicio de los procedimientos de compras puesto que en el primer trimestre del año 2023, no se contó con colaboración de los entes involucrados para con la formulación de las plantillas y otros que debía aplicarse en los diferentes procesos para adaptarse a la normativa vigente; el hospital ha tenido que adaptarse paulatinamente al Sistema y a la implementación de la Ley No. 9986, no solo los servicios usuarios si no también el Área de Gestión de Bienes y Servicios a la hora de adquirir bienes y servicios en la plataforma, que durante los diferentes procesos hemos tenido que cambiar la forma convencional, y el conocimiento adquirido con los años ha debido ser renovado, el cual es un proceso lento que se implementa y perfecciona con la práctica.

Adicionalmente, en los últimos años y hasta la fecha, tanto la Sub-Área Planificación como el Área de Gestión en General, se ha visto afectada por rotación de personal, en la que hubo que invertir gran cantidad de tiempo en capacitar a nuevos funcionarios, que luego por diversas razones no estuvieron más en el puesto (renuncia a nombramientos, no autorización de superiores del funcionario para ser nombrado, migración de personal a otras unidades, salarios mal remunerados en comparación con la responsabilidad y volumen de trabajo que existe, etc), lo que repercute directamente en la trazabilidad de los procesos, ya que en períodos cortos de tiempo, se debe realizar nuevamente la búsqueda de personal, el cual no cuenta con experiencia, ni conocimiento en contratación administrativa ni del SICOP, o sobre las funciones sustantivas del Área de Gestión



de Bienes y Servicios, e inclusive sin firma digital situación que afecta gravemente la trazabilidad de las compras pues es una herramienta indispensable para los procesos de contratación, y su adquisición carece de un trámite expedito.

Sumado a lo expuesto, se tiene claridad de que los períodos programados para la ejecución de las compras pueden variar por factores circunstanciales tales como: disponibilidad de presupuesto, saldos existentes, situaciones urgentes, que la adquisición se promueva por medio de compras agrupadas regionales, la creación de códigos, el proceso de homologación de códigos, el desconocimiento del Sistema y su uso.

Para el caso en estudio de las 32 contrataciones que no fueron ejecutadas y que representan un 40%, tenemos que: **diecinueve solicitudes** no fueron ejecutadas debido a que no fueron presentadas por parte de los servicios y/o comisiones técnicas, al respecto está sub área en el primer mes del año remitió a cada servicio la programación anual de con el período estimado de publicación, se remiten oficio de recordatorio de programación, correos de y mensualmente en el Consejo de los Servicios Técnicos y Administrativos se **reitera a cada cual la presentación que se encuentra pendiente de presentación; dos solicitudes** fueron devueltas al encargado de la compra para subsanación de requisitos previos, **cinco solicitudes** quedaron pendientes de publicación por fechas de cronograma por lo que fueron publicados en enero del 2024, aplicando la debida agrupación y economía escala teniendo como resultado la publicación de la compra 2024LE-000001-0001102401 y 2023LE-000002-0001102401, **cuatro** no se ejecutaron debido a presentación tardía de requisitos, mismas que se encuentran en revisión y subsane de requisitos y las **dos solicitudes** restantes no fueron ejecutados, por situaciones ajenas a esta unidad debido a que por parte de esta Sub-Área fueron revisados y trasladados los requisitos previos a la Comisión Técnica Regional encargada de la compra, sin embargo, no fueron publicadas en el año 2023.

La ejecución del 60% representa la totalidad de compras ejecutadas en cumplimiento de las metas estratégicas de la institución, que buscan velar por el bienestar del usuario brindando un servicio de calidad, oportunidad de atención, con los suministros y equipamiento necesario para los estudios que requiera, así como el desarrollo y mejora de infraestructura y el equipamiento, respondiendo a las necesidades de salud de la población, a la visión integral de una organización en red, a la evaluación en tecnologías de salud, a la optimización de los recursos y a la sostenibilidad ambiental, energética y financiera.

Es importante recalcar que pese a la programación y a los esfuerzos que los funcionarios de esta sub-área realizan por poder cumplir con los plazos programados, y poder ejecutar las compras en el período correspondiente, lo cierto es que no es posible ejecutar el plan a un 100%, en tiempo y forma no solo por los factores descritos anteriormente, sino también por la falta de profesionalización de los puestos de la Sub Área, la cual es una limitante para el cumplimiento del mismo, ya que al contar únicamente con un profesional a cargo existe un embotellamiento para la toma de decisiones, verificación y ejecución final de los procesos iniciales que conllevan las compras; así como también diferentes labores aunadas a la programación, para resolución de las necesidades planteadas por los diversos servicios por lo que tienen correlación con el plan, con la ejecución presupuestaria y contractual, tales como: modificaciones contractuales, disminuciones o aumentos de presupuesto, compras de repuestos al amparo del contrato, exclusiones e inclusiones, trámites de caja chica, vales de caja chica, revisión conjunta presupuesto de despacho, entre otros.



Acciones de Mejora:

- Es necesario la recalificación de los puestos de asistentes administrativos a profesional, ya que los funcionarios que ocupan el puesto cumplen con el requisito académico y las labores que se efectúan son congruentes con el perfil, de manera que se cuente con el personal necesario debidamente profesionalizado para ejecutar las metas de la institución.
- Concientizar a las Comisiones Técnicas sobre la importancia y agilización que se generaría con el correcto uso de las plantillas existentes para elaborar los prerrequisitos, lectura y revisión de los documentos que presentan a la Sub Área para revisión, sean correctos y cuenten con los elementos esenciales de la normativa vigente para su adquisición.
- Mejorar los mecanismos de control para el seguimiento de la presentación y gestión oportuna de necesidades, según la programación establecida en el Programa de Adquisiciones, aplicando el control mensual por parte de la Sub Área de Planificación.
- Aplicar los indicadores mensuales para determinar el porcentaje de cumplimiento del Programa de adquisiciones, y dar un mejor seguimiento y alertas para los encargados del proceso de compra.
- Concientizar a los Jefes de Servicio y Comisiones Técnicas, para que enlisten en su Programación de Presupuesto únicamente las necesidades que realmente se consideren para cada período presupuestario, resaltando la importancia que tiene la correcta planificación de insumos en el logro de los objetivos y metas del Nosocomio en general.

Autorizado por:



Dr. Edgar Carrillo Rojas
Director Médico General
Hospital San Carlos

Confeccionado por:



Licda. Yinley Lara Fernández
Coordinador a.i. Sub Área Planificación
Área de Gestión Bienes y Servicios
Hospital San Carlos