

7 de enero del 2020
JPS-GG-GAF-RM 008-2019

Señor
Olman Brenes Brenes
Gerencia Administrativa Financiera

Estimado señor:

Se adjunta la evaluación realizada a la gestión del Departamento de Recursos Materiales durante el año 2019, además del plan de mejora propuesto para el periodo 2020 con el propósito que sea avalado por esa Gerencia Administrativa Financiera y de considerarlo se realicen las observaciones que estime pertinentes.

No omito manifestarle, que el aval y las observaciones que eventualmente sean planteadas, son requeridas para su incorporación al informe del Índice de Gestión Institucional del periodo 2019, que debe ser presentado a más tardar el 10 de enero próximo.

Quedamos a la orden para ampliar o aclarar lo que considere necesario.

Atentamente,

JORGE ISAAC
BALDODANO
MENDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
JORGE ISAAC BALDODANO
MENDEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.01.07 12:19:56
-06'00'

Jorge Baltodano Mendez
Encargado a.í.
Departamento Recursos Materiales

C. Archivo digital

JBM/mhm

17 de enero del 2020
JPS-GG-GAF-056-2020

Señora
Mary Valverde Vargas, jefe
Departamento de Recursos Materiales

Estimada señora:

Asunto: evaluación programa de compras 2019 y propuesta de mejora

Mediante el oficio JPS-GG-GAF-RM-008-2020 del 7 de enero de 2020, ese Departamento remite la evaluación del programa de compras del periodo 2019, que contiene el análisis del cumplimiento de metas en cuanto a las adquisiciones, así como la propuesta de mejora para el año 2020.

Al respecto, esta Gerencia aprueba ambos informes y aprueba la implementación del programa de mejora propuesto para el periodo 2020, considerando que al estar vinculado con el plan programa de compras del periodo, dispone de acciones que permiten a la Institución mejoras en la práctica de la gestión de contratación.

Por lo anterior y con la finalidad que su Departamento logre cumplir con la ejecución del plan de compras del presente periodo, se solicita gestionar ante la Gerencia General y Gerencias de Área, el apoyo correspondiente para que las unidades administrativas remitan, de manera adecuada y completa, dentro de los plazos establecidos, las solicitudes por compras de bienes y servicios.

Atentamente,

OLMAN RODRIGO BRENES BRENES
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
OLMAN RODRIGO BRENES
BRENES (FIRMA)
Fecha: 2020.01.20 08:57:18
-06'00'

Olman Brenes Brenes
Gerente
Gerencia Administrativa Financiera

Evaluación de la ejecución del programa de Compras, 2019

La gestión ejecutiva y operativa de programa de adquisiciones está a cargo del Departamento de Recursos Materiales. En este aparte encontraremos un análisis del comportamiento de los resultados, principalmente, en cada una de los procedimientos de contratación a saber: Contrataciones Directas, Licitaciones Abreviadas y Licitaciones Públicas. En dicha evaluación encontramos el “universo” de trámites durante el período comprendido entre los meses de enero a diciembre del año 2019, su eficacia y su alineamiento con el plan estratégico de la Institución

La Junta de Protección Social, en atención al artículo 6 de la Ley de Contratación Administrativa, y el artículo 7 de su respectivo reglamento, debe elaborar y publicar en el Sitio web, en el plazo establecido, el Programa de Adquisiciones 2019, con el fin de dar a conocer los principales proyectos que pretendía realizar durante ese período presupuestario según lo indica la norma:

Artículo 7º—Publicidad del Programa de Adquisiciones.

En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el Programa de Adquisiciones proyectado para ese año, lo cual no implicará ningún compromiso de contratar.

La Administración procurará incluir en el Programa de Adquisiciones al menos, la siguiente información:

- a) Tipo de bien, servicio u obra por contratar.*
- b) Proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación.*
- c) Monto estimado de la compra.*
- d) Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.*
- e) Fuente de financiamiento.*
- f) Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio.*

El Departamento de Recursos Materiales como responsable del trámite de los procedimientos de Contratación Administrativa, realiza la programación de las contrataciones de acuerdo con el criterio de experto, agrupándolas de tal forma que se evite la fragmentación y en la medida de lo posible se aproveche la economía procesal en los distintos trámites.

En virtud de ello, se estableció la meta de rutina en el periodo 2019 que corresponde al trámite de las compras por bienes y servicios no personales:



Efectuar el 100% de las actividades de rutina para cumplir con la comunicación del acto final del 95% de los procedimientos de contratación estimados en el programa de compras del año 2019.

Al finalizar el año 2019 se realiza una evaluación de ese Programa de Adquisiciones para determinar su cumplimiento tomando en cuenta criterios de eficiencia y eficacia, así como para adoptar medidas correctivas futuras con el fin de alcanzar las metas y objetivos, y mejora la toma de decisiones con respecto a la gestión de las compras institucionales.

Licitaciones Públicas

Se tramitaron cinco (5) procedimientos ordinarios; correspondientes a la Licitación Pública, según el siguiente detalle y estado:

No. Procedimiento	Objeto contractual	Estado
2019LN-000001-0015600001	Actualización de CCTV de la Junta de Protección Social (compra, instalación, puesta en marcha y capacitación)	Declarado desierto
2019LN-000002-0015600001	Contrato de servicios de vigilancia en los edificios Junta de Protección Social	Contrato
2019LN-000003-0015600001	Contrato de Suministro de Papel de Seguridad entrega según demanda	Infructuoso
2019LN-000004-0015600001	Producción y transmisión del programa rueda de la fortuna	Infructuoso
2019LN-000005-0015600001	Compra de vehículos eléctricos contrato entrega según demanda	Objetado

Licitaciones Abreviadas

En relación con los procedimientos ordinarios de licitación abreviada, efectuamos un total de 22 trámites, según el siguiente detalle y estado:

No. Procedimiento	Objeto contractual	Estado
2019LA-000001-0015600001	Contrato de suministro de tinta termocromática (según demanda)	Adjudicación en firme
2019LA-000002-0015600001	Actualización plataforma tecnológica para interacción e integración con plataforma de pagos electrónicos de Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE)	Contrato
2019LA-000003-0015600001	Contrato suministro de tinta de cuatricromía	Contrato



COSTA RICA
GOBIERNO DEL BIEN
2018 - 2022



2019LA-000004-0015600001	computadoras de escritorio y portátiles según demanda	
2019LA-000005-0015600001	Contratación de productora audiovisual en modalidad según demanda	Adjudicación en firme
2019LA-000006-0015600001	Maquina de rayos x para la unidad de seguridad y vigilancia de la JPS	Contrato
2019LA-000007-0015600001	Integración del sistema integrado de administración de beneficiarios (siab) y beneficiarios (expediente electrónico)	Contrato
2019LA-000008-0015600001	Camisas para vendedores autorizados (según demanda)	Contrato
2019LA-000009-0015600001	Compra de prensa digital para el área de arte y texto	Contrato
2019LA-000010-0015600001	Contratar trabajos de mantenimiento en el edificio de la imprenta de la JPS	Contrato
2019LA-000011-0015600001	Compra de central telefónica para la Junta de Protección Social	Adjudicación en firme
2019LA-000012-0015600001	compra de incentivos para vendedores autorizados	Contrato
2019LA-000013-0015600001	Mantenimiento al sistema de incendios de la Junta de Protección Social	En evaluación
2019LA-000014-0015600001	Compra de tinta termocromática según demanda	Contrato
2019LA-000015-0015600001	Contratar servicios de topografía para el levantamiento e inscripción de planos ante el catastro nacional del Cementerio Metropolitano de la JPS	Apelación o Revocación
2019LA-000016-0015600001	Licencias de hábitos de consumo, monitoreo y audiencias	En evaluación
2019LA-000017-0015600001	Actualización de la plataforma de virtualización	En evaluación
2019LA-000018-0015600001	Implementar en base de datos esquemas de encriptación de datos para el uso de web servicios.	En evaluación
2019LA-000019-0015600001	Compra de Uniformes para la Junta de Protección Social Según Demanda	En recepción de ofertas
2019LA-000020-0015600001	Licencias de Seguridad Perimetral y su implementación	En evaluación

2019LA-000021-0015600001	Suministro de horas de mantenimiento y pruebas para los sistemas informáticos entrega según demanda	En recepción de ofertas
2019LA-000022-0015600001	Contratación de productora audio visual en modalidad según demanda	En recepción de ofertas

Contrataciones Directas

Las Contrataciones Directas para el presente periodo representaron un total de 178 trámites destacando por la trascendencia en cuanto al monto se detallan las siguientes:

Procedimiento	Objeto contractual	Monto
2019CD-000053-0015600001	Campaña genérica lotería nacional y popular 2019- 2020	€1.682.484.439
2019CD-000142-0015600001	compra e instalación de cabezal, sistema de curado	€260.423.793
2019CD-000006-0015600001	Transmisión de los sorteos de lotería nacional	€244.407.535
2019CD-000047-0015600001	Campaña institucional 2019 para evidenciar la labor social de la JPS	€139.079.864
2019CD-000090-0015600001	Producción y transmisión del programa Rueda de la Rueda	€123.917.184
2019CD-000029-0015600001	Contratar los servicios de transmisión en radio	€57.600.000
2019CD-000091-0015600001	Patrocinio a Unión de Clubes de Fútbol de la Primera División	€30.000.000
2019CD-000155-0015600001	Mantenimiento correctivo, preventivo y repuesto pa	€25.475.985
2019CD-000054-0015600001	compra e instalación de malla de protección en el Edificio Principal	€24.500.000

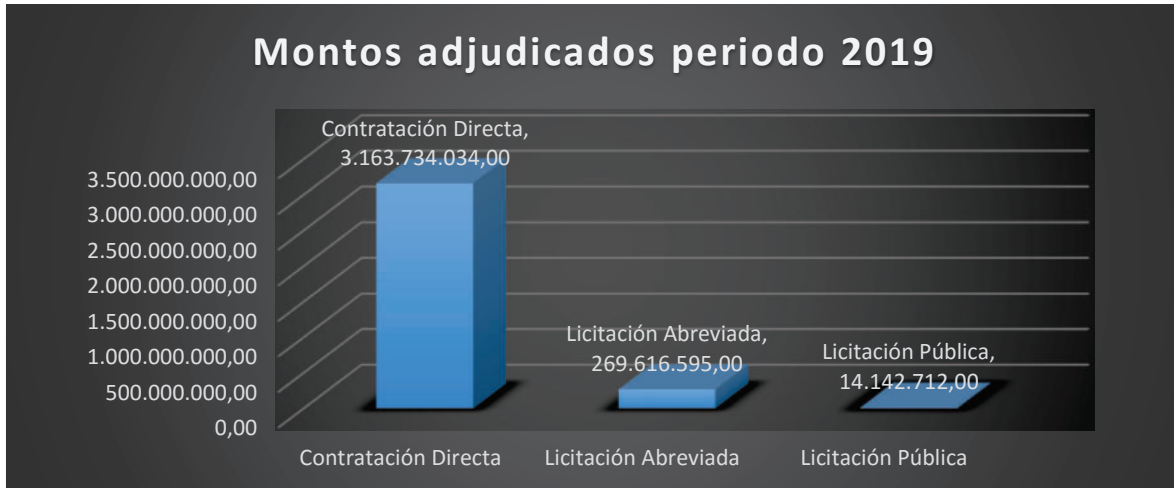
Una vez recibidas las solicitudes se determina el tipo de procedimiento de conformidad con el presupuesto asignado, es decir; licitaciones públicas, licitaciones abreviadas, contrataciones directas.

En el siguiente cuadro se muestra la cantidad de trámites según el tipo de procedimiento:

Procedimiento	Iniciados	Concluidos	Monto (*)
Contratación Directa	207	178	€3.163.734.034,00
Licitación Abreviada	16	12	€269.616.595,00
Licitación Pública	4	1	€14.142.712,00

(*) Fuente Sistema Integrado de la Actividad Contractual (Contraloría General de la República)

De acuerdo con el cuadro anterior, la mayor cantidad de procedimientos de contratación se realizaron mediante “Compra Directa”. Efectuando el análisis en razón de la cuantía, se puede apreciar que de los montos adjudicados en el periodo un 91,77% corresponde a procedimientos de Contratación Directa, un 7,82 % a procedimientos de licitación abreviada y un 0,41% a procedimientos de licitación pública aspectos que pueden apreciarse en el siguiente gráfico:

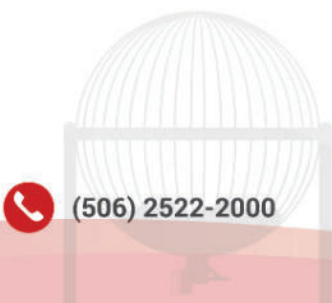


Fuente Sistema Integrado de la Actividad Contractual (Contraloría General de la República)

Del gráfico anterior es importante mencionar que, del monto total ejecutado en los procedimientos de contrataciones directas más de un 70% de este obedece principalmente a las cuentas de publicidad de los Departamentos de Mercadeo y Comunicación y Relaciones Públicas

El Departamento de Recursos Materiales, ha mantenido una posición de disminuir los procedimientos de contratación directa agrupando y mejorando la programación anual de las compras institucionales, considerando además incluir la mayor cantidad de contratos por bienes y servicios bajo modalidad de entrega según demanda, aspectos que mantendremos y reforzaremos en el periodo 2020.

Para que el Departamento de Recursos Materiales desarrolle eficaz y eficientemente la ejecución presupuestaria en el periodo, es necesario continuar con el fortalecimiento de la planificación por parte de todas las unidades, quienes luego de realizar los estudios de mercado y análisis correspondiente deben incluir únicamente en el presupuesto los recursos para aquellos casos que tiene certeza razonable que se podrán llevar a cabo, para así cumplir satisfactoriamente la ejecución del presupuesto y consecuentemente el plan de compras.



Al igual que en años precedentes nuestra principal ocupación y recomendación es mantener los programas de acompañamiento, así como charlas de capacitación a las unidades usuarias, que permitieron mejorar el envío de especificaciones, el cumplimiento de requisitos y consecuentemente agilizar los procesos de contratación.

Por lo señalado, se puede indicar que, al cierre del 2019, no se han presentado desviaciones que hayan generado un impacto sobre el resultado del periodo aquí evaluado. No obstante, es importante comentar que esto es consecuencia del seguimiento brindado a las diferentes Unidades Administrativas en cuanto al control sobre la dinámica de los procesos bajo nuestra responsabilidad, a fin de garantizar de nuestra parte una atención con el mayor grado de oportunidad posible, para conseguir las metas institucionales.

JORGE ISAAC
BALDODANO
MENDEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
JORGE ISAAC
BALDODANO MENDEZ
(FIRMA)

Fecha: 2020.01.07
12:21:31 -06'00'

Jorge Baltodano Mendez
Encargado a.í.

Departamento Recursos Materiales

C. Archivo digital

JBM/mhm

PROPUESTA DE MEJORA AÑO 2020 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

El Departamento de Recursos Materiales tiene como objetivo principal tramitar la adquisición de bienes y servicios para satisfacer en tiempo y forma las necesidades institucionales, así como la administración de los bienes que se encuentran en existencia en la Unidad de Administración de Bienes. Para tales efectos se prepara el “Plan Anual de Contrataciones” con base en el presupuesto aprobado por los Entes externos y comunicado por el Departamento Contable Presupuestario.

Nuestra meta de rutina se establece en efectuar el 100% de las actividades de rutina para elaborar el 95% de los carteles correspondientes al plan de compras del periodo 2020, con el propósito de coadyuvar al desarrollo de las metas establecidas por las unidades administrativas, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales. Para cumplir con esta meta se requiere el recibo de solicitudes, especificaciones técnicas amplias y detalladas; en las fechas previamente comunicadas, de tal manera que nos permita agrupar los bienes y servicios de acuerdo con su naturaleza y evitar fraccionamiento e iniciar con el procedimiento respectivo desde la preparación y aprobación de cartel.

Mediante circular JPS-GG-GAF-RM 14-2019 se comunicaron las fechas para la recepción de solicitudes y especificaciones técnicas con el propósito de iniciar oportunamente con los trámites de compra correspondientes. No obstante, por la experiencia de años anteriores, en cuanto al incumplimiento de algunas unidades administrativas en la remisión de la información en los plazos establecidos, no será gestionada ninguna solicitud remitida fuera de las fechas señaladas. Lo anterior por incidir en la ejecución del programa de compras y que al final del período desmejora los índices de cumplimiento del Departamento de Recursos Materiales, así como la ejecución presupuestaria institucional.

El envío de las solicitudes y especificaciones correctas se constituyen en insumos determinantes para lograr el objetivo que la Institución se propone con la compra de bienes y servicios, sin embargo, no se le ha brindado importancia a la fase de conceptualización y planificación que se inicia desde la formulación del presupuesto. Si se logra planificar adecuadamente un proyecto, realizando consultas de mercado que permitan determinar cuál es la alternativa más conveniente para la Institución para satisfacer sus necesidades y el costo del mismo, se cuenta con un insumo muy importante para la definición de las características técnicas de cada objeto contractual y además se puede brindar un mejor seguimiento del proceso de compra.

A nivel institucional se considera que una contratación termina con la adjudicación, sin embargo; una de las partes más importantes es la ejecución contractual, que conlleva el seguimiento por parte del administrador del contrato, quien determina el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en el cartel, la oferta, el contrato, así como la aprobación de los pagos correspondientes; aspectos que debemos seguir reforzando a través de las capacitaciones y recordatorios mediante circulares.

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, anexamos las acciones de mejora consideradas para este periodo junto con el cronograma para el cumplimiento de las actividades que se llevarán a cabo.

Mejora	Acción	Periodo de cumplimiento
Programar la recepción de solicitudes de compra de acuerdo con la complejidad y según el objeto que se trate	Circular JPS-GG-GAF-RM 14-2019, en la cual se establecen fechas de cumplimiento para remitir las solicitudes al Departamento de Recursos Materiales según las cuentas presupuestarias. Se iniciará el trámite con las solicitudes que se reciban en las fechas establecidas y que cumplan con los requisitos.	Se comunicó mediante correo electrónico el 2 de diciembre de 2019
Gestionar los contratos de entrega según demanda de suministros de almacén, así como aquellos que son recurrentes de acuerdo con el gasto del año anterior	Analizar las cuentas de gasto y el movimiento de artículos o suministros que pueden ser incorporados en un contrato de entrega según demanda, tanto para adquisiciones por Compra en Plaza como de Abastecimiento	Enero 2020
Brindar capacitación continua a los	Programar capacitaciones de acuerdo con la oferta	Enero a Diciembre 2020

colaboradores del Departamento	disponible en el mercado y según el análisis de aspectos que requieren ser reforzados en los colaboradores	
Efectuar acompañamiento y capacitación a las distintas unidades administrativas para el establecimiento de los requerimientos de compra	Se determinan los días jueves de cada semana, para la atención por parte de un colaborador durante las mañanas para reforzar conocimientos y brindar acompañamiento a las Unidades Administrativas en los procesos que les corresponda atender. Se dispondrá de capacitaciones en RACSA para el uso de la herramienta de Compras Públicas SICOP para quienes requieran sesiones de trabajo y acompañamiento con las unidades administrativas que presentan mayor debilidad en la determinación de especificaciones, cumplimiento de requisitos, planificación, seguimiento y recepción de los bienes y/o servicios	Enero a Setiembre 2020
Brindar el seguimiento oportuno a las compras de tal manera que se tomen las medidas pertinentes para alinear su ejecución a los objetivos institucionales	Presentar informes periódicos a las Gerencias de Área para que se tomen las medidas correctivas del caso oportunamente	Marzo, Junio y Setiembre 2020
Actualizar la guía de los procedimientos de contratación administrativa	Ajustar el documento actual a las nuevas directrices y disposiciones adoptadas	Marzo 2020

	por la Institución para una adecuada gestión de compras	
Incorporación de la Institución a la Red de Proveedurías	Fortalecer las prácticas positivas en materia de compras públicas, promoviendo la intercomunicación entre las Proveedurías del Estado, generando así mayor eficiencia en la gestión que cada una realiza, a efectos de un adecuado cumplimiento de sus funciones	Junio 2020

**JORGE ISAAC
BALDODANO
MENDEZ
(FIRMA)**

Firmado digitalmente
por JORGE ISAAC
BALDODANO
MENDEZ (FIRMA)
Fecha: 2020.01.07
12:22:39 -06'00'