



*Junta de Protección Social*

INSTITUCIÓN  
BENEFICENTE *...para hacer el bien!*

**JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
MATERIALES**

**EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO PLAN DE  
ADQUISICIONES 2017 Y PROPUESTA DE  
MEJORA PARA EL AÑO 2018**

## Evaluación de cumplimiento Plan de Adquisiciones 2017

La Junta de Protección Social, en atención al artículo 6 de la Ley de Contratación Administrativa, y el artículo 7 de su respectivo reglamento, elaboró y publicó en el Sitio web, en el plazo establecido, el Programa de Adquisiciones 2017, 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 siguiente meta de rutina en el periodo 2017 que corresponde al trámite de las compras por bienes y servicios no personales:

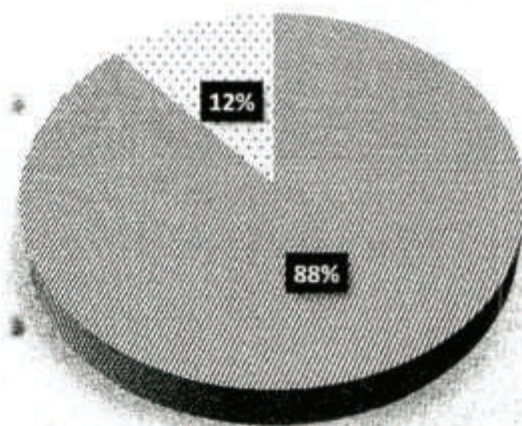
*“Realizar las actividades de rutina para tramitar 500 procedimientos de contratación administrativa para la compra de bienes, servicios y obras.”*

Una vez finalizado el año 2017 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.



Fórmula del Indicador	Porcentaje meta Propuesta	Porcentaje alcanzado trimestre Anterior	Porcentaje alcanzado en avance actual	Porcentaje acumulado con avance actual	% Cumplimiento
(Procedimientos ejecutados/procedimientos programados) x 100	100%	120%	77,00%	197,00%	197,00%

### Distribución de solicitudes periodo 2017



Total de solicitudes del periodo 2.735

- ▨ Solicitudes tramitadas
- ▨ Solicitudes anuladas o no remitidas

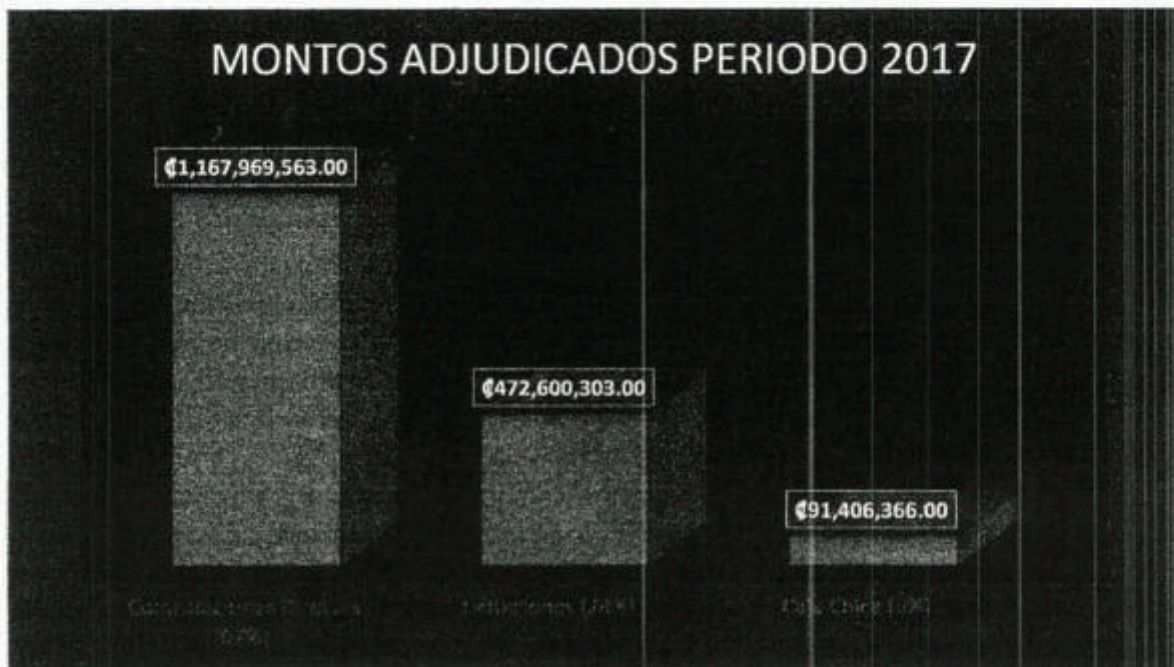
Una vez recibidas las solicitudes se selecciona el tipo de procedimiento de conformidad con el presupuesto asignado, es decir; licitaciones públicas, licitaciones abreviadas, contrataciones directas o cajas chicas. En el siguiente cuadro se muestra la cantidad de trámites según el tipo de procedimiento:

Tipo de procedimiento	Cantidad	Monto (*)
Licitación Pública	1	₡0
Licitación Abreviada	16	₡472.600.303
Contratación Directa	170	₡1.167.969.563
Cajas Chicas	620	₡91,406,366.21
<b>Total</b>	<b>807</b>	<b>₡1.731.976.232,21</b>

(\*) Fuente Sistema Integrado de la Actividad Contractual (Contraloría General de la República) y Sistema de Compras Institucional



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 67% corresponde a procedimientos de Contratación Directa, un 28 % a procedimientos de licitación y un 5% a procedimientos de compra por medio de Caja Chica aspectos que pueden apreciarse en el siguiente gráfico:



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

Del gráfico anterior es importante mencionar que, del monto total ejecutado en los procedimientos de contrataciones directas, un 68% de este obedece principalmente a la ejecución de las cuentas de publicidad de los Departamentos de Mercadeo y Comunicación y Relaciones Públicas que se determina en €798.128.763.

Sin considerar la incidencia de la cuenta de publicidad, tenemos que las contrataciones directas en cuanto al monto ejecutado representan casi un 40% de los montos adjudicados y los procedimientos de licitación un 51%, lo que consecuentemente muestra el impacto en las compras por medio de procedimientos de licitación que son considerados los procedimientos ordinarios de contratación.

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.



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 fue 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.

Este informe muestra que el Departamento de Recursos Materiales durante el año 2017 atendió satisfactoriamente los procesos de contratación y logró un nivel de cumplimiento del Programa de Adquisiciones 2017 adecuado y satisfactorio.

Elaborado: Lic. Jorge Baltodano Méndez  
Departamento Recursos Materiales

V. B. Licda. Mary Valverde Vargas. Jefa  
Departamento Recursos Materiales



## PROPUESTA DE MEJORA AÑO 2018

### 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 stock en la Unidad de Administración de Bienes. Para tales efectos se prepara el "Plan Anual de Contrataciones" con base en el presupuesto aprobado y comunicado por el Departamento Contable Presupuestario.

Nuestra meta de rutina se establece a fin de efectuar el 100% de las actividades de rutina para cumplir con la adjudicación del 95% de todos los procedimientos de compra aprobados durante el periodo 2018. Para cumplir con esta meta se requiere el recibo de solicitudes y especificaciones técnicas amplias y detalladas en las fechas previamente determinadas y 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.

Precisamente mediante circular GG-GAF-RM 32-2017 se establecieron 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 algunas unidades administrativas no cumplen con la remisión de la información en las fechas indicadas, situación que imposibilita el cumplimiento con la proyección establecida en el programa de compras y que al final del período desmejora los índices de cumplimiento del Departamento de Recursos Materiales; ya que las unidades pretenden que a último momento se les tramite la adquisición de los bienes y servicios que aunque tenían aprobados desde el inicio del período, no lo solicitaron en las fechas establecidas en la circular.

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 planificación que se inicia desde la formulación de presupuesto, así como el seguimiento respectivo en la fase de la ejecución. Se ha considerado que lo más importante es el proceso de contratación, aspecto que influye en gran medida en el cumplimiento de los objetivos propuestos. De hecho, si se logra planificar adecuadamente un proyecto, por ejemplo, realizando consultas de mercado que permitan determinar cuál es la alternativa más conveniente a la Institución para satisfacer sus necesidades y el costo del mismo, se cuenta con un insumo muy importante para iniciar con el proceso de compra y la definición de las características



técnicas que se requieren, aspectos que se comunicaron mediante la circular RM 09-2015 de fecha 2 de junio de 2015.

A nivel institucional se ha considerado que una contratación termina prácticamente con la adjudicación, sin embargo, una de las partes más importantes es la ejecución contractual la cual 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.

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.

Atentamente,

Licda. Mary Valverde Vargas. Jefa.  
Departamento Recursos Materiales



C. Expediente



**PROPUESTAS DE MEJORA:**

<b>Mejora</b>	<b>Acción</b>	<b>Fecha de cumplimiento</b>
Establecer sesiones de trabajo con los colaboradores del Departamento para transferencia de conocimientos, experiencias y aclarar conceptos para una mejor gestión de compras	Sesiones de trabajo periódicas según necesidades	Febrero a Diciembre 2018
Programar la recepción de solicitudes de compra de acuerdo con la complejidad y según el objeto que se trate.	Circular RM 32-2017, 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 recibieron en las fechas establecidas y que cumplan con los requisitos.	Enero a Abril 2018
Capacitación continua a los colaboradores de Recursos Materiales en temas de contratación Administrativa	Programar capacitaciones de acuerdo con la oferta disponible en el mercado y según el análisis de aspectos que requieren ser reforzados en los colaboradores.	Febrero a diciembre 2018
Capacitar a los colaboradores de unidades usuarias en el Sistema de Compras Públicas Merlink	Emitir un comunicado o circular para conocer la demanda de colaboradores interesados en capacitarse y dar prioridad a aquellas unidades que se ha determinado tienen debilidades en el uso de la plataforma.	Marzo 2018
Disminuir la cantidad de procedimientos de contratación directa y utilizar más procedimientos de licitación.	1) Efectuar un análisis de los convenios marco que se encuentran en Merlink y realizar los trámites respectivos para que la Institución se incorpore a estos contratos. 2) Realizar	Marzo 2018





<p>...para hacer el bien</p>	<p>gestiones para incorporar la compra de accesorios (productos tecnológicos) mediante la modalidad de entrega según demanda.</p>	
<p>Continuar con las capacitaciones internas para las unidades administrativas en temas de contratación que deben ser reforzados de acuerdo con las debilidades encontradas durante el periodo 2017.</p>	<p>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</p>	<p>Mayo a Julio 2018</p>
<p>Desarrollo del sistema de inventario</p>	<p>Concretar la adquisición de un aplicativo de manejo de inventarios que permita establecer pronósticos de consumo, control de contratos de entrega según demanda, permita lectura de códigos de barras y genere reportes para la toma de decisiones oportunas.</p>	<p>Marzo a Diciembre 2018</p>
<p>Capacitar colaboradores del Departamento de Recursos Materiales para formar expertos en el uso del sistema de compras públicas Merlink</p>	<p>Coordinar con Gobierno Digital los programas para capacitadores disponibles para las Instituciones de tal manera que apoyen el proceso de inducción y uso de la plataforma de Compras Públicas en la Junta de Protección Social</p>	<p>Febrero 2018</p>
<p>Seguimiento del programa de compras de partidas más significativas.</p>	<p>Presentar informes periódicos a las Gerencias de Área para que se tomen las medidas correctivas del caso.</p>	<p>Trimestral</p>



16 FEB 2018 AM 11:21

JB

OK

RECURSOS MATERIALES

Keylani

13 de febrero de 2018  
JPS-GG-GAF-154-2018

Señor  
Julio Canales Guillén  
Gerente General a.i.

Estimado señor:


**Asunto: propuesta de mejora Recursos Materiales para el 2018**

Mediante el oficio GG-GAF-RM-049-2018 del 19 de enero de 2018, el Departamento de Recursos Materiales remite el plan de mejora propuesto para el año 2018, el cual avala esta Gerencia Administrativa Financiera.

Al respecto, es importante destacar, en cuanto a la meta de cumplir en un 100% los procedimientos de compra aprobados durante el periodo 2018, que se requiere el recibo de solicitudes y especificaciones técnicas amplias y detalladas en las fechas previamente determinadas y comunicadas por ese Departamento, no obstante, algunas unidades administrativas incumplen con la remisión de la información en las fechas indicadas, situación que imposibilita el cumplimiento con la proyección establecida en el programa de compras y al final del periodo desmejora los índices de cumplimiento del Departamento de cita.

Por lo anterior y con la finalidad de que Recursos Materiales logre cumplir con el plan de mejora propuesto se solicita, muy respetuosamente, girar instrucciones a las gerencias de área para que las diferentes dependencias administrativas remitan las solicitudes y especificaciones técnicas amplias y detalladas en las fechas establecidas en la circular GG-GAF-RM-32-2017 y se logre llevar a cabo todos los procedimientos de compra aprobados en el periodo 2018.

Atentamente,

  
Gina Ramírez Mora  
Gerente a.i.  
Gerencia Administrativa Financiera



PMS/MSV

c. Depto. de Recursos Materiales



No archivar en el Archivo Central