MINISTERIO DE SALUD DIRECCIÓN FINANCIERA, BIENES Y SERVICIOS PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL



INFORME FIN DE GESTIÓN

Según lineamientos de Directriz D-1-2005-CO-DFOE, publicada en La Gaceta № 131 del 7 de julio del año 2005

Lic. José Miguel Medina Mejías

Agosto,2017

Dirección Financiera, Bienes y Servicios

MBA. Jorge Enrique Araya Madrigal Director

Proveeduría Institucional

Licda. Vanessa Arroyo Chavarría Proveedora Institucional

Área de Programación y Control

Lic. José Miguel Medina Mejías Coordinador



www.ministeriodesalud.go.cr

Contenidos

C	Contenidos	3
P	Presentación	4
	. Resultados de la Gestión	
	. Cambios en el entorno durante el periodo de gestión	
	. Autoevaluación del sistema de control interno	
4.	. Logros obtenidos durante la Gestión	9
Re	legistro y control de bienes	9
Cı	Cuadro básico	11
Ва	aja y alta de bienes	15
Εj	jecución de los planes de compras	16
5.	Periodo de enero-agosto de 2017	19
6.	Entrega de bienes	21



www.ministeriodesalud.go.cr

Presentación

El presente informe, brinda a las jefaturas un panorama claro de las condiciones de abordaje y de finalización de mi gestión para su consideración.

En el momento actual, en el Ministerio de Salud existe un proceso de cambio con el cual se redefine una nueva estructura administrativa y funcional de algunas direcciones rectoras de salud.

El Área de Programación y Control se encuentra ubicada en la Unidad de Bienes y Servicios (Proveeduría Institucional), la cual ha venido realizando funciones de consolidación de los procesos de programación de bienes y servicios de las unidades organizativas.

1. Resultados de la Gestión

1.1. Labor sustantiva de la Unidad de Bienes y Servicios

Es la Unidad encargada de garantizar la disponibilidad y accesibilidad continua de los insumos esenciales, bienes y servicios, además de asegurar la existencia de un ciclo integral que incluya la programación de contrataciones, el establecimiento de mecanismos eficientes de adquisición, almacenamiento y distribución, administración y control de bienes y el monitoreo permanente del abastecimiento.



www.ministeriodesalud.go.cr

Brinda supervisión capacitante al nivel regional y acompañamiento técnico al Despacho del Ministro y a las divisiones y direcciones de los niveles central, regional y local.

Esta Unidad cuenta con las siguientes áreas funcionales para la consecución de sus objetivos:

- Área de Contrataciones
- Área de Programación y Control
- Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes

Las funciones de la Unidad de Bienes y Servicios son los siguientes:

- Ejecución de los diversos procedimientos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la Institución.
- Asegura la custodia, registro, almacenamiento, programación, control, sustitución y mantenimiento de los bienes de la institución.



www.ministeriodesalud.go.cr

- Emite lineamientos para la formulación de normas actualizadas de bienes y servicios, y de administración de estos.
- Desarrollo de estrategias de dotación eficientes de bienes y servicios.
- Orientación a las Unidades ejecutantes en contratación administrativa, administración de bienes y servicios, distribución y almacenamiento de bienes, planeamiento de necesidades básicas y específicas.
- Participa en las comisiones que le delega la Dirección o las autoridades superiores.
- Cumplimiento de los requerimientos de la administración pública, a fin de garantizar la correcta operación de la Unidad Organizativa.
- Análisis de la situación interna y externa de los procesos bajo responsabilidad de la unidad, con el fin de identificar necesidades y determinar prioridades de abordaje.
- Planificación de las acciones a desarrollar, en el corto, mediano y largo plazo, para cumplir con las metas estratégicas de las funciones o procesos asignados a la Unidad.



www.ministeriodesalud.go.cr

- Asesoría técnica, a la Dirección, otros actores sociales y a las unidades organizativas que lo requieran, en el ejercicio de las funciones bajo su responsabilidad.
- Autoevaluación de los procesos bajo responsabilidad de la Unidad Organizativa, con el fin de identificar oportunidades de mejora y, de ser necesario, determinar las acciones correctivas requeridas.
- Ejecución de todas las demás funciones que les sean encomendadas por Dirección.

2. Cambios en el entorno durante el periodo de gestión

- La Unidad de Bienes y Servicios fue concebida para la consecución de los fines de una Proveeduría Institucional sin embargo dentro del planteamiento de desarrollo organizacional quedaron algunos vacíos que no nos permitía dar mayor importancia al Área de Registro y Control de bienes por lo que se elaboró una propuesta para fortalecimiento de dicha área a fin de lograr los objetivos dados en el Reglamento de Registro y Control de Bienes.
- La propuesta también incluyó realizar cambios en el Reglamento Autónomo de Servicio del Ministerio de Salud a fin de lograr obtener mayores compromisos de los funcionarios y jefaturas para realizar la tarea de registro



www.ministeriodesalud.go.cr

y control de bienes tal y como la Institución lo requiere apegado a las normas de control interno.

3. Autoevaluación del sistema de control interno

La Unidad de bienes y Servicios se ha comprometido en la realización de informes que responden a inquietudes de la Auditoría Interna basado en los resultados de informes realizados por esta Unidad Organizativa.

A partir del año 2008 nos hemos visto sometidos a revisiones realizadas por la Dirección de Desarrollo Estratégico sobre el cumplimiento de la evaluación del sistema de control interno, obteniendo resultados importantes dentro de la Dirección Financiera, Bienes y Servicios, unidad organizativa a la cual pertenece la Unidad de Bienes y Servicios.

Resultados presentados en los últimos 5 años:

Componente	Cumplimiento 2011-2012	Cumplimiento 2012-2013	Cumplimiento 2013-2014	Cumplimiento 2014-2015	Cumplimiento 2015-2016
Deberes Generales	100%	100%	100%	100%	100%
Ambiente de Control	96%	87%	94%	88%	89%
Valoración del Riesgo	100%	85%	92%	96%	98%
Actividades de control	97%	98%	95%	97%	98%
Sistemas de información	100%	95%	95%	95%	95%
Criterios de seguimiento	78%	90%	92%	90%	90%
TOTAL	95%	92.5%	94.6%	94.3%	95%



www.ministeriodesalud.go.cr



En resumen, los resultados presentados se encuentran dentro de los rangos aceptables de cumplimiento lo cual nos permite afirmar que hemos cumplido con los requerimientos del Sistema de Control Interno.

4. Logros obtenidos durante la Gestión

Registro y control de bienes

4.1. En materia de registro de bienes el Ministerio de Salud se encontraba rezagado en el registro del 45% de bienes en el sistema SIBINET, logrando registrar en el año



www.ministeriodesalud.go.cr

2008 un 100% de los bienes, obteniendo con esto los resultados esperados respecto al objetivo de cumplir con el 100% de bienes registrados en el sistema SIBINET.

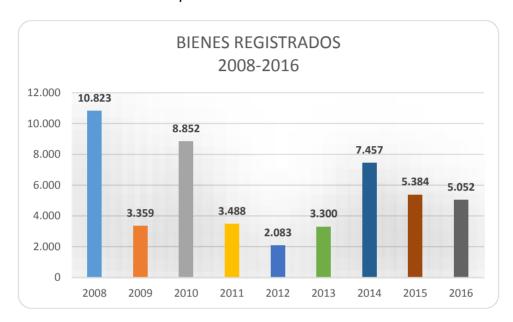
Como parte del seguimiento y cumplimiento de las disposiciones emitidas en el informe DFOE-SOC-14-2013, de la Contraloría General de la República se logra certificar que para la disposición 4.5. "Incorporar los respaldos en las conciliaciones de los saldos entre el SIGAF y el SIBINET, con el fin de detallar los saldos que componen las partidas conciliatorias y justificar apropiadamente las diferencias identificadas con el soporte correspondiente, considerando que el enunciado debe ser preciso a efecto de que se identifique su naturaleza y composición. Lo anterior, tomando como insumo la información que suministren los usuarios encargados de registrar y controlar los bienes en el SIBNET, la cual deberá ser analizada y consolidada. Para acreditar esta disposición se deberá remitir a esta Contraloría General un oficio que certifique que se incorporaron los respaldos en las conciliaciones, tanto el análisis como el detalle de los movimientos que componen los saldos de las partidas conciliatorias, a efecto de cumplir con la normativa técnica, a más tardar el 28 de febrero del 2014. Ver párrafos del 2.2 al 2.9 de este informe.", se han incorporado los archivos de respaldo a las conciliaciones presentadas ante la Contabilidad Nacional.

Para el año 2016 se logra realizar levantamiento de inventario de bienes por funcionario en todas las unidades organizativas lo cual permite presentar informe ante la Contraloría General de la República certificando el registro total de bienes identificados en el sistema SIBINET con el fin de cumplir con la disposición 4.6. del informe DFOE-SOC-14-2013.



www.ministeriodesalud.go.cr

Registro de bienes realizados por año:



Como parte de los logros se pueden destacar las capacitaciones realizadas a los funcionarios responsables del registro y control de bienes en las unidades organizativas para mantener actualizados los inventarios, destacando los informes trimestrales sobre la certificación de los bienes en la Unidad Organizativa y el levantamiento de inventario anual de bienes.

Cuadro básico

4.2. En el año 2009 se logra consolidar una lista de productos de cuadro básico compuesto útiles y materiales de oficina, materiales de limpieza, cartuchos de tinta y tóner en las Unidades Organizativas, logrando que estas contaran con todo lo necesario para su funcionamiento. Estos productos eran solicitados en línea con



www.ministeriodesalud.go.cr

base a la programación anual de necesidades y la empresa contratada realizaba la distribución en cada Unidad Organizativa.

Este proceso fue consolidado durante los últimos seis años, obteniendo resultados positivos sobre la disponibilidad de dichos productos en tiempo y forma en cada Unidad Organizativa.

Como parte de los logros cabe destacar la consolidación de un presupuesto asignado a cada Unidad Organizativa para la consecución de los productos de cuadro básico, productos de limpieza, llantas y algunos equipos básicos para la oficina.

Asignación presupuestaria por nivel de gestión según programa:

Programa 630-00 Gestión Intra-Institucional



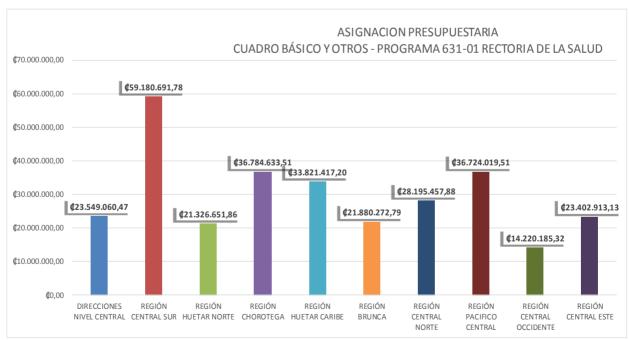


www.ministeriodesalud.go.cr

El programa de Gestión Intra-Institucional está compuesto por las Unidades Organizativas encargadas de la gestión gerencial, administrativa, tecnologías de la información, atención al cliente, seguimiento y de control a lo interno de la Organización.

Para el año 2016 la Unidad de Mercadotécnica Institucional asume el control de los servicios de vigilancia y seguridad y además la supervisión de los servicios de limpieza de oficina contratados, por lo que el presupuesto incluye insumos de limpieza e higiene no incluidos en el contrato de limpieza.

Programa 631-01 Rectoría de la Producción Social de la Salud





www.ministeriodesalud.go.cr

El presupuesto asignado está basado en la detección de necesidades en cada Unidad Organizativa.

El Nivel central se compone de seis direcciones las cuales se destacan en realizar funciones rectoras de salud y la determinación de las normas y procedimientos para los tres niveles de gestión.

Las direcciones regionales están conformadas por el nivel regional Despacho de Dirección Regional, Unidad de Apoyo Logístico y Administrativo, Unidad de Desarrollo Estratégico, Unidad de Rectoría de la Salud, Unidad de Atención al Cliente y las áreas rectoras de salud.

Programa 632-00 Provisión de Servicios de Salud





www.ministeriodesalud.go.cr

El presupuesto asignado es determinado por la Dirección Nacional de CEN-CINAI de acuerdo con programación de necesidades realizada por las Direcciones Regionales de CEN-CINAI.

Baja y alta de bienes

4.3. Durante mi gestión se logra consolidar los procesos de baja y alta de bienes, logrando dar de baja a bienes que durante años han estado en desuso, mal estado y obsoletos en las Unidades Organizativas del Nivel Regional.

Destacando dentro de este logro las capacitaciones a funcionarios encargados del registro y control de bienes y la implementación de herramientas e instrumentos para facilitar la gestión de baja y alta de bienes por las unidades organizativas.

Bienes dados de baja en los últimos 4 años:



9 ANILES SARRI

MINISTERIO DE SALUD DIVISIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN FINANCIERA, DE BIENES Y SERVICIOS UNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

www.ministeriodesalud.go.cr

Como se muestra en el gráfico anterior el proceso de baja de ha venido

incrementando paulatinamente debido a la orientación del Área de Programación y

Control en este proceso tan importante sobre la baja de todos aquellos bienes

inservibles, en desuso y obsoletos que se encuentren en las Unidades

Organizativas.

Los responsables de las unidades organizativas deben tener claro que el hecho de

tener bienes en los estados mencionados puede generar riesgos sobre pérdidas de

dichos bienes por lo que se hace necesario actuar de inmediato.

Ejecución de los planes de compras

4.4. La ejecución del plan de compras ha sido exitosa en los rubros de bienes para

el suministro de productos de cuadro básico, logrando con esto una adecuada

distribución de suministros de oficina, productos de limpieza, llantas y equipo básico

para oficina.

De acuerdo con las publicaciones realizadas sobre bienes y servicios incluidas en

los planes de compras se deben destacar en la ejecución de casi el 100% de las

compras, todas aquellas relacionadas con productos de oficina, cartuchos, tóner,

productos de limpieza, llantas para vehículos de 4 ruedas, llantas de motocicletas y

equipos básicos de oficina adquiridos con fondos de Gobierno Central según

programación de las Unidades y que se muestra en los siguientes gráficos.

Ejecución del plan de compras por programa:



www.ministeriodesalud.go.cr

Productos de cuadro básico y otros años 2014-2016- Programa 630-00



Productos de cuadro básico y otros años 2014-2016- Programa 631-01

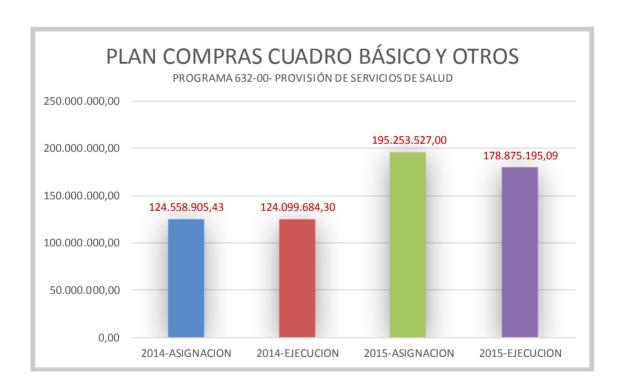




www.ministeriodesalud.go.cr

Según los gráficos anteriores el presupuesto asignado y ejecutado ha venido disminuyendo en el último año debido a que existe un cambio de cultura en los funcionarios por disminuir el consumo de papel, lo cual ha provocado una reasignación de recursos hacia otras sub-partidas del gasto no relacionadas con el consumo de papel, aprovechando estas economías en la atención de otras necesidades.

Productos de cuadro básico y otros años 2014-2015- Programa 632-00



No se incluye el año 2016 dado el proceso de transición del presupuesto al ente adscrito "Dirección Nacional de CEN-CINAI", por tanto, el presupuesto fue trasladado a esta dependencia.



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL www.ministeriodesalud.go.cr

5. Periodo de enero-agosto de 2017

De acuerdo con los compromisos firmados con mis superiores se encuentran

pendientes las siguientes actividades y trámites:

5.1 Para dar continuidad a la ejecución de cuadro básico es necesario dar

seguimiento al Convenio Marco en elaboración por parte de la Dirección

General de Bienes y Contratación Administrativa por medio del sistema

SICOP, caso contrario elaborar una contratación sin contenido presupuestario

para que sea concretada en el 2018, la adquisición de productos de oficina,

cartuchos, tóner y productos de limpieza bajo la modalidad de consumo por

demanda.

5.2 Se encuentra pendiente el traslado definitivo de bienes a la Dirección

Nacional de CEN-CINAI, lo cual no pudo ser ejecutado por cuanto la Dirección

de Asuntos Jurídicos no tiene claro el proceso de firma de convenio de

traslado de los bienes a esta dependencia.

Mi compromiso es dar apoyo en este proceso de forma que podamos cumplir

con lo programado en el proceso de transición de CEN-CINAI.

5.3 Se encuentran en proceso las siguientes contrataciones a las cuales se debe

dar seguimiento dado que son materiales necesarios para dar continuidad a

la entrega de materiales de limpieza, llantas según programaciones:

SAN JOSÉ, COSTA RICA, CALLE 16, AVE. 6 Y 8, EDIFICIO SUR, TERCER PISO TEL: 2233-5594/2256-9214 - FAX: 2233-9896



www.ministeriodesalud.go.cr

- Contratación 2017LA-000006-0009200001, compra de toallas de papel, papel higiénico para abastecer el Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes, según programado por Unidades Organizativas.
- Contratación 2017CD-000024-0009200001, compra de materiales de limpieza para abastecer el Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes, según programado por Unidades Organizativas.
- Contratación 2017CD-000026-0009200001, compra de llantas diferentes tamaños para ser distribuidas en el Nivel Regional según programación.
- Contratación 2017CD-000025-0009200001, compra de llantas diferentes tamaños para ser utilizadas en vehículos del Nivel Central.
- 5.4 Se debe dar seguimiento al abastecimiento de materiales de cuadro básico en el Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes para garantizar que no falten materiales esenciales para las Unidades Organizativas entre tanto se cuenta con el Convenio Marco de materiales de oficina.
- 5.5 Se debe dar continuidad al proceso de baja de bienes en el Área de Almacenamiento, Registro y Control de Bienes y regiones que han presentado avalúos.



www.ministeriodesalud.go.cr

6. Entrega de bienes

Se realizó el trámite de entrega ante la Licda. Vanessa Arroyo Chavarría, Proveedora Institucional de los bienes asignados para la realización de mis funciones en el Área de Programación y Control, según el siguiente detalle:

Número de	Descripción
patrimonio	
1650534	BIBLIOTECA DE METAL 2 PUERTAS
1661975	ESCRITORIO MELAMINA ANARANJADO
1661977	ARTURITO MELAMINA ANARANJADO 2
1669252	CALCULADORA
2576019	ARCHIVO CUATRO GAVETAS
2573420	CALCULADORA DE CINTA Y PANTALL
0211006160	SILLA DE ESPERA FORRADA
0211006381	SILLA DE ESPERA FORRADA
0211004985	IMPRESORA
0211002032	TECLADO
0211001934	MONITOR PLANO
0211001841	UPS
0211002031	CPU
0211015540	SILLA EJECUTIVA ERGONOMICA
0211020086	SCANNER DIGITAL
0211022318	MONITOR PLANO 20 PULGADAS
0211026822	VENTILADOR

Atentamente,

Lic. José Miguel Medina Mejías