



## EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

**Unidad Programática:** 2901

**Nombre de la Unidad:** Gerencia Médica

### Datos Generales:

1. De acuerdo con el Modelo de Distribución y Competencias en Contratación Administrativa y Facultades de Adjudicación CCSS. La Gerencia Médica, se ubica en el Nivel C. Escasa Cuantía.
2. Artículo 1. De los niveles de distribución de competencias y tipos de procedimientos autorizados.
3. La Contraloría General de la Republica, determina el límite para realizar procedimientos.
4. Para el año 2021 los Límites generales de Contratación Administrativa (Excluye Obra Pública). La Contratación Directa, tiene un monto de menos ₡97.900.000,00
5. La Gerencia Médica, tiene 10 dependencias. (7 facultadas para realizar actividad contractual y 3 no están facultadas para realizar actividad contractual). Estos últimos, al Despacho le corresponde la gestión de los procedimientos licitatorios para satisfacer sus necesidades.
6. Datos de actos finales: Adquisición de Bienes y Servicios propios del Despacho, que impactan directamente en la ejecución del PAC.
7. Para el año 2021, no se realizó ninguna compra consolidada de Equipo de Cómputo, Impresión y Proyección o accesorios, debido a la existencia del Convenio Marco a nivel Institucional de Gerencia de Logística.

### Evaluación del Plan Anual de Compras:

1. Análisis del cumplimiento de las metas en cuanto adquisiciones (porcentaje de cumplimiento mediante los controles previamente establecidos por la unidad programática).
2. Medición de la contribución entre las metas alcanzadas y los objetivos estratégicos.
3. Compras programadas: 5
3. Compras realizadas: -0-
4. Compras no realizadas: 5.
5. Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Compras:  $\text{Compras ejecutadas} \div \text{Compras programadas} (0 \div 5) \times 100 = 0\%$
6. Modificaciones al Plan Anual de Compras:  $\text{Cantidad de modificaciones solicitadas y aprobadas} \div \text{cantidad de modificaciones recibidas} \times 100$
7. Al PAC 2021 se le realizaron dos (2) modificaciones:  $(2 \div 2) * 100 = 100\%$

### Análisis de Resultado:

Los procedimientos que fueron programados y que no se ejecutaron, se debe a los siguientes factores:

1. Vigente el Convenio Marco para la Adquisición de Suministros útiles de oficina, productos de papel y Consumibles para Equipos de Impresión.
2. Vigente el Convenio Marco para la Adquisición de Equipo de Cómputo, Impresión y Proyección.
3. Debido a la emergencia sanitaria, producto de la Pandemia COVID-19, la Institución debió emitir directrices, para la priorización de los recursos, necesarios para la continuidad de la prestación de los servicios y demandan un uso prudente, eficiente y racional, y la suspensión de las compras de bienes y servicios no esenciales.

### Acciones de mejora:

- Vincular la planificación, la programación y el trámite de compras, para el logro de los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las metas propuestas.

### Aprobación:

Estudio y redacción

Revisión Administrativa



## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANTILLA DE LA EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

1. **Nombre de la Unidad:** Identificar el nombre de la unidad programática a la cual se refiere la Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de Compras 2021.
2. **Datos Generales:** son aquellos que identifican la unidad programática, brindando información importante para la ejecución del Plan Anual de Compras entre ellos:
  - a. Nivel que les faculta el MODICO
  - b. Cantidad de servicios atender
  - c. Cantidad de Concursos Por Tipo de Procedimiento
  - d. Datos de Actos Finales (estos impactan en la ejecución del Plan)
  - e. Entre otros datos que se crean necesarios.

Esto es para identificar la complejidad de cada unidad por lo que de creerlo conveniente utilizar los datos indicados o en su defecto se deja a criterio de la unidad ampliar la información.

3. **Evaluación de la Ejecución del Plan Anual de Compras 2021:** La evaluación de marras 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, debe realizar el análisis de los parámetros que establece la Contraloría General de la Republica:
  - a. Análisis del cumplimiento de las metas en cuanto adquisiciones (porcentaje de cumplimiento mediante los controles previamente establecidos por la unidad programática).
  - b. Medición de la contribución entre las metas alcanzadas y los objetivos estratégicos.

Para realizar el análisis se debe de utilizar indicadores propios que tengan la unidad para control y seguimiento del Plan Anual de Compras, a manera de ejemplo se pueden utilizar los siguientes entre otros:

- Nivel de cumplimiento del Plan Anual de Compras:  $(\text{Compras ejecutadas}/\text{Compras programadas}) * 100$
- Modificaciones al Plan Anual de Compras:  $(\text{Cantidad de modificaciones al Plan de Compras solicitadas y aprobadas}/\text{Cantidad de modificaciones recibidas}) * 100$
- Se podrá hacer uso de tablas y gráficos

Lo anterior, son a manera de ejemplo, pero se reitera que por este año la información debe ser brindada mediante los indicadores con que cuente la unidad y que responsan a los requerimientos de los puntos a y b de este apartado.

Pueden apoyarse en la Herramienta de Autoevaluación de la Gestión de Bienes y Servicios la cual identifica esa evaluación en la pregunta 2.7.

4. **Análisis de Resultado:** Debe responder a lo identificado en el punto 3 por lo que el análisis responde a la conclusión y aporte de metas cumplidas y la medición a los objetivos estratégicos.
  - Se debe realizar un análisis para concluir con un dato porcentual de la ejecución del Plan Anual de Compras.
  - Identificar acciones de mejora las cuales fueron evidenciadas en la Herramienta de Autoevaluación de la gestión de Bienes y Servicios, así las cosas, se debe hacer la vinculación con los resultados de la evaluación del plan de adquisiciones
5. **Firma del máximo jerarca de la unidad programática:** 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.
6. **Publicación:** Debe enviarse antes del 30 de enero de 2022 al Área de Comunicación Digital en conjunto con el Plan Anual de Compras 2022 según lo identifica el artículo 7 del RLCA.