



**INSTITUTO MIXTO AYUDA SOCIAL  
ÁREA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

**INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DEL  
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2018**

**SAN JOSÉ, ENERO 2019**



INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA  
DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES 2018

---

Tabla de Contenido

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	2
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	3
<b>ANTECEDENTES</b> .....	3
<b>ANÁLISIS</b> .....	5
<b>MATRIZ GENERAL</b> .....	10
<b>EQUIPO DE PRODUCCIÓN</b> .....	10
<b>EQUIPO DE TRANSPORTE</b> .....	10
<b>EQUIPO DE COMUNICACIÓN</b> .....	10
<b>MOBILIARIO DE OFICINA</b> .....	10
<b>EQUIPO DE COMPUTO</b> .....	10
<b>EQUIPO SANITARIO</b> .....	10
<b>MOBILIARIO EDUCATIVO</b> .....	10
<b>EQUIPO DIVERSO</b> .....	11
<b>EDIFICIOS</b> .....	11
<b>BIENES INTANGIBLES</b> .....	11
<b>LINEA BLANCA</b> .....	11
<b>EQUIPO DE OFICINA</b> .....	11
<b>AIRES ACONDICIONADOS</b> .....	11
<b>ESTACIONES DE TRABAJO</b> .....	11
<b>OTRAS NECESIDADES ATENDIDAS</b> .....	11
<b>PLAN DE MEJORA</b> .....	14
<b>CONCLUSIONES</b> .....	14
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	15



## INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2018

---

### PRESENTACIÓN

El presente documento, refiere a la evaluación final del “Plan Anual de Adquisiciones del Instituto Mixto Ayuda Social (IMAS), para el periodo presupuestario 2018”.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento formal donde, se incluye lo que la Institución (IMAS) planea adquirir para el periodo presupuestario determinado. Este documento es aprobado por la Gerencia General y debe ser publicado con la finalidad de que pueda ser consultado, por los interesados. En el caso del Plan Anual de Adquisiciones IMAS 2018, fue publicado en: el Diario Oficial La Gaceta, el sistema de compras electrónicas SICOP y dado a conocer a la comunidad institucional mediante la circular N° API-01-2018, por medio del correo electrónico en fecha 13 de febrero 2018 .

Se recopila el detalle final de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas por medio del procedimiento de contratación administrativa para el IMAS, durante el periodo presupuestario 2018.

Este documento tiene como objetivo informar a la Administración los resultados finales obtenidos, también podrá ser considerado en otros informes de gestión institucional. Asimismo, será de atención según lo dispuesto en las “Normas Técnicas Para Presupuesto Público”, emitidas por la Contraloría General de la República, las cuales establecen la obligatoriedad de que los entes sujetos a fiscalización (por dicha Contraloría) presenten un Informe de Evaluación Presupuestaria.

Por tanto, constituye un instrumento de utilidad para la evaluación de la ejecución y planificación de las adquisiciones, su eficiencia y alineamiento con el plan estratégico, atendiendo una de las variables del Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República.



## INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2018

---

### MARCO NORMATIVO

El marco que regula el Plan Anual de Adquisiciones es el siguiente:

- Artículo 6 Principio de Publicidad, de la Ley de Contratación Administrativa.
- Artículo 7 Publicidad del Programa de Adquisiciones, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Artículo 26 Programa Anual de Adquisiciones, del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del IMAS.

### ANTECEDENTES

El Área de Proveeduría Institucional, en el mes de enero 2018, revisa cada una de las partidas presupuestarias programables con el objetivo de incluirlas en el PAA. El documento final fue aprobado por la Gerencia General en fecha 30 de enero 2018 mediante oficio GG-0257-01-2018 y se hace de conocimiento institucional mediante la circular N° API-01-2018, comunicado en fecha 13 de febrero del 2018.

Corresponde a cada funcionario (a) Titular Subordinado (a) (Jefaturas), cumplir con las fechas programadas, para lo cual las solicitudes de pedido deben contar con todos los requisitos establecidos en el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y 32, 33 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa. Mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta Número 19, fecha jueves 1 de febrero del 2018, se procedió a comunicar el PAA 2018 del IMAS.

Es importante aclarar que lo indicado en el Programa de Adquisiciones “no implica ningún compromiso de contratar”, sin embargo, el mismo obedece a la programación presupuestaria para el IMAS 2018.

Para efectos del PAA, se consideran los programas presupuestarios institucionales, a saber:

- Bienestar y Promoción Familiar
- Actividades Centrales
- Empresas Comerciales
- Auditoría Interna
- Sinirube

El PAA, incluye la siguiente información, la cual debe ser considerada por las unidades administrativas que gestionaron las diferentes necesidades:



**INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA  
DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES 2018**

- Partida presupuestaria.
- Detalle de la Contratación.
- Monto estimado.
- Programa presupuestario.
- Unidad Administrativa solicitante.
- Fecha de carga de solicitud de pedido.
- Fecha estimada de inicio procedimiento contratación administrativa.

Para efectos de la ejecución del PAA, es importante considerar que el mismo cambia de acuerdo con los ajustes o modificaciones presupuestarias.

En cuanto a modificaciones presupuestarias, el Área de Administración Financiera y la Unidad de Presupuesto gestiono durante el periodo 2018, los siguientes documentos de modificación presupuestaria:

**CUADRO 1  
RESUMEN MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS  
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018**

<b>PROGRAMA</b>	<b>CANTIDAD</b>
ACTIVIDADES CENTRALES	46
AUDITORÍA INTERNA	3
EMP.COMERCIALES	21
EMP.COMERCIALES GOLFITO	10
PRESUPUESTARIA GENERAL	3
PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN	38
SINIRUBE	18
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>139</b>

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

De las 461 necesidades incluidas en el plan, 29 se ejecutaron mediante modificación presupuestaria, siendo que no fue adquirido el bien o servicio, disponiendo del recurso presupuestario para atender otras necesidades Institucionales.

## ANÁLISIS

Este informe no es de ejecución presupuestaria, sino de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del año 2018.

En el PAA, se incluyeron las partidas presupuestarias programadas y algunas partidas como previsión de gasto. Para efectos de evaluar el resultado final del Plan Anual de Adquisiciones, se consideran las necesidades y el procedimiento de contratación realizado para obtener el resultado final esperado, sea un servicio, un suministro o un equipo.

En el PAA se definieron dos fechas necesarias de atender por parte de las unidades usuarias:

- La fecha de carga de solicitud de pedido, siendo para efecto del IMAS, se requiere cargar las solicitudes en dos sistemas en el SAP y en SICOP.
- La fecha de inicio del procedimiento de contratación administrativa.

El Área de Proveeduría Institucional, programó en el PAA un total de 461 necesidades, clasificadas en diferentes grupos de acuerdo con la partida presupuestaria y que, por tanto, fueron ejecutadas de acuerdo con las diferentes modalidades de contratación administrativa.

Se realizaron las siguientes contrataciones, según el tipo de procedimiento de contratación administrativas, específicas para el procedimiento de contratación administrativas de las necesidades incluidas en el Plan Anual de Compras 2018.

**CUADRO 2**  
**RESUMEN TIPO DE CONTRATACIÓN**  
**DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018**

TIPO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD
CONTRATACIÓN DIRECTA	42
LICITACIÓN ABREVIADA	13
LICITACIÓN PÚBLICA	1
<b>TOTAL</b>	<b>56</b>

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

Es importante aclarar que en una contratación se pueden incluir varias necesidades.

Las siguientes 11 contrataciones se declararon infructuosas por diversos motivos dentro de los cuales se pueden mencionar, que no hubo ofertas o los candidatos no cumplían con los requisitos solicitados.

## CUADRO 3

**INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA  
DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES 2018**

**AREA PROVEDURÍA INSTITUCIONAL  
RESUMEN CONTRATACIONES INFRUCTUOSAS  
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018**

DETALLE	CANTIDAD
CONTRATACIÓN DIRECTA-INFRUCTUOSO	7
LICITACIÓN ABREVIADA-INFRUCTUOSO	1
LICITACIÓN PÚBLICA-INFRUCTUOSO	3
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

**CUADRO 4  
DETALLE DE CONTRATACIONES INFRUCTUOSAS  
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018**

DETALLE	UNIDAD EJECUTORA	PROGRAMA	MONTO TOTAL	OBSERVACIONES
Divisiones para estaciones de trabajo	ARDS Cartago	Protección y Promoción Social	₡3.400.000,00	DESIERTO INFRUCTUOSO-SE DA POR ATENDIDA POR ERROR EN EL ESTUDIO DE MERCADO
Mejoras en el sistema de evacuación de aguas pluviales-IMAS	Servicios Generales	Actividades Centrales	₡118.000.000,00	DESIERTO-INFRUCTUOSO
Renovación licencias SPSS	Tecnologías Información	Actividades Centrales	₡1.600.000,00	INFRUCTUOSO
Licencias de SQL Server 2016	Tecnologías Información	Actividades Centrales	₡2.000.000,00	INFRUCTUOSO
Team fundacion Server	Tecnologías Información	Actividades Centrales	₡2.000.000,00	INFRUCTUOSO
Contratación Servicios de Cajeros Humanos y traslado de valores	Área Empresas Comerciales	Área Empresas Comerciales	₡432.000.000,00	INFRUCTUOSO-SE ATENDIO MEDIANTE PRORROGA DE CONTRATO CON BANCO CRÉDITO
Contratación Servicios de Cajeros Humanos y traslado de valores	Tienda Golfito	Área Empresas Comerciales	₡27.000.000,00	INFRUCTUOSO-SE ATENDIO MEDIANTE PRORROGA DE CONTRATO CON BANCO CRÉDITO
Toma física conciliatoria de todos los activos tangibles, intangibles, bienes históricos y patrimoniales propiedades del IMAS	Proveeduría	Actividades Centrales	₡40.000.000,00	INFRUCTUOSO
Scanners // proyecto actualización y digitalización de expedientes	Subgerencia de Desarrollo Social	Protección y Promoción Social	₡6.600.000,00	INFRUCTUOSO
Engrapadora industrial	Socioeducativo	Protección y Promoción Social	₡95.000,00	INFRUCTUOSO
		<b>TOTAL</b>	<b>₡632.695.000,00</b>	

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

**INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA  
DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES 2018**

Nota aclaratoria: una de las contrataciones llamada “Aplicación Gestor de respaldos automatizados”, también se declaró infructuosa y posteriormente se le realizó una medicación presupuestaria para reasignar esos recursos a otra adquisición.

Dentro de las 461 necesidades incluidas en el Plan Anual de Compras 2018, fueron cubiertas 6 necesidades mediante caja chica, de acuerdo a la información que consta al Área de Proveeduría Institucional y que se recibe de las Unidades Ejecutoras, el detalle a continuación:

**CUADRO 5  
COMPRAS POR CAJA CHICA  
DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE 2018**

<b>CODIGO PRESUPUESTARIO</b>	<b>NOMBRE DE LA PARTIDA</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>PROGRAMA</b>	<b>MONTO ESTIMADO</b>
50103	Equipo comunicación	Soporte para televisor	2	ARDS Heredia	Protección y Promoción Social	¢1.300.000,00
50103	Equipo comunicación	Soporte para video beam	2	ARDS Heredia	Protección y Promoción Social	¢100.000,00
50106	Equipo sanitario, laboratorio e investigación	Doppler fetal	1	Desarrollo Humano	Actividades Centrales	¢500.000,00
50107	Equipo, mobiliario educativo, deportivo y recreativo	Pizarras acrílicas	2	ARDS Heredia	Protección y Promoción Social	¢130.000,00
50107	Equipo, mobiliario educativo, deportivo y recreativo	Rotafolio con pizarra acrílica	1	ARDS Heredia	Protección y Promoción Social	¢60.000,00
50107	Equipo, mobiliario educativo, deportivo y recreativo	Pizarras acrílicas	2	ARDS Suroeste	Protección y Promoción Social	¢200.000,00
					<b>TOTAL</b>	<b>¢2.290.000,00</b>

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*



Con el objetivo de dar seguimiento a la ejecución del Plan de acuerdo con las distintas categorías, se considera las siguientes partidas presupuestarias en concordancia con el PAA, aprobado según el detalle:

**CUADRO 6**

**PARTIDAS PRESUPUESTARIAS 2018**

N°	DESCRIPCIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
1	Matriz General
2	Equipo de producción
3	Equipo transporte
4	Equipo comunicación
5	Mobiliario de oficina
6	Equipo de Computo
7	Equipo Sanitario
8	Mobiliario educativo
9	Equipo diverso
10	Edificios
11	Bienes intangibles
12	Línea blanca
13	Equipo de oficina
14	Aires acondicionados
15	Estaciones de trabajo

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

El PAA, se concluyó al 55.53% considerando las necesidades iniciales ajustadas.

**CUADRO 7**

**AREA PROVEDURÍA INSTITUCIONAL  
RESUMEN EJECUCIÓN PAA  
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

RESULTADO	CANTIDAD	%
<b>Total general</b>	<b>461</b>	<b>100,00%</b>
Concluido	256	55,53%
Total Pendiente	205	44,47%

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

Dentro de las necesidades pendientes (cantidad 205) se encuentran 89 necesidades (un 43.41%) de solicitudes que no fueron cargadas por las unidades respectivas al sistema SAP ni SICOP, lo que imposibilita a esta proveeduría iniciar el trámite respectivo de contratación.

A continuación, se brinda un detalle del análisis del PAA, considerando las necesidades iniciales y ajustes.

**CUADRO 7  
CANTIDAD DE NECESIDADES Y AJUSTES  
DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

<b>CANTIDAD DE NECESIDADES REALES</b>	<b>(-)</b>	<b>(+)</b>	<b>CANTIDAD DE NECESIDAD AJUSTADAS</b>
51		13	64
1		0	1
3		1	4
18		1	19
79		3	82
110		10	120
1		0	1
8		0	8
15		1	16
6		0	6
15		6	21
81		1	82
18		0	18
12		0	12
7		0	7
425	0	36	461

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

Respecto a las modificaciones al PAA, tienen su fundamento, según lo establece el Reglamento Interno de Contratación Administrativa, en su artículo 26 en los siguientes incisos:

- f. El Programa de Adquisiciones del IMAS podrá ser modificado cuando surja una necesidad administrativa no prevista.
- g. Cualquier modificación al PAA, obedece a una modificación o variación al Presupuesto Ordinario Institucional, para lo cual la Unidad de Presupuesto debe comunicar al Área Proveeduría Institucional lo resuelto. Esto se convierte en una modificación de oficio del Programa Anual de Adquisiciones.



## INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2018

Las necesidades originales incrementaron en un 8.47%. La mayor incorporación de nuevas necesidades se presentó en el rubro denominado “matriz general”, que considera principalmente servicios.

La ejecución del PAA, corresponde según el siguiente detalle:

### **MATRIZ GENERAL**

Considerando las necesidades iniciales contemplaba un total de 64 necesidades a atender correspondiente a compras y contrataciones de servicios; de las partidas presupuestarias: **10404, 10406, 10402, 10403, 10499, 10808, 10405, 10801**. Estas contrataciones comprenden servicios que fueron programados a realizarse durante los primeros meses del año. Durante la ejecución presupuestaria este apartado del PAA mostró variaciones; ya que se incrementaron en un total de 13 necesidades nuevas. Finalmente se concluyeron un total de 64 necesidades, representando un 56,25% de ejecución.

### **EQUIPO DE PRODUCCIÓN**

Se ejecuto el 100% de las necesidades que reporta el Plan Anual de Adquisiciones.

### **EQUIPO DE TRANSPORTE**

Tres de las cuatro necesidades se consideran finalizadas mediante modificación PRESUPUESTARIA GENERAL 03-2018, los recursos fueron reasignados, por lo que la compra no sé ejecuto y la cuarta, no fue incluida en los sistemas SICOP ni el SAP.

### **EQUIPO DE COMUNICACIÓN**

Se inicia con un total de 19 necesidades, fueron ejecutadas un 89.47%, el 10.53% restante no fue incluido en los sistemas SICOP ni en SAP.

### **MOBILIARIO DE OFICINA**

Se inicia con un total de 82 necesidades, fueron ejecutadas un 9.76%, el 79% se encuentran en trámite (esta contratación se está realizando contra demanda) y un 11% no fue incluido en los sistemas SICOP ni en SAP.

### **EQUIPO DE COMPUTO**

Se inicia con un total de 120 necesidades, se ejecuta el 45%, el 33% se encuentra en trámite y un 11% no fueron incluidas en los sistemas SICOP ni en SAP.

### **EQUIPO SANITARIO**

Se ejecuto el 100% de las necesidades que reporta el Plan Anual de Adquisiciones.

### **MOBILIARIO EDUCATIVO**

Se inicia con un total de 8 necesidades, 3 necesidades fueron adquiridas por caja chica y 3 mediante contratación administrativa, fueron ejecutadas el 75% y un 25% no fueron incluidas ni en el sistema SICOP ni en SAP.



## INFORME DE EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2018

### **EQUIPO DIVERSO**

Se inicia con un total de 16 necesidades, fueron ejecutadas un 62.50%, el 12.5% se encuentran en trámite y un 25% no fueron incluidas ni en el sistema SICOP ni en SAP.

Una de las necesidades se considera finalizada por reasignación de recursos mediante modificación presupuestaria MPE-EMP,COMER # 5-2018.

### **EDIFICIOS**

Se inicia con un total de 6 necesidades, fueron ejecutadas un 100%. Una mediante contratación administrativa. Cuatro de las necesidades se consideran finalizadas por reasignación de recursos mediante modificación PRESUPUESTARIA GENERAL 03-2018/ PAG 42 y uno de los procesos de contratación, se declaró Infructuoso.

### **BIENES INTANGIBLES**

Se inicia con un total de 21 necesidades, fueron ejecutadas un 47.62%, y un 52% no fueron incluidas ni en el sistema SICOP ni en SAP. Tres de los procesos de contratación se declararon Infructuosos.

### **LINEA BLANCA**

Se inicia con un total de 76 necesidades, fueron ejecutadas un 92.68%, y un 7% no fueron incluidas ni en el sistema SICOP ni en SAP.

### **EQUIPO DE OFICINA**

Se inicia con un total de 18 necesidades, fueron ejecutadas un 55%, el 6% se encuentran en trámite y un 39% no fueron incluidas ni en el sistema SICOP ni en SAP. Uno de los procesos de contratación, se declaró Infructuoso.

### **AIRES ACONDICIONADOS**

Se inicia con un total de 12 necesidades, fueron ejecutadas un 91.67%, y un 8% no fue incluida ni en el sistema SICOP ni en SAP.

### **ESTACIONES DE TRABAJO**

Se ejecuto el 100% de las necesidades que reporta el Plan Anual de Adquisiciones.

### **OTRAS NECESIDADES ATENDIDAS**

Se tiene una gran cantidad de solicitudes de contratación que no fueron incorporadas en el PAA, pero que obedecen a la atención de necesidades institucionales.

A continuación, se presenta un cuadro resumen sobre la ejecución del PAA, considerando la cantidad de necesidades concluidas, y las que finalmente quedaron sin ejecutar, reiterando que obedece a que las unidades ejecutoras no procedieron a gestionar la respectiva solicitud de contratación y que por tanto no contaban con decisión Inicial de conformidad con el artículo 8) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Al cierre presupuestario no quedaron solicitudes o necesidades programadas en proceso.

**CUADRO 8  
DETALLE DE NECESIDADES CONCLUIDAS, EN PROCESO Y SIN EJECUTAR  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2018**

DESCRIPCIÓN	% EJECUCIÓN	% NECESIDADES EN TRAMITE	% NECESIDADES SIN TRAMITE EN SICOP Y SAP
<b>Matriz General</b>	56,25%	11%	33%
<b>Maquinaria y equipo producción</b>	100,00%	CONCLUIDO	0%
<b>Equipo transporte</b>	75,00%	0%	25%
<b>Equipo comunicación</b>	89,47%	0%	11%
<b>Mobiliario de oficina</b>	9,76%	79%	11%
<b>Equipo y programas de cómputo</b>	45,00%	33%	22%
<b>Equipo sanitario</b>	100,00%	CONCLUIDO	0%
<b>Mobiliario educativo</b>	75,00%	0%	25%
<b>Equipo Diverso</b>	62,50%	13%	25%
<b>Edificios</b>	100,00%	CONCLUIDO	0%
<b>Bienes intangibles</b>	47,62%	0%	52%
<b>Línea blanca</b>	92,68%	0%	7%
<b>Equipo de oficina</b>	55,56%	6%	39%
<b>Aires acondicionados</b>	91,67%	0%	8%
<b>Estaciones de Trabajo</b>	100,00%	CONCLUIDO	0%

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

En el cuadro 9 se presenta la información de monto en colones, de acuerdo con el PAA inicial y la ejecución de los recursos una vez concluidos los procedimientos de contratación administrativa. Se reitera que este documento no corresponde a un Informe de Ejecución Presupuestaria, por cuanto no considera la totalidad de las partidas presupuestarias. Considera solamente las partidas según el detalle de la división del Plan Anual de Adquisiciones, las cuales tampoco reflejan la totalidad de los montos de las partidas presupuestarias, relaciona las cantidades en colones estimadas, respecto a lo que finalmente fue ejecutado según adjudicaciones de los concursos.

**CUADRO 9  
MONTO EN COLONES PAA 2018**

DESCRIPCIÓN	MONTO INICIAL	AJUSTES PRESUPUESTARIO AL PLAN DE COMPRAS		MONTO AJUSTADO	MONTO REAL EJECUTADO
		REBAJOS	AUMENTOS		
Matriz General	¢1.300.053.370,00	-¢371.783.883,00	¢1.419.860.550,00	¢2.348.130.037,00	¢608.648.293,00
Maquinaria y equipo producción	¢1.200.000,00	¢0,00	¢0,00	¢1.200.000,00	¢845.000,00
Equipo transporte	¢470.000.000,00	-¢366.790.000,00	¢16.000.000,00	¢119.210.000,00	¢0,00
Equipo comunicación	¢25.532.000,00	-¢3.260.000,00	¢170.000,00	¢22.442.000,00	¢14.297.379,00
Mobiliario de oficina	¢85.279.000,00	-¢4.252.000,00	¢6.647.000,00	¢87.674.000,00	¢4.645.058,00
Equipo y programas de cómputo	¢723.520.000,00	-¢26.472.850,00	¢75.072.850,00	¢772.120.000,00	¢214.504.215,00
Equipo sanitario	¢500.000,00	-¢402.480,00	¢0,00	¢97.520,00	¢97.520,00
Mobiliario educativo	¢1.930.000,00	¢0,00	¢0,00	¢1.930.000,00	¢926.800,00
Equipo Diverso	¢13.170.000,00	-¢200.000,00	¢1.168.540,00	¢14.138.540,00	¢4.730.745,00
Edificios	¢1.914.669.000,00	-¢1.765.578.000,00	¢0,00	¢149.091.000,00	¢25.551.250,00
Bienes intangibles	¢80.760.000,00	-¢9.300.000,00	¢72.700.000,00	¢144.160.000,00	¢12.004.590,00
Línea blanca	¢20.336.000,00	¢0,00	¢14.260.000,00	¢34.596.000,00	¢13.193.674,00
Equipo de oficina	¢7.435.000,00	¢0,00	¢0,00	¢7.435.000,00	¢3.734.670,00
Aires acondicionados	¢70.600.000,00	¢0,00	¢1.120.000,00	¢71.720.000,00	¢38.852.492,00
Estaciones de Trabajo	¢14.620.000,00	-¢3.220.000,00	¢0,00	¢11.400.000,00	¢8.694.303,00
<b>TOTALES</b>	<b>¢4.729.604.370,00</b>	<b>-¢2.551.259.213,00</b>	<b>¢1.606.998.940,00</b>	<b>¢3.785.344.097,00</b>	<b>¢950.725.989,00</b>

*Fuente: Plan Anual de compras 2018*

## **PLAN DE MEJORA**

### **CONCLUSIONES**

1. Se ejecutó el 55.53% del Plan Anual de Adquisiciones 2018, el cual se considera un bajo porcentaje de cumplimiento, no obstante, obedece a que se encuentran en etapa recursiva licitatoria que implica atender necesidades como cómputo y mobiliario de oficina. Importante anotar que el procedimiento se encuentra en etapa final.
2. El 19% de las necesidades del PAA, no se ejecutó, al no haber gestión de parte de la unidad ejecutora.
3. Las principales modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones correspondieron a incorporar nuevas necesidades, esto obliga a realizar ajustes en la planificación del Área de Proveeduría Institucional.
4. Se realizaron gestiones de modificación presupuestaria, sin embargo, la unidad administrativa no tramitó o realizó gestiones posteriores para la atención de la necesidad a partir de cargar en sistemas las respectivas solicitudes de pedido y de contratación en SAP y SICOP, respectivamente.
5. El Área de Proveeduría Institucional, tramitó todas las necesidades de bienes y servicios, según los procedimientos de contratación administrativa, siendo requisito contar con las respectivas cargas en sistema SAP y SICOP.
6. Las unidades administrativas solicitantes no dan el debido seguimiento a las fechas establecidas en el PAA. No se cumple con las fechas programadas para cargar solicitudes de pedido, lo que implica atrasos en los procedimientos de contratación administrativa y ejecución contractual.
7. El atraso en la carga y aprobación de las solicitudes de pedido genera para el último trimestre, un aumento en las gestiones de adquisiciones de bienes y servicios. Esto implica que en algunos casos no se ejecute presupuestariamente los recursos en ese periodo, debiéndose comprometer el presupuesto del siguiente año, lo cual es posible que afecte el PAA del siguiente periodo.
8. Se han presentado atrasos en la ejecución de las solicitudes de pedido ocasionadas por no cumplir con los requisitos de carga de solicitudes, los cuales ya están definidos para la institución.

### RECOMENDACIONES

- 1) Solicitar al funcionariado que tiene a cargo la administración de los Programas Presupuestarios, asumir un papel protagónico en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, no solamente para el cumplimiento de los plazos, sino para darle seguimiento al mismo.
- 2) Cumplir estrictamente con las fechas establecidas en el PAA, por parte del funcionariado Titular Subordinado de las unidades administrativas solicitantes, ya que es de suma relevancia el cumplimiento de la programación de los procesos de contratación administrativa.
- 3) Requerir que la información relacionada con la adquisición de bienes y servicios que surjan de cambios o modificaciones presupuestarias sea clara y con el suficiente detalle para poder modificar el PAA. Indicar a que línea programática corresponde la modificación.
- 4) Responsabilizar a los Titulares Subordinados de realizar la gestión para contar con la decisión inicial necesaria para el procedimiento de contratación administrativa.
- 5) Continuar con la práctica de que los Titulares Subordinados de las unidades solicitantes, revisen en detalle los Términos de Referencia de conformidad con la guía para preparar términos de referencia del IMAS, para evitar atrasos por la devolución de estos.
- 6) El Área Proveeduría dará seguimiento mensual al Plan Anual Adquisiciones y reportara la Subgerencia de Soporte Administrativo quien deberá comunicar a los Administradores de Programas Presupuestarios, cualquier situación que distraiga la correcta ejecución del PAA.
- 7) Requerir justificación y tomar acciones en caso de atrasos en el cumplimiento de fechas para la carga de las solicitudes de pedido.
- 8) Que las Unidades o Instancias técnicas establecidas en el artículo #93 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del IMAS, atiendan con prioridad la gestión de Contratación Administrativa.
- 9) Con la Formulación Presupuestaria se exija se tenga el cumplimiento de los requisitos técnicos, legales y financieros necesarios para realizar la contratación administrativa y su respectiva ejecución, en este aspecto debe de contarse con los términos de referencia.
- 10) Es importante que se realice por parte de las unidades ejecutoras una valoración previa al momento de formular los planes presupuestarios, de tal forma que los mismos incluyan las necesidades que se hayan planteado para cumplir las metas y objetivos propuestos.
- 11) Que la Administración tome medidas para que se cumpla con la circular que comunica el cierre de recepción de solicitudes de pedido por parte del Área de Proveeduría Institucional.