

**INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL**  
**SUBGERENCIA SOPORTE ADMINISTRATIVO**

**ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

**INFORME TRIMESTRAL**  
**DE EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES**  
**(PAA 2021) Y DE GESTIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**ADMINISTRATIVA DEL**  
**INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL (IMAS)**

**II TRIMESTRE**

**Abril 2021**

Tabla de contenido

|                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO I.....</b>                                                                                            | <b>5</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA 2021) DEL IMAS.....</b>  | <b>5</b>  |
| Tabla N°1 responsables de la carga de solicitudes en SAP y SICOP .....                                            | 6         |
| <b>CAPITULO II.....</b>                                                                                           | <b>7</b>  |
| <b>ANÁLISIS DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2021:.....</b>                                                    | <b>7</b>  |
| DETALLES:.....                                                                                                    | 7         |
| <b>1- Cantidad y variación de necesidades de bienes y servicios PAA .....</b>                                     | <b>7</b>  |
| Tabla N°2 Total necesidades por trimestre y variación en la cantidad .....                                        | 7         |
| Gráfico N°1 Total necesidades incluidas PAA 2021 I y II trimestre .....                                           | 8         |
| Gráfico N°2 Variación necesidades II Trimestre.....                                                               | 9         |
| Tabla N°3 Distribución de necesidades para el II trimestre por programa .....                                     | 9         |
| Tabla N°4 Programación de necesidades por trimestre .....                                                         | 10        |
| Gráfico N°3 Programación por trimestre y por programa presupuestario .....                                        | 10        |
| <b>2- El PAA en lo que respecta a la asignación presupuestaria: .....</b>                                         | <b>11</b> |
| Gráfico N°4 Monto presupuestario inicial del Plan Anual de Adquisiciones por programa presupuestario .....        | 11        |
| Gráfico N°5 Porcentaje presupuestario inicial del Plan Anual de Adquisiciones por programa presupuestario .....   | 12        |
| Tabla N°5 Monto presupuestario PAA 2021 II TRIMESTRE .....                                                        | 12        |
| Gráfico N°6 Monto presupuestario al II trimestre .....                                                            | 13        |
| Plan Anual de Adquisiciones por programa presupuestario .....                                                     | 13        |
| .....                                                                                                             | 13        |
| <b>3- Modificaciones presupuestarias 2021:.....</b>                                                               | <b>13</b> |
| Tabla N°6 Montos presupuestarios iniciales y modificaciones presupuestarias aplicadas .....                       | 14        |
| Periodo 2021 .....                                                                                                | 14        |
| Tabla N°7 Detalle del monto del presupuesto ordinario incluidos posteriormente al PAA (después de publicado)..... | 15        |
| Periodo 2021 .....                                                                                                | 15        |
| Gráfico N°7 COMPOSICION PRESUPUESTARIA PAA 2021 .....                                                             | 15        |
| Tabla N°8 ETAPA DE PROCESO SEGÚN EL MONTO ESTIMADO PRESUPUESTARIO .....                                           | 16        |

|                                                                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| IMAS- SINIRUBE .....                                                                                                    | 16        |
| II TRIMESTRE.....                                                                                                       | 16        |
| Periodo 2021 .....                                                                                                      | 16        |
| Tabla N°9 Modificaciones Presupuestarias recibidas al II TRIMESTRE.....                                                 | 17        |
| <b>4-    Avance y ejecución del PAA.....</b>                                                                            | <b>19</b> |
| Cuadro N°1 Ejecución General de las Necesidades .....                                                                   | 20        |
| IMAS Y SINIRUBE.....                                                                                                    | 20        |
| Gráfico N°8 EJECUCION DEL PAA 2021 .....                                                                                | 20        |
| IMAS – SINIRUBE .....                                                                                                   | 20        |
| Cuadro N°2 Ejecución de las necesidades del SINIRUBE .....                                                              | 21        |
| Al II Trimestre 2021 .....                                                                                              | 21        |
| Gráfico N°8 EJECUCION DEL PAA 2021 .....                                                                                | 21        |
| SINIRUBE.....                                                                                                           | 21        |
| Gráfico N°9 EJECUCION DEL PAA 2021 .....                                                                                | 22        |
| IMAS .....                                                                                                              | 22        |
| <b>5-    Trámite de las necesidades incluidas en el PAA correspondientes al Área de Proveeduría Institucional .....</b> | <b>23</b> |
| <b>6-    Seguimiento al PAA .....</b>                                                                                   | <b>23</b> |
| Tabla N°10Control de reuniones de seguimiento realizadas PAA .....                                                      | 23        |
| Tabla N°11 Control de Informes de seguimiento del PAA .....                                                             | 24        |
| <b>7-    Resumen de ejecución presupuestaria.....</b>                                                                   | <b>25</b> |
| <b>CAPÍTULO IV DETALLE GENERAL DE GESTIÓN DEL ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL .....</b>                               | <b>27</b> |
| <b>8-    Estadística por tipo de procedimiento .....</b>                                                                | <b>27</b> |
| Tabla N°12Resumen General de contrataciones y solicitudes de contratación en SICOP .....                                | 28        |
| Cuadro N°4: Resumen de cantidad de carteles publicados IMAS.....                                                        | 28        |
| <b>9-    Detalle de contrataciones y su estado según ejecutor del Área de Proveeduría Institucional.....</b>            | <b>28</b> |
| Tabla N°13 Detalle general de los concursos publicados.....                                                             | 29        |
| (Acumulativo del 01 de enero al 30 junio 2021).....                                                                     | 29        |
| Tabla N°14 Resumen por tipo de procedimiento publicado y profesional ejecutor .....                                     | 32        |
| Tabla N°15: Resumen del Estado de Contrataciones Administrativas por profesional API .....                              | 33        |
| 1.    Detalle de solicitudes de contratación aun no publicadas en SICOP .....                                           | 33        |

---

A continuación, se detallan las solicitudes de contratación que no han sido publicadas en el sistema SICOP: 33

Tabla N°16: Solicitudes sin publicar generales que fueron remitidas al distribuidor..... 33

**10- Cantidad de carteles publicados de contrataciones exceptuados de los procedimientos ordinarios ..... 34**

Tabla N°17: Resumen de Excepción Contratación Directa ..... 34

**11- Índice de infructuosidad, contratación desierta ..... 34**

Tabla N°18: Detalle de las contrataciones infructuosas, desiertas o sin efecto..... 35

**CAPÍTULO III..... 36**

**RESULTADO ANÁLISIS FODA ..... 36**

**CAPÍTULO V ..... 38**

**PLAN DE MEJORAS A IMPLEMENTAR EN EL PAA: ..... 38**

Tabla N°19 Acciones de Mejora..... 38

## CAPÍTULO I

# INTRODUCCIÓN INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA 2021) DEL IMAS

Este informe tiene como objetivo brindar información acumulada y sistematizada de las **compras públicas** que ha tramitado el IMAS por medio de la plataforma **SICOP** y el sistema **SAP** y que permite conocer el nivel de cumplimiento del **Programa Anual de adquisiciones (PAA) del IMAS 2021**, específicamente en cuanto al resultado en la carga y trámite de los procedimientos de contratación administrativa a partir de las necesidades planteadas por las diferentes unidades administrativas según el Presupuesto Ordinario Institucional.

El documento servirá para la toma de decisiones respecto al cumplimiento del **PAA 2021** y para monitorear las partidas presupuestarias y necesidades pendientes no cargadas en sistemas SAP y SICOP para su trámite ante la Proveeduría Institucional.

El **Programa Anual de adquisiciones 2021**, es un instrumento establecido en la Ley de Contratación Administrativa, según lo indicado en el artículo **6° y artículo 7° del Reglamento de Contratación Administrativa**.

En cumplimiento de lo indicado en el artículo 7 de la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa: “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.”

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que el IMAS aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de proveedores interesados en los procesos de selección y contratación que se van a gestionar durante el año, y que la Institución cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

Con el objetivo de que la Administración por medio de la Subgerencia de Soporte Administrativo, instruya en relación con la disponibilidad de recursos presupuestarios u otras acciones administrativas que considere pertinente, se presenta **el Informe del II trimestre de ejecución del PAA 2021**, a continuación, se señalan una serie de acciones realizadas:

- 1- Mediante circular del Área de Proveeduría Institucional **API-03-2021** en fecha **29 de enero del 2021**, se hace del conocimiento el PAA 2021 a todo el funcionariado del IMAS y para las personas trabajadoras del Área de Empresas Comerciales.

- 2- En fecha 02 de febrero del 2021 se publicó el PAA 2021 en la plataforma de SICOP de conformidad con el Artículo 6 **Principio de Publicidad**, de la Ley de Contratación Administrativa, el Artículo 7 **Publicidad del Programa Anual de Adquisiciones del Reglamento de Contratación Administrativa**, y el Artículo 26 **Programa Anual de Adquisiciones** del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del IMAS, en también se incluyó en la Intranet institucional y en la página web del Imas.
- 3- Mediante la circular **API-001-2021** de fecha 08 de enero del 2021, se comunicaron las fechas límites para la carga de solicitudes de pedido en SAP y Solicitudes de Contratación en los sistemas asociados al Presupuesto del IMAS 2021
- 4- Mediante circular **API-05-2021** en fecha 01 de marzo del 2021, dirigida a las Unidades Administrativas se informa las unidades administrativas responsables de realizar la carga de solicitudes de contratación en SAP y SICOP para la adquisición de bienes duraderos, esta información consta en la siguiente tabla:

**Tabla N°1 responsables de la carga de solicitudes en SAP y SICOP**

Área de Proveeduría Institucional

Periodo 2021

| NÚMERO | NOMBRE DEL CUADRO                                      | CANTIDAD | MONTO              | FECHA DE CARGA | TRIMESTRE | RESPONSABLE DE LAS CARGAS EN SAP Y SICOP |
|--------|--------------------------------------------------------|----------|--------------------|----------------|-----------|------------------------------------------|
| 1      | SERVICIOS                                              | 40       | ₡ 888.715.000,00   | 01/03/2021     | I         | Unidad Administrativa Solicitante        |
| 2      | AIRES ACONDICIONADOS                                   | 39       | ₡ 165.020.000,00   | 01/04/2021     | II        | Unidad Administrativa Solicitante        |
| 3      | CENTRALES TELEFONICAS Y TELÉFONOS                      | 85       | ₡ 18.104.800,00    | 01/04/2021     | II        | Área de Tecnologías de Información       |
| 4      | CIRCUITOS CERRADOS Y ACCESORIOS                        | 28       | ₡ 29.506.000,00    | 01/04/2021     | II        | Unidad Administrativa Solicitante        |
| 5      | SISTEMAS INFORMATICOS Y BIENES INTANGIBLES             | 69       | ₡ 373.350.000,00   | 01/04/2021     | II        | Área de Tecnologías de Información       |
| 6      | EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y RELACIONADOS                  | 46       | ₡ 5.715.000,00     | 01/04/2021     | II        | Unidad Administrativa Solicitante        |
| 7      | EQUIPO DIVERSO                                         | 24       | ₡ 8.803.080,00     | 01/03/2021     | I         | Unidad Administrativa Solicitante        |
| 8      | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA                         | 569      | ₡ 68.115.500,00    | 01/03/2021     | I         | Área de Proveeduría Institucional        |
| 9      | EQUIPOS DE COMPUTO Y COMPONENTES                       | 455      | ₡ 303.350.280,00   | 01/03/2021     | I         | Área de Tecnologías de Información       |
| 10     | ESTACIONES DE TRABAJO Y ARCHIVOS MÓVILES               | 74       | ₡ 90.762.500,00    | 01/03/2021     | I         | Unidad Administrativa Solicitante        |
| 11     | OBRAS DE CONSTRUCCIÓN , INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS | 134      | ₡ 547.968.600,00   | 01/06/2021     | III       | Unidad Administrativa Solicitante        |
| 12     | SINIRUBE                                               | 17       | ₡ 164.517.000,00   | 01/06/2021     | III       | Unidad Administrativa Solicitante        |
| TOTAL  |                                                        | 1580     | ₡ 2.663.927.760,00 |                |           |                                          |

Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

## CAPITULO II

### ANÁLISIS DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES 2021:

Para un eficiente control y seguimiento del PAA 2021, para el presente informe se consideró individualizar las necesidades y a manera de ejemplo si “la ARDS Cartago solicito 20 sillas, serian 20 necesidades”, es decir, una unidad de un bien o servicio sería una necesidad.

Se realizará un análisis separado de los resultados de ejecución de SINIRUBE y el IMAS, todo esto a razón de que pertenecen a presupuestos independientes.

#### DETALLES:

##### 1- Cantidad y variación de necesidades de bienes y servicios PAA

Las necesidades de bienes y servicios **iniciales incluidas en el PAA 2021** corresponden a un total de **1580**. Para el I Trimestre, se aumentó **191** necesidades mediante modificaciones presupuestarias e inclusiones de necesidades que se encontraban en el presupuesto ordinario 2021 como se explica más adelante, lo que genera un nuevo total de **1771** necesidades a ser atendidas para el I Trimestre del 2021.

Para el **II Trimestre** la variación de las necesidades correspondió a 406 nuevas necesidades como se puede ver en la tabla No.1 **Total de necesidades por trimestre y variación en la cantidad**. Se muestra el comparativo para los dos primeros trimestres 2021, en distribución por programa presupuestario.

Tabla N°2 Total necesidades por trimestre y variación en la cantidad

Área de Proveeduría Institucional  
Periodo 2021

| PROGRAMA                     | CANTIDAD       |                 | NUEVAS NECESIDADES |             |
|------------------------------|----------------|-----------------|--------------------|-------------|
|                              | I<br>TRIMESTRE | II<br>TRIMESTRE | CANTIDAD<br>(+)    | %           |
| ACTIVIDADES CENTRALES        | 405            | 448             | 43                 | 11%         |
| ÁREA DE EMPRESAS COMERCIALES | 17             | 44              | 27                 | 7%          |
| AUDITORIA                    | 29             | 41              | 12                 | 3%          |
| PROTECCIÓN Y PROMOC SOCIAL   | 1303           | 1620            | 317                | 78%         |
| SINIRUBE                     | 17             | 24              | 7                  | 2%          |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>1771</b>    | <b>2177</b>     | <b>406</b>         | <b>100%</b> |

Fuente: Seguimiento al PAA 2021.

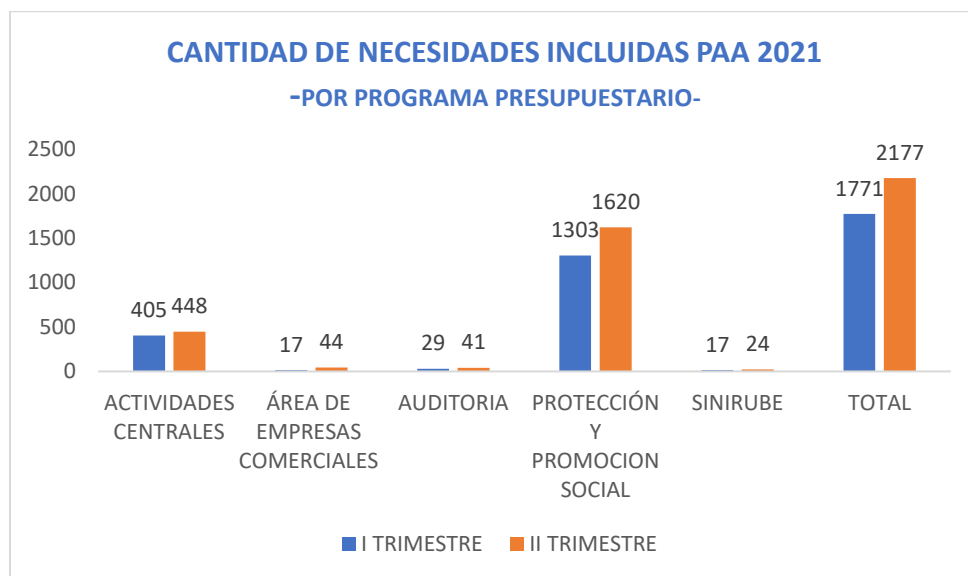
Realizando un comparativo de los dos primeros trimestres del año 2021 se ha contado con un aumento de necesidades en cada uno de los programas presupuestarios, y en detalle el incremento ha sido de 406 nuevas necesidades. La variación de las necesidades se refleja en un incremento de un 22.92% de necesidades nuevas incorporadas en el PAA 2021. Esto basado en el archivo de seguimiento del PAA del 2021 al 30 de junio del 2021.

En el siguiente gráfico se presenta el comparativo de la variación de las necesidades de los dos primeros trimestres 2021, siendo el de mayor variación el Programa de Protección y Promoción Social, y en menor grado la variación la representó el SINIRUBE.

**Gráfico N°1 Total necesidades incluidas PAA 2021 I y II trimestre**

Área de Proveeduría Institucional

Periodo 2021

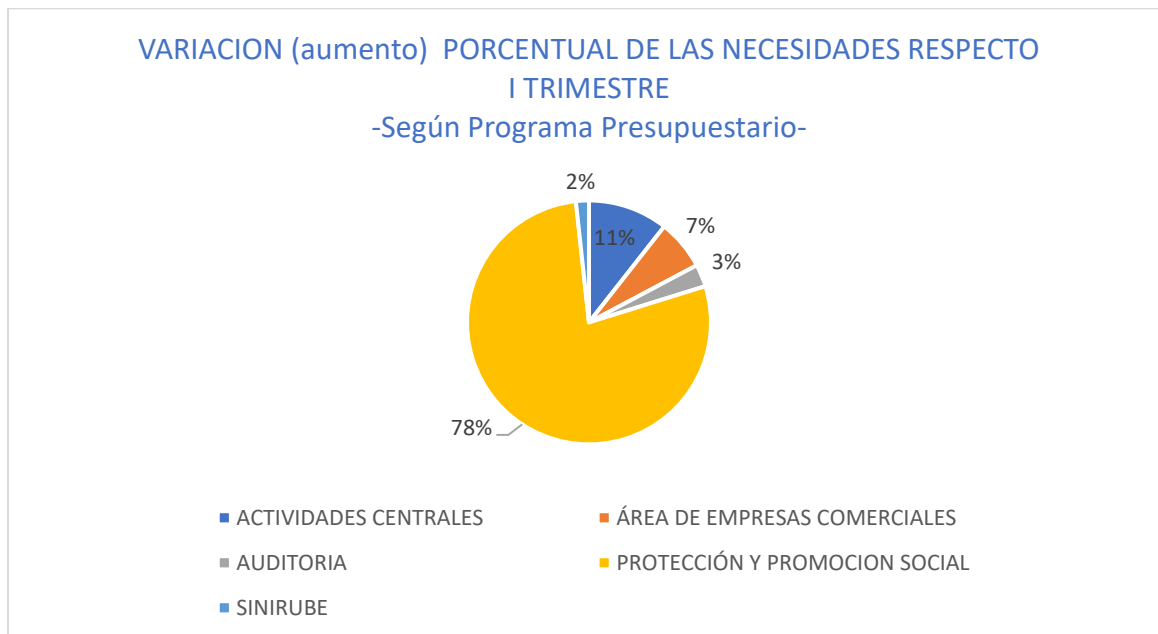


Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

En el siguiente gráfico se muestra en forma porcentual la variación (aumento) de las necesidades para el II trimestre 2021.



**Gráfico N°2 Variación necesidades II Trimestre**  
Área de Proveduría Institucional  
Periodo 2021



Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

A continuación, se muestra la Tabla No. distribución final al II trimestre de las necesidades según los Programas Presupuestarios, en la que se puede observar que el 74 % de la variación de necesidades nuevas corresponde al Programa de Protección y Promoción Social.

**Tabla N°3 Distribución de necesidades para el II trimestre por programa**  
Área de Proveduría Institucional  
Periodo 2021

| Programa                      | Cantidad    | %           |
|-------------------------------|-------------|-------------|
| ACTIVIDADES CENTRALES         | 448         | 20,58%      |
| ÁREA DE EMPRESAS COMERCIALES  | 44          | 2,02%       |
| AUDITORIA                     | 41          | 1,88%       |
| PROTECCIÓN Y PROMOCION SOCIAL | 1620        | 74,41%      |
| SINIRUBE                      | 24          | 1,10%       |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>2177</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

En relación con la programación para la atención de trámite en contratación administrativa, el PAA 2021 establece la siguiente distribución por trimestre. Como correspondería se trata de programar la mayor cantidad de compras en el I trimestre, no obstante, su atención depende de las unidades ejecutoras en la carga de las solicitudes de pedido en tiempo y forma.

La siguiente tabla y gráfico nos muestra dicha programación por trimestre.

**Tabla N°4 Programación de necesidades por trimestre**

Área de Proveeduría Institucional

Periodo 2021

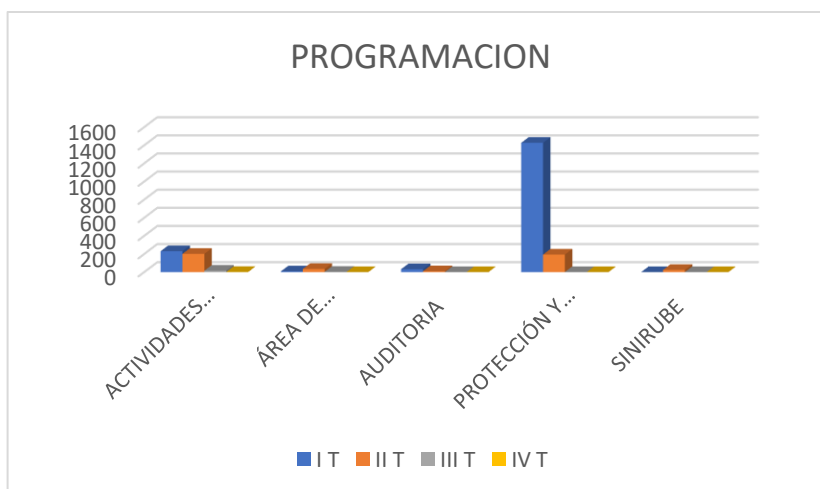
| PROGRAMACIÓN POR TRIMESTRE    |                      |            |           |          |             |
|-------------------------------|----------------------|------------|-----------|----------|-------------|
|                               | CANTIDAD NECESIDADES |            |           |          |             |
|                               | I T                  | II T       | III T     | IV T     | TOTAL       |
| ACTIVIDADES CENTRALES         | 231                  | 201        | 15        | 1        | 448         |
| ÁREA DE EMPRESAS COMERCIALES  | 8                    | 34         | 2         | 0        | 44          |
| AUDITORIA                     | 32                   | 9          | 0         | 0        | 41          |
| PROTECCIÓN Y PROMOCION SOCIAL | 1427                 | 193        | 0         | 0        | 1620        |
| SINIRUBE                      | 0                    | 24         | 0         | 0        | 24          |
|                               | <b>1698</b>          | <b>461</b> | <b>17</b> | <b>1</b> | <b>2177</b> |

Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

**Gráfico N°3 Programación por trimestre y por programa presupuestario**

Área de Proveeduría Institucional

Periodo 2021



Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

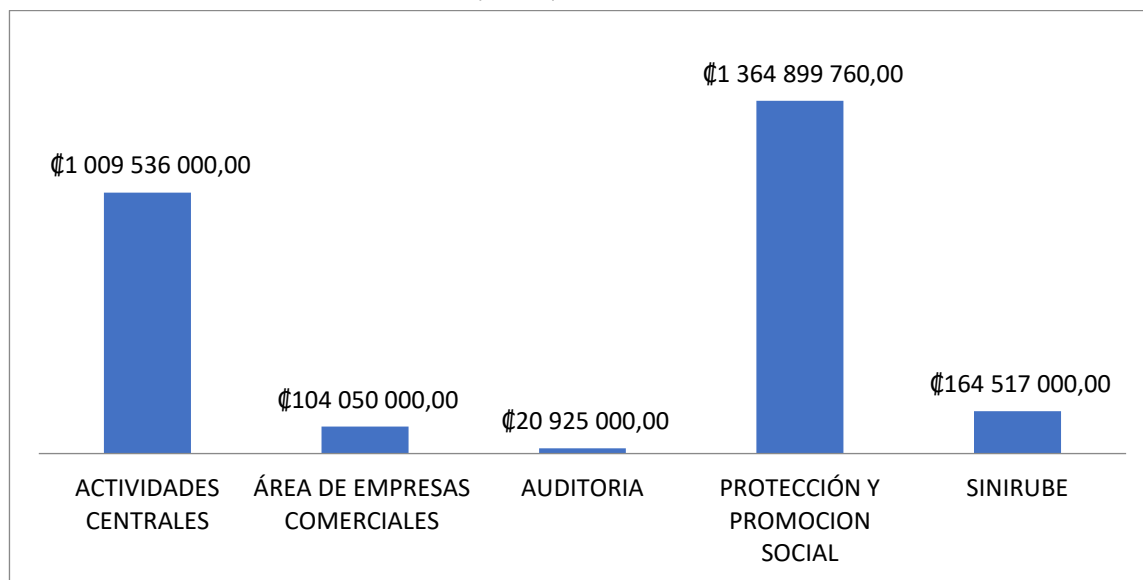
## 2- El PAA en lo que respecta a la asignación presupuestaria:

Necesario hay que señalar que el seguimiento al PAA desde el Área de Proveeduría Institucional obedece a un seguimiento de atención de necesidades y no de control presupuestario.

El Plan Anual de Adquisiciones aprobado inicialmente para el período 2021 corresponde a un monto total de **¢ 2.663.927.760,00** (dos mil seiscientos sesenta y tres millones novecientos veintisiete mil setecientos sesenta colones exactos) los cuales se distribuyeron en los programas presupuestarios institucionales: Actividades Centrales, Empresas Comerciales y Promoción y Protección Social y Auditoría; además, del SINIRUBE.

A continuación, de muestra la distribución porcentual de dicho plan de la siguiente forma:

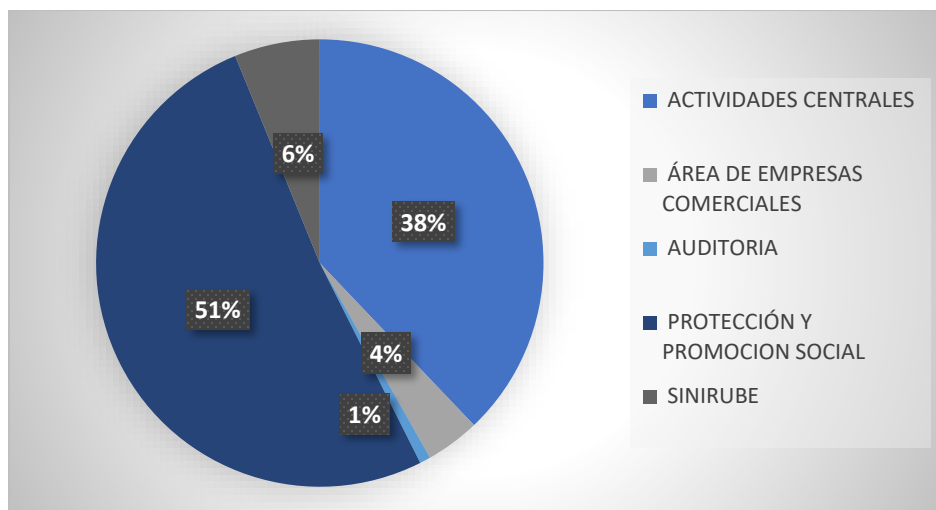
**Gráfico N°4 Monto presupuestario inicial del Plan Anual de Adquisiciones por programa presupuestario**



Fuente: Control del Programa Anual de Compras del IMAS, Año 2021

En el siguiente gráfico, se detalla en forma porcentual el monto que tiene asignado presupuestariamente el PAA 2021, de acuerdo con el detalle según Programas.

Gráfico N°5 Porcentaje presupuestario inicial del Plan Anual de Adquisiciones por programa presupuestario



Fuente: Control del Programa Anual de Compras del IMAS, Año 2021

En relación con la atención del PAA para el II Trimestre 2021, la estimación presupuestaria por Programa Presupuestario es la siguiente:

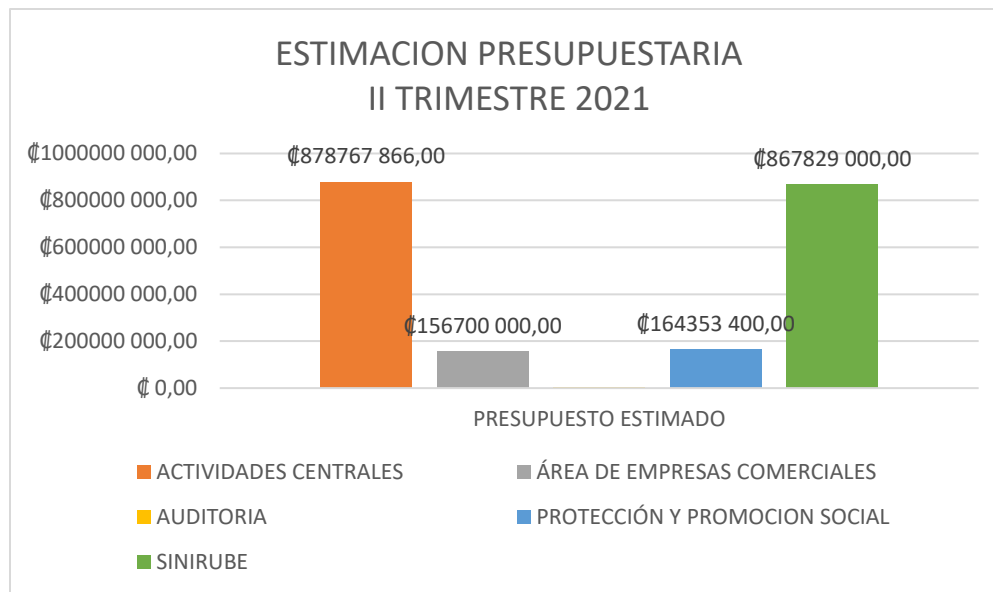
Tabla N°5 Monto presupuestario PAA 2021 II TRIMESTRE  
Área de Proveduría Institucional  
Periodo 2021

| PROGRAMA                      | PRESUPUESTO ESTIMADO     | %              |
|-------------------------------|--------------------------|----------------|
| ACTIVIDADES CENTRALES         | ₡878 767 866,00          | 42,47%         |
| ÁREA DE EMPRESAS COMERCIALES  | ₡156 700 000,00          | 7,57%          |
| AUDITORIA                     | ₡1 375 000,00            | 0,07%          |
| PROTECCIÓN Y PROMOCION SOCIAL | ₡164 353 400,00          | 7,94%          |
| SINIRUBE                      | ₡867 829 000,00          | 41,94%         |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>₡2 069 025 266,00</b> | <b>100,00%</b> |

Fuente: Control del Programa Anual de Compras del IMAS, Año 2021

Gráfico N°6 Monto presupuestario al II trimestre

Plan Anual de Adquisiciones por programa presupuestario



Fuente: Control del Programa Anual de Compras del IMAS, Año 2021

### 3- Modificaciones presupuestarias 2021:

En la siguiente tabla se muestra el monto presupuestario inicial del PAA, así como las variaciones vía modificación presupuestaria que a la fecha se han realizado y el monto presupuestario ajustado. La Unidad de Presupuesto es quien remite las modificaciones presupuestarias al Área de Proveeduría Institucional. Y de conformidad con lo que establece el artículo 26 inciso g) del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del IMAS, solamente se podrá variar el PAA, a partir de las modificaciones presupuestarias debidamente tramitadas ante la Unidad de Presupuesto y que se encuentren debidamente aprobadas y notificadas al Área de Proveeduría Institucional.

Tabla N°6 Montos presupuestarios iniciales y modificaciones presupuestarias  
aplicadas  
Periodo 2021

| NÚMERO | NOMBRE DEL CUADRO                                              | MONTO             | Nuevas<br>necesidades<br>Presupuesto<br>Ordinario | MODIFICACION PRESUPUESTARIA |                 | TOTAL             |
|--------|----------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
|        |                                                                |                   |                                                   | AUMENTO                     | DISMINUCION     |                   |
| 1      | SERVICIOS                                                      | ₡888 715 000,00   |                                                   | ₡3 700 000,00               | ₡301 500 000,00 | ₡590 915 000,00   |
| 2      | AIRES ACONDICIONADOS                                           | ₡165 020 000,00   |                                                   | ₡1 600 000,00               | ₡105 110 000,00 | ₡61 510 000,00    |
| 3      | CENTRALES TELEFONICAS<br>Y TELÉFONOS                           | ₡18 104 800,00    |                                                   | ₡1 200 000,00               | ₡3 375 000,00   | ₡15 929 800,00    |
| 4      | CIRCUITOS CERRADOS Y<br>ACCESORIOS                             | ₡29 506 000,00    |                                                   | ₡58 000 000,00              | ₡20 000 000,00  | ₡67 506 000,00    |
| 5      | SISTEMAS<br>INFORMATICOS Y BIENES<br>INTANGIBLES               | ₡373 350 000,00   |                                                   | ₡63 647 122,00              | ₡13 000 000,00  | ₡423 997 122,00   |
| 6      | EQUIPO DE<br>COMUNICACIÓN Y<br>RELACIONADOS                    | ₡5 715 000,00     |                                                   | ₡0,00                       | ₡0,00           | ₡5 715 000,00     |
| 7      | EQUIPO DIVERSO                                                 | ₡8 803 080,00     | ₡8 615 000,00                                     | ₡157 275 000,00             | ₡2 350 000,00   | ₡172 343 080,00   |
| 8      | EQUIPO Y MOBILIARIO<br>DE OFICINA                              | ₡68 115 500,00    | ₡14 356 500,00                                    | ₡4 695 000,00               | ₡6 840 000,00   | ₡65 970 500,00    |
| 9      | EQUIPOS DE COMPUTO Y<br>COMPONENTES                            | ₡303 350 280,00   |                                                   | ₡543 825 541,00             | ₡52 280 000,00  | ₡794 895 821,00   |
| 10     | ESTACIONES DE TRABAJO<br>Y ARCHIVOS MÓVILES                    | ₡90 762 500,00    | ₡4 203 500,00                                     | ₡2 000 000,00               | ₡28 000 000,00  | ₡64 762 500,00    |
| 11     | OBRAS DE<br>CONSTRUCCIÓN,<br>INSTALACIONES Y<br>MANTENIMIENTOS | ₡547 968 600,00   | ₡23 500 000,00                                    | ₡103 506 178,00             | ₡54 631 433,00  | ₡596 843 345,00   |
| 12     | SINIRUBE                                                       | ₡164 517 000,00   |                                                   | ₡733 312 000,00             | ₡30 000 000,00  | ₡867 829 000,00   |
| TOTAL  |                                                                | ₡2 663 927 760,00 | ₡50 675 000,00                                    | ₡1 672 760 841,00           | ₡617 086 433,00 | ₡3 770 277 168,00 |

Se considera el aumento en los montos presupuestarios debido a la incorporación de nuevas necesidades, que no obedecen a modificaciones presupuestarias sino a la incorporación de compras que estaban en el Presupuesto Ordinario que las distintas unidades solicitaron fueran incluidas en el PAA y que se detallan en la columna de actualización del PAA visualizada en la tabla N°4 siguiente:

**Tabla N°7 Detalle del monto del presupuesto ordinario incluidos posteriormente al PAA (después de publicado)**

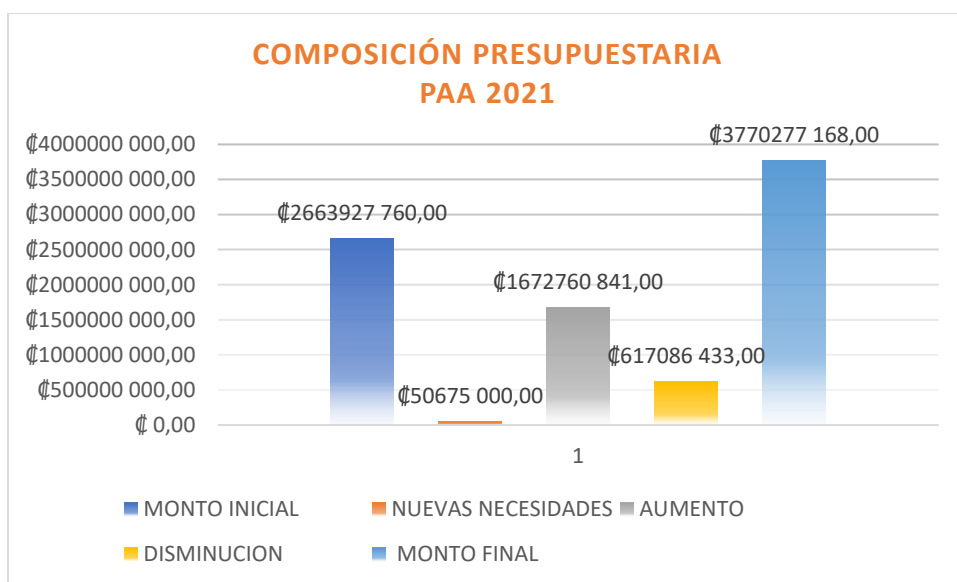
Periodo 2021

| #            | NOMBRE DEL CUADRO                                     |                        |
|--------------|-------------------------------------------------------|------------------------|
| 7            | EQUIPO DIVERSO                                        | ₡8 615 000,00          |
| 8            | EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA                        | ₡14 356 500,00         |
| 10           | ESTACIONES DE TRABAJO Y ARCHIVOS MÓVILES              | ₡4 203 500,00          |
| 11           | OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTOS | ₡23 500 000,00         |
| <b>TOTAL</b> |                                                       | <b>₡ 50 675 000,00</b> |

Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

En el siguiente gráfico se detalla con corte al **II Trimestre** la composición del monto final del PAA 2021 considerando específicamente el monto inicial presupuestario asignado y los aumentos o disminuciones según modificaciones presupuestarias.

**Gráfico N°7 COMPOSICION PRESUPUESTARIA PAA 2021**



Referente a la ejecución presupuestaria del PAA, se encuentra en el procedimiento de contratación administrativa el 16% del presupuesto asignado al PAA 2021 y un 78% no ha iniciado el procedimiento de contratación administrativa, sea principalmente por cuanto no se cuenta con las solicitudes de pedido o de contratación. En la siguiente tabla se puede observar el comportamiento al II Trimestre.

Tabla N°8 ETAPA DE PROCESO SEGÚN EL MONTO ESTIMADO PRESUPUESTARIO

IMAS- SINIRUBE

II TRIMESTRE

Periodo 2021

| MONTOS PRESUPUESTARIO PAA 2021                      |                          |                        |             |
|-----------------------------------------------------|--------------------------|------------------------|-------------|
| ETAPA DE PROCESO                                    | MONTO                    | MONTO                  | %           |
| PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION IMAS                  | Ø670 011 329,60          |                        | 18%         |
| PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION SINIRUBE              | Ø49 925 000,00           |                        | 1%          |
| CUENTA CON PEDIDO SICOP-SAP IMAS                    | Ø310 839 589,80          |                        | 8%          |
| CUENTA CON PEDIDO SICOP-SAP SINIRUBE                | Ø3 000 000,00            |                        | 0%          |
| INFRUCTUOSAS/ DESIERTAS IMAS                        |                          | Ø303 080,00            |             |
| INFRUCTUOSAS/ DESIERTAS IMAS                        |                          | Ø0,00                  |             |
| SIN INICIAR PROCEDIMIENTO CONTRATACION IMAS         | Ø1 921 597 248,00        |                        | 51%         |
| SIN INICIAR PROCEDIMIENTO CONTRATACION SINIRUBE     | Ø814 904 000,00          |                        | 22%         |
| CONCLUIDAS POR MODIFICACION PRESUPUESTARIA IMAS     |                          | Ø427 840 000,00        |             |
| CONCLUIDAS POR MODIFICACION PRESUPUESTARIA SINIRUBE |                          | Ø30 000 000,00         |             |
| <b>SALDO ACTUAL</b>                                 | <b>Ø3 770 277 168,34</b> | <b>Ø458 143 080,00</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

Ante una variación en las necesidades incluidas en el Programa Anual de Adquisiciones, es posible realizar los ajustes o modificaciones presupuestarias en el tanto medie una gestión de **Modificación Presupuestaria**, así establecido en el **artículo 26** del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del IMAS. Se debe hacer énfasis en la importancia de especificar dentro de las modificaciones presupuestarias, los detalles de las líneas por bienes y servicios que se afectan dentro del PAA y no brindar un detalle general por subpartida sin referencia. Debido a lo anterior, esta Área de Proveeduría Institucional no puede aplicar la **modificación N°17 de Actividades Centrales** hasta que la Unidad respectiva realice una aclaración de cómo está compuesta dicha modificación.



Tabla N°9 Modificaciones Presupuestarias recibidas al II TRIMESTRE

| N° | PROGRAMA                        | RECIBIDO  | AFECTA EL PAA | AUMENTA | DISMINUYE | TIPO       |
|----|---------------------------------|-----------|---------------|---------|-----------|------------|
| 1  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES TL | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 2  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES TL | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 3  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 4  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 5  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 6  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 7  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 26/2/2021 | SI            | X       | X         | ESPECIFICA |
| 8  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 26/2/2021 | SI            | X       | X         | ESPECIFICA |
| 9  | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 4/3/2021  | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 10 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 22/3/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 11 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 22/3/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 12 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 22/3/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 13 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 27/4/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 14 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 18/5/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 15 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 18/5/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 16 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 18/5/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 17 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 18/5/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 18 | AREA DE EMPRESAS COMERCIALES    | 18/5/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 1  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 2  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 12/2/2021 | SI            |         | X         | ESPECIFICA |
| 3  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 4  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 5  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 12/2/2021 | SI            |         | X         | ESPECIFICA |
| 6  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 12/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 7  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 12/2/2021 | SI            |         | X         | ESPECIFICA |
| 8  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 26/2/2021 | SI            | X       |           | ESPECIFICA |
| 9  | ACTIVIDADES CENTRALES           | 26/2/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 10 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | SI            | X       | X         | ESPECIFICA |
| 11 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | SI            |         | X         | ESPECIFICA |
| 12 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | SI            | X       | X         | ESPECIFICA |
| 13 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 14 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |
| 15 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | SI            |         | X         | ESPECIFICA |
| 16 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | SI            | X       | X         | ESPECIFICA |
| 17 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | SI            | X       |           | ESPECIFICA |
| 18 | ACTIVIDADES CENTRALES           | 22/3/2021 | NO            |         |           | ESPECIFICA |

|    |                               |           |                       |   |   |            |
|----|-------------------------------|-----------|-----------------------|---|---|------------|
| 19 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | SI                    | X |   | ESPECIFICA |
| 20 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | NULA                  |   |   | ESPECIFICA |
| 21 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | SI                    | X | X | ESPECIFICA |
| 22 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | SI                    | X |   | ESPECIFICA |
| 23 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 24 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 25 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | CARPETA DIGITAL VACIA |   |   | ESPECIFICA |
| 26 | ACTIVIDADES CENTRALES         | 22/6/2021 | CARPETA DIGITAL VACIA |   |   | ESPECIFICA |
| 1  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 12/2/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 2  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 12/2/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 3  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 12/2/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 4  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 12/2/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 5  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 26/2/2021 | SI                    | X | X | ESPECIFICA |
| 6  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 26/2/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 7  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 4/3/2021  | SI                    | X | X | ESPECIFICA |
| 8  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 4/3/2021  | SI                    | X | X | ESPECIFICA |
| 9  | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 4/3/2021  | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 10 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 4/3/2021  | SI                    | X |   | ESPECIFICA |
| 11 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/3/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 12 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/3/2021 | SI                    | X | X | ESPECIFICA |
| 13 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/3/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 14 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/3/2021 | ANULADO               |   |   | ESPECIFICA |
| 15 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/3/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 16 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 27/4/2021 | SI                    | X | X | ESPECIFICA |
| 17 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 28/4/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 18 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 28/4/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 19 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 28/4/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 20 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 28/4/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 21 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | SI                    |   | X | ESPECIFICA |
| 22 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 23 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | SI                    | X | X | ESPECIFICA |
| 24 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 25 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 26 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 27 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 28 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 18/5/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 29 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/6/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 30 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/6/2021 | NO                    |   |   | ESPECIFICA |
| 31 | PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL | 22/6/2021 | SI                    |   | X | ESPECIFICA |

|   |                            |                                                                 |                          |   |   |            |
|---|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|---|---|------------|
| 1 | SINIRUBE                   | 22/3/2021                                                       | NO                       |   |   | ESPECIFICA |
| 2 | SINIRUBE                   | 22/6/2021                                                       | NO                       |   |   | ESPECIFICA |
| 3 | SINIRUBE                   | 22/6/2021                                                       | NO                       |   |   | ESPECIFICA |
| 4 | SINIRUBE                   | 22/6/2021                                                       | SI                       |   | X | ESPECIFICA |
| 5 | SINIRUBE                   | 22/6/2021                                                       | SI                       |   | X | ESPECIFICA |
| 6 | SINIRUBE                   | 22/6/2021                                                       | NO                       |   |   | ESPECIFICA |
| 7 | SINIRUBE                   | 22/6/2021                                                       | MODIFICACIÓN INCONCLUIDA |   |   | ESPECIFICA |
| 8 | SINIRUBE                   | 22/6/2021                                                       | NO                       |   |   | ESPECIFICA |
| 1 | SINIUBE GENERAL            | 18/5/2021                                                       | SI                       | X |   | GENERAL    |
| 1 | GENERAL                    | 1/4/2021                                                        | SI                       | X | X | GENERAL    |
| 2 | GENERAL                    | 1/4/2021                                                        | NO                       |   |   | GENERAL    |
| 3 | GENERAL                    | 18/6/2021                                                       | SI                       | X |   | GENERAL    |
| 1 | PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO | EN ESPERA DE ACLARACIONES POR PARTE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO |                          |   |   |            |

Fuente: Datos tomados del cuadro Control de Modificaciones Presupuestarias 2021

**Nota:** A la fecha no se han recibido modificaciones de Auditoría Interna, Golfito ni modificaciones generales.

#### 4- Avance y ejecución del PAA

A continuación, se muestran el estado de ejecución del PAA al II trimestre del 2021, donde se consideran las necesidades concluidas y en trámite del Programa Anual de Adquisiciones Institucional PAA 2021.

Para efectos de este informe, se debe considerar que las necesidades se dan por concluidas cuando:

- Una Modificación Presupuestaria traslada los recursos para la adquisición de otro bien o servicio
- La unidad ejecutora realiza la adquisición del bien o servicio por medio de caja chica
- Cuando se notifica un contrato por medio de SICOP o se declara infructuoso o desierto y no se realiza una nueva publicación.

A nivel general (incluyendo al IMAS y SINIRUBE), según los datos que se presentan en el **Cuadro N°1** la ejecución total del **PAA 2021 al II Trimestre** es de un 30,59% de necesidades concluidas considerando las que concluyeron un procedimiento de contratación administrativa, se dan por concluidas por modificación presupuestaria o porque las necesidades fueron atendidas por medio de caja chica, esto incluye al IMAS y SINIRUBE.

## Cuadro N°1 Ejecución General de las Necesidades

### IMAS Y SINIRUBE

Área de Proveeduría Institucional

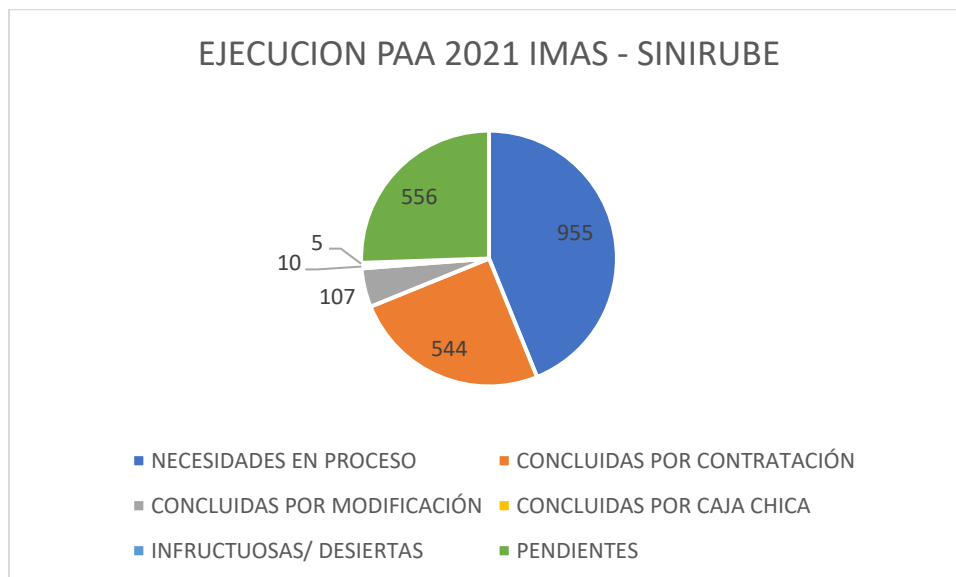
Al II trimestre 2021

| NECESIDADES PAA 2021        |             |               |
|-----------------------------|-------------|---------------|
| DETALLE DE NECESIDADES      | NECESIDADES | %             |
| NECESIDADES EN PROCESO      | 955         | <b>43,87%</b> |
| CONCLUIDAS POR CONTRATACIÓN | 544         | <b>24,99%</b> |
| CONCLUIDAS POR MODIFICACIÓN | 107         | <b>4,92%</b>  |
| CONCLUIDAS POR CAJA CHICA   | 10          | <b>0,46%</b>  |
| INFRUCTUOSAS/ DESIERTAS     | 5           | <b>0,23%</b>  |
| PENDIENTES                  | 556         | <b>25,54%</b> |
| <b>TOTALES</b>              | <b>2177</b> | <b>100%</b>   |

Fuente: Control del Programa Anual de Compras del IMAS, Año 2021

## Gráfico N°8 EJECUCION DEL PAA 2021

### IMAS – SINIRUBE



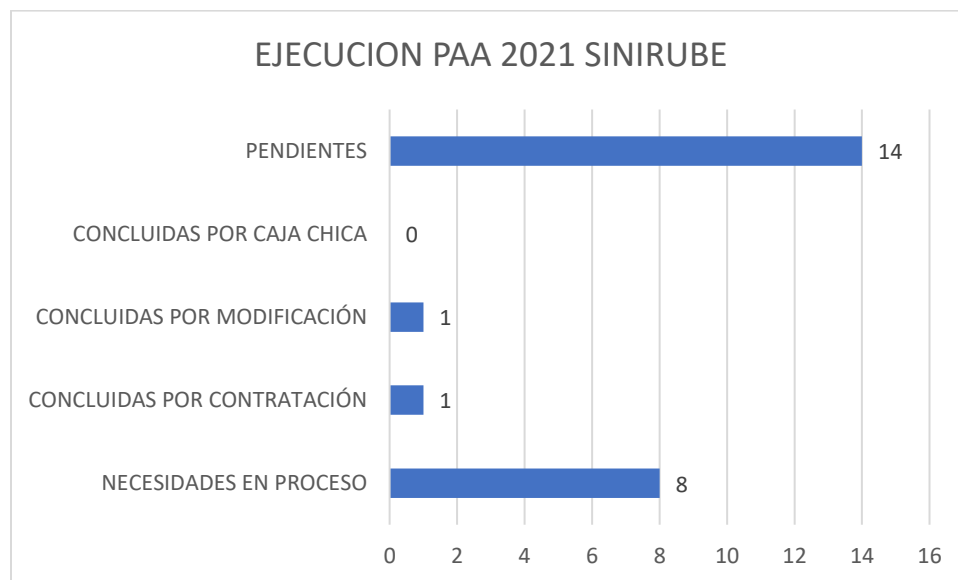
En el **Cuadro N°2** se presentan los datos de ejecución de **SINIRUBE**, con un avance de ejecución del 8% considerando las contrataciones finalizadas por contratación administrativa o por medio de modificación presupuestaria.

**Cuadro N°2 Ejecución de las necesidades del SINIRUBE**  
Área de Proveeduría Institucional  
Al II Trimestre 2021

| DETALLE DE NECESIDADES      | NECESIDADES | %           |
|-----------------------------|-------------|-------------|
| NECESIDADES EN PROCESO      | 8           | 33%         |
| CONCLUIDAS POR CONTRATACIÓN | 1           | 4%          |
| CONCLUIDAS POR MODIFICACIÓN | 1           | 4%          |
| CONCLUIDAS POR CAJA CHICA   | 0           | 0%          |
| PENDIENTES                  | 14          | 58%         |
| <b>TOTALES</b>              | <b>24</b>   | <b>100%</b> |

Fuente: Control del Programa Anual de Compras del IMAS, Año 2021

**Gráfico N°8 EJECUCION DEL PAA 2021**  
**SINIRUBE**



En el **cuadro N°3** se presentan los datos de ejecución del **IMAS**, la ejecución es de un 26% de necesidades concluidas por Contratación Administrativa y un 5% concluidas por modificación

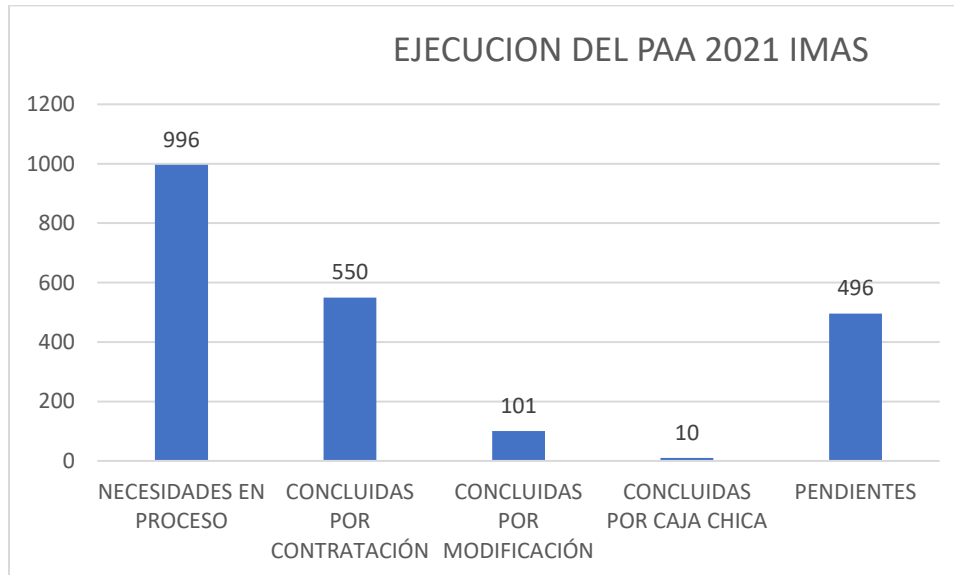
presupuestaria, por lo que al finalizar el II Trimestre del año, se concluye la ejecución del PAA en un 31,46%.

**Cuadro N°3 Ejecución de las necesidades del IMAS**  
Área de Proveeduría Institucional  
**Al II Trimestre 2021**

| DETALLE DE NECESIDADES      | NECESIDADES | %           |
|-----------------------------|-------------|-------------|
| NECESIDADES EN PROCESO      | 996         | 46%         |
| CONCLUIDAS POR CONTRATACIÓN | 550         | 26%         |
| CONCLUIDAS POR MODIFICACIÓN | 101         | 5%          |
| CONCLUIDAS POR CAJA CHICA   | 10          | 0,46%       |
| PENDIENTES                  | 496         | 23%         |
| <b>TOTALES</b>              | <b>2153</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Control del Programa Anual de Adquisiciones 2021

**Gráfico N°9 EJECUCION DEL PAA 2021**  
**IMAS**



## 5- Trámite de las necesidades incluidas en el PAA correspondientes al Área de Proveeduría Institucional

Las necesidades incluidas en el Programa Anual de Adquisiciones relacionadas al Cuadro N°8 de Equipo mobiliario de oficina, fueron adquiridas mediante el proceso de contratación 2018LA-000019-0005300001 y 2020LA-000008-0005300001 bajo la modalidad de entrega según demanda.

Se generaron las siguientes solicitudes de contratación en SAP 10013558, 10013559, 10013560, 10013561, 10013551, 10013552, 10013553, 10013554, 10013555, 10013556, y se cargaron en total 579 necesidades que se encuentran en trámite, 60 necesidades de este cuadro N°8 de Equipo mobiliario de oficina, fueron reducidas mediante modificaciones presupuestarias, 1 fue comprada mediante caja chica, 3 se está a la espera de la modificación presupuestaria debido a que la Unidad Solicitante (Control Interno) indicó que no se llevara a cabo, 8 pertenecen a compras de escritorio (Cartago y Noreste) que debe realizar la Unidad Solicitante debido a la recomendación de la Subgerencia de Soporte Administrativo para que sean remplazados por mesas de trabajo, 47 pertenecen a incorporaciones por modificaciones y compras que debe generar la proveeduría en un nuevo proceso de Contratación Administrativa, donde se está en la elaboración de los términos de referencia.

## 6- Seguimiento al PAA

Se informa a su vez que en coordinación con la Subgerencia de Soporte Administrativo se ha realizado la convocatoria a reuniones de seguimiento con los enlaces responsables de cada uno de los Programas Presupuestarios para dar seguimiento al PAA, se han convocado las siguientes reuniones:

**Tabla N°10 Control de reuniones de seguimiento realizadas PAA**

Acumulado al 2021

| Fecha      | Número de reunión | Tema                | Ubicación | Trimestre |
|------------|-------------------|---------------------|-----------|-----------|
| 17-02-2021 | I                 | Seguimiento del PAA | Virtual   | I         |
| 17-03-2021 | II                | Seguimiento del PAA | Virtual   | I         |
| 14-04-2021 | III               | Seguimiento del PAA | Virtual   | II        |
| 19-05-2021 | IV                | Seguimiento del PAA | Virtual   | II        |
| 16-06-2021 | V                 | Seguimiento del PAA | Virtual   | II        |

Fuente: Datos tomados del cuadro resumen de seguimiento del PAA 2021

Cada uno de los acuerdos vistos en las distintas reuniones pueden encontrarse en la Intranet institucional en el siguiente enlace:

<https://imascr.sharepoint.com/:f:/s/IntranetImas/Proveedur%C3%ADa/Ev0nN99gSLJOrBamqCbfM6EBu-tXzdvWCCKoVRWJqrsFiw?CT=1617985019487&OR=OWA-NT&CID=9bf3a0ef-8a0a-2915-307b-c96c831f32d2>

A su vez, se señala que se ha generado un informe de avances que detallan el seguimiento del PAA:

**Tabla N°11 Control de Informes de seguimiento del PAA**

Al I Trimestre del 2021

| Informe                                                                                                                                | Trimestre    | Oficio                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|
| INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA 2021) Y DE GESTIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA | I Trimestre  | IMAS-SGSA-API-133-2021 |
| INFORME TRIMESTRAL DE EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA 2021) Y DE GESTIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA | II Trimestre | IMAS-SGSA-API          |

Fuente: Datos tomados del cuadro resumen de seguimiento del PAA 2021



## 7- Resumen de ejecución presupuestaria

En el siguiente cuadro se muestra el resumen de ejecución del PAA.

**Cuadro N°4 Ejecución Presupuestaria PAA**  
Área de Proveeduría Institucional  
Al II Trimestre 2021

| PLAN DE ADQUISICIONES 2021 |                                            |                            |                          |                                                         |                        |
|----------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|
| DESCRIPCIÓN                | AJUSTES PRESUPUESTARIOS AL PLAN DE COMPRAS |                            |                          |                                                         |                        |
|                            | Monto inicial                              | Disminuciones              | Aumentos                 | Inclusión de compras asociadas al Presupuesto Ordinario | Monto ajustado         |
| IMAS                       | ₡ 2.499.410.760,00                         | ₡ 587.086.433,00           | ₡ 939.448.841,00         | ₡ 50.675.000,00                                         | ₡ 2.860.388.168,00     |
| SINIRUBE                   | ₡ 164.517.000,00                           | ₡ 30.000.000,00            | ₡ 733.312.000,00         | ₡ -                                                     | ₡ 867.829.000,00       |
| TOTALES                    | ₡ 2.663.927.760,00                         | ₡ 617.086.433,00           | ₡ 1.672.760.841,00       | ₡ 50.675.000,00                                         | ₡ 3.770.277.168,00     |
| NECESIDADES DEL PAA        |                                            |                            |                          |                                                         |                        |
| DESCRIPCIÓN                | Necesidades Iniciales                      | Disminuciones              | Aumentos                 | Total                                                   | Necesidades concluidas |
| IMAS                       | 1754                                       | 0                          | 399                      | 2153                                                    | 661                    |
| SINIRUBE                   | 17                                         | 0                          | 7                        | 24                                                      | 2                      |
| TOTALES                    | 1.580                                      |                            | 406                      | 2177                                                    | 663                    |
| RECURSOS EJECUTADOS        |                                            |                            |                          |                                                         |                        |
| DESCRIPCIÓN                | Monto de recursos ejecutados               | % Recursos ejecutados      | Necesidades atendidas    | % necesidades atendidas                                 |                        |
| IMAS                       | ₡ 310.839.589,80                           | 11%                        | 560                      | 26%                                                     |                        |
| SINIRUBE                   | ₡ 3.000.000,00                             | 0,35%                      | 1                        | 4%                                                      |                        |
| TOTALES                    | ₡ 104.995,00                               |                            | 1                        |                                                         |                        |
| INFRUCTUOSOS O DESIERTOS   |                                            |                            |                          |                                                         |                        |
| DESCRIPCIÓN                | Monto necesidades infructuosas             | % de recursos infructuosos | Necesidades infructuosas | % necesidades infructuosas                              |                        |
| IMAS                       | ₡ 303.080,00                               | 0,01%                      | ₡ -                      |                                                         |                        |
| SINIRUBE                   | ₡ -                                        |                            | ₡ -                      |                                                         |                        |

|                                                                         |                                             |                                |                                             |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|
| TOTALES                                                                 | ₡ -                                         |                                | ₡ -                                         |                                   |
| NECESIDADES EN PROCESO                                                  |                                             |                                |                                             |                                   |
| DESCRIPCIÓN                                                             | Monto necesidades en proceso                | % de recursos en proceso       | Necesidades en proceso                      | % Necesidades en proceso          |
| IMAS                                                                    | ₡670 011 329,60                             | 23%                            | 996                                         | 46%                               |
| SINIRUBE                                                                | ₡49 925 000,00                              | 5,75%                          | 8                                           | 33%                               |
| TOTALES                                                                 | ₡ 271.153.460,91                            |                                | ₡643,00                                     |                                   |
| NECESIDADES SIN INICIAR                                                 |                                             |                                |                                             |                                   |
| DESCRIPCIÓN                                                             | Recursos de necesidades sin iniciar proceso | % Recursos sin iniciar proceso | Cantidad de necesidades sin iniciar proceso | % necesidades sin iniciar proceso |
| IMAS                                                                    | ₡1 921 597 248,00                           | 67%                            | 496                                         | 23%                               |
| SINIRUBE                                                                | ₡814 904 000,00                             | 94%                            | 14                                          | 58%                               |
| TOTALES                                                                 | ₡2.478.991.931,03                           |                                | ₡ 1.056,00                                  |                                   |
| NECESIDADES CONCLUIDAS POR MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIAS (DISMINUCIONES) |                                             |                                |                                             |                                   |
| DESCRIPCIÓN                                                             | Cantidad de necesidades sin iniciar proceso |                                | % necesidades sin iniciar proceso           |                                   |
| IMAS                                                                    | 101                                         |                                | 5%                                          |                                   |
| SINIRUBE                                                                | 1                                           |                                | 4,17%                                       |                                   |
| TOTALES                                                                 | 71                                          |                                | 4%                                          |                                   |

Fuente: Datos tomados del cuadro resumen de seguimiento del PAA 2021

## CAPÍTULO IV DETALLE GENERAL DE GESTIÓN DEL ÁREA DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

En este capítulo se detallan los Procedimientos de Contratación Administrativa del IMAS y tiene como objetivo brindar información acumulada y sistematizada de la Contrataciones Administrativas realizadas por el IMAS, con el objetivo de dar conocer el resumen de actividad contractual por tipo de procedimiento, todo considerando la transparencia y la eficiencia del Sistema de Compras Públicas SICOP.

Este informe muestra los datos como la cantidad de carteles que se han publicado en línea 100% electrónicos por tipo de procedimiento e información sustraída del sistema SAP. Además, se evidencia el porcentaje de concursos infructuosos, la cantidad de concursos por oferente único, entre otros datos que resultan relevantes conocer y analizar sobre la gestión de las compras en el IMAS.

El Reglamento Interno del Contratación Administrativa del IMAS, define los objetivos según los siguientes artículos:

**Artículo 5:** *Facilitar la gestión institucional mediante efectivos procesos de adquisición de bienes y servicios, seguros, almacenamiento y control de activos, requeridos por las diferentes unidades administrativas del IMAS*

**Artículo 6:** *Para realizar las tareas de acuerdo con los procesos, se definen los siguientes objetivos específicos:*

- a. Ejecutar y orientar el proceso de adquisición de bienes y servicios de conformidad con el presupuesto institucional en apego con la normativa que rige la materia de contratación administrativa.*
- b. Garantizar un uso eficiente de los recursos institucionales, específicamente suministros y activos mediante su efectiva adquisición, identificación, administración y almacenamiento.*
- c. Salvaguardar los intereses institucionales por medio de la gestión del proceso de aseguramiento del recurso humano y de los bienes institucionales.*

### 8- Estadística por tipo de procedimiento

En la siguiente tabla se detalla un resumen de las solicitudes de contratación recibidas que suman un total de 78, de las cuales 41 pertenecen a procedimientos de Contratación Directa, 8 a procedimientos de Licitaciones Abreviadas y 2 procedimientos de Licitaciones Nacionales y 27 solicitudes que fueron enviadas al distribuidor pero que no cuentan con un procedimiento de Contratación Administrativa.

Tabla N°12 Resumen General de contrataciones y solicitudes de contratación en SICOP

| Detalle                        | Cantidad |
|--------------------------------|----------|
| CD                             | 41       |
| LA                             | 8        |
| LN                             | 2        |
| Solicitudes sin procedimientos | 27       |
| Total, general                 | 78       |

Fuente: Datos obtenidos de SICOP.

SICOP contempla todos los tipos de procedimiento habilitados según la normativa de compra pública costarricense. Estos incluyen Licitación Pública Nacional (LP), Licitación Pública Internacional (LI), Licitación Abreviada (LA), Contratación Directa (CD), Procedimientos por Principio (PP), Contratación Especial (CE), Remates Electrónicos (RE).

Cuadro N°4: Resumen de cantidad de carteles publicados IMAS

| Tipo de procedimiento                 | Cantidad de carteles | Porcentaje  |
|---------------------------------------|----------------------|-------------|
| Contratación Directa (CD)             | 41                   | 80%         |
| Licitación Abreviada (LA)             | 8                    | 16%         |
| Procedimiento por Principio (PP)      | 0                    | 0%          |
| Contratación Especial (CE)            | 0                    | 0%          |
| Licitación Pública Nacional (LN)      | 2                    | 4%          |
| Remate Electrónico (RE)               | 0                    | 0%          |
| Licitación Pública Internacional (LI) | 0                    | 0%          |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>51</b>            | <b>100%</b> |

Fuente: Elaboración propia basada en Consulta General "Reporte del Sistema SICOP"

## 9- Detalle de contrataciones y su estado según ejecutor del Área de Proveeduría Institucional

Corresponde al funcionariado que ocupe el puesto de Profesional de Proveeduría concluir los diferentes procedimientos de Contratación Administrativa. Además, deben atender otras funciones como control de garantías, resoluciones, POGE, Procedimientos Administrativos Sancionatorios, entre otros.

Las contrataciones de **Licitación Abreviada y Licitación Pública** son contrataciones con mayor complejidad, requieren **mayor seguimiento y control** que las Contrataciones Directas, además implican la realización de trámites una vez adjudicada la contratación como la

realización de reajustes de precios y se requiere del seguimiento de la contratación hasta por cuatro años.

#### Datos de interés relacionados a las personas funcionarias del Área de Proveeduría Institucional:

- **Sonia Sánchez:** Adicional a sus labores de contratación, realiza temas de Control Interno, procedimientos sancionatorios, POGE, DELFOS, control de garantías y realización de informes.
- **Ana Virginia García:** Adicional a sus labores de contratación es la Administradora Institucional de SICOP, seguimiento de acuerdos de informes de auditoría y realización de algunos informes.
- **Roxana Villalobos:** Incorporación de códigos de proveedores en el sistema SAP.
- **Johanna Solano:** Se encuentra en licencia por maternidad.
- **Alicia Boza:** Adicional a sus labores de contratación, se encuentra brindando apoyo con la elaboración de ordenes de pedido de los procesos de la compañera Johanna Solano, así como apoyo a la elaboración de seguimiento del PAA 2021.

La siguiente tabla muestra los procedimientos de contratación administrativa que se han publicado y su estado.

**Tabla N°13 Detalle general de los concursos publicados  
(Acumulativo del 01 de enero al 30 junio 2021)**

| PAA | Número de procedimiento  | Objeto Contractual                                                                                                                     | Estado               |
|-----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| NO  | 2021CD-000001-0005300001 | Compra mascarillas reutilizables para el personal de Empresas Comerciales del IMAS.                                                    | Contrato             |
| NO  | 2021CD-000002-0005300001 | Compra de folder tamaño carta y oficio color amarillo con logo a dos colores y leyenda de la institución                               | Contrato             |
| NO  | 2021CD-000003-0005300001 | Servicio de reparación del vehículo marca Nissan Frontier placa 261-225 asignado a la ULDS de Los Chiles.                              | Desierto/Infructuoso |
| NO  | 2021CD-000004-0005300001 | Reparación del vehículo Toyota Hilux placas 261-291 del ARDS Brunca.                                                                   | Contrato             |
| NO  | 2021CD-000005-0005300001 | LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA SACET PARA EL CONTROL DE LLAMADAS 2021                                                                      | Contrato             |
| NO  | 2021CD-000006-0005300001 | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS Y ALARMAS CONTRA ROBOS DEL ÁREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL CHOROTEGA | Contrato             |
| NO  | 2021CD-000007-0005300001 | Mantenimiento y cambio de baterías UPS Área Regional Suroeste                                                                          | Contrato             |
| NO  | 2021CD-000008-0005300001 | REPARACION SISTEMA CLUTCH VEHICULO 261-264                                                                                             | Contrato             |

|    |                          |                                                                                                                                                                    |                       |
|----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| NO | 2021CD-000009-0005300001 | Servicio de reparación de los vehículos marca Nissan Frontier 4*4 doble cabina, placas 261-229 y 261-272, asignados al Área Regional de Desarrollo Social Noreste. | Contrato              |
| SI | 2021CD-000010-0005300001 | COMPRA DE DOS PARLANTES AMPLIFICADORES CON MICROFONO INHALAMBRICO PARA LA UNIDAD LOCAL DE TURRIALBA Y UNIDAD LOCAL DE LEON CORTES                                  | Contrato              |
| SI | 2021CD-000011-0005300001 | COMPRA DE PANTALLA SMART PARA EL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CARTAGO                                                                                     | Contrato              |
| SI | 2021CD-000012-0005300001 | Compra de caja fuerte para la Unidad de Coordinación Administrativa Regional de Puntarenas del IMAS                                                                | Contrato              |
| SI | 2021CD-000013-0005300001 | Compra de pizarra multiuso y pizarras de vidrio para la Gerencia Regional, UIPER y Unidad Local de Chomes del IMAS                                                 | Contrato              |
| SI | 2021CD-000014-0005300001 | Adquisición e Instalación de un Sistema Electrónico de Seguridad Para Acceso al UCAR del ARDS de Heredia.                                                          | Contrato              |
| SI | 2021CD-000015-0005300001 | Compra de gabinete de red y bandejas de rack para uso del Área Regional Desarrollo Social Noreste                                                                  | Adjudicación en firme |
| NO | 2021CD-000016-0005300001 | Contratación de Servicio de Notificaciones                                                                                                                         | Contrato              |
| NO | 2021CD-000017-0005300001 | Reparación de Fotocopiadora Multifuncional de la Auditoría Interna.                                                                                                | Contrato              |
| SI | 2021CD-000018-0005300001 | COMPRA DE 11 ESTACIONES DE TRABAJO PARA IMAS, ARDS BRUNCA                                                                                                          | Contrato              |
| NO | 2021CD-000019-0005300001 | Compra e instalación de Circuito Cerrados Cámaras de Vigilancia (CCTV) ARDS Heredia.                                                                               | Contrato              |
| SI | 2021CD-000020-0005300001 | COMPRA DE PANTALLAS SMART TV PARA LAS UNIDADES LOCALES DE CHOMES Y PAQUERA (OFICINA JICARAL)                                                                       | Contrato              |
| NO | 2021CD-000021-0005300001 | Compra de carros utilitarios para traslado de expedientes Area Regional Desarrollo Social Suroeste.                                                                | Contrato              |
| NO | 2021CD-000022-0005300001 | Servicio de reparación del vehículo marca Nissan Frontier placa 261-225 asignado a la ULDS de Los Chiles.                                                          | Contrato              |
| NO | 2021CD-000023-0005300001 | Adquisición de UPS 2021                                                                                                                                            | Contrato              |
| SI | 2021CD-000024-0005300001 | "REPARACIÓN DE IMPRESORAS MARCA KYOCERA UBICADAS EN LA ULDS DE CARTAGO Y ULDS LEON CORTES"                                                                         | Contrato              |
| NO | 2021CD-000025-0005300001 | Contratación de servicio para la limpieza, demolición, chapea y cercado, de lote baldío del IMAS".                                                                 | Contrato              |
| SI | 2021CD-000026-0005300001 | "Compra de mobiliario PAA 2021"                                                                                                                                    | Adjudicación en firme |

|    |                          |                                                                                                                                                                      |                       |
|----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| SI | 2021CD-000027-0005300001 | ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ARCHIVOS MOVILES                                                                                                                        | Contrato              |
| NO | 2021CD-000028-0005300001 | Adquisición de pruebas psicométricas y sus respectivos sistemas de calificación                                                                                      | Contrato              |
| NO | 2021CD-000029-0005300001 | Adquisición de pruebas psicométricas y sus respectivos sistemas de calificación (on line)                                                                            | Contrato              |
| NO | 2021CD-000030-0005300001 | COMPRA DE EXTINTORES VARIOS 2021                                                                                                                                     | Contrato              |
| SI | 2021CD-000031-0005300001 | Adquisición de licencias de Adobe para el Sinirube                                                                                                                   | Contrato              |
| NO | 2021CD-000032-0005300001 | Servicios de Fumigación y Control de Plagas para las oficinas del Edificio Central, Bodegas y oficinas anexas del Instituto Mixto de Ayuda Social del Nivel Central. | Contrato              |
| NO | 2021CD-000033-0005300001 | SERVICIO DE FUMIGACION DE LAS OFICINAS DEL AREA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL HUETAR CARIBE                                                                          | Contrato              |
| NO | 2021CD-000034-0005300001 | REPARACION DEL VEHICULO 261-226                                                                                                                                      | Adjudicación en firme |
| SI | 2021CD-000035-0005300001 | Adquisición de destructora de papel para el SINIRUBE                                                                                                                 | Adjudicación en firme |
| NO | 2021CD-000036-0005300001 | Reparación del vehículo Toyota Hilux placas 261-298 del ARDS Brunca.                                                                                                 | Contrato              |
| NO | 2021CD-000037-0005300001 | Servicio de construcción de cerramiento en malla ciclón y limpieza en la propiedad del IMAS finca 1-263769-000 y 1-534354- 000                                       | Contrato              |
| NO | 2021CD-000038-0005300001 | Servicio de confección de rótulo para oficina administrativa del ARDS Brunca                                                                                         | Contrato              |
| SI | 2021CD-000039-0005300001 | Creación de módulos virtuales de capacitación en igualdad y equidad de género                                                                                        | Contrato              |
| NO | 2021CD-000040-0005300001 | “Reparación del vehículo placas 261-293, Toyota Hi Lux del ARDS Brunca”                                                                                              | Adjudicado            |
| SI | 2021CD-000041-0005300001 | Compra e instalación pantalla electrónica numérica, Unidad Local Desarrollo Social Pavas.                                                                            | En evaluación         |
| NO | 2021LA-000001-0005300001 | Alquiler de una bodega para uso de la Unidad de Donaciones                                                                                                           | Contrato              |
| NO | 2021LA-000002-0005300001 | CAPACITACIÓN EN PRÁCTICAS RESTAURATIVAS PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y CAPACIDADES EN LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN ADECUADA DE CONFLICTOS (FORMA VIRTUAL)         | Contrato              |
| SI | 2021LA-000003-0005300001 | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIONES Y SOPORTE TÉCNICO DE LAS LICENCIAS SAP                                                                    | Adjudicado            |
| SI | 2021LA-000004-0005300001 | Consultoría para el diseño e inspección del inmueble conocido como Casa de la Rotonda                                                                                | En evaluación         |
| NO | 2021LA-000005-0005300001 | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE COLOCACIÓN PARA HOSPEDAR LA INFRAESTRUCTURA DEL SINIRUBE EN DATA CENTER TIER III                                                         | En evaluación         |

|    |                          |                                                                                                                             |                         |
|----|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| SI | 2021LA-000006-0005300001 | Adquisición e instalación de aires acondicionados para varias oficinas                                                      | En evaluación           |
| NO | 2021LA-000007-0005300001 | Adquisición de licencias de Microsoft Visual Studio Enterprise para SINIRUBE                                                | En recepción de ofertas |
| SI | 2021LA-000008-0005300001 | Consultoría para el diseño e inspección del nuevo edificio para el ARDS Alajuela y ULDS Alajuela                            | Objetado                |
| NO | 2021LN-000001-0005300001 | ADQUISICIÓN DE CUADERNOS E IMPLEMENTOS ESCOLARES                                                                            | Apelación o Revocación  |
| NO | 2021LN-000002-0005300001 | CONTRATACION DE SERVICIOS DE OUTTASKING PARA MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SINIRUBE | Objetado                |

Fuente: Elaboración propia basada en Consulta General "Reporte del Sistema SICOP"

La siguiente tabla muestra los procesos administrativos en trámite por persona profesional en contratación administrativa.

**Tabla N°14 Resumen por tipo de procedimiento publicado y profesional ejecutor**

| Profesional        | Contratación Directa | Licitación Abreviada | Licitación Nacional | Total |
|--------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------|
| BERNARDO RAMIREZ   | 17                   | 0                    | 0                   | 17    |
| ORLANDO HERRERA    | 13                   | 1                    | 0                   | 14    |
| ALICIA BOZA        | 6                    | 2                    | 0                   | 8     |
| SONIA SANCHEZ      | 4                    | 1                    | 0                   | 5     |
| ANA GARCIA         | 0                    | 2                    | 2                   | 4     |
| ROXANNA VILLALOBOS | 0                    | 2                    | 0                   | 2     |
| JOHANNA SOLANO     | 1                    | 0                    | 0                   | 1     |
| TOTALES            | 41                   | 8                    | 2                   | 51    |

Fuente: Datos obtenidos de SICOP.

#### Nota importante:

- Este reporte **no mide la calidad ni la complejidad en la confección de los carteles publicados** por los profesionales en proveeduría dentro de sistema SICOP, sino más bien, brinda el detalle por cantidad de las contrataciones realizadas por cada una de las personas a cargo. Se debe considerar que los distintos tipos de contratación están relacionados a distintos niveles de responsabilidad y seguimiento.
- No se consideran trámites y seguimientos de contrataciones de años anteriores que lleven actualmente los profesionales en contratación.



Tabla N°15: Resumen del Estado de Contrataciones Administrativas por profesional API

| Profesional                        | Cantidad  |
|------------------------------------|-----------|
| <b>Bernardo Ramírez Campos</b>     | <b>17</b> |
| Contrato                           | 12        |
| Adjudicación en firme              | 3         |
| Desierto/Infructuoso               | 1         |
| Adjudicado                         | 1         |
| <b>Orlando Herrera Jiménez</b>     | <b>14</b> |
| Contrato                           | 13        |
| En evaluación                      | 1         |
| <b>Alicia Boza Ruiz</b>            | <b>8</b>  |
| Contrato                           | 6         |
| Desierto/Infructuoso               | 1         |
| En la recepción de ofertas         | 1         |
| <b>Sonia Sanchez Vargas</b>        | <b>5</b>  |
| Contrato                           | 4         |
| Objetado                           | 1         |
| <b>Ana Virginia García Gallo</b>   | <b>4</b>  |
| Adjudicado                         | 1         |
| Adjudicación en firme              | 1         |
| Apelación o Revocación             | 1         |
| Objetado                           | 1         |
| <b>Roxana Villalobos Trigueros</b> | <b>2</b>  |
| En evaluación                      | 2         |
| <b>Johanna Solano</b>              | <b>1</b>  |
| Contrato                           | 1         |
| <b>TOTAL</b>                       | <b>51</b> |

Fuente: Elaboración propia, basado en consulta General "Reporte del Sistema SICOP"

## 1. Detalle de solicitudes de contratación aun no publicadas en SICOP

A continuación, se detallan las solicitudes de contratación que no han sido publicadas en el sistema SICOP:

Tabla N°16: Solicitudes sin publicar generales que fueron remitidas al distribuidor

| Profesional                          | Cantidad de solicitudes |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Alicia Boza Ruiz                     | 5                       |
| Ana García Gallo                     | 1                       |
| Orlando Herrera Jiménez              | 1                       |
| Roxana Patricia Villalobos Trigueros | 1                       |

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| Sonia Sánchez           | 4         |
| Bernardo Ramirez Campos | 2         |
| Sin asignar             | 13        |
| <b>Total</b>            | <b>27</b> |

Fuente: Elaboración propia, basado en consulta General "Reporte del Sistema SICOP"

## 10- Cantidad de carteles publicados de contrataciones exceptuados de los procedimientos ordinarios

La normativa de compra pública contempla casos especiales donde es permitido realizar procedimientos de compra no concursados, invitando a un único oferente. El expediente público disponible en el portal SICOP ([www.sicop.go.cr](http://www.sicop.go.cr)) permite a cualquier ciudadano interesado conocer los detalles de estas contrataciones.

Las contrataciones directas suman un 41 con un peso de un 80% de los concursos totales, de estas, las contrataciones de escasa cuantía cuentan con un peso de un 83% del total de Contrataciones Directas. A continuación, se detalla la composición de las contrataciones directas realizadas.

**Tabla N°17: Resumen de Excepción Contratación Directa**

| EXCEPCION CONTRATACIÓN DIRECTA                                                                                                          | CANTIDAD  | %           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|
| Contratación directa por escasa cuantía **                                                                                              | 34        | 83%         |
| Contratación directa para reparaciones indeterminadas (Artículo 2 inc. d) LCA y artículo 139 inciso g) RLCA.                            | 3         | 7%          |
| Contratación directa por ser oferente único (Artículo 2 inc. d LCA y artículo 139 inciso a RLCA).                                       | 2         | 5%          |
| Contratación directa de actividad contractual desarrollada entre sujetos de derecho público (Artículo 2 inc. c) LCA y artículo 138 RLCA | 1         | 2.5%        |
| Decreto Ejecutivo N° 42227-MP-S Emergencia (COVID 19)                                                                                   | 1         | 2.5%        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                            | <b>41</b> | <b>100%</b> |

Fuente: Elaboración propia, basado en consulta General "Reporte del Sistema SICOP"

**Nota:** \*\*Este tipo de procedimiento es el más usual en la Administración Pública y se deriva debido al monto estimado para el IMAS según la tabla de límites de contratación (excluye obra pública), cuyo rango es igual o más de ₡27.350.000,00 hasta menos de ₡410.000.000,00, estrato C.

## 11- Índice de infructuosidad, contratación desierta

Se definen a continuación de forma conceptual los términos de desierto e infructuoso.

- **Desierto:** Si fueron presentadas ofertas elegibles, pero por razones de protección al interés público así lo recomiendan, la Administración, mediante un acto motivado, podrá declarar desierto el concurso.
- **Infructuoso:** Si al concurso no se presentaron ofertas o las que lo hicieron no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso, se dictará un acto declarando infructuoso el procedimiento, justificando los incumplimientos sustanciales que presenten las ofertas

Una de las mayores preocupaciones de esta Área de Proveeduría Institucional se refiere a la cantidad de concursos que resultan infructuosos. Declarar infructuoso, Desierto o sin efecto un concurso significa un costo y pérdida de tiempo para la administración. Es por este motivo que el índice de infructuosidad resulta de mayor interés. El porcentaje de este tipo de resultados es de un 4% (2 concurso), del total de 51 contrataciones realizadas, lo cual no resultó una situación de alerta.

**Tabla N°18: Detalle de las contrataciones infructuosas, desiertas o sin efecto**

| Número de Procedimiento  | Objeto contractual                                                                                                | Presupuesto    | Encargado de Proveeduría | Estado                              |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 2021CD-000003-0005300001 | SERVICIO DE REPARACIÓN DEL VEHÍCULO MARCA NIS<br>SAN FRONTIER PLACA 261-<br>225 ASIGNADO A LA ULDS DE LOS CHILES. | ₡ 1.732.485,00 | BERNARDO RAMIREZ CAMPOS  | Desierto/ No se recibieron ofertas  |
| 2021CD-000015-0005300001 | Compra de gabinete de red y bandejas de rack para u<br>so del Área Regional Desarrollo Social Noreste             | ₡ 303.080,00   | Alicia Boza Ruiz         | Las ofertas presentadas no cumplían |

Fuente: Elaboración propia, basado en consulta General "Reporte del Sistema SICOP"

Los concursos infructuosos o desiertos podrían ser por motivo de la redacción de los requerimientos que se derivan de las Unidades Administrativas solicitantes por lo que, es importante se insista en cumplir con lo establecido en la Guía de Términos de Referencia y que se valore en detalle al momento de emitir la Decisión Inicial por parte del funcionariado competente o como en este caso, por una emergencia o eventualidad que se presente.

## CAPÍTULO III

### RESULTADO ANÁLISIS FODA

#### I. Fortalezas:

- 1- Se cuenta con sistemas de gestión de compras SICOP y SAP. Se realizan las compras realizadas por medio de SICOP, según lo solicitado por la Ley de Contratación Administrativa, las cuales permiten la participación de nuevos oferentes y la transparencia en la ejecución de las compras.
- 2- Se ha desarrollado un adecuado seguimiento al PAA.
- 3- Personal Capacitado en el área de Contratación Administrativa.
- 4- La gestión de compras mediante teletrabajo no se ha visto interrumpida sino potenciada.
- 5- Se celebraron reuniones mensuales de seguimiento en la ejecución del PAA
- 6- Se considera satisfactorio un nivel de ejecución al I trimestre PAA, el cual alcanzó un **37% presupuesto IMAS.**

#### II. Oportunidades:

- 1- La definición de las fechas límite para la carga de solicitudes en SAP y SICOP, lo cual permite a las unidades administrativas conocer de antemano fechas para gestionar e iniciar el proceso de contratación para adquirir el bien o servicio y atender las necesidades.
- 2- Se tiene definido las instancias competentes para emitir la Decisión Inicial conlleva una verificación en detalle por parte del funcionariado correspondiente, según el **artículo 33** del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del IMAS y que se ajusta de conformidad con lo establecido en el **Artículo 8** del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3- Se cuenta con personas Administradoras de Programas Presupuestarios.

#### III. Debilidades:

- 1- La planificación de las compras en la institución debe mejorar. Se han realizado esfuerzos creando guías para la elaboración de los términos de referencia de forma ágil, también se reformulo la hoja de estudio referencial de precios, todo esto, buscando evitar los reprocesos y errores y contribuyendo a fortalecer el compromiso de mantener un alineamiento constante y la reducción en los tiempos para la ejecución de los procesos de contratación a realizar. Los carteles para la adquisición de bienes y servicios deberían trabajarse en plazos previos para que cuando llegue el

momento de carga de solicitudes, no se presenten dilaciones o atrasos, es decir, se tenga trabajo adelantando y se pueda cumplir con las metas.

- 2- Unidades Administrativas a pesar de contar con instrumento que muestra el paso a paso, no presentan Términos de Referencia con la debida calidad y ajustada a la Guía de Requisitos para la elaboración de solicitudes de Contratación del IMAS.
- 3- No se cuenta con interfases SAP – SICOP. Los procesos de contratación administrativa debido a la ley se deben ejecutar en la plataforma de compras públicas, sin embargo, al tener el IMAS sus registros administrativo-financieros en sistema SAP, obliga a realizar doble carga de solicitudes de pedido y gestiones una parte en SAP y otra en SICOP.

#### IV. Amenazas:

- 1- Con respecto a la planificación, ésta debe mejorar, ya que podría presentarse un riesgo por la ejecución de un mal proceso. Una mala planificación puede contribuir al no cumplimiento de las metas y afectar varios procesos internos de la Institución.
- 2- Afectación del resultado final de evaluación de la Institución en el Índice de Gestión Institucional de la Contraloría General de la República.
- 3- Desviación en el cumplimiento del POGE del Área de Proveeduría Institucional.

## CAPÍTULO V

### PLAN DE MEJORAS A IMPLEMENTAR EN EL PAA:

Dentro de las acciones que contribuirán a la obtención de un avance efectivo en el cumplimiento del PAA 2021 se enumeran las siguientes acciones:

**Tabla N°19 Acciones de Mejora**  
Área de Proveeduría Institucional

|   | Plan de acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Participantes                                                                                                                               | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p><i>Brindar capacitación continua, para las unidades solicitantes de compras que fungen como administradores de contratos y en temas varios correspondiente a compras.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con el apoyo a nivel Gerencia General y Subgerencia Soporte Administrativo.</li> <li>2. Capacitación impartida por el Área de Proveeduría Institucional mediante la utilización de la plataforma para brindar cursos virtuales.</li> <li>3. Para una primera etapa: Curso sobre Términos de Referencia y Decisión Inicial, Estudios Referencial de Precios.</li> <li>4. Segunda etapa: Cursos sobre Ejecución Contractual.</li> <li>5. Capacitar al personal profesional y personal técnico del Área de Proveeduría en temas de contratación administrativa actualizarse y en herramientas efectivas de trabajo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Área de Proveeduría Institucional, Jefaturas de las Unidades Solicitantes y personas designadas</p> <p>Administradores de Contratos.</p> | <p>Como medida de control lograr al máximo y evitar devoluciones de solicitudes de contratación que cuentan con la Decisión Inicial.</p> <p>Evitar atrasos y cumplir con los cronogramas estándar definidos.</p>                                                                                                |
| 2 | <p>Que de considerarlo necesario la Subgerencia de Soporte Administrativo, realice las verificaciones y consultas necesarias respecto a los atrasos presentes con las unidades administrativas responsables para la ejecución en relación con la no carga de las solicitudes en los plazos establecidos, con el objetivo de que se tome decisión administrativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Solicitar y valorar justificaciones ante posible desviación en fechas y consecuente atraso en el proceso de contratación administrativa.</li> <li>2- Disponer de recursos que implique necesidades no atendidas por efecto de atraso en carga de solicitudes de contratación.</li> <li>3- Que las jefaturas de unidades solicitantes revisen a conciencia y ajustado a lo establecido en el artículo 8 RLCA y el documento Guía Términos de Referencia, los Términos de Referencia que amparan cualquier gestión de compra de bienes y servicios por medio de procedimientos de contratación administrativa.</li> <li>4- Que se defina claramente por parte de las personas que emiten decisión inicial mecanismos de control de tal forma que se ajuste a lo</li> </ol> | <p>Área de Proveeduría Institucional y Subgerencia de Soporte Administrativo</p>                                                            | <p>Que se valore y se determine con claridad el Objeto Contractual para lograr la adjudicación en la Decisión Final</p> <p>Que la Decisión Inicial conlleve una verificación en detalle por parte del funcionariado correspondiente con claro ajuste a la normativa que regula contratación administrativa.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | establecido en el artículo 33 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del IMAS y que se ajusta de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3 | <p><i>Aumentar el fondo máximo actual para que las Unidades Solicitantes puedan realizar compras de Bienes y Servicios mediante la Caja Chica Institucional, considerando que la Institución ha mostrado un incremento en cuanto a los recursos presupuestados e inclusión de nuevo personal, por lo que se hacían necesarias mejoras para poder atender diversas solicitudes de compra de forma casi inmediata.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El artículo 141 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se indica que las Cajas Chicas son materia excluida de los procedimientos de Contratación Administrativa, por lo que sería la justificación legal para proceder a modifica normativa en ese sentido.</li> <li>2. La Subgerencia de Soporte Administrativo, coordine con Área de Administración Financiera para valorar la posibilidad de aumentar el tope de caja chica.</li> </ol> | Área de Proveeduría Institucional, Área de Administración Financiera y Subgerencia de Soporte Administrativo | La autorización para aumentar el tope de caja chica permite agilidad en los procedimientos de contratación administrativa y tener una atención oportuna de las necesidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 4 | <p><i>Que el Área de Administración Financiera modifique los montos de lo que se considera un gasto directo y de lo que es considerado un bien de menor cuantía.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realice una actualización del listado de los bienes que son considerados de menor cuantía en apego a las normativas vigentes</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Área de Administración Financiera y Subgerencia de Soporte Administrativo                                    | Actualizar listado de costo bienes de menor cuantía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5 | <p>Que se replantee el tema donde el Área de Proveeduría Institucional es quién pueda comprar activos por medio de la Caja Chica Institucional y se realice una especificación de que bienes son considerados de "Urgencia" con el objetivo de cerrar portillos para que no se realicen compras de bienes que no son urgencias reales, sino más bien inconsistencias en la planificación de compras de las distintas Unidades Administrativas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Área de Proveeduría Institucional, Área de Administración Financiera y Subgerencia de Soporte Administrativo | Eficiencia en el uso de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6 | <p><i>En el uso de las competencias corresponde a la Proveeduría Institucional lo relacionado con las compras públicas. Se requiere contar con el papel decisor en esa materia, sin embargo, al no contar con asesoría jurídica pronta y directa, sino que se depende de la estructura administrativa de la Asesoría Jurídica institucional, -unidad asesora institucional- ocasiona atrasos y líneas de acción que podrían desviar en atención eficiente.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorar la necesidad de contar con asesoría jurídica en línea Jerárquica directa de la Jefatura de Proveeduría Institucional.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                          | Gerencia General, Subgerencia Soporte Administrativo, Área de Proveeduría Institucional                      | <p>Contar con asesoría en sitio directa sin tener dependencia e injerencia de otras instancias administrativas. Contratación administrativa es una materia muy específica y de alto impacto en el tema de control interno. Permitirá resolver en primer instancia temas de resolución de recursos, asesoría jurídico- legal, y criterios técnicos de especialidad.</p> <p>No atrasos en las gestiones de formalización de contratos y resolución de recursos. Cumplimiento de plazos.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 2. Esto implica contar con un profesional en derecho que atienda a gestiones de contratación administrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |
| 7 | <p><i>Incluir en los procedimientos de compras, - que lo requieran- el tema de requisitos ambientales o sustentables, según la Directriz 11- MINAE. Es un tema que requiere de mayor atención y esfuerzo y contar con recursos y tiempo para poder ejecutar.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Se está a la espera de la aprobación por parte de la Comisión de Gestión Ambiental del Manual de Compras Verdes elaborado por el API.</li> <li>2- Actualizar el documento “complementario” cartel electrónico para que incorpore la Política denominada “Política de Responsabilidad para la contratación de bienes y servicios del Instituto Mixto de Ayuda Social IMAS”.</li> <li>3- Incorporar el tema de las compras públicas considerando la Normativa Técnica para la aplicación de criterios sustentables en las compras públicas y Guía para la Implementación, emitida por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación administrativa.</li> </ol>      | <p>Área de Proveeduría Institucional y la Comisión de Gestión Ambiental del IMAS</p>           | <p>Ajustarse a la normativa y contar con mejores prácticas en el proceso de contratación administrativa ajustado a compras con criterios ambientales, sociales en beneficio del ambiente.</p> |
| 8 | <p><i>Ejecución contractual. Es un tema que reviste especial importancia en compras públicas.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorar la importancia de contar con una instancia ejecutora de proyectos a nivel institucional y no solamente de contratos resultado de contratación administrativa.</li> <li>2. Que las unidades solicitantes definan mecanismos claros para la ejecución de contratos, siendo el principal instrumento el Control de Calidad.</li> <li>3. Obligado aporte de la documentación soporte necesaria en los expedientes electrónicos que se generan en los procesos de contratación administrativa.</li> <li>4. Respecto al tema de la administración de contratos establecer los mecanismos para validar el cumplimiento de los temas de procedimientos de control de calidad, papel que podría tener el Área de Proveeduría Institucional en este aspecto, sea como receptor, orientador, asesor y competente para exigir en esa línea.</li> </ol> | <p>Gerencia General, Subgerencia Soporte Administrativo, Área de Proveeduría Institucional</p> | <p>Control Interno, gestión de fiscalización de contratos, ajuste a la normativa y cumplimiento de rendición de cuentas.</p>                                                                  |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9 | <p><i>En el proceso de formulación presupuestaria, las unidades administrativas definen la necesidad, se incluye presupuestariamente y forma parte del Programa Anual de Adquisiciones, sin embargo, se genera tardanza en el inicio del procedimiento porque en la mayoría de los casos no se tiene una base de términos de referencia ni definidos aspectos necesarios para inicio de los procedimientos de contratación administrativa.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Revisar los lineamientos para la formulación presupuestaria para la determinación de las necesidades institucionales.</li> <li>2- Definir instrumentos o mecanismos de validación de las necesidades de mobiliario, equipo y otros similares que atiendan realmente a una necesidad institucional. Esto incluye considerar las justificaciones de las unidades administrativas.</li> <li>3- En el caso de servicios profesionales realizar todas las acciones previas necesarias incluido el tema de definir Términos de Referencia, para que no se dilate el proceso de gestión de contratación administrativa.</li> <li>4- Manejo de cronogramas estándar tanto el proceso de contratación administrativa como para el proceso de ejecución contractual.</li> </ol> | Subgerencia Soporte Administrativo, Área de Administración Financiera, Área de Proveeduría Institucional | Uso eficiente de los recursos presupuestarios. Evitar el atraso y desviación de los cronogramas previamente definidos. Aspecto de mejora en el proceso de planificación institucional. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Fuente: Elaboración Propia

## ÁREA DE PROVEEDURIA INSTITUCIONAL

Aprobado por:

Ramón Alvarado Gutiérrez

Jefe del Área de Proveeduría Institucional