

INFORME-DGAN-DAF-PROV 019-2022

INFORME ANUAL

PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2022

Elaborado por:

Elías Vega Morales, Unidad de Proveeduría Institucional

2022

****

**DIRECCIÓN GENERAL DEL ARCHIVO NACIONAL**

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**UNIDAD DE PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL**

**INFORME ANUAL DE PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORADO POR**  Elías Vega Morales,  Coordinador  Unidad Proveeduría Institucional | **REVISADO POR**  Victor Murillo Quirós  Jefe  Departamento Administrativo-Financiero |

**Febrero, 2023**

**CONTENIDO**

[A. OBJETIVO 5](#_Toc126844663)

[B. INTRODUCCIÓN 6](#_Toc126844664)

[C. ANÁLISIS 10](#_Toc126844665)

[Resultados de contratación administrativa 10](#_Toc126844666)

[Análisis de cumplimiento de metas 12](#_Toc126844667)

[Participación de contratistas durante el ejercicio económico 2022 13](#_Toc126844668)

[Programación de compras 14](#_Toc126844669)

[Ejecución del Programa de Adquisiciones (eficacia de la gestión) 15](#_Toc126844670)

[Estado final de trámites de contratación administrativa 16](#_Toc126844671)

[Vinculación con el Plan Estratégico Institucional 17](#_Toc126844672)

[Contribución metas y objetivos 17](#_Toc126844673)

[D. EVALUACIÓN 19](#_Toc126844674)

[- Componente de ejecución. 19](#_Toc126844675)

[- Componente de planeación: 19](#_Toc126844676)

[E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 20](#_Toc126844677)

[F. PLAN DE MEJORAS DENTRO DEL SUBPROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. 21](#_Toc126844678)

[Vinculación con resultados 21](#_Toc126844679)

[Evaluación de prácticas implementadas en el 2022 21](#_Toc126844680)

[G. REFERENCIAS 22](#_Toc126844681)

# A. OBJETIVO

El objetivo del presente informe es analizar los resultados de la actividad contractual ejecutada por la Unidad de Proveeduría Institucional, durante el ejercicio económico del año 2022 en atención a las recomendaciones dadas por la Contraloría General de la República y como documento de referencia, el cual contiene el resumen anual de las contrataciones y ejecución del Programa de Adquisiciones del Archivo Nacional ejecutados durante el año anterior.

Este análisis, se realiza a partir de los distintos indicadores de gestión dentro del subproceso de Contratación Administrativa, los cuales se generan en tiempo real según la Matriz de Control de Procesos utilizada por la Unidad Proveeduría Institucional.

# B. INTRODUCCIÓN

El Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección General del Archivo Nacional se realiza en el mes de enero de cada año, basado en la Justificación del Plan Presupuesto para cada ejercicio económico y se publica para disponibilidad de la ciudadanía durante ese mismo mes, en el diario oficial La Gaceta (según la normativa vigente para el año 2022), en el sitio web institucional y en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que establece:

*“Artículo 7º—Publicidad del Programa de Adquisiciones. En el primer mes de cada período presupuestario, la Administración dará a conocer el Programa de Adquisiciones proyectado para ese año, lo cual no implicará ningún compromiso de contratar.*

*La Administración procurará incluir en el Programa de Adquisiciones al menos, la siguiente información:*

*a) Tipo de bien, servicio u obra por contratar.*

*b) Proyecto o programa dentro del cual se realizará la contratación.*

*c) Monto estimado de la compra.*

*d) Período estimado del inicio de los procedimientos de contratación.*

*e) Fuente de financiamiento.*

*f) Cualquier otra información complementaria que contribuya a la identificación del bien o servicio.*

*El Programa de Adquisiciones podrá ser modificado cuando surja una necesidad administrativa no prevista.*

*Quedan excluidas de la obligación de publicación, las contrataciones efectuadas con prescindencia de los procedimientos ordinarios y las efectuadas con fundamento en los supuestos de urgencia.*

*La Administración, podrá divulgar el respectivo programa de adquisiciones y sus modificaciones en los Sistemas Electrónicos, a través de Internet. De utilizarse medios distintos de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, el respectivo órgano o entidad por lo menos deberá informar, en el citado Diario, o en dos diarios de circulación nacional, acerca del medio empleado para dar a conocer su programa de adquisiciones. Todas las instituciones públicas que utilicen el Sistema Integrado de Compras Públicas, deberán divulgar el respectivo programa de adquisiciones y sus modificaciones en dicho Sistema, sin perjuicio de que facultativamente realicen publicación al efecto en el diario oficial La Gaceta.”*

A partir de las recomendaciones dadas por la Contraloría General de la República como parte del Índice de Gestión Institucional, se evalúan anualmente los puntos relacionados con el Programa de Adquisiciones, los cuales constituyen el origen para la elaboración del presente informe:

1. ¿La Institución realiza al final del periodo correspondiente, una evaluación de la ejecución del plan de adquisiciones, su eficacia y su alineamiento con el Plan Estratégico?
2. ¿Se prepara un plan de mejoras para el proceso de adquisiciones con base en los resultados de la evaluación de la ejecución del Plan o Programa de Adquisiciones?
3. ¿La Institución publica en su página de Internet o por otros medios, la evaluación de la ejecución de su plan o programa de adquisiciones?

Así las cosas, la Proveeduría Institucional como Unidad competente para realizar dicho análisis, presenta anualmente este informe, para ser conocido por la Junta Administrativa del Archivo Nacional, como máximo jerarca y por la ciudadanía ya que también se publica en el sitio web, por política de transparencia.

Además, este análisis funciona como una herramienta de mejora dentro del subproceso de Contratación Pública, ya que anualmente pueden observarse los comportamientos de compra, tendencias dentro de la Institución, así como identificar oportunidades para hacer más eficiente dicho subproceso.

El periodo que cubre el presente informe va de enero a diciembre del año 2022, y se toma como fuente la *Matriz de Control de Procesos (MCP)* utilizada en la Proveeduría Institucional, la cual genera la información necesaria para la preparación del informe y sus resultados.

La matriz mencionada, es el sistema fundamental de la Unidad de Proveeduría ya que recopila, sintetiza, controla y permite visualizar todos los subprocesos a cargo, formando un cuadro de mando integral cuya implementación ha tenido excelentes resultados y ha mejorado sustancialmente la gestión de la unidad y sus 4 subprocesos en conjunto: contratación administrativa (según la normativa vigente en el 2022), control y programación, administración de bienes y almacenamiento y distribución.

Adicionalmente, a esta matriz se le han agregado mejoras importantes cada año para depurar la calidad de la información obtenida y la precisión en cuanto a los controles ejercidos, alineándola con el sistema de control interno, los requerimientos de la Contraloría General de la República, la Dirección de Contratación Pública (anteriormente Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa), informes requeridos por las autoridades y dependencias tanto a lo interno como a lo externo de la Institución. Esta matriz brinda también las medidas de control requeridas por cada subproceso de la Unidad.

A continuación, y a modo ilustrativo, se muestra el sistema de indicadores en donde se observa la información relevante de los Subprocesos de la Unidad de Proveeduría Institucional:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

Con la afectación de la pandemia, se implementó el uso web de esta herramienta, posibilitando que cada colaborador de la Unidad ingrese y efectúe los registros correspondientes de forma integrada y coordinada, lo cual genera gran cantidad de información en tiempo real y permite tener datos confiables y controles que han resultado de gran utilidad en la modalidad de teletrabajo.

Como se observa, la visualización de los datos permite una identificación rápida de los puntos que requieren atención, a partir de tablas con gran cantidad de información, mostrando indicadores objetivos de rendimiento, incumplimientos, vencimientos y eficiencia de cada subproceso, lo que permite tener un control adecuado de lo siguiente:

* Trámites de contratación administrativa
* Vencimiento de contratos
* Gestión del Programa Anual de Adquisiciones
* Trámites de facturación electrónica
* Pagos pendientes
* Compras sustentables
* Administración de bienes
* Movimientos de bienes
* Inventario de bienes
* Inventario de suministros
* Requisiciones
* Informes en general

De esta manera, se ha demostrado su efectividad a través de los años, y se han reforzado sus capacidades, cruzando información entre los subprocesos, automatizando múltiples funciones para evitar el error humano y logrando integrar todos los subprocesos a cargo, mejorando la eficiencia y control en la Unidad de Proveeduría Institucional.

# C. ANÁLISIS

## Resultados de contratación administrativa

El monto total de trámites de contratación administrativa según las órdenes de pedido y contratos generados durante el año 2022 incluidos en el Programa de Adquisiciones asciende a ¢872.115.888.14, mientras que en el 2021 este monto fue de ¢793.856.539.54.

#### Gráfico N.° 1. Consumo por clase por Departamento

**Año 2022**

**Escala de tiempo

Descripción generada automáticamente**

*Fuente: MCP, Proveeduría Institucional, 2022.*

Las abreviaturas utilizadas en los gráficos anteriores corresponden a lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CAN**: Congreso Archivístico Nacional | **CON**: productos de conservación documental, microfilme y encuadernación | **PRO**: Servicios profesionales | **TXT**: Textiles |
| **CAP**: Capacitación | **EQP**: Equipo y mobiliario | **PUB**: Publicaciones | **VEH**: vehículos y mantenimiento |
| **CAT**: Servicios de alimentación | **GRF**: Servicios de imprenta y litografía | **REQ**: reparación de equipo y mobiliario | **PAP**: papeles especiales de encuadernación, restauración y seguridad |
| **COM**: Sistemas y licenciamiento | **MED**: medicamentos y equipo médico | **SUM**: Suministros de oficina | **MNT**: Mantenimiento de edificio |

El gráfico N.° 1, muestra que la mayor cantidad de Solicitudes de Bienes y Servicios generada en la Institución para el año 2022, fue la compra de suministros de oficina al igual que durante el año 2021, en segundo lugar los bienes adquiridos por la Unidad de Servicios Generales, mayoritariamente inversiones en mantenimiento del edificio y finalmente renovación de licencias y otros del Departamento de Tecnologías de Información.

#### Gráfico N.° 2. Consumo presupuesto por Departamento

**(en millones de colones)**

**Año 2022**

Gráfico, Gráfico de barras

Descripción generada automáticamente

*Fuente: Proveeduría Institucional, 2022.*

El gráfico anterior muestra un alto consumo por parte del Departamento Archivo Notarial, por efecto de las licitaciones de digitalización de tomos y entrega de índices notariales, en segundo lugar, el Departamento Administrativo Financiero por la continuidad en los contratos de limpieza y seguridad y en tercer lugar el Departamento de Tecnologías de Información con la renovación de licenciamientos y mantenimientos de la plataforma tecnológica, este patrón se mantiene con respecto al periodo 2021.

#### Tabla N.° 2. Contratos de mayor cuantía año 2022

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa** | **Monto** |
| SISTEMAS MAESTROS DE INFORMACION SOCIEDAD ANONIMA | 209,328,270.42 |
| GRUPO DE SOLUCIONES INFORMATICAS GSI SOCIEDAD ANONIMA | 133,572,794.81 |
| CONSORCIO DE INFORMACIÓN Y SEGURIDAD CIS S. A | 106,170,056.98 |

*Fuente: Proveeduría Institucional, 2022.*

El análisis por subpartida muestra que la más utilizada en el año 2022 fue la 2.99.03 *Productos de papel, cartón e impresos*, con un 19.22% de solicitudes, seguido de la subpartida *5.99.03 Bienes intangibles* con un 18.12% y la 5.02.01 *Edificios* con un 10.44% de solicitudes.

Cabe señalar, que la cantidad indicada se refiere al número de trámites ejecutados, incluso cuando estas han resultado infructuosas/desiertas ya que se deben gestionar de nuevo al crear un nuevo trámite.

## Análisis de cumplimiento de metas

A partir del año 2018, la Unidad de Proveeduría Institucional, implementó dentro de sus controles en materia de contratación administrativa una vinculación entre las Reservas Presupuestarias y los planes de trabajo de la Institución, mediante un código que referencia el objeto de compra con su registro dentro del Programa Anual de Adquisiciones, el cual es necesario para tramitar cada contratación.

Esta vinculación muestra que de acuerdo con lo programado estas se han cumplido en un 93.09%, mientras que en el año 2021 el cumplimiento fue de un 98.55%. Para el periodo que se reporta, no se alcanzó el 100% debido a que algunos trámites fueron cancelados o por uso de los recursos en el reforzamiento de otras metas. Durante el periodo ninguna de las adquisiciones tuvo impacto en el Plan Nacional de Desarrollo.

Así las cosas, se presenta el siguiente gráfico en donde se muestran las cantidades de trámites solicitados por cada Departamento:

#### Gráfico N.° 3. Cantidad de SBYS emitidas por Departamento

**Año 2022**

Gráfico, Gráfico de barras

Descripción generada automáticamente

*Fuente: Proveeduría Institucional, 2022.*

## Participación de contratistas durante el ejercicio económico 2022

Por cantidad de contratos generados, los principales proveedores de la Institución fueron:

1. Componentes El Orbe S. A, con 6 contratos. Empresa dedicada a servicios de licenciamiento y venta de equipos y componentes de cómputo
2. Productive Business Solutions PBS S. A con 5 contratos emitidos. Empresa dedicada a la venta de sistemas de gestión, consumibles y equipos de cómputo.
3. Interhand S. A, con 4 contratos. Empresa dedicada a la venta de licenciamientos de software y equipos de cómputo.
4. Corporación CEK S. A, con 4 contratos. Empresa dedicada a la venta de insumos de limpieza bajo la figura de convenio marco.

## Programación de compras

Para el año 2022 se continuó con la práctica de remitir a cada Departamento un reporte de las compras que habían programado durante el mes y las compras pendientes de ejecutar de meses anteriores, con el propósito de mejorar la ejecución presupuestaria anual.

El ejercicio tuvo un buen resultado, ya que se logró que la mayoría de compras se realizara durante los el segundo y tercer trimestre del año, sin embargo, por recibirse recursos a finales del periodo, se tuvo un aumento en la ejecución durante los meses de octubre y noviembre, comportamiento no deseable debido a la exposición a riesgos de incumplimiento por parte de los contratistas y falta de ejecución para la Administración, no obstante lo anterior, debido al equipo de trabajo y la coordinación entre las Unidades se logró la ejecución satisfactoria de dichos recursos. A continuación, se muestra el comportamiento de las compras durante el año:

#### Gráfico N.° 4. Cantidad de adjudicaciones por mes

**Año 2022**

**Gráfico, Gráfico de barras, Histograma

Descripción generada automáticamente**

*Fuente: Proveeduría Institucional, 2022.*

Como se aprecia en la tabla anterior, el comportamiento trimestral de compras fue el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trimestre** | **Cantidad de SBYS 2021** | **Cantidad de SBYS 2022** |
| Primero | 24 | 31 |
| Segundo | 61 | 40 |
| Tercero | 33 | 49 |
| Cuarto | 48 | 53 |

De esta forma, la ejecución del Programa de Adquisiciones muestra un promedio de aproximadamente 30 contrataciones por mes en el 2022; como dato comparativo, en el año 2021 este promedio fue de 13 trámites.

## Ejecución del Programa de Adquisiciones (eficacia de la gestión)

De acuerdo con los registros de la Proveeduría Institucional y de la Unidad Financiero Contable el Programa de Adquisiciones fue ejecutado para bienes y servicios no personales, de la siguiente manera:

#### Tabla N.° 4. Ejecución Presupuestaria

**Año 2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Partidas** | **Presupuestado** | **Ejecución** | **Remanentes** | **% Ejecución** |
| **REMUNERACIONES** | 1983,91 | 1811,26 | 172,65 | 91% |
| **SERVICIOS** | 832,72 | 797,12 | 35,6 | 96% |
| **MATERIALES Y SUMINISTROS** | 24,98 | 20,71 | 4,27 | 83% |
| **BIENES DURADEROS** | 129,48 | 120,32 | 9,16 | 93% |
| **TRANSFERENCIAS CORRIENTES** | 113,01 | 91,68 | 21,33 | 81% |
| **Total** | **3084,1** | **2841,09** | **243,01** | **92%** |

*Fuente: Coordinación Financiero-Contable, 2022.*

Como se observa, la ejecución total para estos rubros es de 92.0%. En materia de contratación administrativa, únicamente no se logró la compra de un equipo de breaker, debido a que el fabricante indicó no contar con la disponibilidad para su entrega y por lo avanzado del año se tuvo que anular el trámite.

Como resultado, la Unidad de Proveeduría Institucional, logró la ejecución del total de compras puestas a trámite con cierre al 07 de octubre del 2022, según se comunicó mediante oficio DGAN-DAF-PROV 022-2022 del 02 de marzo del 2022. Contrataciones que ingresaron en fecha posterior de igual forma fueron tramitadas, sin embargo, para esas fechas no se puede asegurar completar el ciclo del trámite incluyendo su ejecución o entrega.

Dentro de las compras que no lograron ejecutarse con presupuesto 2022 que ingresaron en el último trimestre, se tienen las siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | MEJORAMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO | ¢ 12.000.000.00 |

## Estado final de trámites de contratación administrativa

El estado final de cada trámite, se muestra a continuación:

#### Gráfico N.° 5. Estado final de contrataciones

**Año 2022**

Gráfico

Descripción generada automáticamente

*Fuente: Proveeduría Institucional, 2022.*

Lo anterior quiere decir que, del total de 166 trámites de contratación administrativa iniciados y concluidos en el 2022, es decir sin tomar en cuenta contratos vigentes de periodos anteriores, se tiene que fueron cancelados o anulados 5 trámites, 17 trámites resultaron desiertos y 23 resultaron infructuosos por lo que el total no concretado es de 45 trámites mientras que el total de trámites ejecutados fue de 112.

Este inusual comportamiento de trámites infructuosos y desiertos, se debe a los trámites para la compra de material bibliográfico que en varias ocasiones no lograron concretarse y por lo numeroso de sus líneas se cuantifican en el resultado arriba señalado.

## Vinculación con el Plan Estratégico Institucional

Durante el periodo no se realizaron licitaciones públicas o abreviadas, únicamente se dio continuidad a las licitaciones de periodos anteriores algunas de las cuales impactaban el Plan Estratégico Institucional. Ningún trámite impactó el Plan Nacional de Desarrollo.

## Contribución metas y objetivos

Al no incidir en otros planes, todos impactan el Plan Operativo Institucional (POI), por lo que, vinculando cada solicitud de bienes y servicios con el planeamiento institucional descrito, se observa lo siguiente:

#### Gráfico N.° 6. Contribución de contrataciones al Plan Operativo Institucional por Departamento

**Año 2022**

Círculo

Descripción generada automáticamente

*Fuente: Proveeduría Institucional, 2022.*

Lo anterior expresa que, las mayores contribuciones por Departamento al Plan Operativo Institucional (POI), son las brindadas por el Departamento Administrativo Financiero con un 32.4% de trámites y el Departamento Archivo Notarial con un 19.9% de trámites de compra.

# D. EVALUACIÓN

Analizando los resultados obtenidos a partir los datos presentados en este documento, se tiene que la evaluación del Programa de Adquisiciones obtiene los siguientes resultados:

## - Componente de ejecución.

**Resultado Favorable.**

1. De acuerdo con la proyección de ejecución y el nivel alcanzado, corroborado con la Unidad Financiero-Contable se tiene una ejecución presupuestaria real de un 92.0% en contratación de bienes y servicios no personales.

2. Se tiene una ejecución del Programa de Adquisiciones de un 93.09% lo cual significa una disminución comparado con los resultados del año 2021 en donde se obtuvo un 98.55% y en el 2020 con un 94.95%.

## - Componente de planeación:

**Resultado Favorable.**

1. Se tiene una desmejora en la ejecución de compras programadas debido a que en el 2022 se concretó menos de un 50.0% de los trámites durante el primer semestre del año, situación que había sucedido en los años 2021 y 2020.

2. Durante este año con pocas excepciones la calendarización en la ejecución de trámites se cumplió de forma favorable, recibiendo las solicitudes de trámite en el mes programado, aspecto que incidió positivamente en el componente de planeación.

# E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

* Continuar la práctica de registrar todas las adquisiciones de la Institución en el Programa de Adquisiciones Institucional.
* Publicar este documento en el sitio web institucional, según lo solicitado por la Contraloría General de la República.
* Mantener el uso de la Matriz de Control de Procesos (MCP) para continuar monitoreando el comportamiento de los trámites a través de indicadores en la gestión de la Proveeduría Institucional con las mejoras en los indicadores de gestión de los subprocesos que lleva a cabo esta Unidad.
* Continuar la práctica de vincular los planes institucionales mediante el uso de un código obligatorio que deben indicar las unidades solicitantes en la Reserva Presupuestaria que preparen.
* Mejorar el cumplimiento de la programación de adquisiciones de cada Departamento de manera que se cumplan en el plazo indicado y se disminuya el volumen hacia el final del año, para asegurar la ejecución y pago de cada contrato.
* Mantener la efectividad de la gestión de manera que se logre al menos un 90% en la efectividad de contrataciones realizadas.
* Mejorar el control del Programa de Adquisiciones integrando las modificaciones presupuestarias para que se refleje el monto real disponible y ejecutado.
* Continuar con la práctica de la Unidad Financiero Contable de dar seguimiento a las Reservas Presupuestarias elaboradas y no presentadas ante la Unidad de Proveeduría Institucional, de manera que estas no se queden rezagadas para otros meses sino que se vayan presentando y de esta forma se contribuya con una alta ejecución del presupuesto institucional.

# F. PLAN DE MEJORAS DENTRO DEL SUBPROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

## Vinculación con resultados

Como propuestas de mejora a partir de los resultados obtenidos en el análisis del Programa de Adquisiciones del año 2022 se tienen las siguientes:

* Adoptar las recomendaciones señaladas en el punto anterior sobre registro y seguimiento en el Programa de Adquisiciones y uso de la MCP.
* Implementar los cambios que requieran los sistemas Institucionales de la Unidad para ajustarlos a la nueva normativa que entrará en vigencia a partir de diciembre del 2022.
* Reforzar el cumplimiento de los informes de presentación de solicitudes de manera que la ejecución de trámites se realice dentro del mes programado, según lo comunicado a inicios de año por cada Departamento, esto a su vez permitirá aumentar el porcentaje de eficiencia de la Unidad de Proveeduría Institucional.

## Evaluación de prácticas implementadas en el 2022

* Como parte de las mejoras en la facturación se creó durante el 2022 en la MCP un radar de alertas que permite monitorear los vencimientos de contratos de forma expedita, así como los vencimiento de entrega de bienes y servicios, garantías de cumplimiento y plazos de contratación.
* Se implementó un módulo de control de plazos a raíz de lo establecido en la nueva ley general de contratación pública, con la finalidad de dar seguimiento a los participantes del proceso de compra que a lo interno incumplan con los plazos de ley establecidos.
* Se realizaron mejoras en el sistema de reportes de la MCP así como la automatización de otros módulos para facilidad de uso y para evitar duplicidades que puedan inducir al error a los funcionarios usuarios de la Unidad.
* Este se ha reforzado con múltiples funciones automatizadas y es de carácter obligatorio, para los funcionarios de la Proveeduría Institucional, mantenerlo actualizado en tiempo real.

# G. REFERENCIAS

* Matriz de Control de Procesos (MCP) *web 2022. Google sheets*. Unidad de Proveeduría Institucional.