

DAF-DA-UPSG-OF-0011-2022  
21 de enero de 2022

Ingeniero  
Jorge Mario Rodríguez Zúñiga  
Director General

Estimado Ingeniero:

Me permito adjuntar el informe denominado “Evaluación de la ejecución del Programa de Adquisiciones de Fonafifo (Presupuesto Ordinario 2021) “Eficacia y contribución al logro del Plan Estratégico Institucional”. El propósito, al realizar el análisis indicado, es generar información relevante sobre la gestión contractual para la toma de decisiones de nivel superior, así como constituirse en una herramienta de trabajo para mejorar la proyección y contribución de la Unidad a la Institución.

Atentamente

Mba. Elizabeth Castro Fallas  
Jefe  
Unidad de Proveeduría y Servicios Generales

C: Mba. José Edgar Toruño Ramírez, Director, Dir. Administrativa Financiera  
Lic. Wilma Angulo Mora, jefe Departamento Administrativo

# **EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE FONAFIFO (PRESUPUESTO FONAFIFO 2021)**

## **“EFICACIA Y CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL”**

### **UNIDAD DE PROVEEDURÍA Y SERVICIOS GENERALES**

**Preparado: Mba. Elizabeth Castro F.**

## PRESENTACIÓN

El presente informe se elabora para mostrar la contribución que realiza la gestión contractual en términos de eficacia y logro del Plan Estratégico Institucional.

Es necesario señalar que la labor que realiza la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales de Fonafifo, no abarca únicamente la gestión de los procedimientos de contratación, sino que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, debe ejecutar los procesos de almacenamiento y distribución o tráfico de bienes y llevar un inventario permanente de todos los bienes de la Institución. Es por ello que también se ha valorado que resulta de interés, incluir en este informe una breve reseña de los logros en este ámbito.

Un hecho a destacar del periodo 2021 fue la publicación el 31 de mayo del 2021 (Alcance 109 a La Gaceta 103) de la nueva Ley de Contratación Pública, lo que constituye un hito, debido a que esta norma establece cambios relevantes y significativos en la materia. Pese a dicha ley empezará a regir 18 meses después de su publicación en el año 2021 se inició con las actividades para su análisis a fin de procurar, a partir de su conocimiento, los insumos para su implementación, lo que conllevará la modificación en la normativa interna, los procedimientos y las prácticas.

Considerando lo expuesto, a continuación, se muestran los resultados.

## **EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE FONAFIFO (PRESUPUESTO ORDINARIO 2021)**

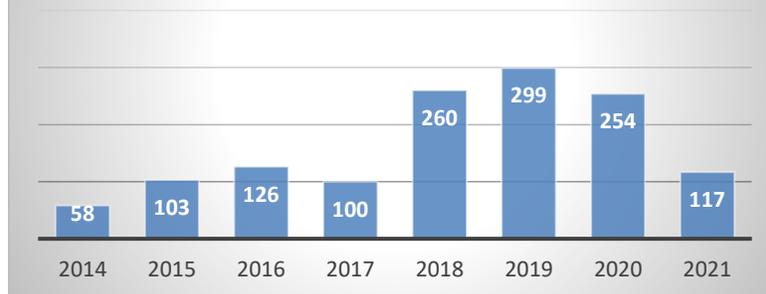
Para facilitar la comprensión de este documento, debe señalarse que una solicitud de contratación es un documento (formulario) estandarizado que contiene la decisión de contratar (decisión inicial), que elabora y dirige una dependencia de la Institución a la Proveduría Institucional para solicitar que se realice un procedimiento de contratación para adquirir un bien o servicio. En esta solicitud se incorpora el cumplimiento de los requisitos previos para contratar contenidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento (descripción del objeto, monto estimado de compra, justificación de la compra, disponibilidad presupuestaria, encargado del contrato, entre otros).

### **1. EFICACIA EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN**

En los últimos años, la tendencia en la recepción de las solicitudes de contratación ha sido incremental, sin embargo, puede notarse el efecto de las medidas de ajuste y restricción presupuestaria en el año 2017 que disminuyó la cantidad por efecto del Decreto de Contingencia Fiscal (que dispuso que no se tramitaran más contrataciones a partir de su publicación).

El efecto de las restricciones presupuestarias que se han ejecutado, también se ve reflejado en la cantidad de solicitudes de contratación recibidas en los años 2020 y 2021 donde claramente ha disminuido el número, según se puede apreciar en el gráfico siguiente:

### Solicitudes de Contratación recibidas (2014-2021)



A partir del recibo de las solicitudes de contratación (previa revisión y aprobación de éstas), la Proveeduría Institucional inicia los procesos de contratación, para lo cual realiza la agrupación de las compras siguiendo sobre todo el criterio de tipo de objeto a fin de procurar economías de escala, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

A fin de establecer un indicador de eficacia, es necesario verificar si el objetivo de la solicitud fue logrado, es decir si se concretó la adquisición del bien o servicio y por tanto se resolvió la necesidad institucional.

Al finalizar el periodo 2021 se obtuvo los siguientes resultados de la gestión contractual:

ESTADO DEL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		
ESTADO DE ATENCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
Ejecutado/Pagado	110	94%
Pendiente	6	5%
Sin efecto	1	1%
<b>TOTAL, DE SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN RECIBIDAS</b>	<b>117</b>	<b>100%</b>

Se aprecia en el cuadro anterior que se recibió un total de 117 solicitudes de contratación y se gestionó de éstas, 110, lo que representa un 94%, en estado ejecutado/pagado, obteniéndose con este porcentaje un indicador de eficacia, es decir que, de 117 solicitudes de contratación, en 110 se pudo concretar de manera positiva su objetivo.

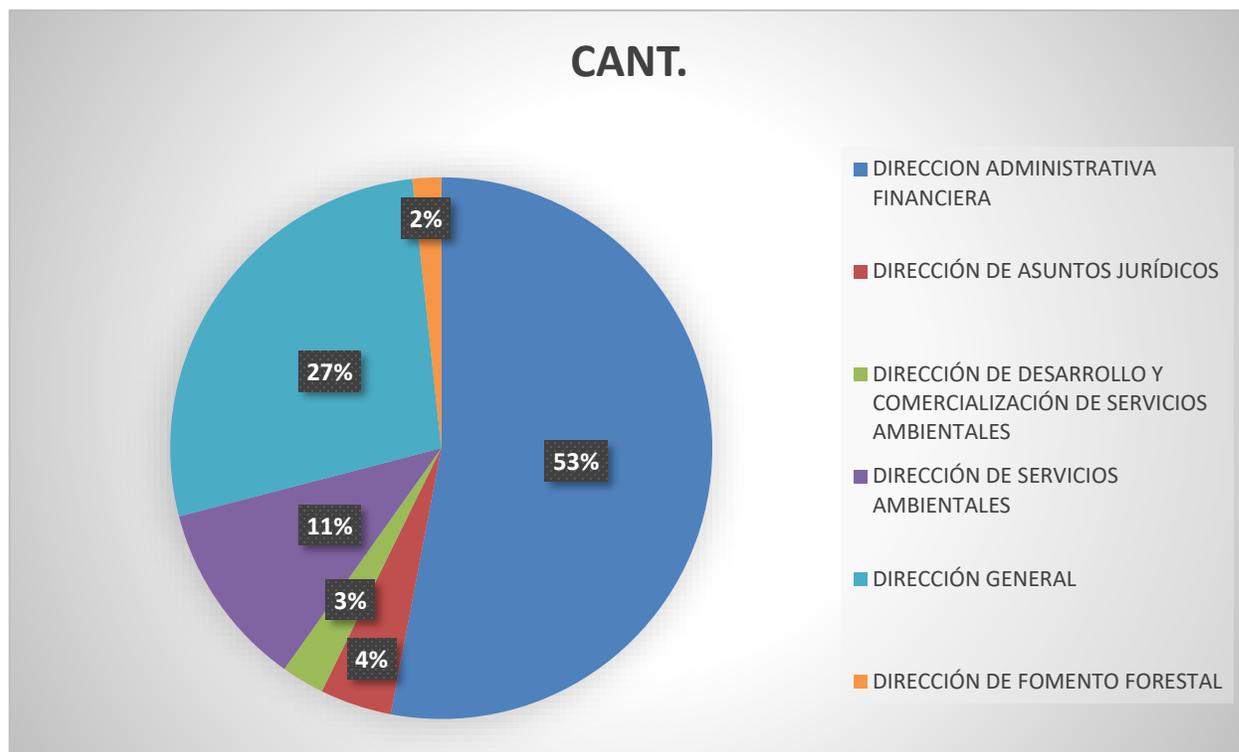
En cuanto a la indicación de “Ejecutado/Pagado” se refiere a contrataciones de bienes y servicios que se adquieren, se reciben a conformidad y se pagan, finalizándose el proceso.

En cuanto a las siete solicitudes de contratación que quedaron pendientes, una se dejó sin efecto por decisión de la Dependencia Solicitante. Las seis restantes no se tramitaron por razones fuera de control de la Proveeduría Institucional (se recibieron en el último trimestre o se contó con disponibilidad presupuestaria habiendo muy poco lapso para finalizar el periodo)

**Indicador de eficacia: 94%**

## **2. CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL**

A fin de establecer la relación entre la gestión contractual y el logro de la estrategia institucional (relación con el Plan Estratégico), se requiere determinar la procedencia (establecer la Dirección solicitante) de las Solicitudes de Contratación, lo que se muestra en el gráfico siguiente:



La tendencia en cuanto a la procedencia de las Solicitudes de Contratación se mantiene muy similar que en años anteriores, puesto que la mayoría (53%) proceden de la Dirección Administrativa Financiera, a la que pertenece la Unidad de Proveeduría y Servicios Generales, que gestiona contrataciones relacionadas con servicios para toda la organización por ejemplo mantenimiento de aires acondicionado, mantenimiento de equipos de impresión, mantenimiento de vehículos entre otras, lo que se convierte en apoyo para las Dependencias sustantivas de Fonafifo y en general para dar soporte y respaldo a la operatividad de la Institución.

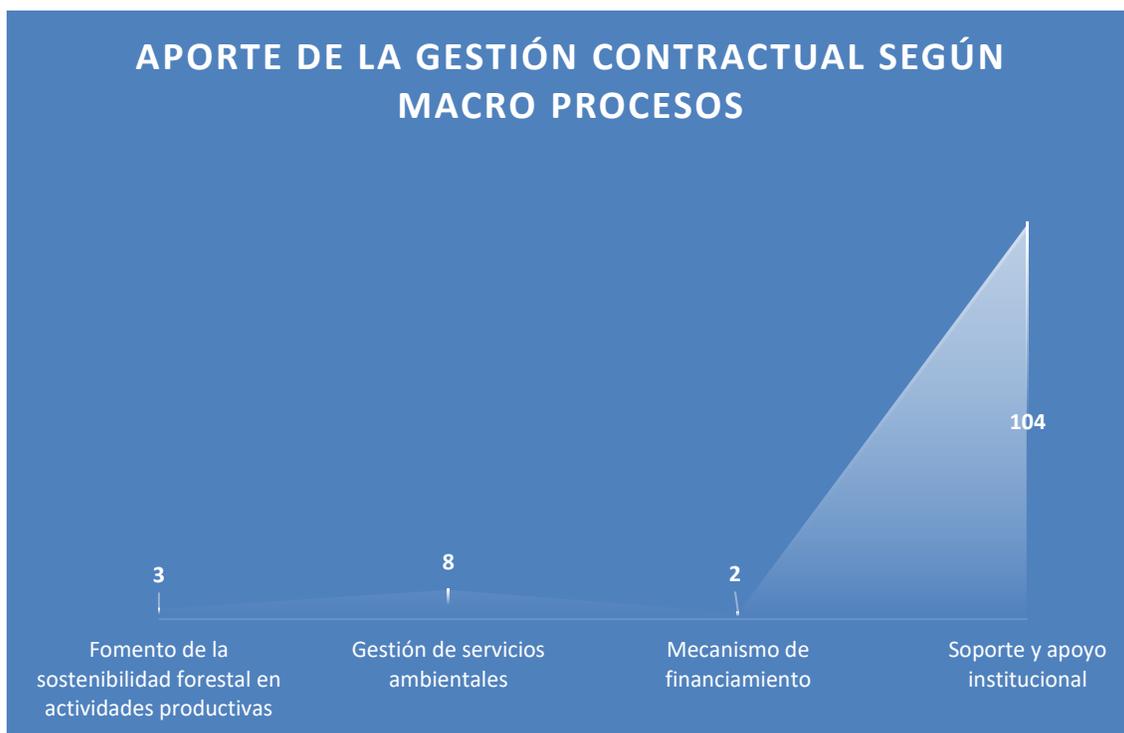
En cuanto a las Solicitudes de Contratación que emite la Dirección General es importante destacar que a esta Dirección pertenece la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación que solicita normalmente la adquisición de equipo de cómputo y servicios tecnológicos para respaldar los diferentes procesos y servicios que brinda la Institución y que en este periodo constituyen el 27 % de las solicitudes recibidas.

Un 15% proceden en conjunto de la Dirección de Desarrollo y Comercialización de Servicios Ambientales, Dirección de Fomento Forestal y Dirección de Servicios Ambientales lo cual denota que la gestión contractual facilita la adquisición de bienes y servicios a Dependencias que están directamente relacionadas con el pago de servicios ambientales.

De lo anterior, se tiene que, aunque no de manera predominante la gestión contractual si realiza una contribución importante a las Direcciones sustantivas. Esta contribución no se limita a la tramitación de procedimientos de compra, sino que aborda el tipo u objeto de la contratación y de requerirse brinda la asesoría en materia de contratación para procurar el cumplimiento de la normativa y la modalidad más adecuada en su trámite.

Si se analiza la contribución de la gestión contractual a partir de su relación con los macroprocesos institucionales se obtiene:

## APORTE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL SEGÚN MACRO PROCESOS



Puede notarse, en el gráfico anterior, de manera más clara, que la contribución de la gestión contractual está enfocada en el soporte y apoyo a la operatividad, lo que se traduce en regularidad y estabilidad para la Institución en lo que corresponde a servicios administrativos y de apoyo que les permiten a las áreas sustantivas enfocarse sin inconvenientes al cumplimiento de objetivos estratégicos.

### 3. TRÁMITE DE CONTRATACIONES

En cuanto a la gestión contractual, es decir las contrataciones que se tramitaron para atender las Solicitudes de Contratación, se tienen los siguientes resultados, en los cuales también se evidencia la afectación por las restricciones presupuestarias:

TIPO DE CONTRATACIONES	2017	2018	2019	2020	2021
CONTRATACIONES DIRECTAS SICOP	30	107	101	108	30
LICITACIONES ABREVIADAS SICOP	7	9	12	7	5
LICITACIONES PUBLICAS SICOP	0	0	1		
REMATES	0	0	0	0	1
PROCEDIMIENTOS POR PRINCIPIO	32	11	1	3	3
<b>Total</b>	<b>69</b>	<b>127</b>	<b>115</b>	<b>118</b>	<b>39</b>

Otro aspecto a mencionar, es que las solicitudes de contratación se agrupan, tomando en cuenta el criterio de similitud en el objeto contractual, lo que genera economías de escala y optimizar el uso de los recursos puesto que se realiza una menor cantidad de contrataciones, que además así lo establece la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

### 4. CONTROL DE BIENES

Realizar una adecuada administración de los bienes institucionales es una prioridad para esta Unidad. Dentro de ese propósito, uno de los objetivos específicos es mantener actualizada la información correspondiente al inventario de los activos.

En el periodo 2021 se realizó un esfuerzo importante en cuanto a la verificación física de los diferentes bienes asignados a los funcionarios, lo que permitió identificar 97 bienes que por razones de obsolescencia o daños no reparables no se estaban utilizando y se procedió a realizar la baja respectiva, siguiendo el procedimiento establecido en el *“Reglamento para el registro y control de bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos 40797-H”* y procediendo a su destrucción y/o desecho a través de un colector autorizado según corresponde.

De igual manera se llevó a cabo la revisión específica y detallada de los vehículos de la flotilla institucional para determinar su estado mecánico y de carrocería, posteriormente y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria se gestionaron las reparaciones correspondientes a fin de procurar que estos bienes con valor significativo se encuentren en buenas condiciones.

## **5. NUEVA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Un aspecto a destacar es que durante este periodo hubo un hito importante que fue la publicación de la nueva Ley de Contratación Pública (lunes 31 de mayo de 2021, alcance 109 a la Gaceta 103). Siendo ésta, la norma esencial para las labores de la Proveeduría Institucional y existiendo limitaciones presupuestarias para la contratación de capacitaciones, para su análisis se realizó una serie de sesiones de trabajo internas, a partir de las cuales el personal de la Unidad de Proveeduría y Servicios General, elaboró presentaciones sobre temas específicos contemplados en esta ley a efecto de conocer sus cambios y nuevas regulaciones, lo que permitió avanzar en su conocimiento.

En este mismo sentido, se inició el análisis de la nueva ley a fin de determinar las acciones a realizar para su aplicación en noviembre 2022 (modificación del reglamento interno, adaptación de formularios, establecimiento de nuevas prácticas, charlas entre otros).

## CONCLUSIONES

1. El nivel de eficacia obtenido en el periodo 2021 al adquirir bienes y servicios es de 94%.
2. La cantidad de solicitudes de contratación recibidas en el 2021 fue de 117, cantidad menor que la recibida en el periodo 2020, como producto de la menor disponibilidad presupuestaria, en este periodo.
3. La cantidad de contrataciones efectuadas en el 2021 fue de 39, lo cual evidencia las restricciones presupuestarias que se han venido presentando como consecuencia de la difícil situación fiscal del país que se ha venido agravando por el impacto de la pandemia, con el consecuente efecto en todo el sector público y particularmente en la Administración Central.
4. La gestión contractual brinda respaldo a la operatividad institucional a través de contratos de servicio continuo y entrega según demanda que proporcionan estabilidad y regularidad en la Institución.
5. La gestión contractual si contribuye al logro de los objetivos estratégicos puesto que tramita requerimientos de todas las Direcciones y para el cumplimiento de dichos objetivos.