

## **INFORME DE FIN DE GESTION**

Se elabora informe de fin de gestión, de conformidad con lo que establece el artículo 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno.

### **DATOS GENERALES:**

Dirigido a: Jorge González González

Fecha de Informe: abril 2023

Nombre del funcionario: Marcos Porras Quesada

Unidad responsable: Unidad de Bienes y Servicios

Periodo en la Institución: 31 mayo de 1999 al 29 abril 2023.

### **RESUMEN DE GESTIÓN**

En el presente informe se presenta de forma resumida las principales actividades durante mi gestión como coordinador de la Unidad de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Belén- Heredia.

En las actividades que se mejoraron e implementaron las realizadas según detalle.

- a) Modificación del reglamento al sistema de compras Institucional.
- b) Modificación del reglamento de uso de vehículos institucionales.
- c) Implementación del uso de la plataforma de compras SICOP, para tramitar los procesos de compras institucionales.
- d) Control del plan de compras institucional.
- e) Equipamiento de estanterías para el ordenamiento de inventario.
- f) Mejoras en la infraestructura de las bodegas Municipales.
- g) Mejoras de seguridad de bodegas.
- h) Mantenimiento de superficie de todas las bodegas.
- i) Creación de áreas de trabajo para las unidades en bodega Municipal.
- j) Proceso de compras.

## **CONTENIDO DE GESTION**

- a) La Unidad de Bienes y servicios tiene a cargo el proceso de contratación Pública de la Institución, según los programas de compras Institucionales anuales.

Que para normar todo lo relacionado en materia contractual a lo interno se cuenta con un reglamento para la adquisición de bienes y servicios de la municipalidad de Belén.

Desde su creación e implantación el mismo tenían una longevidad, de más de nueve años de existencia, se detectado la necesidad de modificar algunos apartados de este.

Al termino de la entrega de este informe para este año de acuerdo al plan anual de compras Institucional, se reciben 90 solicitudes de compras, de las cuales se deben agregar unas compras que se soliciten producto de modificaciones presupuestarias.

En proceso se tiene 17 solicitudes, las cuales tienen curso de invitación y adjudicación.

En análisis al mismo se identificaron omisiones y debilidades fundamentalmente en el procedimiento de contratación referidos a obra pública y en materia de compras sustentables el cual requirió de una sustancial modificación en el año 2020, las cuales responden acciones de mejora del proceso de Control Interno institucional, y algunas recomendaciones presentadas en el informe elaborado por la Auditoria Interna, INF-AI-04-2020 denominado "Estudio sobre proceso de contratación administrativa".

- b) El reglamento de uso de vehículos institucionales requirió de una modificación, producto del informe INF-AI-07-2019.**

Que dicho reglamentó tenía más de 19 años de emitido y se debía actualizar para ajustarlo a la nueva ley de Tránsito Nacional, por lo que requirió de una modificación sustancial, la cual se realizó en se publicó en el año 2022.

- c) Implementación del uso de la plataforma de compras SICOP, para tramitar los procesos de compras institucionales.**

La institución dio el paso de migrar sus procesos de contratación, de resguardar expedientes físicos a digital, para lo cual en el año 2015, se contratan los servicios de uso de la plataforma digital en su momento MER-LINK. Una vez en uso se realiza un proceso de capacitación de todas las unidades compradoras, con el acompañamiento de esta unidad, hoy en día todos los procesos de contratación se

encuentra resguardados de forma electrónica en la plataforma hoy por nombre SICOP.

Cabe destacar que la Municipalidad de Belén en aquellos años fue una de las primeras en la utilización de la plataforma de compras públicas.

#### **d) Control del plan de compras institucional.**

Para controlar la ejecución de compras del PAO Institucional, correspondiente a cada año, la unidad está monitoreando cada cuatro meses el avance de la ejecución de plan de compra indicado por cada área. Para lo cual se identifica las compras sin ejecutar y estos se comunican a los directores de cada Área para que tomen las acciones que correspondan. Del resultado de esta acción si es necesario se realizan cambios al plan de compras publicado.

#### **e) Equipamiento de estanterías para el ordenamiento de inventario.**

Para una mejor ubicación de los artículos y herramientas resguardas en bodegas, se adquirió estantería metálica para realizar separación de bodegas, por unidades usuarias.

El otro objetivo es una mejor distribución de estos en preocupar en el mejor orden y disposición física posible.

#### **f) Mejoras en la infraestructura de las bodegas Municipales.**

Cuando se adquirieron las Instalaciones de la Bodega Municipal, estas no tenían una buena condición en su cubierta total, así como las canoas y bajantes.

Lo cual ocasiona constantes filtraciones de agua que dañaba tanto materiales como activos institucionales. Para tratar de mantener en mejores condiciones todos lo que se resguarda en ellas, se estableció el proyecto de cambio total de toda la cubierta de ambas bodegas, por la inversión tan onerosa se planifico realizarlo en dos etapas.

#### **g) Mejoras de seguridad de bodegas.**

Por lo vulnerable del lugar donde se encuentra las bodegas Municipales, se reforzo el sistema de puertas de ingreso, se instaló sensores en todos los

accesos y se instaló un sistema de cámaras y alarma con enlace a los equipos de la Municipalidad para su monitoreo.

h) Mantenimiento de superficie de todas las bodegas.

Se invirtió en mejorar la superficie de suelo de ambas bodegas, para lo cual se intervino con mezcla asfáltica, acción que permitió lo siguiente.

- a) una mejora en la ubicación de los vehículos Municipales en bodega inferior ya que la superficie mejorada permitió identificar los espacios por cada unidad Vehicular.
- b) Al mejor el nivel de suelo y el acabado de este, permite un mejor aseo de la superficie en ambas bodegas, se mantiene un mejor orden y ornato.

**i) Creación de áreas de trabajo para las unidades en bodega Municipal.**

Se realizo un reordenamiento de ambas bodegas, para optimizar toda el área de estas.

Esto permitió abrir espacios para crear aéreas de trabajo fijos para que las cuadrillas pudieran realizar labores en épocas de invierno. Se acondiciono las mismas para que reúnan las condiciones al menos mínimas.

Firma del Funcionario: \_\_\_\_\_

Número de Cedula Física: 700700598

Unidad de Bienes y Servicios: \_\_\_\_\_

Visto Bueno director del Área: \_\_\_\_\_