

# INFORME JUSTIFICATIVO

## Reforma No. 03 al Plan Operativo Anual (POA)

## Reforma No. 02 al Plan Anual de Compras (PAC)

## Gasto Permanente

*Dirección Administrativa Financiera  
Julio, 2024*

## 1. ANTECEDENTES

El Instituto de Investigación Geológico y Energético – IIGE tiene como misión el “*Generar y promover conocimiento en el ámbito de la geología y la energía, mediante investigación científica asistencia técnica y servicios especializados para el aprovechamiento responsable de los recursos renovables y no renovables, contribuyendo a la toma de decisiones en beneficio de la sociedad*”.

En el literal 1.3.2.1. del artículo 10 del Estatuto manifiesta que, la Dirección Administrativa Financiera tiene por misión: “*Administrar y gestionar los recursos materiales, logísticos y financieros y de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización.*”

A través de Memorando Nro. IIGE-DPL-2024-0019-M, de 16 de enero la Econ. Yovana Katherine Macas Palacio, Directora de Planificación y Gestión Estratégica, Encargada remitió al Dr. Vicente Sebastián Espinoza Echeverría, Director Ejecutivo del IIGE, la “*Solicitud de Aprobación del Plan Operativo Anual IIGE 2024 de Gasto Permanente*” quien, mediante nota inserta en la hoja de ruta del referido documento, consta: “*Autorizado, DPL proceder conforme normativa*”;

*Mediante Memorando Nro. IIGE-DAF-2024-0192-M, de 08 de marzo de 2024, la Dirección Administrativa Financiera solicita la reforma al POA de gasto permanente, la cual fue aprobada por la Dirección Ejecutiva del IIGE, mediante memorando de solicitud Nro. IIGE-DPL-2024-0056-M de 11 de marzo de 2024.*

*Mediante Memorando Nro. IIGE-DAF-2024-0435-M, de 06 de junio de 2024, la Dirección Administrativa Financiera solicita la reforma al POA de gasto permanente, la cual fue aprobada por la Dirección Ejecutiva del IIGE, mediante memorando de solicitud Nro. IIGE-DPL-2024-0178-M de 12 de junio de 2024.*

## 2. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE AFECTACIÓN DE LA REFORMA

La Dirección Administrativa Financiera en el Plan Operativo Anual POA contempló la ejecución de varias actividades y tareas, las cuales acorde a las necesidades instituciones se requiere hacer las siguientes modificaciones:

- Actividad Gestionar servicios Institucionales, Tarea: “*Gestionar el pago de Caja chica*” por un monto de \$ 1.303,28 en la partida 531601 Fondos de Reposición Cajas Chicas.

Mediante Memorando Nro. IIGE-DAF-2024-0538-M, de fecha 24 de junio del 2024, el Ing. Héctor Ortega, Contador General, solicita se realice la reforma presupuestaria con cargo a la partida del gasto permanente para la reposición y rendición de la caja chica de la Dirección Ejecutiva y Subdirección Técnica, correspondiente al mes de Junio de 2024 por el monto de \$ 273,29.

A continuación se expone el detalle de la caja chica utilizada en el mes de junio y el valor de reposición correspondiente a cada partida presupuestaria:

Tabla 1

MES	CUSTODIO	ITEM	VALOR
Junio	Dirección Ejecutiva	530402	197,80
Junio	Subdirección Técnica	530811	33,68
Junio	Subdirección Técnica	530829	41,80
<b>TOTAL</b>			<b>273,29</b>

Elaborado por: Dirección Administrativa Financiera.

Con estos antecedentes y con la finalidad de contar con el presupuesto necesario para la rendición y reposición de los fondos de caja chica del mes de junio, se solicita el incremento en los ítems 530402 (Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)) y 530829 (Insumos, Materiales, Suministros y Bienes para Investigación) para realizar la presente reforma presupuestaria.

Cabe mencionar que en el ítem 530811 cuenta con los fondos suficientes para la rendición respectiva.

Los valores mostrados en las tablas anteriores, serán financiados de la partida Fondos de Reposición Cajas Chicas, no incurre en incremento del techo presupuestario.

Correspondiente a la actividad “*Gestionar servicios Institucionales*”, en el segundo semestre se procedió con la ejecución de la tarea: “*Contratación del servicio de fumigación, desinfección, desinsectación, desratización y control de roedores del IIGE*”, el mismo se adjudicó por el valor de USD 626,76, valor que será cancelado en el mes de julio USD 313,38 y diciembre USD 313,38, dejando un saldo de USD 2.373,24, que ya no será utilizado en el presente ejercicio fiscal por lo cual se realizará el retorno de USD 490,00 a la Dirección de Asesoría Jurídica, el monto restante de USD 1.746,48 será ejecutado en el mes de diciembre.

También es importante realizar la actualización del flujo de caja de acuerdo al siguiente detalle:

- *“Contratación de Servicio de seguridad de personas y vigilancia de bienes muebles, inmuebles, valores y otros contratados con empresa de seguridad”*, el valor a cancelar se traslada al mes de julio, ya que se encuentra en proceso de modificación de documentos para el pago por parte del proveedor.

La presente reforma no incurre en incremento del techo presupuestario de gasto permanente si no una redistribución entre ítems por lo que no se desfinancia en el presente ejercicio fiscal.

El detalle de la reforma se plantea en el Anexo 1, adjunto al presente informe.

## **2.1. Justificación reforma PAC**

### **2.1.1. Justificación técnica**

Dentro de la Dirección Administrativa Financiera, se encuentra la Gestión de Control de Bienes y Transporte; de acuerdo al stock que actualmente se mantiene, es indispensable abastecer y disponer de los suministros de oficina, materiales de aseo y limpieza adecuados para el desempeño de las labores diarias.

Dentro del POA de la Dirección Administrativa Financiera se encuentran registradas las actividades: *“Adquisición suministros de oficina para el IIGE”* con la partida: *“530804”* denominada Materiales de Oficina, y *“Adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE”* con la partida: *“530804”* denominada Materiales de Aseo, con saldo cero.

En el mes de junio, con la reforma No 2 al Plan Operativo Anual (POA), se financió las actividades antes mencionadas por un monto de USD 11.240,10 Materiales de Oficina y USD 11.846,30 Materiales de Aseo, de acuerdo al detalle de catálogo electrónico.

Al contar con recursos financieros, y en base a las razones técnicas, descritas anteriormente, es necesario reformar el Plan Anual de Compras de la Dirección Administrativa Financiera, para incluir en el mismo, el proceso:

“Adquisición suministros de oficina para el IIGE” y “Adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE”, mediante el procedimiento de catálogo electrónico, para ejecutarse en el segundo cuatrimestre.

### 2.1.1. Justificación económica

Mediante cédulas presupuestarias de fecha 13 y 14 de junio del 2024, emitida por el Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), las cuales contemplan los siguientes ítems presupuestarios:

Ítems presupuestario:	Descripción:	Disponibilidad
530804	Materiales de Oficina	11.244,43
530805	Materiales de Aseo	11852,90

Si existe la disponibilidad de fondos suficientes para iniciar los procesos denominados “Adquisición suministros de oficina para el IIGE” y “Adquisición suministros, materiales de aseo y limpieza para el IIGE”

Los cambios requeridos en el PAC de la Dirección, están relacionados al incremento de las partidas presupuestarias que se encuentran detalladas en el documento “3.- Anexo 3 REFORMA PAC.”

## 3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a las necesidades de la Dirección Administrativa Financiera se plantea la reforma al POA y PAC.

Se recomienda validar la reforma al POA con la finalidad de realizar la rendición y reposición de la caja chica

## 4. ANEXOS

1. POA reformado.
2. Detalle de la reforma
3. Cédula presupuestaria
4. Memorando Nro. IIGE-DAF-2024-0538-M



**5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	Ing. Giovanna Quel Guerrero	Especialista Administrativa	
<b>REVISADO Y AROBADO POR:</b>	Ing. Selene De La Guerra	Directora Administrativa Financiera	