



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

CIRCULAR Nº PI-0003-2012

Para:	Analistas y Asesores Legales Viviana Rivera Masís, Coordinadora Unidad de Contrataciones Alejandra Jiménez Salazar, Coordinadora Unidad Programación y Control Arnoldo Mora Sequeira, Coordinador Unidad Asesoría Legal William Hernández Sanabria, Coordinador Unidad de Garantías
Cl:	Angie Ordóñez Bogarín, Subproveedora Institucional Ivette María Guido Sánchez, Secretaría
De:	Rolando Arturo Chinchilla Masís Proveedor Institucional
Asuntos:	DIRECTRICES INTERNAS SOBRE ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO Y LA REALIMENTACIÓN DE PROCESOS INTERNOS, ASÍ COMO LA FORMULACIÓN DE PREVENCIÓNES ÚNICAS A UNIDADES EXTERNAS.
Fecha:	30 de mayo del 2012

Durante los últimos meses, diversos factores externos como la implementación de Compr@RED 2.0, las políticas de contención del gasto, la trimestralización de cuotas presupuestarias, los traslados masivos de solicitudes de pedido defectuosas o las modificaciones a los procesos de exoneración tributaria, entre otros, han afectado sensiblemente la programación anual de la gestión de compras y la capacidad operativa de esta Proveduría para atender adecuadamente los requerimientos de adquisición de bienes, servicios y obras formulados por las Unidades Gestoras y los Programas Presupuestarios.

Estas situaciones producen temporales sobrecargas de trabajo en algunas áreas y "cuellos de botella" que limitan nuestra capacidad de respuesta y la continuidad y eficiencia de nuestros procesos.

Adicionalmente, se han detectado algunas inconsistencias en nuestros procesos internos, tales como la descoordinación y la falta de uniformidad de criterios entre nuestras propias Unidades, el exceso y/o la dispersión de prevenciones, la falta de experticia en el uso de algunas modalidades de contratación, etc., todo lo cual se traduce en la revisión de esas solicitudes de pedido y en la elaboración de carteles o pliegos de condiciones.

Ciertamente, se han hecho esfuerzos importantes para la capacitación del personal, pero se trata de acciones aisladas y accidentales que no redundan en el mejoramiento integral de nuestra gestión y que no motivan al estudio o la reflexión conjunta ni a la retroalimentación cognitiva y empírica.

Por tal razón, es necesario incrementar la capacidad instalada de esta Proveduría para atender situaciones extraordinarias, principalmente en lo que concierne a la verificación de los requisitos previos de la contratación administrativa a cargo de la Unidad de Programación y Control y a la redacción de carteles a cargo de la Unidad de Contrataciones, con la colaboración técnica de la Unidad de Asesoría Legal.



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

También resulta imperativo lograr, a través de las capacitaciones, no sólo un incentivo funcional sino, mejor aún, un efecto multiplicador que contribuya a la adecuada difusión de conocimientos y experiencias y a la búsqueda grupal de soluciones para los problemas cotidianos que enfrenta nuestra gestión departamental.

En concordancia con estas inquietudes, en primera instancia, se establece que la Unidad de Programación y Control, en lo que concierne a la revisión de solicitudes de pedido, y la Unidad de Contrataciones, en lo que atañe a la confección del cartel y una vez concluido el análisis legal en procedimientos licitatorios, **deberán realizar en cada caso una ÚNICA PREVENCIÓN a la Unidad Gestora y al Programa Presupuestario**, salvo casos debidamente avalados por la Subproveedora Institucional y sin perjuicio de las objeciones, reconsideraciones o aclaraciones que sea necesario formular. Se reitera que, en el caso del Programa 783, todas las prevenciones deben ser copiadas formal o digitalmente a la M.Sc. Ileana Montero Arroyo, Coordinadora de Contrataciones de la Dirección Administrativa.

Igualmente, como actividad periódica, la Unidad de Asesoría Legal conformará una **CARPETA COMPARTIDA** en la cual se archiven –en formato *pdf*– todos los **oficios y resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República** con ocasión de solicitudes de autorización de contratación directa o de procedimientos simplificados o especiales, de recursos de objeción al cartel o de apelación contra el acto de adjudicación y de solicitudes de refrendo contralor de contratos o adendas, tanto del Patronato de Construcciones como del Ministerio de Justicia y Paz.

En tercer lugar, en forma quincenal, dicha Unidad elaborará un **BOLETÍN GENERAL para la Proveeduría** que contemple una reseña de los pronunciamientos generados en ese período y sus más novedosas o determinantes implicaciones, a la cual se acompañarán todos los documentos de interés.

Como cuarta medida, se establecerá **un ESPACIO PERMANENTE durante los segundos y cuartos lunes de cada mes**, de 8:30 a.m. a 12:00 m.d., para que se realicen actividades orientadas a la satisfacción de estos objetivos, lo cual involucra el análisis de situaciones particulares y exposiciones sintéticas sobre los aspectos más relevantes de las actividades formativas recibidas por todos los funcionarios de nuestro Departamento.

En este sentido, además de adoptar las previsiones necesarias para no programar actividades durante esas mañanas, me permito trasladarles la agenda de las sesiones de trabajo para las próximas semanas, cuya asistencia es obligatoria para asesores, analistas y coordinadores:

- **Lunes 11 de junio: Taller sobre revisión de solicitudes de pedido.**
Expositores: Alejandra Jiménez Salazar y Rolando Chinchilla Masís.

En esta actividad se realizará una exposición sobre los requisitos previos de la contratación administrativa y su concreción dentro de la dinámica institucional, así como diversos ejercicios sobre los instrumentos elaborados al efecto (Contrataciones Directas y Licitaciones Públicas).

Se procurará diferenciar esta revisión de prerequisites del proceso de elaboración de carteles a cargo de otras unidades.



PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

- **Lunes 25 de junio: Resumen del curso "Jurisprudencia 2011".**
Expositores: Viviana Rivera Masís y Alejandra Jiménez Salazar.
Se aprovechará esta sesión para compartir algunos de los más importantes y/o novedosos precedentes emitidos por la Contraloría General de la República, contemplados en el material de apoyo suministrado en la última capacitación brindada por la empresa ACG Arisol Consulting, S.A.

- **Lunes 9 de julio: Taller sobre elaboración de cartel.**
Expositores: Arnoldo Mora Sequeira y Viviana Rivera Masís.
En este taller se pretende efectuar una revisión de nuestros carteles y del proceso ejecutado para su elaboración, con la finalidad de unificar criterios y crear carteles base para los diferentes tipos y modalidades de contratación.

- **Lunes 23 de julio (PRIMERA PARTE): Síntesis del curso "Daños y perjuicios en la Contratación Administrativa".**
Expositores: Evelyn Aguilar Sandí y Yamileth Rojas Ugalde.
Dentro de este taller se estarán compartiendo las principales enseñanzas obtenidas del curso y del material entregado en la última capacitación de la empresa ACG Arisol Consulting, S.A.

- **Lunes 23 de julio (SEGUNDA PARTE): Exposición sobre el curso "Algunas implicaciones del Código Procesal Contencioso Administrativo en la Contratación Administrativa"**
Expositor: Rolando Chinchilla Masís.
Se aprovechará esta sesión para compartir algunas inquietudes y conocimientos adquiridos a través del curso impartida por el CICAP (UCR).