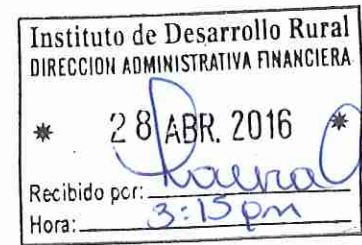
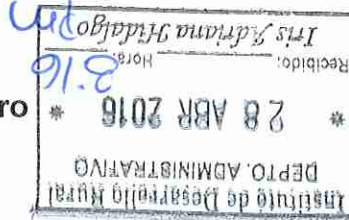


28 de abril 2016
ACS-332-2016

CONTRATACIONES Y SUMINISTROS
COPIA
Hecho por: Karen Valverde

Licenciado
Rigoberto Vargas Alfaro
Director Administrativo Financiero
Presente



Estimado señor:

En atención al oficio GG-339-2016 del 04 de abril 2016, me permito adjuntar información relacionada con los Logros alcanzados durante el Año 2015 y los Proyectos o Metas alcanzados en lo que llevamos del 2016 así como las pendientes de concretar.

Año 2015

a) 177 procesos de Contratación Administrativa adjudicados exitosamente, con una reducción significativa en la cantidad de Recursos de Objeción, Revocatoria y Apelación, los cuales se desglosan en:

- 133 Contrataciones Directas (¢546.000.000.00)
- 42 Licitaciones Abreviadas (¢1.341.849.000.00)
- 2 Licitaciones Públicas (¢232.827.188.70)

Para una ejecución presupuestaria total de: ¢2.120.676.188.00

b) Se logró concretar la Licitación Pública Nacional 2014LN-000003-01, la cual permitió la compra de terrenos para construcción de las Oficinas Territoriales de Paquera y Coto Brus, con un costo total de **¢196.255.572.00**.

c) Se iniciaron dos procesos muy importantes dentro de la Institución, como lo son la contratación del servicio de aseo y limpieza y de vigilancia y seguridad, tanto para Oficinas Centrales como Regionales, de los cuales se adjudicó satisfactoriamente uno de ellos y otro quedó en etapa muy avanzada, garantizando que el Inder cuente con un servicio óptimo y de calidad durante el plazo de un año, con posibilidad de prorrogarse hasta por tres años más.

d) Se adquirieron 13 vehículos modelo 2016 para uso en oficinas centrales y regionales.

e) Mejoramiento de procedimientos internos para hacer más eficiente la adquisición de bienes, obras y servicios, tales como:

- Mayor control durante la fase de planificación de compras.
- Mejoramiento de carteles.
- Se crearon nuevos mecanismos de control interno como llevar los consecutivos digitales dentro de una carpeta compartida.
- Justificación del tipo de procedimiento elegido y asignación al funcionario respectivo.
- Definición de cronogramas para los procesos.
- Mayor transparencia de los procesos, subiendo el cartel a la página web para conocimiento de todos los potenciales oferentes.
- Todas las modificaciones contractuales, contratos adicionales y ampliación de líneas por adjudicar son aprobadas por el órgano decisor correspondiente.
- Conformación de expedientes siguiendo las mejores prácticas.
- Digitalización de expedientes del área, años 2012, 2013, 2014 y 2015.
- Creación de formularios para revisión de expedientes regionales.

f) Reducción de los plazos para revisión de carteles, criterios legales, elaboración de contratos y resolución de recursos, mediante la labor legal del abogado del área.

g) Participación activa durante "Auditoria de carácter especial sobre el proceso de contratación administrativa que realiza el Inder", realizada por la Contraloría General de la República durante aproximadamente 8 meses, de la cual se emitió el Informe DFOE-EC-IF-29-2015, el cual determinó una serie de recomendaciones por atender para el año 2016.

A Abril 2016

a) 26 procesos de Contratación Administrativa adjudicados exitosamente, con una reducción significativa en la cantidad de Recursos de Objeción, Revocatoria y Apelación, los cuales se desglosan en:

- 26 Contrataciones Directas (¢87.000.000.00)
- 8 Licitaciones Abreviadas (en proceso de adjudicación)

Para una ejecución presupuestaria total de: ¢87.0000.000.00

- b) Se consolidaron los Programas de Adquisición de Bienes y Servicios del año 2016, para una mayor transparencia se subió el archivo a la página web del Inder, con el objeto de que sirva de herramienta para evaluar el cumplimiento del Plan de Compras de cada dependencia.
- c) Se emitió la Calendarización de Compras del Primer Semestre 2016, logrando recibir una gran cantidad de solicitudes que serán agrupadas de acuerdo al objeto contractual a efecto de definir qué tipo de proceso aplica en cada caso y evitar la fragmentación de las adquisiciones al hacerlas de forma planificada.
- d) Se atendieron las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República en Informe DFOE-EC-IF-29-2015 para la Fase de Planificación, de Desarrollo de los Procedimientos y de Ejecución Contractual mediante la puesta en práctica de nuevos formularios para uso obligatorio de todos los funcionarios involucrados en el proceso de compras, tales como Decisión Inicial, Acta de Recibido a Satisfacción Total o Parcial para pago, Actas de Recepción Provisional y Definitiva, estos lineamientos junto con otros fueron divulgados mediante la Circular ACS-125-2016.
- e) Con el aporte económico de la Administración Superior se gestionó una Capacitación para un total de 50 funcionarios que participan dentro del proceso de contratación administrativa, la misma se dividió en dos niveles: Avanzados 24 horas (20 funcionarios Oficinas Centrales) y Principiantes 36 horas (30 funcionarios Regionales), con estos eventos se pretende que los funcionarios adquieran las herramientas necesarias para hacer un uso eficiente y eficaz de los recursos públicos, que sean capaces de identificar formas de contratación que brinden mejores opciones para obtener los bienes y servicios de calidad con precios y plazos óptimos, sin obviar el cumplimiento que la normativa exija.

Metas y Proyectos Propuestos a Diciembre 2016

- a) Canalizar ante las instancias respectivas la necesidad de contar con un sistema de información integrado para apoyar la gestión del proceso de contratación administrativa del Inder, mediante la investigación de plataformas actuales de compras públicas que sean una solución óptima para contar con procesos confiables que permitan identificar y registrar de forma oportuna la información relevante y pertinente, con el fin de poder verificar el adecuado cumplimiento de las responsabilidades de ésta dependencia y del Inder en general.

- b) Atender las disposiciones emitidas por la CGR en Informe DFOE-EC-IF-29-2015 para formular, formalizar, promulgar y poner en ejecución la política para el proceso de contratación administrativa, la cual debe estar alineada con la estrategia institucional, lo anterior con el fin de que se definan los criterios y las directrices de acción para guiar los procesos de contratación en consonancia con el marco normativo y reducir los riesgos identificados, la misma debe contemplar que el proceso de contratación administrativa sea sometido a la evaluación anual de control interno. Fecha máxima cumplimiento: 31 agosto 2016.
- c) Atender las disposiciones emitidas por la CGR en Informe DFOE-EC-IF-29-2015 para formular, formalizar, promulgar y poner en ejecución un reglamento interno de contratación administrativa. Fecha máxima cumplimiento: 31 de agosto 2016.
- d) Atender las disposiciones emitidas por la CGR en Informe DFOE-EC-IF-29-2015 para proponer a la Administración Superior la dotación de una estructura mínima al Área de Contratación y Suministros y cambio de su nombre por medio del Convenio Inder-Cicap.
- e) Promover el uso de otras modalidades de compra, como la Licitación con Precalificación y Entrega según Demanda.
- f) Estandarización de carteles en coordinación con otras unidades de compra, y mejoramiento de documentos utilizados en trámites internos para ser utilizados a nivel nacional en todos los procedimientos de compra.
- g) Crear un plan de fiscalización y seguimiento a nivel nacional en el tema de Contratación Administrativa para funcionarios de oficinas centrales y regionales, manteniendo una asesoría constante hacia los involucrados en procesos de compra, se pretende que este plan cuente con al menos dos eventos anuales.

Atentamente;


LICDA. KAREN VALVERDE SOTO
COORDINADORA
ÁREA DE CONTRATACIÓN Y
SUMINISTROS





**INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
GERENCIA GENERAL**

Teléfonos 2247-7416 – Fax 2241-4891
Apartado: 5054-1000 San José, Costa Rica

04 de abril de 2016
GG-339-2016

Ing. Marco Bolaños Víquez, **Director General Regional**
Lic. Rigoberto Alfaro, **Director Administrativo Financiero**
Ing. Santiago Mesen Madrigal, **Director Nacional Agrario**
Licda. Ruth Alfaro Rojas, **Directora Desarrollo**
Licda. Patricia Calderón Rodríguez, **Directora Asuntos Jurídicos**
Lic. Marvin Francisco Chaves Thomas, **Director de Planificación Institucional**

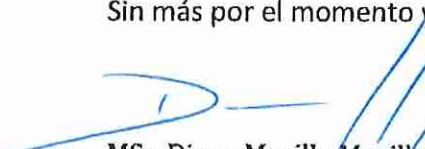
Estimados (as) Señor (as):

Como ustedes saben, estamos mejorando la gestión de comunicación del INDER para que los costarricenses conozcan a fondo nuestra institución. Precisamente el señor José Mario Guzmán, a través del Convenio de Cooperación INDER-IICA, estará elaborando un documento general sobre los logros y proyectos entre el 2015 y el 2016. El fin de dicho análisis, será obtener, los insumos suficientes para un trabajo de divulgación.

Por lo tanto, les solicito un informe (tipo resumen ejecutivo), donde se establezcan, los logros alcanzados por sus direcciones durante el año 2015, los proyectos o metas alcanzados, en lo que llevamos del 2016 y los proyectos o metas que pretenden finalizar con éxito al terminar el año. Así como aquella información que considere importante divulgar nacional o localmente.

Esta información deberá estar entregada a más tardar el día 29 de abril del presente año y deberá ser enviada en formato físico y digital, vía correo electrónico a: josemarioguzman@gmail.com con copia a esta servidora: dmurillo@inder.go.cr

Sin más por el momento y agradeciendo su colaboración, se despide,


MSc. Diana Murillo Murillo
Gerente General



DMM/jg

Cf: señor José Mario Guzmán-Consultor
Archivo, Copiador