

14 de mayo de 2019
CIRCULAR GAF-0546-2019

Titulares Subordinados

Estimados señores y señoras:

Avance de Ejecución y Evaluación Plan Anual de Adquisiciones 2019

Mediante oficio GAF-1770-2014 la Gerencia de Administración y Finanzas informó sobre el plan de acciones de mejora adoptado con el fin de mejorar el índice de Gestión Institucional practicado por la Contraloría General de la República.

En dicha Circular, específicamente en el punto 3 se indica:

“Elaboración de un plan de mejoras basándose en los resultados de la evaluación del programa de adquisiciones: ... el SIG generará de manera automática, el avance de ejecución del Programa de Adquisiciones, en función del inicio de los procesos de contratación, por lo que cada Gerencia de Área, Gerencia General y Presidencia, les corresponderá generar el reporte en la transacción ZMMT REP PAC 001 “Programa de Adquisiciones” y realizar la evaluación correspondiente a cada una de sus Áreas, debiendo enviar a la Dirección de Suministros los resultados, así como el plan de mejora en caso de ser requerido, que garantice la adecuada ejecución del programa, conforme a lo proyectado a su programación. Tal evaluación se realizará trimestralmente; aspecto que será solicitado por la Dirección de Suministros, otorgando un periodo de 10 días hábiles siguientes a la finalización de cada trimestre para su remisión”.

En cumplimiento de tal disposición y considerando que a la fecha no se ha recibido en su totalidad esta evaluación, ni el plan de mejora requerido, con el objeto de cumplir cabalmente con esta disposición, les solicito remitir a la Dirección de Suministros a más tardar el día 15 de mayo de 2019, la evaluación correspondiente al primer trimestre del año en curso, así como las medidas correctivas que se adoptarán en caso de que los programas proyectados en dicho periodo no se hayan podido ejecutar; tal y como se había establecido inicialmente. Se les recuerda que este plan de mejora es uno de los aspectos valorados por la Contraloría General de la República para determinar el Índice de Gestión Administrativo.

En razón de lo anterior, y con la finalidad de que cada Área pueda realizar la evaluación al Plan de Compras de sus Dependencias, se recuerdan los pasos a seguir para la emisión de los reportes del PADQ:

- a) Ingresar a la transacción ZMMT_REP_PAC_001 “Programa de Adquisiciones”
- b) Organización de compras: 1000
- c) Año: (en curso)
- d) Mes: (01) enero a (03) marzo
- e) Tipo de imputación: (1) crear a (2) modificación

- f) Dar ejecutar
- g) En la barra de herramientas, opción “modificar layout”, trasladando a la columna de la izquierda los datos: documento PAC y el tipo de imputación. De la columna de la derecha trasladar a la columna de la izquierda los datos: prioridad, descripción de la prioridad y nombre, código de subpartida, finalmente se da la opción de ejecutar.
- h) Con el fin de facilitar el acceso al reporte emitido se deberá descargar el documento en formato Excel.

Cualquier consulta adicional, se puede canalizar a través de la Licda. Marianne Mata Colombari, extensión 2878.

Por último, se les agradece tener presente que la evaluación del PADQ es trimestral, y la misma debe considerar aquellos PADQ que en cada uno de estos cortes no se hayan ejecutado según la programación propuesta, así como considerar las acciones de mejoras para su ejecución en alineamiento a dicha programación, las cuales deben ser justificaciones válidas, debidamente motivadas y derivadas de algún imprevisto o reprogramación por el no cumplimiento del PADQ; justificaciones que no cumplan con estos requisitos no serán tomadas en cuenta, por lo que serán rechazadas. Ante tal situación esos Despachos deberán rendir las justificaciones del caso ante los entes fiscalizadores por el incumplimiento de estas disposiciones. Asimismo, esta evaluación debe ser publicada en la página WEB de Recope junto con las acciones correctivas establecidas, aspectos que se reitera nuevamente son valoradas por la Contraloría General de la República dentro de la evaluación que se realiza respecto a la gestión de la Administración. Por otra parte, para el plan de adquisiciones del 2019, a efecto de garantizar la publicación oportuna de la evaluación y las acciones de mejora del mismo, se establecen a continuación las fechas en las cuales debe remitirse a más tardar esta información:

- I Trimestre 2019: 15 de mayo de 2019
- II Trimestre 2019: 15 de julio de 2019
- III Trimestre 2019: 15 de octubre de 2019
- IV Trimestre 2019: 15 de enero de 2020

Se les agradece adoptar las medidas del caso para garantizar la presentación de la información requerida en las fechas señaladas anteriormente.

Atentamente,

Edgar Gutiérrez Valitutti

Gerente

EGV/MMC/AMC

Ce Sr. Alejandro Muñoz Villalobos, Presidente
Sra. Norma Álvarez Morales, Directora de Suministros
Sra. Marianne Mata Colombari, Dirección de Suministros