2021

Nombre del funcionario: [Joaquín Alberto Arias Calderón]

Puesto: Coordinador Área de Compras

Dependencia: Unidad de Proveeduría

Periodo a reportar del: 21 de enero del 2019 al 30 de julio del 2021

INFORME FIN DE GESTIÓN

Conforme a lo establecido en artículo 12 de la Ley General de Control Interno y lo establecido por las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, directriz D-1-2005-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República.

1. *Principales logros alcanzados (de conformidad con el plan institucional)*

A. Gestión de apoyo administrativo y de asesoría, dirigido a las unidades usuarias, buscando el logro de procesos de contratación más efectivos.

B. Coordinación tendiente a la concreción de los procesos de contratación, necesarios para atender y dar curso a todas las solicitudes.

C. Ejecución de reuniones trimestrales, con las unidades usuarias a fin:

   a) Valorar avances y prioridades
   b) Identificación de puntos de mejora para todas las partes

D. Reuniones mensuales del área de compras, con el objetivo de uniformar criterios y formas en las labores del grupo.

E. Participación directa en elaboración de capacitación para la antigua Unidad de Comunicaciones, en enero del 2021.

F. Participación directa en elaboración y exposición de Informe a Dirección General.

G. Participación directa en la elaboración de oficio mensual dirigido a las unidades usuarias, como apoyo y acompañamiento, respecto a temas de contratación administrativa: Precios inaceptables, en cumplimiento a lo establecido en la Carta 2021.

H. Participación directa en la elaboración y exposición de la primera capacitación del año 2021.

I. Confección de diapositivas (cápsula informativa), para ser incluidas en el informe mensual, dirigido a las unidades usuarias.

2. *Estado actual de los proyectos más relevantes.*

A. Unificación de nombres en la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). En revisión de la jefatura de la Unidad.

B. Publicación de tema mensual, dirigido a las unidades usuarias, como apoyo y acompañamiento. En revisión de la jefatura de la Unidad.

   1. Adjudicación y recursos
   2. Recursos, firmeza y formalización

C. Pendiente. Emisión de política relativo a la documentación del expediente, considerando aspectos como el sustento legal, tipo de expediente (físico o virtual), documentación de respaldo, etc.

3. *Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.*

A. Unificación de nombres en la plataforma del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP). En revisión de la jefatura de la Unidad.

B. Publicación de tema mensual, dirigido a las unidades usuarias, como apoyo y acompañamiento. En revisión de la jefatura de la Unidad.

1. Adjudicación y recursos
2. Recursos, firmeza y formalización

C. Pendiente. Emisión de política relativo a la documentación del expediente, considerando aspectos como el sustento legal, tipo de expediente (físico o virtual), documentación de respaldo, etc.

D. Concreción del tema de rotulación, a fin de que se determine si emite o no un nuevo cartel de licitación, con la posibilidad de incluir una variable respecto a vehículos y otras rotulaciones.

E. Comunicación a la unidad usuaria, respecto a la compra de botiquines, respecto a la posibilidad de lleva a cabo una compra expedita, considerando la baja estimación contractual.

F. Atención de los pendientes, comunicados a la jefatura de la unidad, mediante traslado del documento ***"Control de gestión – 2020 y 2021 – Para informe -30-07"*** del 30 de julio del 2021.