Plan de mejoras al proceso de gestión de compras: Contrataciones y Adquisiciones 2015

Con el fin de mejorar la Gestión de Compras Institucional, se plantean las siguiente acciones a para mejorar con base con base en los resultados de la evaluación de la ejecución del plan de contrataciones y adquisiciones.

Acción	Funcionario	Plazo
Realizar encuestas puntuales de los procesos de compra brindados a fin de identificar mejoras en cuanto al apoyo a los clientes internos de la Proveeduría (Calidad – Tiempo – Costo) y documentar lo que corresponda a nivel del Sitio de Calidad.	Zaida Jiménez	Permanente
Brindar trimestralmente 1 capacitación en Contratación Administrativa, a los encargados de la contratación administrativa, a fin de incrementar su conocimiento en cuanto a sus rol dentro del proceso de compras.	Marco Torres	I: 31/01/2015 II: 28/02/2015 III: 31/03/2015 IV: 30/04/2015
Analizar anualmente los resultados de la autoevaluación de calidad aplicada por la División Gestión y Desarrollo, en cuanto a los ítems relacionados con el proceso de compras, para identificar oportunidades de mejora, las cuales serán evidenciadas en el Sitio de Calidad	Rafael Ramírez	Diciembre
Asesorar mensualmente, por parte de los analistas que conforman los procesos, a los encargados de los proyectos estratégicos y de la operativa diaria (Encargado General de la Contratación) con el fin de identificar en el menor tiempo posible sus requerimientos, lo cual será documentado en los expedientes administrativos	Zaida Jiménez	Permanente
Llevar un control mensual del "Plan Anual de Compras Institucionales", para informar oportunamente a los responsables de las áreas de negocio sobre sus requerimientos pendientes de contratación administrativa, a fin de garantizar la efectividad del ciclo de proceso de compra, según el tipo de contratación que requiera (Compra directa, Compra abreviada, Licitación Pública).	Rafael Ramírez	Permanente
Llevar un control mensual sobre el vencimiento de los contratos vigentes, con el objetivo de alertar oportunamente a los centros de costos, para que valoren el inicio del ciclo de proceso de contratación, según el tipo de compra que requiera (Compra directa, Compra abreviada, Licitación Pública).	Zaida Jiménez	Permanente
Medir la cantidad de recursos aceptados por la administración y/o CGR en los procesos de licitación pública y abreviada, de manera que se puedan tomar acciones correctivas oportunamente y prevenir los incumplimientos al marco jurídico en los procesos de contratación futura.	Rafael Ramírez	Permanente

Rafael Ramírez Acosta, Director a. i.

Documento suscrito mediante firma digital.

Departamento de Proveeduría

T. (506) 2243-3065
F. (506) 2243-4532
Apdo. 10058-1000
Av. 1 y Central, Calles 2 y 4

RAFAEL ANGEL RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)

Digitally signed by RAFAEL ANGEL RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)
Date: 2016.02.12 16:18:24 -06:00
Reason: Director a.i. del Departamento de Proveeduría, Aprobar
Location: Costa Rica