

Proveeduría Institucional

14 de julio del 2022
PRO-148-2023

Wilson Orozco Gutiérrez, Director
Dirección Administrativa Financiera
Instituto Costarricense de Turismo

Asunto: INFORME FINAL DE GESTION

Estimado señor:

Con base en lo instruido por el Departamento de Gestión de Talento Humano con oficio GTH-0435-2023 del 30 de junio del 2023, presento el Informe Final de Gestión según lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública No. 8422 y su Reglamento, Ley General de Control Interno No. 8292 y lo especificado en las Normas de Control Interno para el Sector Público. Asimismo, con base en lo indicado en la Directriz R-CO-61 de 24 de junio del 2005 de la Contraloría General de la República, *Directrices que deben Observar los Funcionarios Públicos Obligados a Presentar el Informe Final de su Gestión, según lo dispuesto en el Inciso e) del Artículo 12 de la Ley General de Control Interno D-1-2005-CO-DFOE*, el informe debe considerar los siguientes puntos:

A. PRESENTACIÓN

Este informe de gestión se refiere a la situación de la Proveeduría, el desarrollo administrativo experimentado desde que asumí funciones en esta unidad desde el año 1994. Es una sinopsis de los diferentes cambios relevantes experimentados de acuerdo con las condiciones dadas, tanto políticas, administrativas, profesionales y técnicas.

De acuerdo a la estructura organizativa, el Departamento de Proveeduría forma parte de la Dirección Administrativa Financiera, no obstante, tiene independencia funcional de conformidad con la Ley 9986 y su reglamento.

B. RESULTADOS DE LA GESTIÓN.

Esta sección del informe deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:

Proveeduría Institucional

1- Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Las Proveedurías Institucionales tienen su fundamento normativo dentro de la administración pública con base en lo establecido en el artículo 131 de la Ley 9986

ARTÍCULO 131- Proveedurías institucionales y juntas de adquisiciones

En cada uno de los órganos y sujetos públicos, sometidos a los alcances de esta ley, existirá una dependencia encargada de los procedimientos de contratación pública, con la organización y las funciones que se determinarán vía reglamentaria.

La proveeduría institucional tendrá plena competencia para conducir los trámites del procedimiento de contratación pública y podrá adoptar los actos y requerir los informes que resulten necesarios para preparar la decisión final. De igual forma, podrá realizar compras coordinadas con otras instituciones o a través de la Dirección de Contratación Pública.

El personal que desempeñe funciones en las proveedurías institucionales deberá ser idóneo. Con ese fin serán sometidos a procesos periódicos de capacitación, a fin de alcanzar niveles óptimos de profesionalización y acreditación según el perfil o puesto. Quien ejerza el cargo de proveedor deberá contar con la preparación académica, profesional y/o técnica necesaria para el desempeño óptimo de sus labores.

La Administración podrá contar con una Junta de Adquisiciones encargada de adoptar los actos finales en materia de contratación pública, cuyo funcionamiento se deberá definir en el reglamento de organización interna de cada entidad.

En la institución, la Proveeduría tiene plena potestad para administrar y controlar los procesos de contratación, así como el control sobre almacenes y activos.

Proveeduría Institucional

2- Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Para efectos de informar de mi gestión, me remito al año 1994.

Cuando ingreso a la institución, lo hago como profesional en Administración Pública con una plaza de Profesional 2. Mi ingreso en el año 1993 fue al Departamento Administrativo como encargado de Transportes y en junio de 1994 se me ofreció ocupar la jefatura de Proveeduría ya que era parte de este departamento.

En primer término, me encontré una unidad muy desordenada y manejada o administrada según criterios del entonces jefe que era, además, asesor del ministro. Los carteles y otros documentos eran bastante sencillos y no se respetaba en muchos casos, la legislación de contratación administrativa.

La profesionalización de esta área era nula, solo encontrando oficinistas sin preparación en contratación administrativa y solo experiencia en esta área.

Me aboque a mejorar los procesos de contratación y elaborar carteles más adaptados a la legislación. La institución ya tenía vicios en la ejecución de contratos. La Auditoría realizó muchos estudios y de las recomendaciones se fue mejorando la práctica y se fueron eliminando los vicios indicados con los recursos existentes. Dada la situación tan delicada de la gestión de Proveeduría, realizaba una revisión meticulosa de todos los documentos y ciertamente existía una centralización en mi persona sobre todos los procesos, no solo de contratación, si no la revisión de los procesos de pagos finales.

Con base en mi experiencia en contratación se fueron mejorando los procesos de compra. Fue difícil y eventualmente se arrastraban problemas ya que había limitación de recurso técnico y profesional.

Los procesos eran manuales y muchos de los documentos escritos a máquina. Se fue introduciendo el uso de microcomputadores utilizando programas de esa época para textos y tablas.

Los procesos de contratación se priorizaron con Mercadeo, esto porque tenían el mayor presupuesto y las contrataciones más complejas. Se fueron mejorando los procesos de contratación de agencias de publicidad y relaciones públicas. Asimismo, mejoras sustanciales en los procesos de contratación de Administrativo para mantenimiento, materiales, vehículos, infraestructura y concesiones.

Es importante manifestar que se fueron integrando algunos profesionales a la Proveeduría, no obstante, es hasta el 2006 que se ejecuta una reestructuración institucional que dio pie a cambios cualitativos, lo cual fue muy apoyado por la

Proveeduría Institucional

Gerencia (Allan Flores), reforzado el equipo humano e ingresaron a esta unidad, profesionales por traslado horizontal de la Dirección de Migración, así como la asignación a esta unidad de otros profesionales, conforme había disponibilidad en las reorganizaciones internas.

Estas acciones de reforzamiento del recurso humano, han permitido una profesionalización en contratación administrativa, mejorando ostensiblemente los procesos internos, mejorando la capacidad de respuesta y el control interno de los de contratación pública.

Sobre la automatización:

La Proveeduría siempre estuvo relegada en cuanto al desarrollo de sistemas. Se dio un esfuerzo con TI (Douglas Villegas) y en coordinación con la jefatura, se asignaron dos programadoras que realizaron el primer esfuerzo para gestionar las contrataciones y de realizar los registros de información de los carteles, ofertas y la gestión posterior para la emisión de las órdenes de compra.

El programa avanzó bastante, sin embargo, con la salida de Douglas y con la nueva jefatura de TI, se frenó el proceso y se desechó lo elaborado hasta el momento.

Fue años después que se logró meter en un paquete de proyectos contratados con una empresa, lo que al final no fructificó.

No es hasta que surge la posibilidad de integrarnos a Merlink en el 2011 que se pudo resolver la automatización de procesos.

REORGANIZACIÓN ESTRUCTURA.

Esta se materializa con aprobación del Ministerio de Planificación por medio de oficio MIDEPLAN-DM-OF-0422-2020.

Asimismo, la documentación soporte para esta reorganización se encuentra en los documentos como lo son el Acuerdo de Junta Directiva del ICT SJD-010-2020 con base en los oficios PL-233-2019, PRO-323-2019 y G- 2642-2019.

Con la estructura aprobada, se establece una organización por proceso que tiene tres subprocesos.

Proveeduría Institucional

C- Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Dentro de lo establecido en el sistema de control interno institucional, se ha cumplido fehacientemente por diferentes acciones realizadas en la estructura y organización de la unidad. Se ha cumplido estrictamente la autoevaluación y hemos tenido la práctica de participar a los funcionarios de la unidad para realizar y analizar aportes sobre temas de control interno.

D-Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

Es importante destacar que la organización por proceso que tiene actualmente la Proveeduría, permite establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la unidad.

¿Como se materializa lo indicado? Las acciones están controladas en tres niveles de proceso. En cada nivel, denominado subproceso se revisan diferentes puntos de la actividad contractual, permitiendo con ello ejercer un control efectivo e independiente lo que permite que las decisiones sobre cada acción, no estén concentradas y se revisan bajo diferentes perspectivas para establecer que están acordes con el bloque de legalidad.

Por otra parte, se ejerce un control de activos efectivo, tanto para la administración, disposición y control de estos. A pesar de que el control de activo corresponde a cada funcionario, se realizan revisiones e inventarios para que se refleje la realidad. Por otra parte, nos hemos apoyado en la normativa para lograr que los funcionarios asuman su responsabilidad con la disposición de activos.

Se ha venido fortaleciendo esta área a través de mejoras en los sistemas de información, un adecuado tratamiento de los movimientos de activos, un mejor control de inventarios selectivos, aleatorios y totales.

Por lo tanto, se cumple adecuadamente el control interno en esta área.

En cuanto a Almacenes, se logró nombrar un encargado y se centralizaron en la Proveeduría los diferentes almacenes. Se llevan inventarios adecuados y una administración eficaz de los movimientos para mantener actualizados los registros de información.

Asimismo, se realizan inventarios, limpieza y otras acciones que permitan el control sobre estos.

Proveeduría Institucional

E- Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.

Hay muchos logros, no obstante, se destaca lo siguiente:

Reorganización de la unidad.

Esto permitió realizar una administración por proceso que facilita una mayor eficacia de los procesos de contratación.

Asimismo, se implementó la automatización por medio del sistema de compras SICOP.

Se han fortalecido los sistemas internos de información. Esto referente a la automatización para presentar las solicitudes que tiene vinculación con los sistemas financieros.

Se ha logrado a través de TI el desarrollo de sistemas complementarios y se ha trabajado fuertemente en las interfases.

Otra área importante es la profesionalización y la mejora continua a nivel de conocimiento y aplicación prácticas de la normativa en los diferentes procesos.

Se ha logrado mediante diferentes normativas, regular el funcionamiento y las acciones de la Proveeduría, amparándonos a las leyes y reglamentos que regulan las funciones de contratación administrativa, así como las recomendaciones de los informes de Auditoría en diferentes ámbitos en los que se relaciona la gestión institucional en materia de contratación administrativa.

Merece especial mención que ya está aprobado el Reglamento Interno de Contratación Pública que demandó un fuerte trabajo para su elaboración por parte de todos los integrantes de la unidad.

En general hay más logros, todos conducentes a fortalecer la Proveeduría de acuerdo a la Ley 9986, no obstante, debe seguirse en ese esfuerzo de mejora continua.

F- Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Desde el inicio de la gestión en el año 1994, se hicieron muchos proyectos y se consolidaron prácticas administrativas importantes. Fueron los primeros pasos para mejorar la formalidad de procesos, no obstante, como lo indique estuvimos relegados en el tema de la automatización de los sistemas

Proveeduría Institucional

A la fecha, quedan pendientes la implementación total del sistema de compras y otro muy importante, lograr las interfases de los sistemas internos con SICOP.

G- Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.

En cuanto a los recursos financieros asignados a la Proveeduría Institucional, se gestionaron correctamente para las funciones propias, considerando las diferentes contrataciones para dar servicio a la institución.

Se han ejecutado según demanda en cuanto a inventarios de papel, suministros de oficina, materiales de limpieza, tintas y químicos, Imprenta Nacional, pago de servicios de SICOP, entre otros.

H- Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Se deben continuar con los esfuerzos de concientización de la adecuada administración de los recursos públicos por parte de los funcionarios en la administración de contratos.

Deben mantenerse los controles para la efectividad y razonabilidad del gasto.

Deben mantenerse los procesos de capacitación y fortalecer la comprensión en materia de contratación administrativa por parte de los funcionarios administradores de contrato y que conozcan de las responsabilidades inherentes del cargo.

Fortalecer la capacitación de la Proveeduría Institucional, buscar y determinar herramientas novedosas para introducir en la gestión.

Utilización de programas para la gestión de proyectos, en especial para la programación de cronogramas, rutas críticas, puntos estratégicos.

Seguir analizando opciones para registrar digitalmente los procesos de contrataciones en el exterior.

Es necesario proseguir con los esfuerzos de vinculación de la planificación estratégica, los planes operativos, presupuesto y planes que va a ser evaluado por la Autoridad de Contratación Pública en un futuro por lo que deben realizarse esfuerzos para vincular estas variables.

Proveeduría Institucional

I- Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Es importante destacar que existe un proceso de centralización del Poder Ejecutivo en ciertas actividades que realizan las instituciones autónomas.

Ahora su poder reside en la normativa, lo cual ha sido su objetivo desde hace varios años.

Me preocupa lo que pueda establecer la Dirección de Contratación Pública y que pueda afectar la autonomía institucional en la función de compras públicas.

El exceso de formalismos puede afectar la función de contratación.

Usualmente el Poder Ejecutivo, en especial los ministerios tienen excesos de formalismos. Además, se forman centros de poder en mandos medios que puedan afectar criterios para aplicar la normativa.

Hay que poner atención en las solicitudes que puedan enviarse a la Dirección de Contratación Pública, específicamente en que son muy ceñidos a la normativa y les cuesta asumir y comprender necesidades prácticas que se puedan presentar y dar alternativas de solución.

En mi criterio puede ser un riesgo si esta Dirección adquiere más poder e influencia sobre la operatividad de las instituciones autónomas tratando de moldearlas a las prácticas ministeriales.

J- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Disposiciones directas de la Contraloría General de la República no hay en este momento.

Solo lo referente a los recursos de apelación que son atendidos como parte del trámite.

Se atienden los reportes del SIAC y se remiten los reportes e informes correspondientes cuando así lo solicitan.

Si es importante recordar que se retomará la evaluación del IGCA, por lo que debe darse seguimiento al cuestionario correspondiente e ir abordando progresivamente lo pendiente de implementar.

Proveeduría Institucional

K- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

No existen disposiciones o recomendaciones que me hayan girado específicamente otro órgano de control externo por lo que no hay nada pendiente al respecto.

En cuanto al órgano de control institucional, si quedan pendientes algunas recomendaciones que están en el proceso de implementación, no obstante, son parte de la operativa normal que se van atendiendo progresivamente.

Finalmente, reiterar mi agradecimiento a usted como director. El apoyo a los procesos, la comprensión sobre nuestra dinámica de trabajo, las posibilidades que hemos tenido para explicar lo que se hace y como se hace cuando lo ha requerido y las aclaraciones que se realizan cuando se ha tratado de malinterpretar nuestra labor.

Asimismo, agradecer el apoyo de todo el equipo humano de la Proveeduría que ha sido fundamental para alcanzar un excelente nivel de profesionalización. Es un equipo que es sumamente responsable, honesto, transparente y muy eficiente.

Atentamente,

Lic., Miguel Zaldívar Gómez
Jefe Departamento de Proveeduría

c.c. Tania Corrales Corrales
Departamento de Gestión de Talento Humano
archivo.