

San José, 26 de febrero de 2015
DA-116-2015

Master
Guadalupe Ortíz Mora
Secretaria
Tribunal Registral Administrativo

Estimada señora:

A fin de hacer un cierre de las compras realizadas en el año 2014 y establecer una retroalimentación sobre los procesos, me permito presentar el respectivo informe.

1. Detalle de las compras realizadas en el año 2014

NUMERO DE CONTRATACIÓN	ASUNTO DE CONTRATACIÓN	ESTADO
2014CD-000001-99999	Servicio de alquiler de local con alimentación para encerrona de los Miembros del Tribunal y Reunión con los Directores del Registro Nacional.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000002-99999	Inscripción en curso de técnicas básicas de redacción y ortografía 5 cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000003-99999	Compra de toallas interfoliadas	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000004-99999	Reciclaje de desechos del tribunal registral administrativo	
2014CD-000005-99999	Publicación de aviso concurso de auditor	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000006-99999	Adquisición de equipo y mobiliario de oficina , según pliego de condiciones adjunto. (ampliación contratación directa no. 204cd-000086-99999) sillones del área recepción	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000007-99999	Inscripción en curso de técnicas de oralidad en juicios, 8 cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000008-99999	Contratación de servicio limpieza para el tribunal registral administrativo (convenio marco)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000009-99999	Compra de pinturas (oficina de juez y baños de los hombres)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000010-99999	Publicaciones en la gaceta (publicación de nombramientos de funcionarios)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000011-99999	Contratación de instalación de aire acondicionado (oficina del auditor)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000012-99999	Boleto ida y vuelta San José, Costa Rica, Estados Unidos, Washington	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000013-99999	Compra de combustible para vehículos institucionales	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000014-99999	Inscripción en técnico en presupuestos públicos, 5 módulos un cupo –	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000015-99999	Inscripción en curso de normas internacionales de auditoría, un cupo	Adjudicado y ejecutado

2014CD-000016-99999	Compra de boleto a la habana cuba, ida y vuelta	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000017-99999	Servicios profesionales para desarrollar diagnóstico de clima organizacional para el tribunal registral administrativo -	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000018-99999	Contratación de productos de papel (papel sanitario, servilletas y papel mayordomo)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000019-99999	Inscripción en curso de jurisprudencia en contratación administrativa 6 cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000020-99999	Inscripción en curso de brigadas de emergencias, 12 cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000021-99999	Inscripción en curso taller ley de control interno y SERVRI, 2 cupos -	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000022-99999	Compra de resmas de papel (convenio marco)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000023-99999	Inscripción en curso de introducción a la contratación administrativa un cupo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000024-99999	Servicio de programación para el sistema de presupuesto y generación de estados financieros (SIPRECO) nuevo catálogo de cuenta NIC – SP-	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000025-99999	Compra de cintas para reloj marcador (auxiliares de trámite)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000026-99999	Servicio de instalación de vidrios (área nueva de cocina)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000027-99999	Servicio de ampliación ancho de banda – RACSA -	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000028-99999	Compra de tonner por convenio marco de la dirección de bienes y contratación administrativa	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000029-99999	Contratación reparación indeterminada impresoras <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de piezas por mantenimiento correctivo incluido la mano de obra itu banda de transferencia para impresora c543dn patrimonio 0712 / 0711. • Cambio de piezas por mantenimiento correctivo incluido la mano de obra fotoconductor para impresora c532n patrimonio 567 566 • Cambio de piezas por mantenimiento correctivo incluido la mano de obra kit de imagen para impresora c543dn patrimonio 0713 	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000030-99999	Compra de desodorante ambiental en aerosol, aromas a escoger.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000040-99999	Servicio de catering service según condiciones del plan de alimentación	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000041-99999	Curso sobre código procesal contencioso administrativo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000042-99999	Curso de Excel según oferta de la empresa	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000043-99999	Compra de boletos a ginebra suiza, ida y vuelta	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000044-99999	Compra de boletos a ecuador	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000045-99999	Inscripción en curso instalación y configuración de Windows server 2012, un cupo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000046-99999	Inscripción en curso técnico de mantenimiento de computadora, un cupo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000047-99999	Suscripción de dos ejemplares del periódico La Nación	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000048-99999	Mantenimiento y reparación de los dos vehículos institucionales en la agencia	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000049-99999	Inscripción en curso de protección activa y pasiva, 5 cupos	Adjudicado y ejecutado

2014CD-000050-99999	Tiradera de resorte con brazo hidráulico para puerta, según pliego de condiciones.	Infructuoso
2014CD-000051-99999	Compra de banners	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000052-99999	Inscripción en curso de Project 2013 dos cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000053-99999	Inscripción en xv congreso de auditoría interna, un cupo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000054-99999	Inscripción en curso de primeros auxilios, 5 cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000055-99999	Inscripción en curso de principios de incendios, 5 cupos.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000056-99999	Inscripción en curso plan de emergencias y evacuación, 5 cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000057-99999	Confección de carnés de identificación para el personal del tribunal registral administrativo, según pliego de condiciones.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000058-99999	Contratación directa de equipo de cómputo, impresoras y software – <ul style="list-style-type: none"> • Licencias para asa – spam y smarth net. • 50 licencias de antivirus • 6 licencias para convertir archivos pdf a archivos editables. • Un impresora multifuncional color (auditor) • Una impresora laser color (jueza tramitadora) • Una impresora monocromática (juez de tribunal) 	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000059-99999	Contratación de horas, soporte en infraestructura de redes, servidores, seguridad, mantenimiento de equipos y plataforma tecnológica	Infructuoso
2014CD-000060-99999	Servicio de limpieza convenio marco de limpieza dgbca para las oficinas del tribunal registral administrativo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000061-99999	Inscripción en XXII Jornada de derecho notarial, un cupo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000062-99999	Inscripción en curso de redacción y ortografía, un cupo.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000063-99999	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de impresoras (auxiliares de trámite) <ul style="list-style-type: none"> • Scanner lions xl flatbed para impresora x464 • Servicio de mano de obra de instalación de scanner • Itu banda de transferencia para impresora c543dn • Servicio de mano de obra de instalación de banda 	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000064-99999	Repuestos varios originales de impresoras <ul style="list-style-type: none"> • 8 fotoconductores para impresoras lexmark x464 • 1 kit imagen c543 	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000065-99999	Compra de un boleto a Santiago de Chile.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000066-99999	Servicio de reciclaje de papel.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000067-99999	Compra de sellos	Adjudicado y ejecutado

2014CD-000068-99999	Compra de agendas 2015 para funcionarios del tribunal	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000069-99999	Compra de toallas interfoliadas para secarse las manos.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000070-99999	Reparación de sillas	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000071-99999	Servicio de coffee break para 150 personal según plan de alimentación – actividad UNEBAN-	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000072-99999	Compra de materiales varios de oficina (convenio marco)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000073-99999	Compra de productos varios de papel y cartón (convenio marco)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000074-99999	Contratación de grabadora digital	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000075-99999	Compra de productos eléctricos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000076-99999	Compra de lupas	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000077-99999	Compra de utiles de resguardo (focos y chacelos de seguridad)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000078-99999	Fideicomiso para construcción del edificio del tribunal registral administrativo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000079-99999	Inscripción en curso de confección de tablas de plazos para la conservación de documentos.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000080-99999	Compra de tiquete aéreo chile ida y vuelta.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000081-99999	Compra de pizarra de vidrio	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000082-99999	Compra de campana externa de emergencia	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000083-99999	Compra de extintores	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000084-99999	Compra de cámara fotográfica	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000085-99999	Tiquete ida y vuelta quito ecuador	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000086-99999	Impresión de carpetas varias (segundo congreso justicia administrativa)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000087-99999	Este proceso se solicito a la DBCA la eliminación del mismo (oficio da-651-2014) por un error de registro en la solicitud inicial que no permitió ingresar más información.	Anulado
2014CD-000088-99999	Coffee break para congreso la justicia administrativa y su impacto a nivel nacional.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000089-99999	Compra de tv digital y sistema de comunicación y transmisión	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000090-99999	Mantenimiento y soporte de sistema de ejecución presupuestaria (SIPRECO)	En adjudicación
2014CD-000091-99999	Compra de impresoras para área de Auxiliares de Trámite y Recepción (digitalización de documentos).	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000092-99999	Reparación de impresoras: <ul style="list-style-type: none"> Reparación y mantenimiento de impresora t644 con patrimonio n° 539, ubicada en la oficina del sr. Luis socatelli p. Que incluye el cambio del kit de mantenimiento para impresora más la mano de obra. Reparación y mantenimiento de impresora x646e con patrimonio n° 577 rodillo y separador adf, ubicada en la oficina de los notificadores, que incluye el cambio de respuestos para impresora más la mano de obra. Reparación de impresoras c543dn botella de residuo de tóner con patrimonios n° 710,711,712,713 y 714, que incluye el cambio de respuestos para impresoras. 	Adjudicado y ejecutado

2014CD-000093-99999	Compra de tonners - convenio marco -	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000094-99999	Mantenimiento y reparación de puerta de acceso a usuarios del tribunal registral administrativo	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000095-99999	Compra de horno de microondas industrial	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000096-99999	Compra de anaqueles para almacenamiento de documentación	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000097-99999	Servicio de coffee break para 200 personas segun plan de alimentación adjunto. (convenio capacitación tra)	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000098-99999	Compra de boletos a ginebra suiza para dos funcionarios.	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000099-99999	Compra de tonners por convenio marco	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000100-99999	Inscripción en curso de jurisprudencia en contratación administrativa, 6 cupos	Adjudicado y ejecutado
2014CD-000101-99999	Inscripción en curso de Excel nivel 3, dos cupos.	Adjudicado y ejecutado

2. Programación de compras año 2015

En cuanto a la programación de compras se tiene lo siguiente:

TRIBUNAL REGISTRAL ADMINISTRATIVO							
DIRECCION ADMINISTRATIVA							
PLAN DE COMPRAS 2015							
CODMERC	DESC. GENERICA	UNIMED	EMPAQUE	TIPO FUENTE	PERIODO DE INICIO DE COMPRA	CANTIDAD	MONTO
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	79.900.000,00
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	1.700.000,00
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	9.500.000,00
1.02.03	Servicio de correo varios	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	75.000,00
1.02.04	Internet Dedicado Tribunal Registral	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	8.000.000,00
1.02.06	Telefonia (ICE) Servicio del Primario	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	5.100.000,00
1.02.07	Telefonia (ICE) Servicios telefónicos (8 líneas telefónicas)	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	490.000,00
1.02.99	Servicio de recolección de basura e impuesto municipales	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	350.000,00
1.03.01	Publicaciones en diarios nacionales ACADEMIA -	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	750.000,00
1.03.01	Publicaciones en diario oficial La Gaceta	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	7	250.000,00
1.03.01	Publicaciones avisos del TRA	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	7	1.000.000,00
1.03.03	Impresión de invitaciones varias - ACTIVIDADES DEL TRIBUNAL	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	1	180.000,00
1.03.03	Impresión de compromiso con la Academia de Propiedad	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	1	1.000.000,00

	Intelectual						
1.03.03	Servicios varios de impresión y empastes	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	27	150.000,00
1.03.03	Servicio de fotocopias	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	250.000,00
1.03.06	Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	75.000,00
1.04.03	Servicio de Asesoría Técnica de Ingeniería, CFIA	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	19.155.000,00
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	2.500.000,00
1.04.08	Servicio de vigilancia Sede del Tribunal	MES	0	00	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	54.720.000,00
1.04.08	Servicio de vigilancia Terreno del TRA	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	41.760.000,00
1.04.08	Servicio de Limpieza	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	6.840.000,00
1.04.08	Servicio de fumigación del edificio	MES	0	01	III TRIMESTRE	1	250.000,00
1.04.08	Servicio de elaboración de sellos	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	150.000,00
1.04.08	Servicio de mantenimiento de persianas	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	100.000,00
1.04.08	Servicio de lavado de cortinas	MES	0	01	III, y IV TRIMESTRE	1	100.000,00
1.04.08	Servicios de fontanería y cerrajería	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	75.000,00
1.04.08	Otros servicios relacionados	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	400.000,00
1.04.08	Servicio de recarga de extintores y otros	MES	0	01	IV TRIMESTRE	1	250.000,00
1.04.99	Servicio de custodia y resguardo de información (seg. Informática)	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	4.000.000,00
1.05.01	Transporte dentro del país	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	30.000,00
1.05.02	Viáticos dentro del país	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	50.000,00
1.05.04	Tiquetes aéreos	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	10.000.000,00
1.05.06	Viáticos en el exterior	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	13.000.000,00
1.06.01	Póliza de equipo electrónico	UNIDAD	0	01	I TRIMESTRE	1	650.000,00
1.06.01	Riesgos del trabajo	UNIDAD	0	01	II TRIMESTRE	1	2.700.000,00
1.06.01	Vehículos 320-1 y 320-2	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	1	1.700.000,00
1.06.01	Seguros marchamos	UNIDAD	0	01	IV TRIMESTRE	1	150.000,00
1.06.01	Poliza de incendio	UNIDAD	0	01	I TRIMESTRE	1	400.000,00
1.07.01	Actividades de capacitación varias	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	50	12.000.000,00
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	3.500.000,00
1.08.01	Mantenimiento de edificios y locales de orden menor	UNIDAD	0	01	II, III, y IV TRIMESTRE	1	750.000,00
1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (vehículos)	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	3	1.000.000,00
1.08.06	Mantenimiento y reparación de central y	MES	0	01	III, y IV TRIMESTRE	12	300.000,00

	equipo de comunicación						
1.08.07	Mantenimiento de Fotocopiadora	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	450.000,00
1.08.07	Mantenimiento de aires acondicionados	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	3.000.000,00
1.08.07	Reparaciones varias (relojes marcadores, sumadoras, mobiliario varios)	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	4	1.590.000,00
1.08.08	Mantenimiento de plataforma tecnológica existente	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	5.600.000,00
1.08.08	Mantenimiento de SIPRECO	MES	0	01	II, III, y IV TRIMESTRE	12	4.450.000,00
1.08.08	Mantenimiento del Sistema Integrado de Recursos Humanos	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	4.900.000,00
1.08.08	Mantenimiento de la UPS	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	1.200.000,00
1.08.08	Mantenimiento de impresoras por recambio de repuestos varios	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	1.500.000,00
1.09.99	Adquisición de especies fiscales varias	MES	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	12	500.000,00
2.01.01	Combustibles y lubricantes (gasolina)	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	100	1.150.000,00
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinales	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	15	15.000,00
2.01.04	Tonner varios impresoras	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	25	3.250.000,00
2.01.04	Pintura y diluyentes varios	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	100.000,00
2.01.99	Insecticidas y otros	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	50.000,00
2.01.99	Varios desinfectantes	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	45	50.000,00
2.01.99	Desodorantes ambientales varios	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	56	250.000,00
2.01.99	Jabón lavaplatos	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	10	60.000,00
2.03.01	Materiales y productos metálicos varios	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	10	250.000,00
2.03.03	Madera y sus derivados	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	150.000,00
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	150	2.100.000,00
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	50.000,00
2.03.06	Materiales y productos de plástico varios	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	100.000,00
2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	250.000,00
2.04.01	Herramientas e instrumentos	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	100.000,00
2.04.02	Repuestos y accesorios varios	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	3.880.000,00
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	150	1.000.000,00
2.99.02	Útiles y materiales de uso médico y hospitalario (Comisión de Emergencias)	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	5	600.000,00

2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos y varios de la partida	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	15	3.350.000,00
2.99.03	Suscripción diarios nacionales	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	2	250.000,00
2.99.03	Adquisición de material bibliográfico	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	15	500.000,00
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	UNIDAD	0	01	III, y IV TRIMESTRE	50	350.000,00
2.99.06	Productos varios para resguardo y seguridad - Brigada de Emergencias -	UNIDAD	0	01	II TRIMESTRE	10	1.080.000,00
2.99.07	Utencilios desechables (vasos, platos, cucharas, tenedores)	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	50.000,00
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	10	50.000,00
5.01.03	Equipo de comunicación (Fax y otros)	UNIDAD	0	01	II TRIMESTRE	1	550.000,00
5.01.04	Equipo y mobiliario varios	UNIDAD	0	01	I, II, III, y IV TRIMESTRE	15	2.650.000,00
5.0.104	Equipo y progrmas de cómputo	UNIDAD	0	01	II, III, y IV TRIMESTRE	15	39.415.000,00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional vario	UNIDAD	0	01	II TRIMESTRE	2	350.000,00

3. Acciones correctivas para la contratación administrativa

Sobre las acciones correctivas, las mismas se abordan como siguen:

3.1. Del recurso humano

Una de los puntos a considerar corresponde a la adecuada capacidad instalada y de gestión en el área administrativa, así como para salvaguardar los diferentes procesos administrativos que realizan en esta gestión:

3.1.1. Integración de Profesional para las labores de contratación administrativa

Los procesos de contratación administrativa, tal cual se tienen en este momento se enmarcan en las siguientes actividades que deben de ejecutarse con el recurso humano existente.

a. Programación y control

En el proceso de Programación y Control, se establece como el proceso de planificación y control de la adquisición de bienes y servicios, misma que será elaborada por la Dirección Administrativa y que será sujeta de aprobación de los Miembros del Tribunal como Organo Colegiado de aprobación superior jerárquica.

b. Solicitud de bienes y servicios – contrataciones -

Iniciar el proceso de adquisición de bienes y servicios con la previa autorización de los miembros del Tribunal Registral Administrativo (Organo Colegiado), a fin de verificar que estos cumplan con los fines, metas y proyectos del Tribunal Registral Administrativo.

c. Desarrollo de cartel, invitación y análisis

Realizar la confección del cartel, definir los proveedores potenciales, realizar las invitaciones y análisis de ofertas.

d. Análisis legal

Análisis de carteles, análisis de ofertas, subsanes y participación en la formalización contractual cuando se tengan que hacer contratos.

e. Adjudicación

Adjudicar todo el proceso contractual de conformidad con las ofertas recibidas.

f. Formalización contractual

Formalizar la contratación de los bienes recibidos ya sea por orden de compra y por contrato.

g. Recepción de bienes y almacenamiento

Registro de los ingresos de los bienes, almacenamiento y distribución.

h. Inventarios periódicos

Verificar y determinar la existencia de los bienes, ubicación y asignación de los mismos.

Actualmente se tienen los siguientes recursos

PROCESO	RECURSO HUMANO ACTUAL	SITUACIÓN ACTUAL
Proveeduría	Director administrativo	Las actividades de contratación deberían de separarse del Director Administrativo, a efecto de aumentar los procesos de supervisión y de desarrollo general de las actividades de contratación administrativa, por lo cual debería destacarse un profesional en esta área a efecto de realizar dichas actividades.
Analista	Profesional B	Actualmente se desempeña en este campo un Profesional B. Sin embargo, sus múltiples tareas en materia de recursos humanos, caja chica o trabajos especiales hace que no se pueda especializar en la materia de recursos humanos, pues sus tareas se vuelven muy operativas en detrimento de las actividades orientadas a desarrollo organizacional del campo de recursos humanos, aspecto que debe fortalecerse con el objetivo de mejorar las capacidades instaladas del Tribunal para el apoyo logístico necesario.
Encargado de	Misceláneo, Encargado de Bodega, Mensajero	Actualmente se tiene encargado a un misceláneo, encargado de bodega, mismo que además se encarga de las labores de mensajería. Siendo que no puede encargarse adecuadamente de desarrollar los informes mensuales que se requieren en materia de materiales y suministros, además de los informes trimestrales de bienes.
Asesoría Legal	Asesor Legal	La multiplicidad de tareas que tiene asignado el puesto de Asesoría Legal, no permite especializarse en las tareas de contratación y por ende cumplir con mayor celeridad los procesos que se asignan y que permitan mejorar el control interno.

3.2. Acciones correctivas para el mejoramiento de los procesos

De conformidad con el mejoramiento de la capacidad instalada que se debe dar en el área administrativa, se propone:

- a. Creación de una plaza para encargarse del proceso de contratación administrativa, en lo tocante a los procesos de planificación, desarrollo y adjudicación.
- b. Creación de una plaza profesional para realizar las tareas de analista en el proceso de contratación administrativa, seguimiento de garantías de contratación, reajustes de precios y control de activos.
- c. Encargar únicamente las tareas de recepción, almacenamiento y control de inventario a un solo funcionario de tal forma, es decir tener un funcionario solamente Encargado de Bodega, a efecto de que puedan llevarse los informes periódicos de materiales y suministros de cara a los cumplimientos de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.
- d. Encargar a un solo funcionario en materia de Asesoría Legal, a efectos de que puedan realizarse todas la revisión previas al desarrollo de carteles, revisión de ofertas, subsanes, objeciones al cartel y formalización contractual.
- e. Realizar la revisión final de los Manual de Contratación Administrativa enviado desde el 3 de octubre de 2014, por medio del oficio DA-490-2014.

Cordialmente,

Lic. Luis Gustavo Socatelli Porras
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LGSP/

c.i. Archivo