



INFORME FINAL DE PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2023

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	553-02
NOMBRE:	Desarrollo Curricular y Vínculo al Trabajo
JEFE DE PROGRAMA:	Ana Mariela Abarca Restrepo (hasta el 24 de febrero de 2023) Yorlenny Porras Calvo (del 27 de febrero de 2022 a la actualidad)
COORDINADOR DE PROGRAMA:	María de los Ángeles Sancho Chavarría
PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:	18 de enero de 2023 al 22 de diciembre de 2023

Con la realización de presente informe se pretende comunicar a los encargados de Programa Presupuestario información significativa, estados y comportamientos de los documentos previos de Contratación Administrativa presentados durante la Programación de Adquisiciones del periodo 2023, brindando recomendaciones y conclusiones para las próximas presentaciones de trámites, con el fin de lograr una mejora continua en los procesos de compras públicas.

Por consiguiente, el informe se divide en los siguientes apartados:

- Prioridad I
- Trámites presentados posterior a la Prioridad I
- Prioridad II
- Prioridad III
- Trámites presentados posterior a la Prioridad III
- Otros trámites:
 - Excepciones
 - Convenio marco
 - Cargas de contrato continuo
- Comparativo 2022 – 2023
- Conclusiones
- Recomendaciones



1. Análisis de documentos previos de la Prioridad I

1.1. Documentos Previos Prioridad I

Antes de iniciar con el recuento de la prioridad I-2023, se debe indicar que a la luz de la entrada en vigor de la nueva Ley de Contratación Pública Ley 9986 y su Reglamento a partir del 01 de diciembre de 2022, fue imperativo realizar la actualización de los formularios de documentos previos utilizados con el fin de adaptarlos a la nueva normativa.

Los documentos previos mejorados y con su nueva nomenclatura fueron la decisión de inicio y justificación, informe técnico, estudio de mercado (sondeo de precios) y el cronograma de tareas y unidades responsables.

El 12 de diciembre de 2022, mediante correo electrónico DPPA-CE-2428-2022, la jefatura del Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones (DPPA) hace extensiva la invitación a los encargados de programa presupuestario y todas sus unidades gestoras adscritas para participar de los talleres virtuales con el fin de:

- Informarles sobre la actualización de los formularios previos de acuerdo con la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.
- Capacitar a sus enlaces y responsables técnicos sobre el correcto llenado de los documentos previos.
- Resolver dudas y consultas que se plantearan durante los talleres virtuales.

Una vez comunicados los formularios, se impartieron los talleres en el mes de diciembre de 2022 mediante la plataforma TEAMS, con una exposición de cada apartado de los formularios actualizados según las reformas de los trámites concursales, convenio marco y cargas de contrato.

Además de la explicación de cada formulario, en los talleres se mencionaron los siguientes aspectos:

- Las razones de la actualización de estos.
- El fundamento legal que atañe a cada formulario.
- Fechas de prioridades de programación de adquisiciones.
- Explicación de las modificaciones del formulario propuesta de pliego de condiciones por parte de los compañeros Melvin Madriz Solano e Ignacio Martínez González del Departamento de Contratación Administrativa (DCA).



Finalmente, mediante oficio DVM-PICR.D.PROV.I- 032-2023 dirigido a jefes y coordinadores de Programa Presupuestario, se comunica un ajuste a los formularios de la decisión inicial, debido a se establecen regulaciones relacionadas con régimen de prohibiciones para funcionarios públicos relacionados con el proceso de contratación pública, por lo que se comunica la última versión y se solicita su difusión con las unidades gestoras.

Aunado a esto, la fecha programa para la prioridad I-2023 fue trasladada al mes de enero de 2023 con el objetivo que las unidades gestoras tuvieran tiempo suficiente para realizar la adaptación de las necesidades y requerimientos en los nuevos formularios de documentos previos.

Es por lo anterior que, la recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad I comprendió del 18 al 20 de enero de 2023:

Tabla N°1
Documentos previos Prioridad I
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10499: Otros servicios de gestión y apoyo	3 315 120,00	3 295 080,00	20 040,00	99,39	3 276 009,00	98,82
29999: Otros útiles, materiales y suministros	49 320 000,00	21 000 000,00	28 320 000,00	42,57	21 000 000,00	42,57
50104: Equipo y mobiliario de oficina	15 338 531,00	14 950 000,00	388 531,00	97,46	9 200 000,00	59,97
50107: Equipo y mobiliario educacional, deportivo y educacional	136 280 960,00	129 450 000,00	6 830 960,00	94,98	131.450.000,00	96,46
59903: Bienes intangibles	60 000 000,00	0,00	60 000 000,00	0,00	0,00	0,00
Total	264 254 611,00	168 695 080,00	95 559 531,00	63,83	164.926.009,00	62,41

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Se recibió un total de nueve juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas: 10499, 29999, 50104 y 50107 (seis juegos de documentos previos por los montos ₡13 110 000,00, ₡14 300 000,00, ₡13 920 000,00, ₡19 020 000,00, ₡47 100 000,00 y ₡22 000 000,00); lo que representa el 63,83% de lo programado previamente.

El porcentaje real tramitado se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa y se estima en un 62,41%, ya que los montos presentados variaron con respecto a los trasladados.

A continuación, se detalla el estado de cada subpartida individualmente, haciendo énfasis en las que presentan alguna condición particular:

- Los montos de las subpartidas 10499, 29999, 50104 y 500107 son menores a lo proyectado inicialmente.
- La subpartida 59903 no fue presentada a pesar de estar planificada.
- Para un caso de la subpartida 50107 (adquisición de kits de STEAM) se solicitó reunión con la unidad gestora para establecer el objeto contractual, ya que, en el análisis, tanto de la analista como de la jefatura DPPA, se determina que el mismo está incompleto.

Se puede indicar que referente a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico a la coordinadora del programa presupuestario.

El porcentaje de subsanes en la Prioridad I corresponde a un 100% de los documentos ingresados y analizados, puesto que hubo que solicitar correcciones para todos los documentos previos presentados.

La frecuencia de los subsanes corresponde una vez para seis de los juegos de documentos previos, y dos veces para el juego restante, puesto que la unidad gestora omitió ajustar algunas de las observaciones y recomendaciones hechas previamente.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:



Cuadro N°1
Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad I

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión inicial	7
Propuesta de condiciones particulares	7
Oficio de remisión de propuesta de condiciones particulares	7
Estudio de mercado (sondeo de precios)	7
Modificación al Programa de Adquisiciones Proyectado	2
Oficio de aclaración al oficio de remisión	7
Cronograma de tareas y unidades responsables	1
Detalle de distribución	2
Contenido presupuestario insuficiente	1

En cuanto a la decisión inicial, se denotan inconsistencias:

- Indicación de información que no corresponde en el fundamento legal
- Justificación de la procedencia de la contratación y antecedentes incompletos
- Omisión de los riesgos identificados
- Datos de la vinculación con los planes de largo y mediano plazo parciales
- Justificación técnica inconclusa debido que no se menciona la metodología correcta para la selección de las especificaciones técnicas y del precio correspondiente
- Apartado de certificaciones con datos incompletos
- Indicación del contenido presupuestario con información errónea
- Corrección integral del apartado descripción y estimación del costo del objeto contractual debido a precios y especificaciones técnicas incorrectas
- Revisión de los datos finales para corrección de los montos totales de la decisión inicial
- Omisión de datos de responsables

Otro reto para esta prioridad fue la implementación del catálogo de banco de precios del sistema digital unificado, ya que las unidades gestoras omitieron realizar la búsqueda correspondiente, o bien, indicar el resultado de esta. Adicionalmente, para el estudio de mercado (sondeo de precios) se debieron corregir los siguientes puntos:

- Precios de referencia faltantes



- Definición del objeto contractual
- Omisión de datos de fuentes y precio seleccionado
- Corrección de precios de referencia, precio promedio y porcentaje de razonabilidad de precios
- Porcentaje de IVA incorrecto

Para esta Prioridad, como se informó anteriormente, se realizó una actualización de los formularios de documentos previos. Al ser un nuevo proceso, se omitió la presentación del oficio de remisión y oficio de propuesta de pliego de condiciones actualizadas, por lo que se tuvo que subsanar en todos los trámites.

Asimismo, producto del proceso de subsane, se solicitaron oficios de modificación al Programa de Adquisiciones Proyectado, mismo que se debe acompañar del aval de la autoridad correspondiente. Para el cronograma de responsables hubo que corregir la unidad gestora y los datos del Jefe de Programa Presupuestario, así como eliminar la tercera fase. Y el detalle de distribución tuvo el inconveniente que no se indicaba el oficio de remisión.

De acuerdo con el desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, se cumplieron parcialmente, ya hubo entrega extemporánea para el 58% de los trámites.

Debido a la destitución de la Jefe de Programa presupuestario, se trabajó prioritariamente en finalizar la mayor cantidad de trámites en proceso de análisis y subsane para conseguir la firma digital, y en conjunto con la coordinadora presupuestaria, se logró la firma de cuatro juegos de documentos previos. La gestión de firma digital de los documentos previos tardó en promedio cuatro días hábiles.

Como resumen de los datos presentados, se adjunta el siguiente gráfico comparativo la Prioridad I:



Fuente: Tabla N° 1. Montos expresados en colones



1.2. Documentos Previos presentados posterior a la Prioridad I

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad I, el Programa Presupuestario presentó dos juegos de documentos previos de las subpartidas 10303 y 10601:

Tabla N°2
Documentos previos recibidos posteriores a la Prioridad I
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10303: Impresión, encuadernación y otros	0,00	14 999 766,00	(14 999 766,00)	0,00	14 999 766,00	0,00
10601: Seguros	0,00	3 543 011,00	(3 543 011,00)	0,00	3 310 580,00	0,00
Total	0,00	18 542 777,00	(18 542 777,00)	0,00	18 310 346,00	0,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Referente a la subpartida 10303, ingresó un juego de documentos previos, se procedió con el análisis, se requirió subsanar la totalidad de los documentos previos por lo que la unidad gestora presentó todo en tiempo y forma y se procedió con la firma digital y el traslado correspondiente al Departamento de Contratación Administrativa.

Cabe destacar que el trámite presentado para la subpartida 10601 obedece a la adquisición de la póliza de responsabilidad civil, misma que se programó como una contratación por excepción, sin embargo, luego del estudio de mercado la unidad gestora determinó que había más opciones en el mercado, por lo que solicitó realizar el trámite por la vía concursal, y fue tratado como urgente debido a la necesidad de contar con esta previo al vencimiento de la póliza vigente el 09 de marzo de 2023.

Una vez analizados los documentos previos, se encuentran inconsistencias en el oficio de remisión, motivo por el cual se solicita el oficio de aclaración correspondiente; también, se requiere el oficio de modificación al Programa de Adquisiciones Proyectado y el visto bueno de la autoridad del área para presentar el trámite fuera de programación de adquisiciones. En cuanto al resto de documentos, se debió corregir la decisión inicial en aspectos como: los antecedentes, riesgos identificados, vinculación de planes, justificación



técnica, contenido presupuestario y descripción y estimación del costo del objeto contractual; el estudio de mercado (sondeo de precios) e informe técnico. El plazo para la resolución del subsane se excedió tres días de la fecha prevista de entrega y las firmas tardaron dos días hábiles y se realizó el traslado formal al Departamento de Contratación Administrativa para proceder con el procedimiento.

1.3. Consolidados documentos previos recibidos en Prioridad I y extemporáneos

Tabla N°3
Consolidados documentos previos recibidos en Prioridad I y extemporáneos
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
Total prioridad I	264 254 611,00	168 695 080,00	95 559 531,00	63,83	164.926.009,00	62,41
Total prioridad I extemporáneo	0,00	18 542 777,00	(18 542 777,00)	0,00	18 310 346,00	0,00
Total General	264 254 611,00	187 237 857,00	77 016 754,00	70,85	183 236 355,00	69,34

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Como se visualiza, al unificar los trámites presentados en Prioridad I y extemporáneo, el porcentaje de cumplimiento incrementa. El porcentaje de cumplimiento es de 70,85% y el real tramitado es de 69,34%.



Fuente: Tabla N° 3. Montos expresados en colones



2. Análisis de documentos previos de la Prioridad II

2.1. Documentos Previos Prioridad II

De acuerdo con la CIRCULAR DVM-PICR-D.PROV-I-No. 001-2023 referente los Lineamientos técnicos internos para la gestión de compras para el ejercicio 2023, la fecha para la presentación de la prioridad II corresponde del 12 al 14 de abril de 2023.

Tabla N°4
Documentos previos Prioridad II
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10701: Actividades de capacitación	38 878 490,00	38 300 000,00	578 490,00	98,51	38 300 000,00	98,51
29903: Productos de papel, cartón e impresos	0,00	16 993 488,00	(16 993 488,00)	0,00	16 993 488,00	0,00
50107: Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	53 415 000,00	4 996 667,50	48 418 332,50	0,00	0,00	0,00
Total	43 219 990,00	60 290 155,50	(17 070 165,50)	139,49	55 293 488,00	127,93

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Se recibió un total de tres juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10701, 29903 y 50107; lo que representa el 139,49% de lo programado previamente en virtud que lo subpartida 29903 fue presentada sin estar programada. El porcentaje real tramitado corresponde a un 127,93%; este decrece debido a que se realiza la devolución de los documentos previos de la subpartida 50107 mediante el oficio CE-DPPA-1118-2023, referente a la adquisición de instrumentos musicales, debido al incumplimiento de requisitos indispensables para realizar el procedimiento de contratación pública.

En relación con las inconsistencias, se resume de la siguiente manera:



Cuadro N° 2
Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad II

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión inicial	3
Propuesta de condiciones particulares	3
Estudio de mercado (sondeo de precios)	2
Informe técnico	1
Cronograma de tareas y unidades responsables	1
Memoria de cálculo de cláusula penal	1
Programa de adquisiciones proyectado	1

Más en detalle, se puede ampliar:

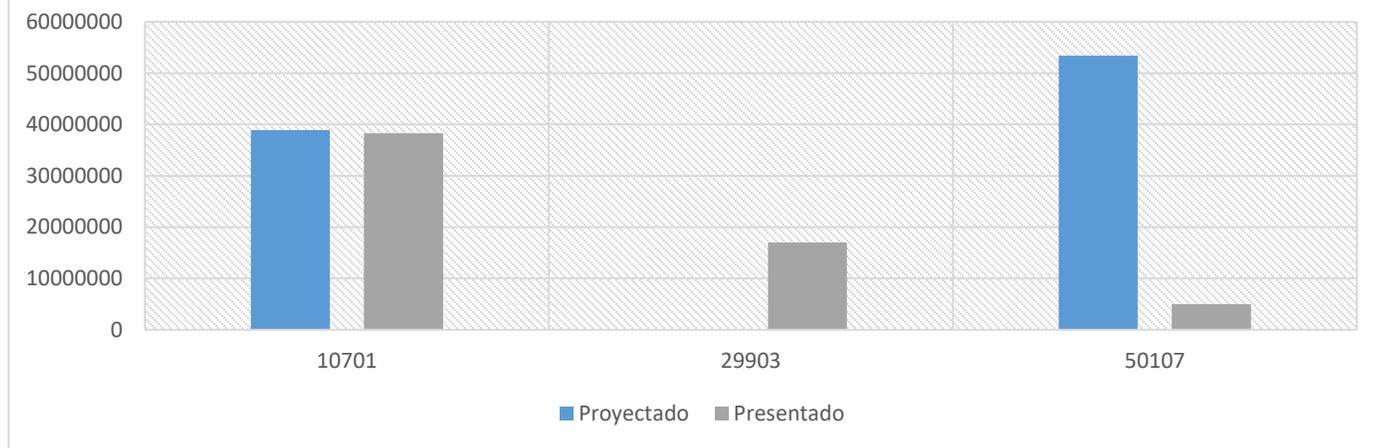
- Para la decisión inicial, en todos los casos se requirió la corrección integral del documento en todos sus apartados, desde el encabezado hasta los responsables.
- El estudio de mercado implica correcciones de unidad gestora, objeto contractual, mención de códigos, indicación de fuentes, selección de precio y monto a utilizar, así como la actualización de notas y datos de declaración.
- El informe técnico solicitado para las actividades de capacitación no fue presentado, por lo que se solicitó.
- La propuesta de pliego de condiciones tuvo que ajustarse en la mayoría de los apartados de condiciones específicas, puesto que se indicaba la información incorrecta o se eliminaba el apartado requerido, también se debió ampliar las condiciones adicionales para complementar la información de la especificación técnica.
- Se solicita la modificación al programa de adquisiciones proyectado para la subpartida 29903 debido a que la misma no estaba programada.

Adicionalmente se indica que el porcentaje de subsanes es de 100% para los documentos recibidos y que los mismos ingresaron de manera extemporánea.

Finalmente se adjunta el siguiente gráfico comparativo sobre los montos de la Prioridad II:



Gráfico N°3 COMPARATIVO PRIORIDAD II-2023



Fuente: Tabla N° 2. Montos expresados en colones

3. Análisis de documentos previos de la Prioridad III

3.1. Documentos Previos Prioridad III

De acuerdo con la programación de adquisiciones, la fecha para la presentación de la prioridad III corresponde del 05 al 07 de julio de 2023.

Tabla N°5
Documentos previos Prioridad III
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
50102: Equipo de transporte	538 750,00	497 200,00	41 550,00	92,28	497 200,00	92,28
50103: Equipo de comunicación	890 000,00	868 656,00	21 344,00	97,60	868 656,00	97,60
50107: Equipo y mobiliario educacional,	0,00	301 420 000,00	(301 420 000,00)	0,00	0,00	0,00



deportivo y recreativo						
59903: Bienes intangibles	0,00	188 700 000,00	(188 700 000,00)	0,00	0,00	0,00
Total	1 428 750,00	491 485 856,00	(490 057 106,00)	34 399,70	1 365 856,00	95,59

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Se recibió un total de cuatro juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 50102, 50103, 50107 y 59903; lo que representa el 34 399,70% de lo programado, puesto que para las subpartidas 50107 y 59903 se presentan montos cuantiosos sin estar planificados en la Programación de Adquisiciones.

El porcentaje real tramitado corresponde a un 95,59%.

Cabe destacar que, previo a la fecha de presentación de la prioridad III, se le remitió un recordatorio a la coordinadora de programa presupuestario, por medio de correo electrónico, en el cual se indicó que se debían gestionar los vistos buenos y avales correspondientes con anticipación debido a la experiencia que estos se demoran en aprobación y firma de jerarcas, y que esto debía gestionarse con tiempo suficiente para no retrasar la prioridad.

Por lo anterior, a nivel de interno, el DPPA determinó realizar una revisión preliminar de requisitos esenciales para el análisis de los documentos previos, en la cual se verificó el cumplimiento de los avales, oficios para modificación al programa de adquisiciones proyectado y vistos buenos; haciendo la prevención de los documentos omitidos y emplazando su presentación para continuar con el trámite.

Sin embargo, pese a esto, se procedió con la devolución formal de los documentos de las subpartidas 50107 y 59903, por incumplimiento de requisitos esenciales para análisis.

En relación con las inconsistencias, se resume de la siguiente manera:

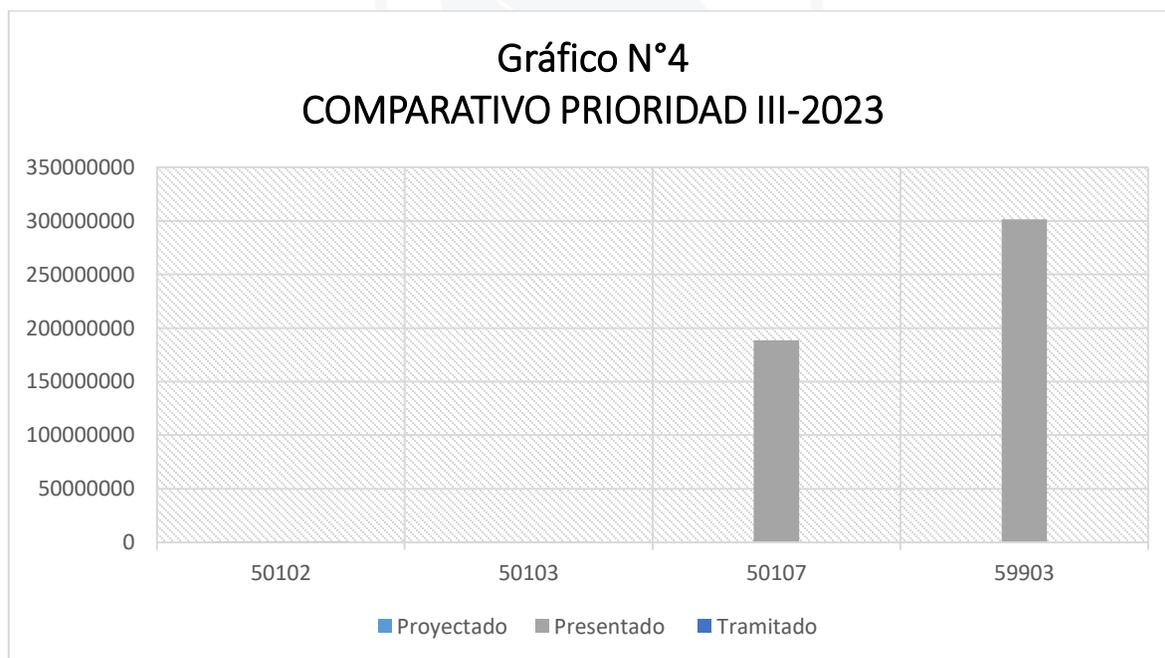
Cuadro N° 3
Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad III

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión inicial	2
Propuesta de condiciones particulares	2



Cronograma de tareas y unidades responsables	1
Detalle de distribución de cantidades	1

- Se debieron corregir los siguientes puntos de la decisión inicial: justificación, antecedentes, justificación técnica, certificaciones, descripción técnica del objeto contractual, mencionar el administrador de contrato y el responsable de la etapa de planificación.
- La propuesta de pliego de condiciones debió ampliar apartados como la garantía técnica, margen de razonabilidad de precios, requisitos de admisibilidad; y eliminar puntos como garantía de cumplimiento.
- Para el cronograma se solicitó la corrección del oficio de remisión y el detalle de distribución las cantidades solicitadas.
- El porcentaje de subsanes es de 100% para los documentos recibidos e ingresaron previo a la fecha prevista cumpliendo en tiempo y forma. La gestión de firmas tarda en promedio tres días hábiles.



Fuente: Tabla N° 5. Montos expresados en colones



3.2. Documentos Previos presentados posterior a la Prioridad III

Tabla N°6
Documentos previos recibidos posteriores a la Prioridad III
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
59903: Bienes intangibles	0,00	188 700 000,00	(188 700 000,00)	0,00	188 700 000,00	0,00
Total	0,00	188 700 000,00	(188 700 000,00)	0,00	188 700 000,00	0,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Posterior a la devolución de los documentos previos de la subpartida 59903 en la prioridad III y siendo conocimiento de la unidad gestora el posible compromiso no devengado por el monto estimado del objeto contractual, la unidad gestora Dirección de Vida Estudiantil retoma el trámite de desarrollo de sistema informático.

Para este trámite se solicitó subsanar oficio de remisión debido a que el monto se consignó incorrectamente, la decisión inicial, informe técnico, estudio de mercado (sondeo de precios), propuesta de pliego de condiciones, oficio de modificación al programa de adquisiciones proyectado y memoria de cálculo de cláusula penal.

La unidad gestora solicitó prórroga para la entrega del subsane, sin embargo, no lo cumplió, por lo que se le otorgó como plazo máximo para entrega el 23 de agosto de 2023.

Una vez revividos los documentos previos e ingresados en una solicitud de contratación, se procedió a gestionar las firmas, estas se reciben, pero no se cuenta con validación de la firma digital en la totalidad de los documentos previos y se le consultó a la coordinadora de programa presupuestario en varias ocasiones y no hubo respuesta.

Finalmente, se recibieron los documentos firmados, quince días hábiles después de la solicitud y se continuó con el trámite y se trasladó la solicitud de contratación para que el DCA se encargue de iniciar el proceso de contratación pública.



3.3. Consolidados documentos previos recibidos en Prioridad III y extemporáneos

Tabla N°7

Consolidados documentos previos recibidos en Prioridad III y extemporáneos
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
50102: Equipo de transporte	538 750,00	497 200,00	41 550,00	92,28	497 200,00	92,28
50103: Equipo de comunicación	890 000,00	868 656,00	21 344,00	97,60	868 656,00	97,60
50107: Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	301 420 000,00	(301 420 000,00)	0,00	0,00	0,00
59903: Bienes intangibles	0,00	188 700 000,00	(188 700 000,00)	0,00	188 700 000,00	0,00
Total	1 428 750,00	491 485 856,00	(490 057 106,00)	34 399,70	190 065 856,00	13 302,94

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Fuente: Tabla N° 7. Montos expresados en colones



4. Análisis de otros trámites

En este apartado se desarrollan otros trámites, en los mismos se consignan cargas de contrato, contrataciones por excepción y trámites bajo la modalidad de convenio marco vigente.

Algunos de estos tipos de trámite suponen una manera más rápida de ejecutar el presupuesto, ya que, para las cargas de contrato, existe un compromiso contractual previo, con el cual solo se inyecta contenido presupuestario, y del mismo modo el convenio marco, con su utilización se abrevian los procesos de compras, puesto que son bienes y servicios de uso común y existe una adjudicación previa que facilita el proceso de adquisiciones.

De acuerdo con cada tipo de trámite de contratación pública y para su respectivo análisis, se detalla la información de los documentos previos recibidos durante el periodo 2023.

4.1. Análisis de documentos previos de contrataciones por excepción

Con el cambio de la normativa referente a la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, en específico las contrataciones por excepción, inicialmente, el DPPA realiza un análisis en conjunto sobre la aplicación de la LGCP y su Reglamento en temas de contrataciones por excepción, levantando un listado de requisitos y valorando las nuevas solicitudes de la normativa y su alcance.

Posterior a esto, mediante Oficio DVM-PICR-D.PROV.I. (Interno) 011-2023, la Dirección de Proveeduría Institucional (DPI) instauró un equipo de trabajo multidisciplinario, donde cada Departamento analizó los artículos de excepción y definió parámetros de importancia y trascendencia de acuerdo con su injerencia.

Producto de esto, se consolidó la información y se presentó un informe a la DPI mediante Oficio DVM-PICR-D.PROV.I (Interno) 015-2023 el cual tiene como asunto "Definición del marco de la normativa vigente y los elementos mínimos establecidos para gestionar los trámites de contratación de procedimientos especiales y obra pública".

A partir de esta información, se comunican masivamente las siguientes circulares:

- DVM-PICR-D.PROV.I 007-2023 Lineamientos técnicos de requerimientos específicos para gestionar trámites de contratación pública bajo la figura de supuestos de excepción.



- DVM-PICR-D. PROV.I 009-2023 Lineamientos técnicos para cumplimiento de los incisos a) y b) artículo 7 Reglamento a Ley General de Contratación Pública, trámite de excepción “proveedor único”.

Una vez que los programas presupuestarios y las unidades gestoras conocieron la información, se formalizó la presentación de los trámites bajo esta modalidad. Referente a las contrataciones por excepción, se presenta el siguiente detalle:

Tabla N°8
Documentos previos contrataciones por excepción
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10301: Información	208 614,30	0,00	0,00
10701: Actividades de capacitación	146 375 000,00	146 375 000,00	100
Total	146 583 614,30	146 375 000,00	13 302,94

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Ingresa dos juegos de documentos previos para la contratación de pautas informativas de televisión (trámite gestado por el Despacho a solicitud de la Jerarca Institucional) y servicios de alquiler de sala para capacitación.

La subpartida 10301 fue devuelta por cuanto, el Consejo Superior de Educación pertenece al subprograma 01 y estos recursos no se ejecutan mediante la Dirección de Proveeduría Institucional, puesto que cuentan con su unidad de compras propia; además previo a la presentación del trámite se conversó con la unidad gestora y se informó de este tema en las reuniones programadas.

Para la subpartida 10701, los documentos previos que fueron analizados y subsanados en tres ocasiones debido a la corrección de la decisión inicial, informe técnico y factura proforma y la omisión de oficio de aclaración, acto motivado, memoria de cálculo, cargas sociales, certificación de prohibición. Se solicitaron las firmas y fueron remitidas en tiempo. Posterior a esto, se ingresa en el sistema digital unificado y una vez visada la solicitud de contratación se traslada al Departamento de Contratación Administrativa.



4.2. Análisis de documentos previos de contrataciones por convenio marco

La anterior llamada Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, en su momento comunicó los convenios marco a disposición de las Proveedurías Institucionales de la Administración Central:

- Licitación Pública 2020LN-000009-0009100001 “Convenio Marco para la adquisición de Mobiliario de Oficina y Escolar para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, comunicada mediante Circular DGABCA-0082-2021, con fecha 26 de octubre del 2021.
- Licitación Pública 2017LN-000004-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros de papel, cartón y litografía para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante Resolución DGABCA-NC-1312-2017, con fecha de 20 de noviembre del 2017.
- Licitación Pública 2017LN-000005-0009100001, “Convenio Marco para Suministro de útiles de oficina para las Instituciones Públicas que utilizan SICOP”, notificada mediante CIRCULAR DGABCA-NC-0007-2018, con fecha del 18 de abril del 2018.
- Licitación Pública 2018LN-000006-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros de llantas para vehículo para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0046-2019, de fecha 10 de julio de 2019.
- Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de servicios de seguridad y vigilancia física para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0032-2019, de fecha 10 de junio de 2019.
- Licitación Pública 2019LN-000006-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de Pinturas y Diluyentes para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0006-2020, de fecha 31 de marzo de 2020.
- Licitación Pública 2018LN-000008-0009100001 “Convenio Marco para Servicios generales de limpieza para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0032-2019, de fecha 10 de junio de 2019.



- Licitación Pública 2020LN-000003-0009100001 “Convenio Marco para Adquisición de materiales de construcción, electricidad, ferretería y herramientas, para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0034-2021, de fecha 28 de abril de 2021.

Luego del análisis, se informa que para el año 2023, no se proyectó ni se presentó, ningún trámite correspondiente a convenio marco.

3.2 Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

Tabla N° 9
Documentos previos de carga de contrato continuos
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
29904: Textiles y vestuarios	40 420 665,00	40 420 665,00	100
29906: Útiles y materiales de resguardo y seguridad	31 721 925,00	31 721 925,00	100
29999: Otros útiles, materiales y suministros diversos	16 737 786,00	16 737 786,00	100
50107: Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	39 533 786,00	39 052 276,24	99
Total	128 414 162,00	127 932 732,24	99,62

Fuente: Informe de Seguimiento 2023

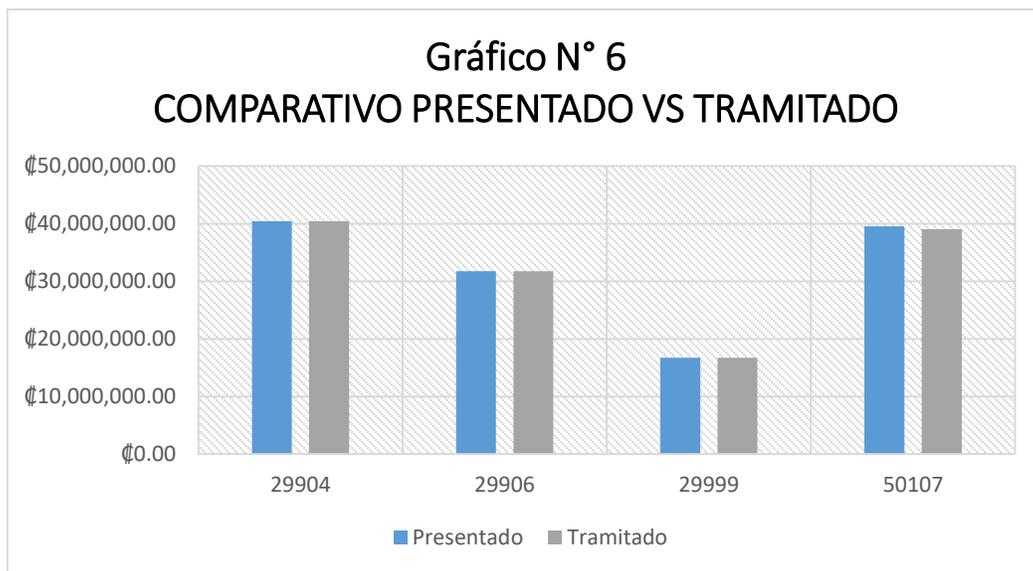
De acuerdo con la presentación de cargas de contratos continuos ingresaron un total de seis juegos de documentos al corte del informe correspondiente a las subpartidas 29904, 29906 y 50107. El porcentaje real tramitado es de 99,62%.

Se solicitaron seis subsanes, lo que corresponde a un 100% del total de los documentos presentados. En cuanto a la frecuencia de los subsanes estos solo fueron remitidos una única vez con tiempo de respuesta de dos días hábiles cumpliendo con el tiempo en el plazo establecido. Las principales razones por las cuales se enviaron a subsanar los documentos fueron: Formato de documentos y la morosidad con la CCSS.



Las firmas del jefe de programa fueron atendidas en un tiempo promedio de 3,5 días hábiles.

A continuación, se presenta gráfico donde se reflejan los documentos previos presentados vs lo tramitado.



Fuente: Tabla N° 8. Montos expresados en colones

5. Análisis y comparación de porcentajes de cumplimiento 2022 vs 2023

Seguidamente, se detalla un cuadro comparativo que incluye los porcentajes de cumplimiento del 2022 contra los reflejados en este periodo 2023, en términos de documentos previos presentados en las Prioridades, con el fin de analizar y comparar el comportamiento que muestran en las mismas etapas de cada periodo respectivo.

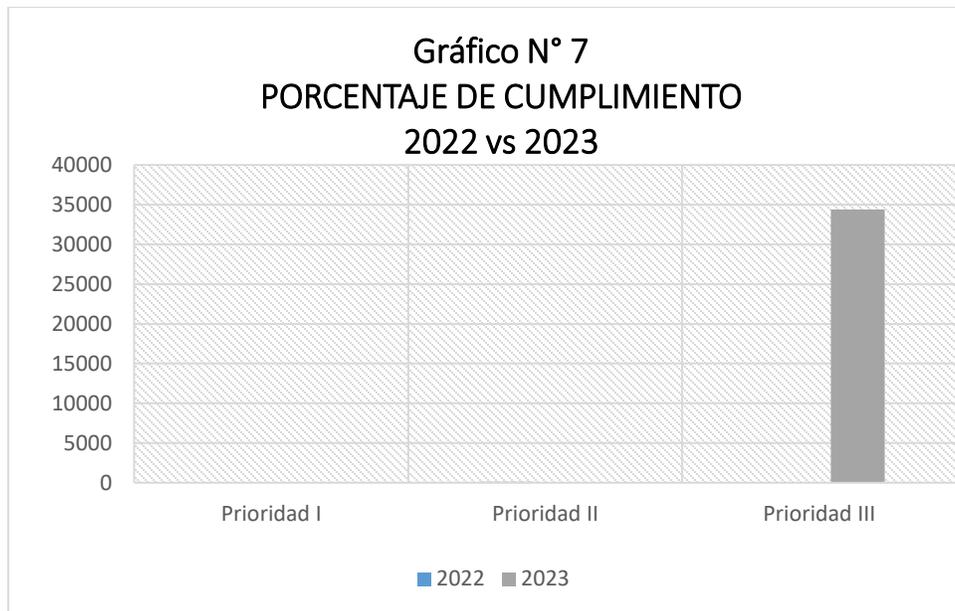
**Cuadro N°4
Cuadro Comparativo 2022 vs 2023**

Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2022	Porcentaje de cumplimiento 2023	Diferencia
Prioridad I	99,88	65,17	34,71
Prioridad II	115,30	70,85	44,45
Prioridad III	0,00	34 399,70	34 399,70

Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2022 y 2023



El porcentaje de cumplimiento de las prioridades I y II decreció en el periodo 2023 con respecto al año anterior. La prioridad III tuvo presentación de documentos previos no planificados, por lo cual el porcentaje es elevado.



Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2022 y 2023

Conclusiones Generales

- A la fecha del corte ingresó un total de 23 juegos de documentos previos durante el periodo señalado, desglosado de la siguiente manera: nueve juegos correspondientes a prioridad I-2023 y un juego presentado extemporáneo y tres juegos de prioridad II-2023, cuatro juegos prioridad III, un juego de documentos previos presentado posterior a la prioridad III y seis juegos de cargas de contrato continuos.
- El lapso establecido para la presentación de los subsanes es escalonado según el requerimiento por corregir; el Programa Presupuestario respondió en forma todas las solicitudes de este Departamento, sin embargo, no en tiempo, puesto que se sobrepasa la fecha prevista de entrega
- Se ha logrado mantener una buena relación con el Programa Presupuestario, ya que se realizan todas las solicitudes y consultas con las respectivas herramientas de trabajo.



- Las inconsistencias para documentos concursales están presentes en un 80% del total de los documentos previos recibidos, y la frecuencia de estos es variada.
- Con respecto al convenio marco, no fueron presentadas en el tiempo programado.
- Las respuestas para la firma digital de los documentos previos por parte del Jefe de Programa Presupuestario y las unidades gestoras es de tres días hábiles habitualmente.
- Referente al nivel de cumplimiento comparativo entre el periodo 2022 y el 2023, se puede detectar que el Programa Presupuestario tiene un comportamiento de decrecimiento para este periodo presupuestario.

Recomendaciones generales

- Revisar que las subpartidas cuentan con el disponible presupuestario suficiente y liberado para poder dar inicio al trámite.
- Maximizar el uso de herramientas como lo son SICOP, el Manual de Especificaciones Técnicas, clasificador del objeto del gasto actualizado, con el fin de agilizar las revisiones y los procesos de contratación pública.
- Ante la entrada en vigor de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, es imprescindible que todos los actores conozcan y procesen la nueva normativa, así como las implicaciones que esta trae.
- Verificar que los bienes y servicios se encuentren incluidos del Programa de Adquisiciones Proyectado; lo que no se incluyó inicialmente se puede enviar por medio de oficio para incluir de previo y no retrasar el proceso ya que, debido a la normativa de la LGCP, se requiere el aval de la autoridad respectiva.
- Asistir y participar a las reuniones, sesiones de trabajo o talleres convocadas por la Dirección de Proveeduría Institucional, ya que son de vital importancia para la difusión de procedimientos.
- Utilizar los formularios de documentos previos actualizados y socializarlos a las unidades técnicas adscritas al Programa Presupuestario.



- Dar seguimiento a sus procesos de contratación pública para una toma de decisiones oportuna, con ayuda de las herramientas que se facilita al programa presupuestario, como es el Informe de Seguimiento que se remite mensualmente al Jefe y coordinador del Programa presupuestario.
- Los subsanes y correcciones que se solicitan se deben realizar en la última versión del documento remitida por el analista, ya que una vez que se revisa, se modifican aspectos de forma y fondo, los cuales se pierden cuando no se trabaja con la versión más actualizada del documento, generando desfases e inconvenientes en los procesos que siguen, además de duplicar las cargas de trabajo, porque se debe remitir nuevamente para la debida corrección.
- Llevar un control con los procesos de las licitaciones mayores y menores ya que el tiempo que estos requieren es muy distinto a la de una licitación reducida, o por excepción.
- Se debe investigar y/o verificar la correcta imputación del gasto de los bienes o servicios que se pretende adquirir, desde la etapa de inicial de presupuesto y sus afines, con el fin de catalogarlos en la subpartida correspondiente, y así evitar traslados de partidas y devoluciones y en caso de requerirse gestionar la consulta de imputación ante el ente correspondiente.
- Asimismo, se deben realizar los estudios técnicos y sondeos de mercado, antes de plantear o remitir los documentos previos para análisis, con el fin de contar con la certeza del comportamiento del bien o servicio requerido en el mercado.
- Respetar las fechas programadas para cada tipo de contratación de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- El responsable técnico debe velar por la presentación del referencial de precios real, basado en el sondeo de mercado realizado previamente, ya que será su respaldo para consolidar los precios unitarios de las solicitudes de pedido y para verificar la oferta que hay en el mercado sobre el bien o servicio requerido.
- Al no cumplir de manera satisfactoria lo que se había programado inicialmente para algunas subpartidas, el Programa Presupuestario debe examinar el por qué no se cumplió con lo programado, si fue por una mala planificación, por falta de tiempo, indefinición de proyectos o problemas en el momento de presupuestar, entre otros factores que afectan el cumplimiento.

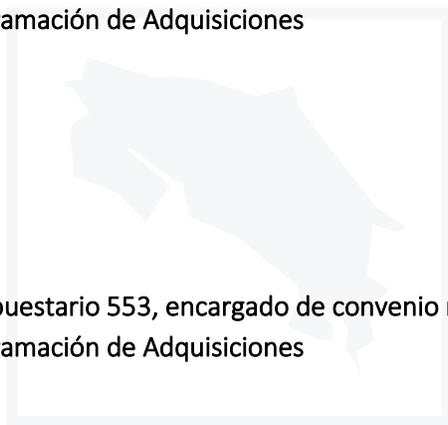


- Finalmente, es importante recalcar que los recursos disponibles que tiene el Programa Presupuestario asignados deben ser ejecutados en un tiempo determinado y en las subpartidas programadas, y debido a esto, se recomienda que se continúe trabajando bajo los mismos parámetros de efectividad.

Nancy Díaz Mora

Analista Responsable Programa Presupuestario 553, encargada de contrataciones concursales, contrataciones por excepción y cargas de contrato por primera vez

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones



Marco Sánchez Avendaño

Analista Responsable Programa Presupuestario 553, encargado de convenio marco

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones

Hellen Loaiza Vargas

Analista Responsable Programa Presupuestario 553, encargada de cargas de contrato continuo

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones