



INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2023

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	555
NOMBRE:	Aplicación de la Tecnología a la Educación
JEFE DE PROGRAMA:	Esteban Arroyo Pacheco
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Alfonso Vargas Delgado
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 Pública 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
- Prioridad II
- Documentos presentados posterior a Prioridad II
- Prioridad III
- Otros trámites:
 - Convenio marco
 - Cargas de contrato por primera vez
 - Cargas de contrato continuos
- 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
10405: Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	247 179 520,00	0,00	247 179 520,00	0,00	0,00	0,00
10808: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	44 000 000,00	0,00	44 000 000,00	0,00	0,00	0,00
50105: Equipo de cómputo	393 000 000,00	0,00	393 000 000,00	0,00	0,00	0,00
59903: Bienes intangibles	598 975 361,00	25 348 718,00	658 830 802,00	4,23	0,00	0,00
Total	1 283 154 881,00	25 348 718,00	1 257 806 163,00	1,97	0,00	0,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Se recibió un juego de documentos previos correspondientes a las subpartidas 59903; lo que representa el 1,97% de lo programado previamente.

El porcentaje real tramitado se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa, se imposibilita su cálculo debido a que los documentos fueron devueltos a la unidad gestora mediante correo electrónico CE-DPPA-0474-2023 el 17 de marzo de 2023 debido al incumplimiento de requisitos esenciales tales como: aval para modificación al programa de adquisiciones proyectado y oficio de contingencia 2023.

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

- Las subpartidas 10405, 10808 y 50105 no fueron presentadas a pesar de estar programadas.
- La subpartida 59903 fue presentada por un monto inferior al planificado y los documentos se devolvieron a la unidad gestora.

De acuerdo con el análisis de la totalidad de los documentos previos recibidos, se puede observar que referente al subsane, fue enviado por medio de correo electrónico al programa presupuestario. El porcentaje de subsanes en la Prioridad I corresponde a un 100 % de los documentos ingresados y analizados, ya que se requirieron subsanar en su totalidad.

La frecuencia de este corresponde dos veces, puesto que la unidad gestora remitió el primer subsane incompleto, por lo que, se procedió con la devolución formal de los documentos previos de prioridad 1-2023, debido a que se requiere el oficio de contingencia de manera imprescindible para iniciar con cualquier proceso de contratación, y este requerimiento debió gestionarse a inicios del periodo presupuestario.

Adicionalmente, como recomendación técnica, se le indica al Programa Presupuestario y a la Unidad Gestora que, se imposibilita continuar con la gestión en virtud de la falta de documentos esenciales y que al estar tan cercana la fecha de presentación de la prioridad II-2023, una vez recabados todos los requisitos deberán presentarse fuera de la programación de adquisiciones con el visto bueno de la autoridad competente y que al estar analizados los documentos, deberán presentarse corregidos integralmente, puesto que las suscripciones de licencias requeridas vencerán en los meses próximos y se tramitará como urgente.

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	1
Propuesta de condiciones particulares	1
Oficio de remisión de propuesta de condiciones particulares	1
Estudio de mercado (sondeo de precios)	1
Informe técnico	1
Cronograma de tareas y unidades responsables	1
Oficio de remisión	1
Oficio de contingencia	1
Programación de adquisiciones	1

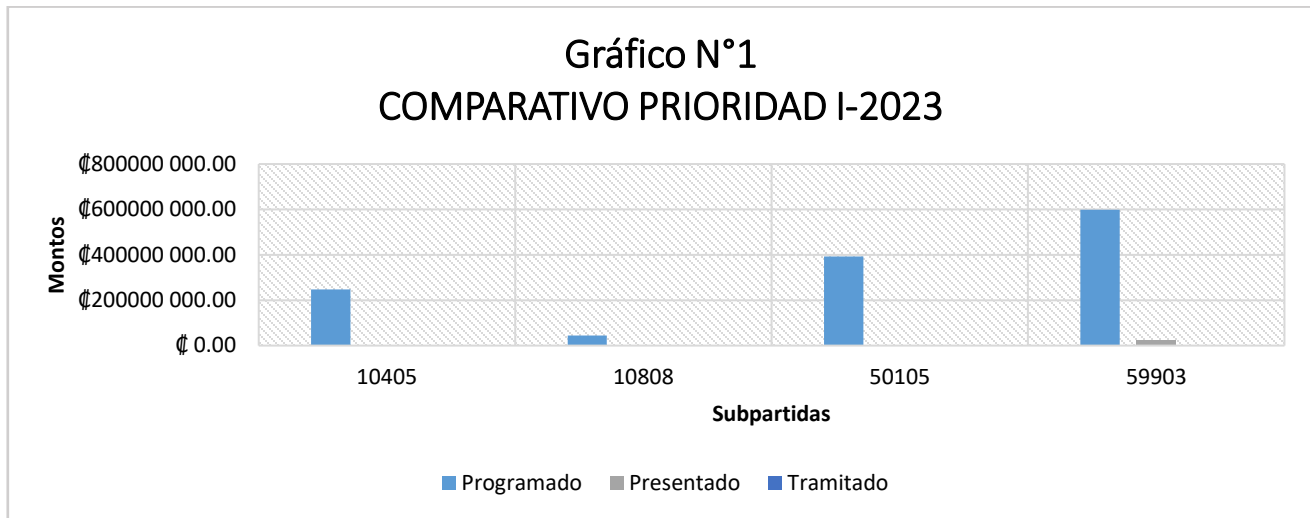
En cuanto a la decisión inicial, se denotan inconsistencias:

- Mención del oficio de remisión incorrecto
- Definición inconclusa del objeto contractual
- Información incompleta en los apartados: objeto de la contratación, fundamento legal, justificación, antecedentes, riesgos, vinculación con planes, justificación técnica, fiscalización y control de contrato, programa de adquisiciones proyectado, certificaciones, contenido presupuestario y descripción y estimación del costo del objeto contractual
- Especificación técnica y montos incorrectos

Para esta Prioridad, previamente se realizó una actualización de las recomendaciones particulares, dando pie a un nuevo formulario oficializado como propuesta de pliego de condiciones y su oficio de remisión correspondiente. Al ser un nuevo proceso, se omitió la presentación de estos y hubo que solicitar subsane. Para el estudio de mercado se debieron corregir los siguientes puntos: oficio de remisión, objeto contractual, precios de referencia, monto utilizado, porcentaje de margen de razonabilidad, fuentes consultadas, detalle de observaciones y datos de declaración.

Con respecto al informe técnico se solicitó ampliar la información aportada, así como el oficio de aclaración correspondiente para cumplir con los requisitos. Referente al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, no se cumplieron, ya que hubo solicitud de prórroga.

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



Fuente: Tabla N° 1. 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°2
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
10303: Impresión, encuadernación y otros	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	0,00	0,00	0,00
10405: Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	2 750 000,00	0,00	2 750 000,00	0,00	0,00	0,00



10701: Actividades de capacitación	735 000,00	731 500,00	3 500,00	99,52	0,00	0,00
10801: Mantenimiento de edificios y terrenos	1 109 046,00	0,00	1 109 046,00	0,00	0,00	0,00
10806: Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	128 291 401,00	0,00	128 291 401,00	0,00	0,00	0,00
10808: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	21 250 659,54	0,00	21 250 659,54	0,00	0,00	0,00
20102: Productos farmacéuticos y medicinales	34 650,00	0,00	34 650,00	0,00	0,00	0,00
20304: Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	151 080,00	0,00	151 080,00	0,00	0,00	0,00
50103: Equipo de comunicación	98 655 000,00	0,00	98 655 000,00	0,00	0,00	0,00
50105: Equipo de cómputo	41 843 900,00	0,00	41 843 900,00	0,00	0,00	0,00
50107: Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	200 000 000,00	0,00	200 000 000,00	0,00	0,00	0,00
59903: Bienes intangibles	87 645 462,00	26 576 154,77	29 478 131,03	66,36	34 113 994,00	74,15
Total	590 466 198,54	27 307 654,77	563 158 542,77	0,46	34 113 994,00	5,77

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Ingresan seis juegos de documentos previos para las subpartidas 10701, 10808 (un juego sin afectación presupuestaria) y 59903 (cuatro juegos de documentos previos, dos de estos sin afectación presupuestaria).

El porcentaje real tramitado corresponde a 11% correspondiente a la subpartida 59903, la cual fue trasladada al Departamento de Contratación Administrativa.

De acuerdo con lo anterior, se puede ampliar lo siguiente:

- No hubo presentación de las subpartidas programadas 10303, 10405, 10801, 10806, 20102, 20304, 50103, 50105 y 50107.
- La subpartida 10701 fue presentada, analizada y subsanada, a pesar de esto fue devuelta por incumplimiento de requisitos esenciales, ya que no fue incluida en el oficio de contingencia y el oficio de adición al oficio de contingencia no fue presentado.
- Para la subpartida 10808 hubo presentación, sin embargo, es para un proyecto para el periodo presupuestario 2024, el cual no estaba programado y requirió el visto bueno de la autoridad competente.
- Para la subpartida 59903, se presentaron las siguientes situaciones:
 - Asimismo, para la adquisición de licencias de los certificados digitales SSL, se remite en calidad de urgente puesto que las mismas están prontas a vencer, sin embargo, en esta ocasión, la unidad gestora atendió el subsane de manera inmediata y solicitó una reunión de asesoría con el fin de resolver las observaciones de los documentos en conjunto con la analista, por lo cual se agilizó la revisión posterior y el proceso de ingreso. Esta solicitud de contratación se encuentra finalizada y trasladada al Departamento de Contratación Administrativa.
 - En el caso de la renovación de las licencias de VMware, así como la contratación de las horas de soporte (10808), este trámite requirió de dos fases de subsanes, y la principal incongruencia se debe a que, aunque se tramita como consolidado para que todo quede adjudicado a un mismo contratista, se omite información importante para la propuesta del pliego de condiciones y el informe técnico de ambas subpartidas. Finalmente, con todos los documentos previos corregidos y la solicitud de contratación registrada se traslada al Departamento de Contratación Administrativa.

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	6
Propuesta de condiciones particulares	5
Oficio de remisión de propuesta de condiciones particulares	3
Estudio de mercado (sondeo de precios)	5
Informe técnico	5
Cronograma de tareas y unidades responsables	2
Oficio de aclaración	5
Oficio de contingencia	1
Memoria de cálculo de cláusula penal	5
Detalle de distribución	1
Certificación de fondos	1

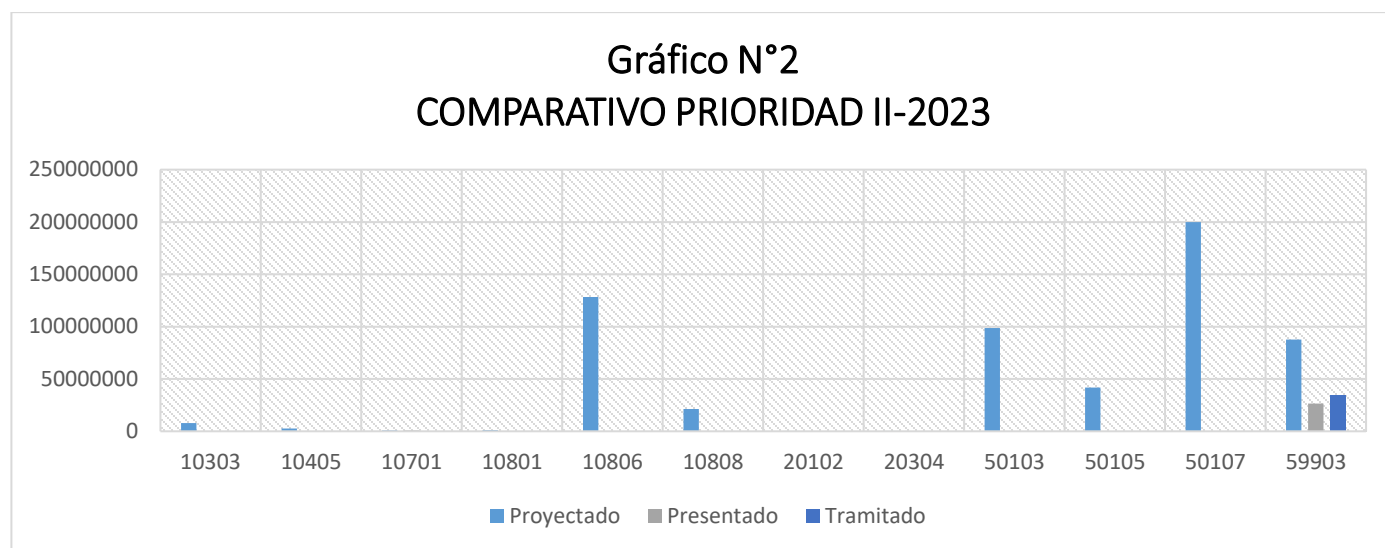
Más en detalle, se puede ampliar:

- 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.
- Los informes técnicos requirieron ser ampliados en los apartados del análisis y fundamento técnico.
- El detalle de distribución se devuelve para la subpartida 10808, puesto que se recibirán servicios.
- Se solicita la memoria de cálculo para todos los casos puesto que no se presenta y se omite su presentación, por lo que se debe solicitar nuevamente; así como el oficio de propuesta de pliego de condiciones.
- Se requirió la certificación de fondos para la decisión inicial que se ejecutará hasta el periodo 2024.
- 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.
- El oficio de contingencia no contenía la información de la subpartida 10701, por lo que se solicita una adición a este, pero el Programa Presupuestario no pudo cumplir con la solicitud lo que derivó la devolución de documentos previos.



Adicionalmente se indica que el porcentaje de subsanes es de 100% en virtud que hubo tres consecutivos con una frecuencia de dos veces. El tiempo de estos fue extemporáneo en una ocasión. Para la gestión de firmas de los responsables para el trámite que se trasladó se demoró cuatro días hábiles.

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



Fuente: Tabla N° 2. Montos expresados en colones

2.2. Documentos Previos presentados posterior a la Prioridad II

Tabla N°3

**Documentos previos presentados posterior a la 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
59903: Bienes intangibles	0,00	31 591 176,20	31 591 176,20	0,00	30 878 550,00	0,00
Total	0,00	31 591 176,20	31 591 176,20	0,00	30 878 550,00	0,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Posterior a la recepción de la prioridad II, ingresa un juego de documentos previos (con y sin afectación presupuestaria) en calidad de urgente, debido a que se retoma la adquisición de la suscripción de las licencias SQL SERVER y Project pendiente de la prioridad I-2023; en este caso al haber una revisión preliminar, se le hizo una señal de alarma a la unidad gestora, puesto que no hubo corrección de los documentos previos, por lo que se tuvo que realizar dos subsanes.

Debido al vencimiento de las licencias, se le atañe a la unidad gestora la responsabilidad del incumplimiento en la fecha de requerimiento para este objeto contractual, en virtud que la omisión de requisitos se pudo evitar y prever una mejor planificación para la presentación de documentos en forma correcta.

Con respecto a los subsanes se solicitó la corrección integral de los documentos previos en dos ocasiones y se cumplió con la presentación en tiempo, más no en forma, razón por la cual se contacta a la unidad gestora y se trabaja en conjunto debido a la premura para la contratación de este bien.

Para la gestión de firmas tardó cuatro días hábiles. Una vez que la solicitud de contratación con afectación presupuestaria fue visada, se ingresa la misma sin afectación para generar el contrato a nivel de sistema y se trasladan al Departamento de Contratación Administrativa para su debido proceso concursal.

2.3. Consolidado Prioridad II y documentos previos presentados posterior a la Prioridad II

Tabla N°4
Documentos previos Prioridad II 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
10303: Impresión, encuadernación y otros	8 000 000,00	0,00	8 000 000,00	0,00	0,00	0,00
10405: Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	2 750 000,00	0,00	2 750 000,00	0,00	0,00	0,00
10701: Actividades de capacitación	735 000,00	731 500,00	3 500,00	99,52	0,00	0,00

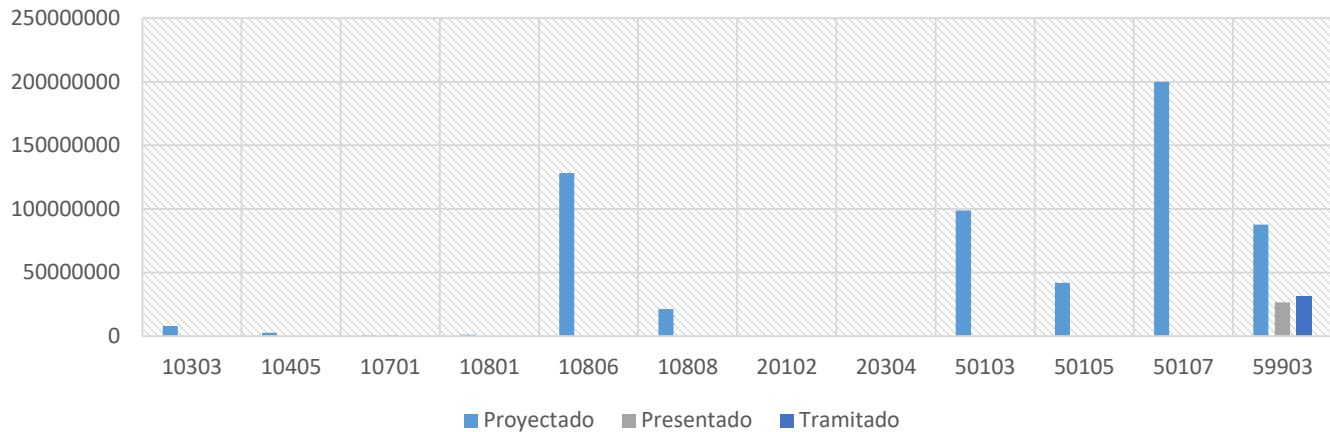


10801: Mantenimiento de edificios y terrenos	1 109 046,00	0,00	1 109 046,00	0,00	0,00	0,00
10806: Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	128 291 401,00	0,00	128 291 401,00	0,00	0,00	0,00
10808: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	21 250 659,54	0,00	21 250 659,54	0,00	0,00	0,00
20102: Productos farmacéuticos y medicinales	34 650,00	0,00	34 650,00	0,00	0,00	0,00
20304: Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	151 080,00	0,00	151 080,00	0,00	0,00	0,00
50103: Equipo de comunicación	98 655 000,00	0,00	98 655 000,00	0,00	0,00	0,00
50105: Equipo de cómputo	41 843 900,00	0,00	41 843 900,00	0,00	0,00	0,00
50107: Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	200 000 000,00	0,00	200 000 000,00	0,00	0,00	0,00
59903: Bienes intangibles	87 645 462,00	26 576 154,77	29 478 131,03	66,36	34 113 994,00	38,92
Total	590 466 198,54	58 898 830,97	531 867 367,57	9,97	34 113 994,00	5,77

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Gráfico N°3 COMPARATIVO PRIORIDAD II-2023 Y EXTEMPORÁNEAS



Fuente: Tabla N° 3. Montos expresados en colones

3. Análisis de documentos previos de la Prioridad III

3.1. Documentos Previos Prioridad III

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°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
10103: Alquiler de equipo de cómputo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



20104: Tintas, pinturas y diluyentes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50107: Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	132 973 265,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
59903: Bienes intangibles	22 741 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	155 714 515,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Se recibió un total de dos juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10103 y 20104 (sin afectación presupuestaria), los cuales corresponden al arrendamiento de equipo de impresión y los consumibles para dichos equipos, los mismos se reciben sin afectación presupuestaria por ser trámites según demanda.

No se estiman porcentajes de cumplimiento, en virtud que no se presentaron las subpartidas planificadas y los trámites recibidos se proyectaron para iniciar en el 2024.

Previo a la presentación de los juegos de documentos previos, la unidad gestora solicitó reuniones de asesoría con la Dirección de Proveeduría Institucional, mediante las cuales se expresó la necesidad del acompañamiento técnico y del tratamiento urgente que se le debe dar al trámite en virtud de que el proceso vigente vence en el periodo 2024 y se debe contar con el nuevo procedimiento para no desproteger a la Administración de este servicio.

El proceso de análisis fue complejo, en virtud que se requirió revisar los documentos previos, acompañados de los avales y vistos buenos correspondientes; y este proceso se realizó en conjunto con la unidad gestora para agilizar el proceso de subsane.

Una vez que el DPPA realizó la corrección de documentos previos, se trasladan a equipo de trabajo interdisciplinario, en el cual se abordan las dudas legales. En el equipo de trabajo se acuerda hacer la devolución de los documentos previos al Programa Presupuestario para que la propuesta de pliego de condiciones sea actualizada en la versión final, también los asesores legales de este equipo indican que las dudas técnicas acerca del abordaje del procedimiento de contratación pública a utilizar deberán ser asumidas por la unidad gestora y que esta se encargue de elevar las consultas al ente rector.

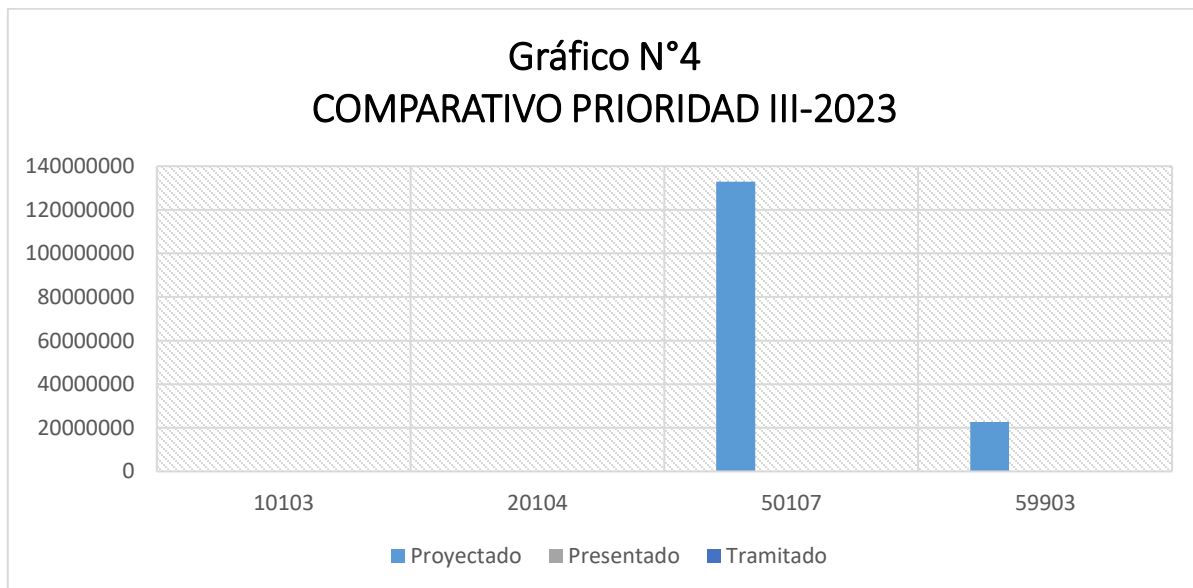


Mediante minuta, se comunican estos acuerdos a la Dirección de Proveeduría Institucional, por lo que se gira la instrucción de continuar con el proceso de ingreso de la solicitud de contratación, por lo que se trasladan los documentos previos al DCA.

En cuanto a los subsanes para ambas subpartidas, se requirió:

- Corrección del oficio de remisión mediante un oficio de aclaración, ya que estaba incorrecto.
- Presentación del oficio de modificación al Programa de Adquisiciones Proyectado y memorias de cálculo de cláusula penal y multas.
- Corrección de la certificación de fondos, informe técnico, decisión inicial, cronograma de tareas y unidades responsables, oficio de remisión de propuesta de pliego de condiciones y propuesta.

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



Fuente: Tabla N° 2. 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°6
Documentos previos contrataciones por excepción
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10807: Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	39 469 026,00	2 532 735,00	6,41
10808: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	4 121 967,00	4 122 422,00	100,01
Total	39 469 026,00	6 665 157,00	16,88

Fuente: Informe de Seguimiento 2023

Se ingresó un total de siete juegos de documentos previos, correspondientes a las subpartidas:

- 10807 (cuatro juegos de documentos previos, dos sin afectación presupuestaria) correspondientes al mantenimiento preventivo y correctivo de aire, desinstalación, traslado e instalación de aire. Dos juegos de documentos previos fueron devueltos a solicitud del Programa Presupuestario.
- 10808 (tres juegos de documentos previos, uno sin afectación presupuestaria) correspondientes a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos de UPS y desinstalación. Un juego de documentos previos fue devuelto a solicitud del Programa Presupuestario.

En el mes de setiembre de 2023, se retomaron los trámites, previo a esto, se indicó a la unidad gestora todos los requisitos necesarios para la presentación del trámite, sin embargo, la recepción de estos continuaba incorrecta, por lo que se trabajó en conjunto con la unidad gestora para la subsanación. Cabe destacar, que se presentaron los documentos del proveedor vencidos, el oficio de aval de la jerarca institucional con datos incorrectos y se omitió la presentación del oficio para modificación al PAP.

Una vez concluida esta etapa, se le indica al Programa Presupuestario que no cuenta con los fondos para hacerle frente a la erogación, con lo cual, en una reunión con los señores Allan Arauz y Berny Salazar, se decide implementar el servicio de desinstalación, traslado e instalación con un monto representativo de



€1,00; se corrigen los documentos, a pesar de esto, la analista a cargo, estudia este cambio y solicita que se rectifiquen los documentos, ya que lo planteado recae en un contrato diferente al que se requiere.

A la fecha de corte del informe, los documentos fueron corregidos por la analista y remitidos a la unidad gestora con las advertencias de los requisitos faltantes y los cambios realizados para ser aprobados; y posterior a esto, se ingresan las solicitudes de contratación con afectación, se remiten a visado y luego se ingresan las solicitudes sin afectación para dar pie a los contratos continuos a nivel de sistema y se trasladan 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 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 2019LN-000005-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros y materiales de limpieza, para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABC-0041-2020, de fecha 14 de junio de 2020.
- 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.

Debido a lo anterior, se programaron los siguientes trámites que se detallan a continuación:

Tabla N° 7
Documentos previos contrataciones por convenio marco
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
29901: Útiles y materiales de oficina y cómputo	3 820 348,00	0,00	3 820 348,00	0,00	0,00	0,00
29903: Productos de papel, cartón e impresos	1 158 704,00	0,00	1 158 704,00	0,00	0,00	0,00
29905: Útiles y materiales de limpieza	160 444,00	0,00	160 444,00	0,00	0,00	0,00
Total	5 139 496,00	0,00	5 139 496,00	0,00	0,00	0,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

La recepción de documentos previos de convenio marco fue programada para presentarse en el mes de abril 2023. De acuerdo con los registros del Departamento, a la fecha de corte del presente informe, el



Programa Presupuestario, no presentó ningún documento inicial por lo que el porcentaje de cumplimiento es 0%.

4.3. Análisis de documentos previos de cargas de contrato

4.3.1. Análisis de documentos previos de cargas de contratos por primera vez

Tabla N° 8
Documentos previos de carga de contrato por primera vez
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10103: Alquiler de equipo de cómputo	143 743 038,00	124 952 675,00	86,92
10204: Servicios de telecomunicaciones	4 899 720 915,00	3 560 389 877,00	88,38
10807: Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	931 954,00	931 954,00	100
10808: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	48 778 620,00	48 778 620,00	100
59903: Bienes intangibles	52 371 711,00	49 688 132,00	94,87
Total	5 145 546 238,00	3 784 741 258,00	73,55

Fuente: Informe de Seguimiento 2023

De acuerdo con la presentación de cargas de contratos por primera ingresaron un total de trece juegos de documentos previos al corte del informe.

El porcentaje real tramitado es de 73,55% debido a que hubo devolución de documentos y variación de los montos presentados en el proceso de subsane.



Más en detalle, para cada subpartida se presentaron los siguientes puntos a destacar:

- 10103: se realiza el análisis, no se requiere subsane, las firmas se reciben el mismo día que fueron solicitadas.
- 10204: ingresan cuatro juegos de documentos previos:
 - Contratación Migración de Servicios con Radiográfica Costarricense S.A. por un monto de ₡8 709 525,00, posterior al análisis, se realizan las correcciones en conjunto con la unidad gestora; la firma de documentos se demoró cuatro días hábiles.
 - Contratación Migración de Servicios con el Instituto Costarricense de Electricidad por un monto de ₡1 339 331 038,00, una vez analizados los documentos previos, se procede con el debido subsane, se solicita la firma de estos el 13 de abril de 2023 y se reciben hasta el 02 de mayo de 2023, sin embargo, cuando se trasladan a la Jefatura del Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones, se solicita la modificación de la especificación técnica y se solicita nuevamente la firma, pero al no tener respuesta se realiza la devolución formal de los documentos previos mediante correo electrónico CE-DPPA-0995-2023.
 - Ingresa nuevamente la contratación Migración de Servicios con el Instituto Costarricense de Electricidad por un monto de ₡2 680 314 752,00, se analiza y se remite a firma.
 - Una vez ingresada la orden de pedido de la carga anterior, el sistema digital unificado no acepta la verificación presupuestaria, por lo que se devuelve y se ingresa una nueva carga de contrato por un monto menor.
- 10807: se analiza, no se requiere subsane por lo que se solicitan firmas digitales las cuales demoran un plazo de tres días hábiles.
- 10808: ingresan tres juegos de documentos previos, se analizan, y sólo uno requiere de subsane por lo que se corrige en conjunto con la unidad gestora y se remite a firma, se reciben los documentos previos en el plazo de un día hábil, sin embargo, la analista de Contratación Administrativa solicita una modificación, por lo que se corrigen los documentos y se trasladan nuevamente en dos días hábiles.
- 59903: ingresan cuatro juegos de documentos previos, para el primero de estos, posterior al análisis hubo dos etapas de subsanes debido a que inicialmente se presentaron formularios desactualizados y luego hubo correcciones adicionales, las firmas demoraron un día hábil y luego otro, el cual fue devuelto. Los dos restantes se subsanaron en tiempo y forma y se remitieron a firmas para ser trasladados.

Referente a los subsanes, se requirió la corrección al 45,45% de las subpartidas recibidas, específicamente en la justificación de carga de contrato y cuadro de cálculo, así como oficios de aclaración en los casos que los montos variaron.



4.3.2. 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
10103: Alquiler de equipo de cómputo	1 208 577 818,00	1 172 964 244,93	97,05
10204: Servicios de telecomunicaciones	8 283 925 848,00	8 032 991 492,54	96,97
10801: Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	15 073 757,00	12 330 045,54	81,79
10807: Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	8 534 604,00	8 462 602,60	99,15
10808: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	124 895 378,00	121 037 492,96	96,91
50107: Equipo educacional, deportivo y recreativo	100 308 564,00	100 308 563,20	100
59903: Bienes intangibles	13 831 453,00	13 566 358,40	98
Total	9 755 147 422,00	9 461 660 800,16	96,99

Fuente: Informe de Seguimiento 2023

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato por primera vez, ingresaron 52 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10103, 10204, 10801, 10807, 10808, 50107 y 59903.

El porcentaje real tramitado corresponde a 96,99%, debido a:

- En relación con la subpartida 10204, un juego de documentos previos fue devuelto para ajuste de montos.

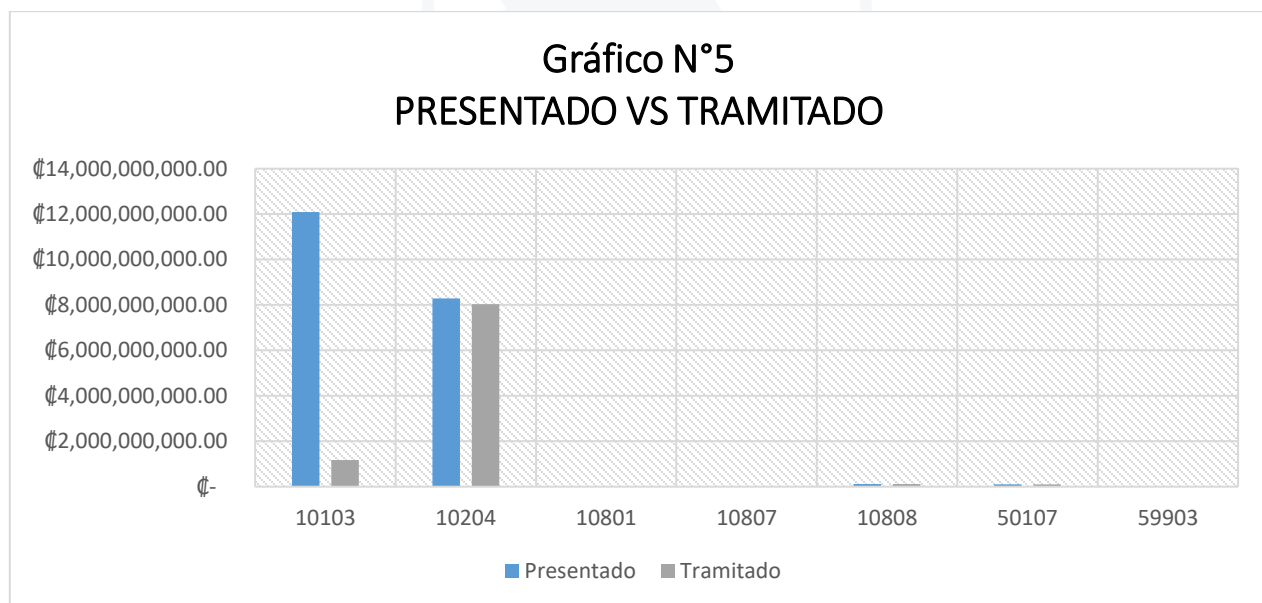


- En lo que corresponde a la subpartida 10801, un juego de documentos fue devuelto sin tramitar debido a falta de contenido presupuestario al corte del presente informe.
- Cambios en los montos presentados contra los tramitados por subsanes e ingreso final sin tipo de cambio proyectado.

Se solicitaron 21 subsanes, lo que corresponde a un 40,38% 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 un día hábil, cumpliendo con el tiempo en el plazo establecido. Las principales razones por las cuales se enviaron a subsanar los documentos fueron: Periodo, vigencia, cálculo y morosidad con la CCSS.

Las firmas del jefe de programa presupuestario fueron atendidas en un tiempo promedio de 8 días hábiles en promedio.

A continuación, se presentan gráficos donde se reflejan los documentos previos presentados contra los tramitados:



Fuente: Tabla N°8. Montos expresados en colones



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

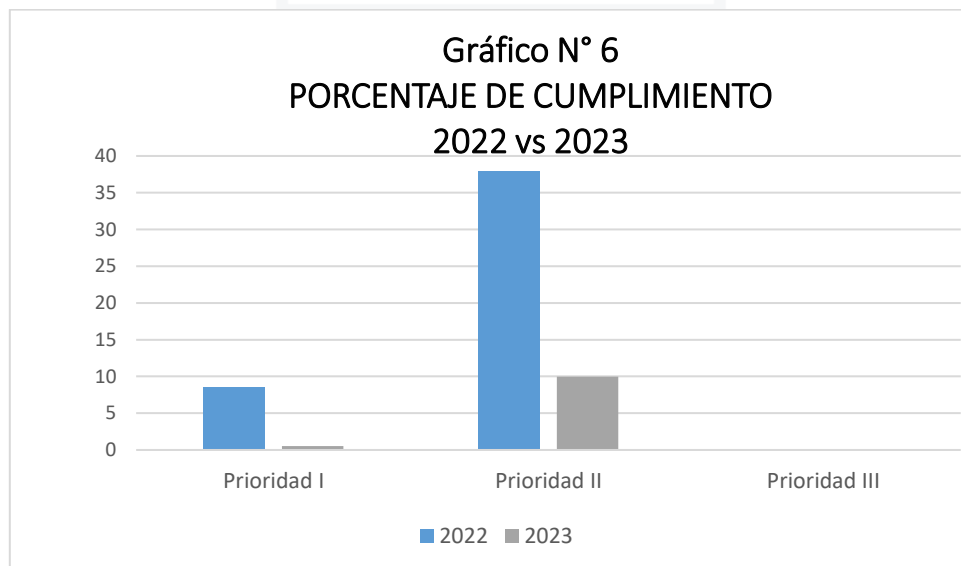
Seguidamente, se detalla un cuadro comparativo que incluye los porcentajes de cumplimiento del 2022 contra los reflejados en este periodo 2023, en términos de documentos previos presentados en las Prioridades, con el fin de analizar y comparar el comportamiento que muestran en las mismas etapas de cada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

Cuadro N°3
Cuadro Comparativo 2022 vs 2023

Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2022	Porcentaje de cumplimiento 2023	Diferencia
Prioridad I	8,53	0,54	(7,99)
Prioridad II	37,84	9,97	27,87
Prioridad III	0,00	0,00	0,00

Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2022 y 2023

Para el periodo 2023, en ambas prioridades el porcentaje de cumplimiento decreció por lo que el Programa Presupuestario debe de revisar su programación y planificación.



Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2022 y 2023



Conclusiones Generales

- A la fecha del corte ingresó un total de 86 juegos de documentos previos durante el periodo señalado, desglosado de la siguiente manera: un juego correspondiente a prioridad I-2023, seis juegos de prioridad II y un juego presentado posterior a la prioridad II, seis juegos de prioridad III, siete contrataciones por excepción, trece juegos de carga de contrato por primera vez y 52 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 100% del total de los documentos previos recibidos, y la frecuencia de estos es variada.
- Con respecto al convenio marco, para el periodo estudiado no hubo presentación de trámites.
- Las respuestas para la firma digital de los documentos previos por parte del Jefe de Programa Presupuestario y las unidades gestoras se demora más del tiempo estimado para esta gestión.
- Referente al nivel de cumplimiento comparativo entre el periodo 2022 y el 2023, se puede detectar que el Programa Presupuestario presenta un decrecimiento considerable.

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 revisando toda la jurisprudencia al respecto.
- 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 Proveduría Institucional, ya que son de vital importancia para la difusión de procedimientos, además de involucrar a todos los responsables técnicos para que el nivel de subsanación mejore.
- 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 555, 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 555, encargado de convenio marco

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones



Hellen Loaiza Vargas

Analista Responsable Programa Presupuestario 555, encargado de cargas de contrato continuos

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones

