



## INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2023

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	558
NOMBRE:	Programas de Equidad
JEFE DE PROGRAMA:	Johan Mena Cubero
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Michael Segura Villalobos
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
- Prioridad III
- Otros trámites:
  - Convenio marco
  - Cargas de contrato
- Comparativo 2022 – 2023
- Conclusiones
- Recomendaciones



## 1. Análisis de documentos previos de la 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, sin embargo, el Programa Presupuestario no planificó ninguna adquisición en este periodo. Cabe destacar que, durante las sesiones de trabajo de la programación de adquisiciones, se recomendó al Coordinador del Programa Presupuestario presentar los documentos previos para la contratación de las rutas de transporte estudiantil, pero aún no se ha tenido el acercamiento de la unidad gestora para iniciar el procedimiento de contratación pública correspondiente.

### **1.1. Documentos Previos Prioridad I**

La recepción de los documentos previos para la Prioridad I comprendió del 18 al 20 de enero de 2023.

El programa presupuestario no tenía prevista la presentación de documentos en esa prioridad.



## 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°1**  
**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
29903: Productos de papel, cartón e impresos	697 250,00	635 710,00	61 540,00	91,17	324 400,00	46,52
<b>Total</b>	<b>697 250,00</b>	<b>635 710,00</b>	<b>61 540,00</b>	<b>91,17</b>	<b>324 400,00</b>	<b>46,52</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Se recibió un total de un juego de documentos previos correspondientes a las subpartidas 29903; lo que representa el 91,17% de lo programado previamente.

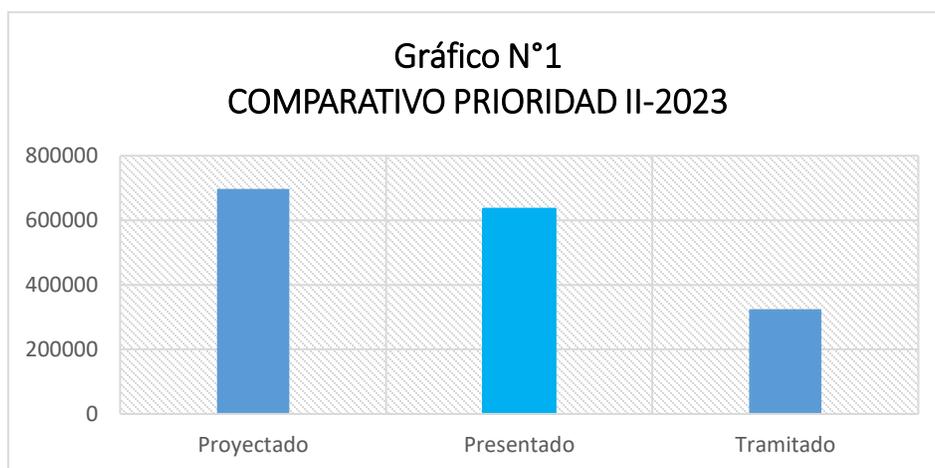
El porcentaje real tramitado se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa, y corresponde a un 46,52%.

En cuanto al análisis y subsane, se determinó únicamente la corrección del documento propuesta de pliego de condiciones, en apartados de cláusula penal y garantía y la presentación de la memoria de cálculo de cláusula penal debido a la omisión de esta. Posteriormente, mediante correo electrónico se solicita prórroga para la presentación del subsane para la fecha del 02 de junio de 2023; adicionalmente se



conversa con el coordinador del Programa Presupuestario e indica que la línea correspondiente a papel bond tamaño oficio se retira de la decisión inicial por cuanto no es requerida y que se realizarán las gestiones pertinentes como la presentación del oficio de aclaración con el fin de continuar con el trámite.

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

### 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.

El programa presupuestario no tenía prevista la presentación de documentos en esa prioridad.



## 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 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 Provedurías 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 recibieron los siguientes trámites que se detallan a continuación:

**Tabla N° 2**  
**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	411 877,00	405 539,00	6 338,00	98,46	405 539,00	98,46



29903: Productos de papel, cartón e impresos	598 000,00	585 805,00	12 195,00	97,96	585 805,00	97,96
29905: Útiles y materiales de limpieza	262 088,00	254 687,00	7 401,00	97,17	256 127,00	97,72
<b>Total</b>	<b>1 271 965,00</b>	<b>1 246 031,00</b>	<b>25 934,00</b>	<b>97,96</b>	<b>1 247 471,00</b>	<b>98,07</b>

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 febrero 2023. De acuerdo con los registros del Departamento, el Programa Presupuestario presentó documentos previos en el mes de febrero 2023.

Se recibieron tres juegos de documentos, uno para cada una de las siguientes subpartidas 29901, 29903 y 29905, para un total de ¢ 1 246 031,00. El porcentaje de cumplimiento es 97,96 %.

Con respecto al traslado de documentos previos al Departamento de Contratación Administrativa para las subpartidas 29901, 29903 y 29905 fueron el día 24 de marzo de 2023, según oficios D.Prov.I-DPPA (interno) 0026-2023, D.Prov.I-DPPA (interno) 0028-2023 y D.Prov.I-DPPA (interno) 0027-2023, respectivamente.

Se requirieron subsanes para un 80 % de los documentos presentados. Las causas principales de los subsanes fueron:

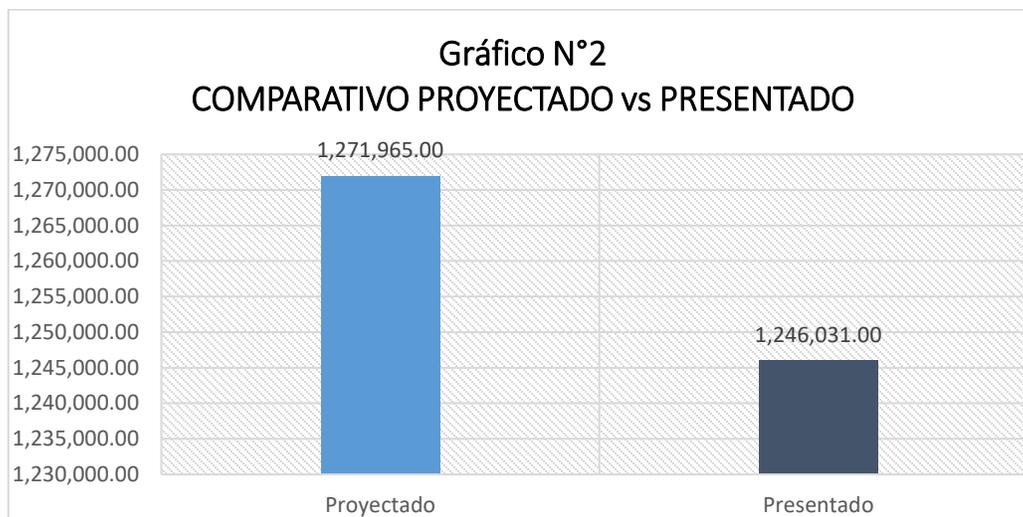
- Ideas repetidas
- No se indica el tipo de precio seleccionado correcto.
- No se respeta el formato actualizado y lo que se solicita
- No se indica, en cuales líneas se utilizó cual precio
- No se indica el monto correcto de la decisión inicial
- No se indica la línea del contrato
- No se indica correctamente la descripción técnica
- No se indica correctamente el nombre de la subpartida
- Modificar ideas porque es contradictorio
- No se indica el monto del dólar proyectado ni diferencial cambiario

Es importante mencionar, con respecto a los tiempos de respuesta para los subsanes, que se solicita aumentar unos días la remisión de estos, pero la presentación fue oportuna.

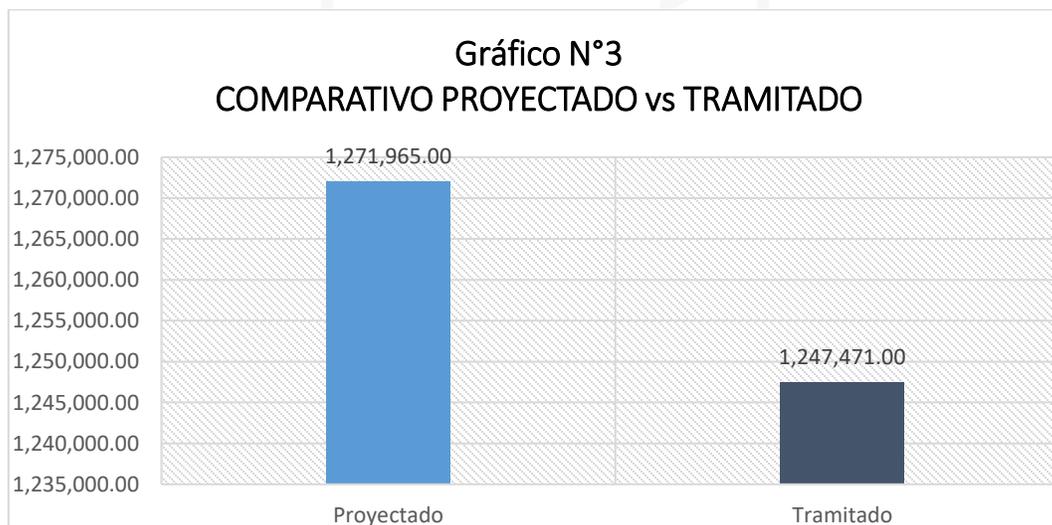


A continuación, se adjuntan gráficos, en donde se puede apreciar la información con respecto a lo proyectado versus Presentado y Proyectado versus Tramitado, para ejemplificar lo expuesto anteriormente.

A continuación, se adjunta gráfico, para ejemplificar lo expuesto anteriormente:



Fuente: Tabla N°2. Montos expresados en colones



Fuente: Tabla N°2. 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°1**  
**Cuadro Comparativo 2022 vs 2023**

Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2022	Porcentaje de cumplimiento 2023	Diferencia
Prioridad I	8,00	0,00	8,00
Prioridad II	22,11	91,17	69,06
Prioridad III	0,00	0,00	0,00

Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2022 y 2023

De acuerdo con la información anterior, se refleja que para la prioridad I el porcentaje decreció y para la prioridad II hubo una mejora en el porcentaje de cumplimiento con respecto a los periodos 2022 y 2023. Para la prioridad III no se arrojan datos ya que en ambos periodos no hubo programación.

A continuación, se remite información recopilada gráficamente:



Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2022 y 2023



## Conclusiones Generales

- A la fecha del corte ingresó un total de cuatro juegos de documentos previos durante el periodo señalado correspondientes a: un trámite de prioridad II y tres trámites por convenio marco.
- 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.
- Con respecto al convenio marco, se puede apreciar que fue muy acertada la presentación de los documentos con respecto a lo planificado.
- Las respuestas para la firma digital de los documentos previos por parte del Jefe de Programa Presupuestario y las unidades gestoras es de dos días hábiles habitualmente.
- Referente al nivel de cumplimiento comparativo entre el periodo 2022 y el 2023, se puede detectar que el Programa Presupuestario no realizó programación para la prioridad I-2023 y en cuanto a la prioridad II-2023, mejoró con respecto al cumplimiento de lo planificado.

## 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 Proveeduría 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.

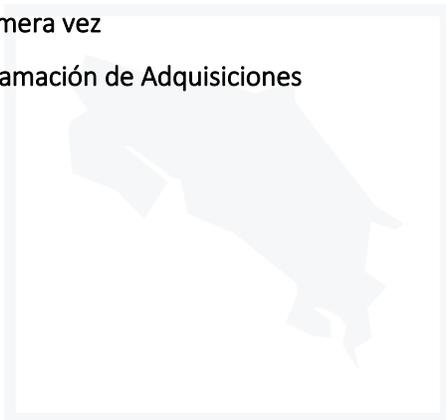


- Finalmente, es importante recalcar que los recursos disponibles que tiene el Programa Presupuestario asignados deben ser ejecutados en un tiempo determinado y en las subpartidas programadas, y debido a esto, se recomienda que se continúe trabajando bajo los mismos parámetros de efectividad.

Nancy Díaz Mora

Analista Responsable Programa Presupuestario 558, 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 558, encargado de convenio marco

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones