



INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2023

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	557
NOMBRE:	Desarrollo y Coordinación Regional
JEFE DE PROGRAMA:	José Roberto Padilla Rivera
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Hansy Ulate Molina/Alfredo Arroyo Orozco
PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:	18 de enero al 29 de diciembre de 2024

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
- Documentos presentados posterior a Prioridad III
- Prioridad IV (sin afectación presupuestaria)
- Prioridad V
- Otros trámites:
 - Trámites por excepción
 - Convenio Marco
 - Cargas de contrato
- Comparativo 2022-2023
- Conclusiones
- Recomendaciones



Introducción

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.

1. Análisis de documentos previos de la Prioridad I

1.1. Documentos Prioridad I

La recepción de los documentos previos ingresados en la Prioridad I comprendió del 18 al 20 de enero de 2023. Sin embargo, el programa solicitó prorrogas para finalizar con la entrega de documentos previos al día 23 de enero, 2023.

A continuación, se detalla lo programado y recibido por el programa 557 en la prioridad I:

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
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	2.628.554,00	2.622.838,08	5.715,92	99,78	2.622.931,08	99,79
2.03.06 Materiales y productos de plástico	1.219.520,00	1.202.191,00	17.329,00	98,58	1.202.447,00	98,60
2.03.99 Otros materiales y productos de uso en la construcción	1.208.850,00	1.162.666,00	46.184,00	96,18	1.189.274,0	98,38
2.04.01 Herramientas e instrumentos	3.112.432,00	3.041.490,00	70.942,00	97,72		



					3.033.111,00	97,45
2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	1.571.258,00	1.453.646,00	117.612,00	92,51	1.451.086,00	92,35
2.99.04 Textiles y vestuario	6.247.996,00	5.898.800,00	349.196,00	94,41	5.717.174,42	91,50
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	9.813.880,00	9.813.372,00	508,00	99,99	9.811.785,00	99,98
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	2.125.160,00	2.105.838,00	19.322,00	99,09	2.117.710,00	99,65
2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor	3.512.470,00	3.501.880,00	10.590,00	99,70	3.504.341,00	99,77
5.01.02 Equipo de transporte	1.594.625,00	1.529.176,00	65.449,00	95,90	1.529.176,00	95,90
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	38.359.686,00	24.831.033,00	13.528.653,00	64,73	0,00	-
5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	2.476.900,00	2.472.822,00	4.078,00	99,84	2.472.822,00	99,84
5.01.99 Maquinaria y equipo diverso	39.597.264,00	39.491.949,00	105.315,00	99,73	39.467.730,00	99,67
Total	113 468 595,00	99 127 701,08	14 340 893,92	87,36	74 119 587,50	65,32

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Se recibió un total de 14 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas **20102**: ₡ 2.622.838,08, **20306**: ₡1.202.191,00, **20399**: ₡1.162.666,00, **20401**: ₡3.041.490,00, **29902**: ₡1.453.646,00, **29905**: ₡9.813.372,00, **29906**: ₡2.105.838,00, **29907**:



€3.501.880,00,50102:€1.529.176,00,50104:€24.831.033,00,50106:€2.472.822,00,50199 : €39.597.264,00 y 2 trámites presentados para la subpartida **29904** por un monto de €5.898.800,00 lo que representa el 87,36% de porcentaje de cumplimiento de lo programado previamente.

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

- Para las subpartidas 20102, 20306, 29902, 29905 y 29907,50102, 50104, 50106 y 50199: requirieron de un subsane, pero no hubo mayor inconveniente; todos los trámites fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa para la continuidad que corresponde.
- En el trámite 50104 (Equipo y mobiliario de oficina): Se recibió el trámite, ingresado en el control interno con el consecutivo 8-50104 correspondiente a la adquisición de "Aires acondicionados" por un monto de €24.831.033,00, sin embargo, el día 23 de enero 2023 se realiza la devolución de los documentos previos, por cuanto de acuerdo con lo indicado por la Unidad Gestora:

"Solicitamos de su colaboración para que se proceda con la devolución de los documentos iniciales de la subpartida 50104 (compra de aires acondicionados) la cual fue enviada el pasado viernes 20 de enero de los corrientes, lo anterior se requiere debido a que el disponible liberado con el que se dispone en la subpartida 50104 en el I trimestre es insuficiente para poder realizar el trámite tanto de la compra de aires como de los otros bienes que estaba pendientes de enviar. En este caso la subpartida tuvo afectación dado que del año 2022 se arrastró un CND que afectó el monto que se había previsto para el I trimestre del 2023".

Expuesto lo anterior, se procede a realizar la devolución del trámite mediante correo electrónico **CE-DPPA-0042-2023**.

- Para la subpartida 29904 se presentaron 2 trámites, uno por un monto de €4.848.800,00 para la adquisición de (toldos, manteles, gorras, gabachas, chalecos y banderas) y otro por € €1.050.000,00 para la adquisición de Persiana vertical tipo roller screen para un monto total de €5.898.800,00.
- Correspondiente a los trámites 29902, 20399,20401,29904 y 29906 se presentó lo siguiente:
Según el análisis realizado se presentó mucha variación entre el programa de adquisiciones proyectado para algunas de las líneas, respecto al monto total



presentado en la decisión inicial, lo que requirió solicitar la modificación al programa de adquisiciones proyectado, debido a que en los oficios de contingencia la Ministra autorizó realizar compras por montos específicos, en estos casos se tiene que presentar inicialmente la solicitud al Jerarca institucional por la Unidad Gestora, presentado el mismo mediante oficio DVM-PICR-DGDR-0342-2023, el cual tardo alrededor de semana y media ya que dependía de la firma de la Ministra; el aval firmado mediante oficio DM-0384-2023 fue recibido el día viernes 10 de marzo 2023, así como los documentos para subsanar e incluir su modificación en el programa de adquisiciones proyectado. Siendo así, a la fecha del presente informe los tramites se encuentran trasladados al Departamento de Contratación Administrativa.

El Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado es de un 87,36% este se calcula utilizando los montos proyectados contra lo presentado. El porcentaje real tramitado representa un 65,32 %. Éste se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa.

Referente a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico al coordinador del programa presupuestario. El porcentaje de subsanes en la Prioridad I de los trámites, corresponde a un 100 % de los documentos ingresados y analizados.

La frecuencia de los subsanes corresponde 1, la mayoría de los juegos tramitados tuvieron que enviarse a subsanar una única vez, ya que las observaciones fueron acatadas en su totalidad desde el primer subsane.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

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

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión de inicio y justificación	13
Propuesta de pliego de condiciones	13
Oficio de condiciones de propuesta al pliego de condiciones	13
Estudio de mercado (sondeo de precios)	13
Detalle distribución	4
Oficio de remisión	13
Cronograma de tareas y unidades responsables	13
Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado	1



Oficio de remisión aclaraciones	9
Disponible presupuestario liberado	1

Fuente: Informe de Programación de Adquisiciones 2023.

Se realiza sobre 13 juegos de documentos que ingresaron:

En cuanto a la **decisión de inicial**, se denotan inconsistencias como:

- Se indica información de formato que debía eliminarse
- En algunos apartados se solicitó información por lo cual debía ampliarse
- Problemas en la formulación de redacción que no dejaba la idea clara
- Ampliar, verificar y ajustar el punto 8 de acuerdo con lo indicado en el sondeo de mercado.
- Ajustar solicitud de pedido respecto a lo que se referencia en el banco de precios del sistema digital unificado
- Completar información de nuevo formato
- Montos totales erróneos
- Información desactualizada

En el formulario de **propuesta de pliego de condiciones**:

- Eliminar información repetida
- Completar información con el nombre correspondiente de la Unidad Gestora
- Indicar el procedimiento de ejecución
- Utilizar adjudicado por contratista
- Agregar información correspondiente en el apartado de requisitos de admisibilidad que corresponde a la actualización de los formularios.
- Incluir información de apartado "Condiciones adicionales".
- Completar información correspondiente a las firmas del Jefe

Referente al **oficio propuesta del pliego de condiciones**, se apuntaron aspectos como:

- Verificar nombres correctos del objeto contractual, según lo indicado en la decisión de inicio.

Estudio de mercado (sondeo de precios) se presentaron las siguientes inconsistencias:

- Se solicitó utilizar la consulta al banco de precios del Sistema Digital Unificado consultado y justificar en los casos que no se utilizó.
- Ajustar fuente de consulta
- Verificar códigos, actualizar en caso de que estuviera inactivo o bien enviar a crear el código.

En el documento de **detalle de distribución de cantidades** se presentaron:



- Cantidades erróneas que las mismas no coincidían con lo indicado en la decisión inicial.

Oficio de remisión se dieron inconsistencias según la modificación del monto.

- Posteriormente a los subsanes realizados se solicitó enviar oficio de aclaración al oficio de remisión en cuando a la variación del monto.

Cronograma de tareas y unidades responsables, se presentaron:

- Solo en uno de los juegos de documentos se remitió ajustar el nombre correcto de la subpartida.

Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado:

- De acuerdo a la verificación del plan de adquisiciones proyectado, respecto al monto presentado existieron diferencias muy elevadas en varios trámites, que se requería la modificación al plan de adquisiciones, por lo que de acuerdo a la nueva normativa y en cumplimiento al oficio D.PROV.I- DPPA-0005-2023, se solicitó a la Unidad Gestora realizar la solicitud del aval del Jerarca Institucional para dar la continuidad en los trámites específicamente de las subpartidas: 20399-20401-29902-29904 y 29906.

Diferencia en el Disponible liberado:

- Solo para 1 trámite se presentó que el disponible liberado no era suficiente a la solicitud, sin embargo, se coordinó y consulto a la Unidad Gestora previo a enviar el trámite a ingreso y remiten pantalla de que al lunes 13 de marzo ya habían realizado el ajuste de presupuesto correspondiente, ya que la liquidación financiera actualizada al 28 de febrero no se visualizaba por cuanto se realiza posterior a la fecha según el comunicado de la Dirección Financiera.

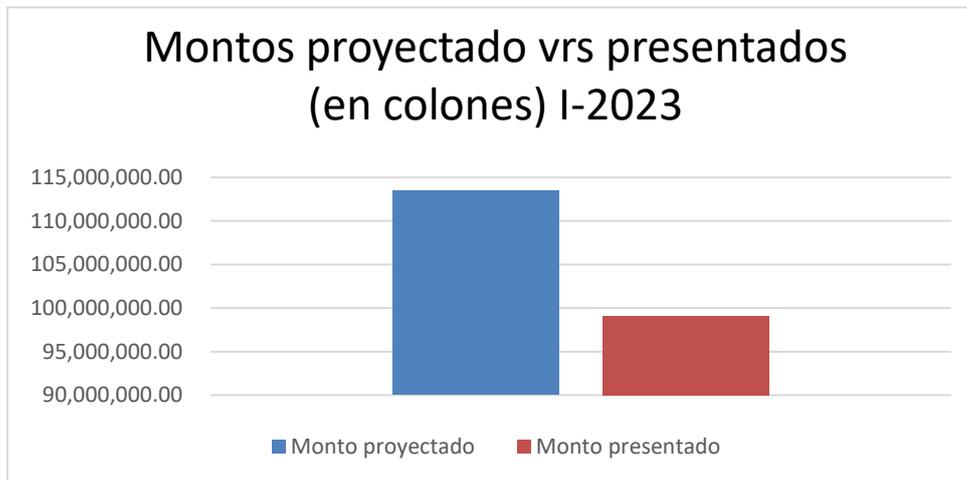
Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, se cumplió el en su mayoría a dos días, sin embargo un caso tardó 3 días cabe recalcar que el tiempo máximo que se otorga es de 2 días, inclusive hubo casos que entregaron el mismo día o el día siguiente y en los casos que requerían del aval por solicitud de modificación al plan de adquisiciones proyectado, la Unidad Gestora solicito prorroga de hasta dos semanas por cuanto, lo solicitado no dependía de ellos para dar la continuidad al trámite.

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del Jefe de Programa Presupuestario, el tiempo de respuesta fue de hasta 1 semana, siendo el plazo asignado (2 días máximo), esto debido al tiempo de respuesta del Jefe en realizar las firmas.



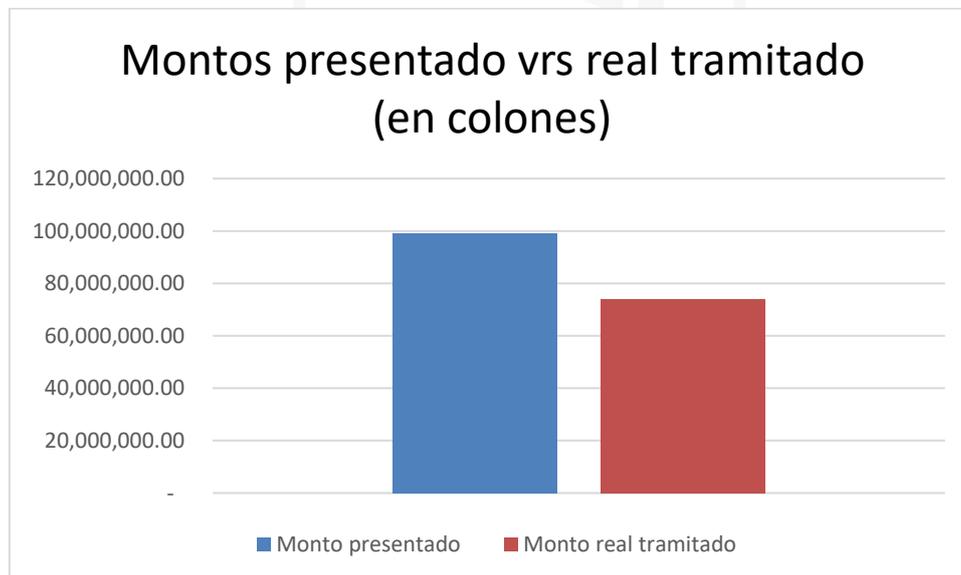
A continuación, se muestra gráficamente los resultados de la prioridad 1-2023.

Gráfico N°1



Fuente: Tabla N°1. Montos expresados en colones, Informe de Seguimiento 2023

Gráfico N°2



Fuente: Tabla N°1. Montos expresados en colones, Informe de Seguimiento 2023



2. Análisis de documentos previos de la Prioridad II

2.1. Documentos Previos Prioridad II

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad II comprendió del 12 al 14 de abril de 2023. Sin embargo, el programa solicitó prorrogas para finalizar con la entrega de documentos previos al día 18 de abril, 2023.

Es por lo anterior que a continuación se detalla lo programado para el programa 557 en la prioridad II:

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
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	4.465.000,00	5.766.000,00	(1.301.000,00)	129,14	4 464 806,00	100,00
1.04.05 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	700.372,00	-	-	-	-	-
1.04.06 Servicios Generales	2.000.000,00	-	-	-	-	-
1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	4.000.000,00	0	4.000.000,00	-	-	-
1.07.01 Actividades de capacitación	32.989.000,00	23.924.605,00	9.064.395,00	72,52	23.924.605,00	72,52
1.08.01 Mantenimiento	34.795.000,00	0	34.795.000,00	-		



de edificios y locales					-	-
1.08.04 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de producción	33.091.454,00	10.607.282,00	22.484.172,00	32,05	9.144.805,00	27,63
1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	7.209.000,00	-	-	-	-	-
2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	2.001.840,00	1.943.319,00	58.521,00	97,08	1.943.319,00	97,08
2.03.01 Materiales y productos metálicos	1.175.999,00	1.132.678,00	43.321,00	96,32	1.132.678,00	96,32
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	14.594.732,00	13.670.524,00	924.208,00	93,67	13.383.600,00	91,70
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	6.376.725,00	1.038.991,00	5.337.734,00	16,29	1.038.991,00	16,29
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	8.936.744,00	7.768.571,00	1.168.173,00	86,93	7.709.482,00	86,27
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	3.063.000,00	2.880.251,00	182.749,00	94,03	3.088.446,00	100,83
5.01.03 Equipo de comunicación	45.077.365,00	43.324.972,00	1.752.393,00	96,11	43.324.972,00	96,11
5.01.05 Equipo y programas computo	10.342.060,00	10.195.575,00	146.485,00	98,58	3.916.828,00	37,87
Total	210.818.291,00	122.252.768,00	88.565.523,00	57,99	113.072.532,00	53,64

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Se recibió un total de 19 juegos de documentos previos correspondientes a las siguientes subpartidas en las que se recibieron un trámite: **10499**; ₡0, (trámite sin afectación) **10701**: ₡23.924.605,00, **20104**: ₡1.943.319,00, **2.03.01**: ₡1.132.678,00, **29901**: ₡1.038.991,00, **29903**: ₡7.768.571,00, **50101**: ₡2.880.251,00, **50103**: ₡43.324.972,00, se presentaron dos trámites para la subpartidas **10303** por un monto de ₡ 5.766.000,00, **10804**: ₡ 10.607.282,00, **50105**: ₡ 10.195.575,00 y tres trámites para la subpartida **20304**: ₡ 13.670.524,00, lo que representa el 57,99% de porcentaje de cumplimiento de lo programado previamente.

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

- Las subpartidas 10405,10406 y 10808: se programaron, sin embargo, la Unidad Gestora no presentó documentos.
- 10303: en esta subpartida se ingresaron dos trámites, uno correspondiente a un trámite según demanda (Adquisición de servicio de confección e impresión de carnets) y otro correspondiente a la adquisición de impresión de folders para Direcciones Regionales. Ambos trámites requirieron de un solo subsane y posteriormente se realizó la continuidad de acuerdo con el proceso de revisión y aprobaciones secuenciales.
- En la subpartida 10499: Se presentó un trámite sin afectación presupuestaria correspondiente a un trámite según demanda (Adquisición de servicio de Fumigación para las Direcciones Regionales). Se remitió a un solo subsane y posteriormente se realizó el proceso sin mayor inconveniente.
- Para la subpartida 10701: Se presentó el trámite correspondiente a Actividades de Capacitación, se requirieron 2 subsanes para ajustar fechas tanto en la decisión inicial como en el informe técnico, posteriormente se remitió al proceso de revisión y aprobaciones, que por parte de la DECEP el día 25 de mayo 2023 solicito modificación por cuanto, solicitaron la modificación en decisión Inicial para las líneas: 6, 20 y 21; sin mayor inconveniente se ajustó y se volvió a remitir a las aprobaciones secuenciales.
- En la subpartida 10804: Se presentaron dos trámites correspondientes a contratos continuos, para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de plantas eléctricas y bombas de aguas para las Direcciones Regionales de Educación. En ambos trámites la Unidad Gestora solicitó prórroga, por cuanto se requirió detallar las razones del costo-beneficio que tiene para la Administración al contratar el



servicio de mantenimiento en lugar de adquirir bienes nuevos que tengan garantía por lo cual se solicitó un estudio de costos.

- Para la subpartida 20104: Correspondiente a la adquisición de tintas, pinturas y diluyentes, el trámite no presentó mayores inconvenientes, sin embargo, se solicitó modificación para ajustar códigos de mercancías y posteriormente se realizó la continuidad del trámite.
- En la subpartida 20301: Correspondiente a la adquisición de materiales y productos metálicos solo fue necesario la remisión de un subsane y se dio la continuidad correspondiente.
- Para la subpartida 20304: Se presentaron tres trámites, uno para la adquisición de Discos duros externos, mini hub y router, el cual solo requirió un subsane, sin embargo para otro de los trámites presentados correspondientes a la adquisición de extensiones, regletas y baterías, se solicitó aval por cuanto la línea 1 requirió ser incluida y la línea 7 presentaba una variación considerable entre lo proyectado y presentado, finalmente el tercer trámite ingresado para la adquisición de luminarias, también requirió aval debido a que la línea 4 se tenía que incluir.
- Correspondientes a las subpartidas: 29901, 29903 y 50101: Los trámites fueron ingresados, analizados y se realizó el proceso sin mayores inconvenientes.
- En la subpartida 50103: Para la adquisición “Equipo de Comunicación” se requirió un solo subsane y aval, por cuanto la línea 11 se tenía que incluir.
- En el caso de la subpartida 50105: Se presentaron dos trámites, uno para la adquisición de escáneres de alto volumen y el otro trámite para adquisición de Unidad de potencia ininterrumpida (UPS) Central, en este último trámite se solicita a la Unidad Gestora, oficio de aclaración al plan de adquisiciones proyectado para realizar ajustes, por cuanto el código de clasificación por error involuntario detalla escáneres, siendo lo correcto UPS.

El porcentaje de cumplimiento presentado vs programado es de un 57,99 %. El porcentaje real tramitado representa el 53,64 % dado que a la fecha del informe todos los trámites han sido enviados al Departamento de Contratación Administrativa.

Referente a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico al coordinador del programa presupuestario. El porcentaje de subsanes en la Prioridad II de los trámites, corresponde a un 100 % de los documentos ingresados y analizados.



La frecuencia de los subsanes corresponde 1 y 2, ya que todos los juegos tramitados tuvieron que enviarse a subsanar una vez y en algunos casos hasta 2 veces.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

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

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión de inicio y justificación	17
Propuesta de pliego de condiciones	17
Oficio de condiciones de propuesta al pliego de condiciones	17
Estudio de mercado (sondeo de precios)	17
Detalle distribución	14
Oficio de remisión	17
Cronograma de tareas y unidades responsables	17
Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado	1
Oficio de remisión aclaraciones	8
Disponible presupuestario liberado	1

Fuente: Informe de Programación de Adquisiciones 2023.

Se realiza sobre 17 juegos de documentos que ingresaron:

En cuanto a la **decisión de inicial**, se denotan inconsistencias como:

- En algunos apartados se solicitó información por lo cual debía ampliarse
- Problemas en la formulación de redacción que no dejaba la idea clara
- Ampliar, verificar y ajustar el punto 8 de acuerdo con lo indicado en el sondeo de mercado.
- Ajustar solicitud de pedido respecto a lo que se referencia en el banco de precios del sistema digital unificado.
- Montos totales erróneos

En el formulario de **Propuesta de pliego de condiciones**:

- Eliminar información repetida
- Completar información con el nombre correspondiente de la Unidad Gestora
- Modificar, productos o suministros por bienes o servicios específicamente según el objeto contractual
- Indicar el procedimiento de ejecución
- Trasladar información a punto donde correspondían.



- Utilizar adjudicado por contratista
- Incluir información de apartado “Condiciones adicionales”, en algunos casos.

Referente al **oficio propuesta del pliego de condiciones**, se apuntaron aspectos como:

- Verificar nombres correctos del objeto contractual, según lo indicado en la decisión de inicio.
- Eliminar información

Estudio de mercado (sondeo de precios) se presentaron las siguientes inconsistencias:

- Se solicitó utilizar la consulta al banco de precios del Sistema Digital Unificado consultado y justificar en los casos que no se utilizó y actualizar la fecha tanto en el punto 8 de la decisión inicial como en la fuente de consulta.
- Ajustar fuente de consulta.
- Verificar códigos, actualizar en caso de que estuviera inactivo o bien enviar a crear el código.

En el documento de **detalle de Distribución de cantidades** se presentaron:

- Cantidades erróneas que las mismas no coincidían con lo indicado en la decisión inicial.
- Mencionar o completar el oficio de remisión correcto.

Oficio de remisión se dieron inconsistencias según la modificación del monto.

- Posteriormente a los subsanes realizados se solicitó enviar oficio de aclaración al oficio de remisión en cuando a la variación del monto, aplico en algunos casos.

Cronograma de tareas y unidades responsables, se presentaron:

- Solo en uno de los juegos de documentos se remitió ajustar el nombre correcto de la subpartida y en los de adquisición de servicios según demanda o contrato continuo agregar la tercera fase de prórroga del contrato.

Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado:

- De acuerdo a la verificación del plan de adquisiciones proyectado, respecto al monto presentado existieron diferencias muy elevadas en varios trámites, que se requería la modificación al plan de adquisiciones, por lo que de acuerdo a la nueva normativa y en cumplimiento al oficio D.PROV.I- DPPA-0005-2023, se solicitó a la Unidad Gestora realizar la solicitud del aval del Jerarca Institucional para dar la continuidad en los trámites específicamente de las subpartidas: 20304-50103 y 50105.



Diferencia en el **Disponible liberado:**

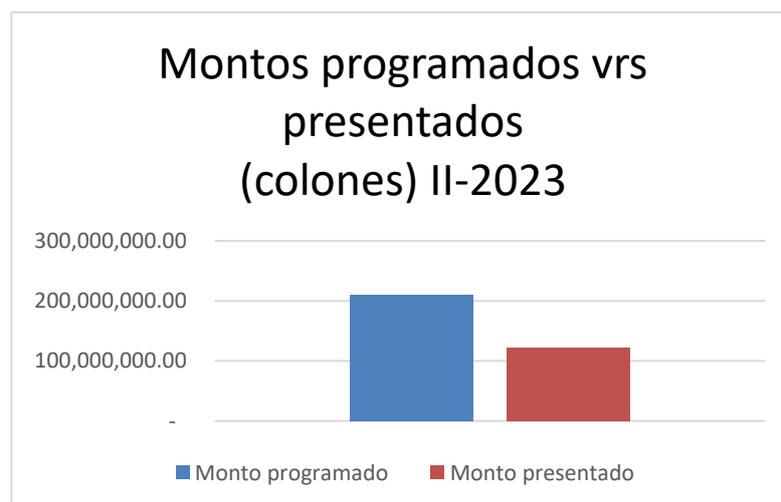
- De acuerdo con el disponible liberado en los trámites que fueron necesario se les aplico el comentario de verificar la última liberación de la cuota, por cuanto el presupuesto era menor y la solicitud sobre pasaba el disponible, el cual la Unidad Gestora fue anuente en dicha observación.

Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, se cumplió el en su mayoría a dos días, sin embargo, en tres casos se tardó mucho más de una semana ya que tenían que realizar consultas e información referentes a precios; cabe recalcar que el tiempo máximo que se otorga es de 2 días, inclusive hubo casos que entregaron el mismo día o el día siguiente y en los casos que requerían del aval por solicitud de modificación al plan de adquisiciones proyectado, la Unidad Gestora solicito prórroga de hasta dos semanas por cuanto, lo solicitado no dependía de ellos para dar la cantidad al trámite.

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del jefe de Programa Presupuestario, el tiempo de respuesta fue de hasta 1 semana, siendo el plazo asignado (2 días máximo), esto debido al tiempo de respuesta del jefe en realizar las firmas, además una vez recibidos y firmados algunos trámites se obtuvieron errores de validación en alguna de las firmas o bien no se realizaba la última firma del jefe al final del documento.

A continuación, se muestra gráficamente los resultados de la prioridad II-2023.

Gráfico N°3



Fuente: Tabla N°2. Montos expresados en colones, Informe de Seguimiento 2023



3. Análisis de documentos previos de la Prioridad III

3.1. Documentos Prioridad III

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad III comprendió del 05 al 07 de julio 2023.

Tabla N° 3
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
1.04.06 Servicios Generales	-	-	-	-	-	-
2.01.01 Combustibles y lubricantes	193.600,00	31.884,00	161.716,00	16,47	31.884.00	16.47
2.01.99 Otros productos químicos y conexos	3.161.694,00	3.029.647,00	132.047,00	95,82	3.029.647,00	95,82
2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos	197.531,00	24.786,00	172.745,00	12,55	24.786,00	12,55
2.04.02 Repuestos y accesorios	332.000,00	269.704,00	62.296,00	81,24	269.704.00	81.24
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	-	3.919.020,00	-	-	3.919.020,00	-
2.99.99 Otros Útiles, materiales y suministros diversos	6.417.540,00	6.416.283,00	1.257,00	99,98	6.416.283.00	99.98
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	-	39.947.573,00	-	-	39.947.573.00	-
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	-	470.000,00	(470 000,00)	-	470.000.00	-



Total	10 302 365,00	54 108 897,00	(43 806532,00)	19,04	54,108,897.00	-
-------	---------------	---------------	----------------	-------	---------------	---

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Se recibió un total de un juego de documentos previos correspondientes a las siguientes subpartidas en las que se recibieron un trámite: **10406**; ¢0, (trámite sin afectación) **20101**: ¢31.884,00, **2.01.99**: ¢3.029.647,00, **2.03.02**: ¢24.786,00, **2.04.02**: ¢269.704,00 **29905**: ¢3.919.020,00, **2.99.99**: ¢6.416.283,00, **10801**: ¢470.000,00, se presentaron dos trámites para la **50104**: ¢ 39.947.573,00, lo que representa el **19,04%** de porcentaje de cumplimiento de lo programado previamente.

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

- Para las subpartidas **10406-10801-29905-50104**: La Unidad gestora no tenía programado dichos trámites, para lo cual de conformidad con lo que indica la circular DVM-PICR-0033-10-2015, punto 1.3.a:

“Los programas presupuestarios deberán apegarse estrictamente a la programación anual de adquisiciones. Cualquier modificación de las fechas programadas o cambio de prioridad deberá estar debidamente justificada por el Jefe de Programa Presupuestario y contar con el visto bueno del Viceministro del área respectiva.”,

Dado lo anterior, presentaron dicho aval según oficio DVM-PICR-DGDR-1042-2023, con fecha del día 16 de junio, 2023, indicando la presentación de trámites de contratación en prioridad 3, en el cual procedieron con la justificación respectiva, en el cual detallan inicialmente:

“La incorporación de las subpartidas 10406, 29905 y 50104 se requieren en razón de que las mismas no pudieron ser tramitadas en la fecha establecida debido a que el programa presupuestario se vio afectado por la liberación de cuota del primer trimestre, dichos trámites estaban previstos para ser enviados en los en la prioridad 1”.

- En la subpartida **10406**: en esta subpartida se ingresó un solo trámite, sin afectación presupuestaria para la adquisición de sellos automáticos personalizados, a la fecha del presente corte el trámite fue trasladado al Departamento de Contratación Administrativa.



- Para la subpartida **20101**, se ingresó un trámite correspondiente a la adquisición de aceite para trituradora por un monto de: ₡31.884,00, dicho trámite no tuvo mayores inconvenientes en el proceso de análisis.
- Para el trámite de la subpartida **20199**, se ingresó también un solo trámite por un monto de ₡3.029.647,00, correspondiente a la adquisición de artículos varios (barra de adhesivo de silicón-repelente contra insectos-insecticida en aerosol-adhesivo de silicón). Dichos documentos previos se analizaron y remitieron a subsanes sin mayor problema.
- La subpartida **20302**, se recibió un solo trámite, para la adquisición de masilla tapa grietas, por un monto de ₡24.786,00 el trámite se le dio la continuidad correspondiente.
- Para la subpartida **20402**, se recibió un trámite correspondiente a la adquisición de llanta de carretilla (perra), gata hidráulica, bombillos o lámparas para Video Beam, por un monto ₡269.704,00, a este trámite se le solicitó el oficio de aclaración al Plan de Adquisiciones Proyectado, por cuanto, se tenía que modificar el código de clasificación correspondiente a las carretillas de empuje (línea 1).
- En la subpartida **29905**, se recibió un solo trámite también por un monto de ₡3.919.020,00, para la adquisición de blanqueador, dicho trámite no presentó inconvenientes en la etapa de subsanación.
- El trámite de la subpartida **29999**, se presentó con un monto de ₡6.416.283,00, para la adquisición de varios (bolsa plástica, caja plástica para almacenaje, buzón de sugerencias, cuerda de nylon). Este trámite particularmente se le solicitó a la Unidad Gestora presentar el aval correspondiente para la modificación del PAP, según circular D.PROV.I- DPPA-0005-2023, por cuanto la línea 6 (cuerda de nylon) no se encuentra en el Plan proyectado de adquisiciones y en la línea 4 correspondiente a cajas plásticas se debía aclarar y modificar el código de clasificación.
- El trámite de la subpartida **50104**, se presentaron dos trámites, uno para la Adquisición de aires acondicionados por un monto de ₡6.416.283,00 y el otro para varios bienes (grabadora periodística, ventiladores tipo columna, máquinas destructoras de papel, ventilador eléctrico, reloj marcador, aspiradores, juego de muebles y calculadora eléctrica) por un monto de ₡24.831.033,00 para un monto total de ₡39.947.573,00. Para el trámite de aires acondicionados, se solicitó el aval para incluir una de las líneas.



- Correspondiente al trámite de la **10801**, se presentó un trámite, para mantenimiento de edificios, locales y terrenos (Servicio de reparación por única vez del portón eléctrico de la DRE de Occidente). Sin embargo, la DECEP el día 25 de agosto 2023 realiza la devolución, por cuanto, presenta error de cuenta mayor, el lunes se le remite a la Unidad Gestora para que se procedieran con lo que corresponde.

A la fecha de corte del presente informe todos los trámites fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa para la respectiva continuidad según corresponde.

Tabla N° 4
Documentos previos extemporáneos Prioridad III
Montos expresados en colones

3.2. Documentos presentados posterior a la Prioridad III

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad III, el Programa Presupuestario presentó 4 juegos de documentos previos, el cual se detalla a continuación:

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	-	-	-	-	-	-
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	-	1.758.241,00	(1.758.241,00)	-	1.758.241,00	-
5.01.05 Equipo de cómputo	-	5.022.716,00	(5.022.716,00)	-	5.022.716,00	-
5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	-	24.115.735,00	(24.115.735,00)	-	24.115.735,00	-
Total	0	30.896.692,00	(30.896.692,00)	-	30.896.692,00	-

Se recibió un total de 4 juegos de documentos previos correspondientes a las siguientes subpartidas en las que se recibieron un trámite: **1.03.03**; ¢0, (trámite sin afectación),



5.01.01: ¢ 1.758.241,00, **5.01.05:** ¢ 5.022.716,00, trámites para la **5.01.99:** ¢24.115.735,00.

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

- subpartidas **1.03.03, 5.01.01 y 5.01.05:** se remitió un subsane a cada subpartida, no presentaban mayores inconvenientes.
- **5.01.99:** Se remite subsane y se solicita el aval de la Ministra, por cuanto la línea 3 debe incluirse en el Plan de Adquisiciones Proyectado y se debe modificar la línea 4.

Es importante aclarar que la Unidad gestora no tenía programado dichos trámites, para lo cual de conformidad con lo que indica la circular DVM-PICR-0033-10-2015, punto 1.3.a:

“Los programas presupuestarios deberán apearse estrictamente a la programación anual de adquisiciones. Cualquier modificación de las fechas programadas o cambio de prioridad deberá estar debidamente justificada por el Jefe de Programa Presupuestario y contar con el visto bueno del Viceministro del área respectiva.”, a continuación, se procede a justificar la incorporación de las siguientes subpartidas para presentar de manera extemporánea:

Estas subpartidas 10303, 50101, 50105 y 50199, si bien es cierto fueron enviadas en prioridad 1 y 2, los trámites ligados a estas fueron declarados infructuosos por incumplimientos por parte de los oferentes, razón por la cual se vuelven a presentar dichos trámites.

Con respecto a la subpartida 50199, se procede con la devolución formal de los documentos previos. Los demás juegos de documentos fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa para su respectivo proceso concursal.

3.3. Consolidado documentos previos prioridad III y extemporáneos.

Tabla N° 5

**Documentos previos consolidado Prioridad III y extemporáneo
Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.04.06 Servicios Generales	-	-	-	-	-	-



2.01.01 Combustibles y lubricantes	193.600,00	31.884,00	161.716,00	16,47	31.884,00	-
2.01.99 Otros productos químicos y conexos	3.161.694,00	3.029.647,00	132.047,00	95,82	3.029.647,00	95,82
2.03.02 Materiales y productos minerales y asfálticos	197.531,00	24.786,00	172.745,00	12,55	24.786,00	12,55
2.04.02 Repuestos y accesorios	332.000,00	269.704,00	62.296,00	81,24	269.704,00	-
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	-	3.919.020,00	-	-	3.919.020,00	-
2.99.99 Otros Útiles, materiales y suministros diversos	6.417.540,00	6.416.283,00	1.257,00	99,98	6.416.283,00	-
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	-	39.947.573,00	-	-	39.947.573,00	-
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	-	470.000,00	(470.000,00)	-	470.000,00	-
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	-	-	-	-	-	-
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	-	1.758.241,00	(1.758.241,00)	-	1.758.241,00	-
5.01.05 Equipo de cómputo	-	5.022.716,00	(5.022.716,00)	-	5.022.716,00	-
5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	-	24.115.735,00	(24.115.735,00)	-	24.115.735,00	-
Total	10 302 365,00	85.005.589,00	(74.703.224,00)	825,10	85.005.589,00	825,10

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



Una vez realizada la consolidación se visualiza un porcentaje de cumplimiento presentado vs lo programado y real tramitado que corresponde al **825,10%**.

Referente a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico al coordinador del programa presupuestario. El porcentaje de subsanes en la Prioridad III de los trámites, corresponde a un 100 % de los documentos ingresados y analizados.

La frecuencia de los subsanes corresponde 1 y 2, ya que todos los juegos tramitados tuvieron que enviarse a subsanar una vez y en algunos casos hasta 2 veces.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

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

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión de inicio y justificación	14
Propuesta de pliego de condiciones	14
Oficio de condiciones de propuesta al pliego de condiciones	14
Estudio de mercado (sondeo de precios)	14
Detalle distribución	14
Oficio de remisión	14
Cronograma de tareas y unidades responsables	14
Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado	2
Oficio de remisión aclaraciones	6
Disponible presupuestario liberado	1

Fuente: Informe de Programación de Adquisiciones 2023.

Se realiza sobre 14 juegos de documentos que ingresaron tanto en prioridad III, como los extemporáneos:

En cuanto a la **decisión de inicial**, se denotan inconsistencias como:

- En algunos apartados se solicitó información por lo cual debía ampliarse
- Problemas en la formulación de redacción que no dejaba la idea clara
- Ampliar, verificar y ajustar el punto 8 de acuerdo con lo indicado en el sondeo de mercado y hacer mención de oficio o avales.
- Ajustar solicitud de pedido respecto a lo que se referencia en el banco de precios del sistema digital unificado.
- Montos totales erróneos

En el formulario de **Propuesta de pliego de condiciones**:



- Eliminar información repetida
- Completar información con el nombre correspondiente de la Unidad Gestora
- Modificar, productos o suministros por bienes o servicios específicamente según el objeto contractual
- Indicar el procedimiento de ejecución
- Trasladar información a punto donde correspondían.
- Utilizar adjudicado por contratista
- Incluir información de apartado “Condiciones adicionales”, en algunos casos.
- Eliminar punto adicional incluido que no está dentro del formulario actualizado.

Referente al **oficio propuesta del pliego de condiciones**, se apuntaron aspectos como:

- Verificar nombres correctos del objeto contractual, según lo indicado en la decisión de inicio.
- Eliminar información

Estudio de mercado (sondeo de precios) se presentaron las siguientes inconsistencias:

- Se solicitó utilizar la consulta al banco de precios del Sistema Digital Unificado consultado y justificar en los casos que no se utilizó y actualizar la fecha tanto en el punto 8 de la decisión inicial como en la fuente de consulta.
- Ajustar fuente de consulta.
- Verificar códigos, actualizar en caso de que estuviera inactivo o bien enviar a crear el código.

En el documento de **detalle de Distribución de cantidades** se presentaron:

- Cantidades erróneas que las mismas no coincidían con lo indicado en la decisión inicial.
- Mencionar o completar el oficio de remisión correcto.

Oficio de remisión se dieron inconsistencias según la modificación del monto.

- Posteriormente a los subsanes realizados se solicitó enviar oficio de aclaración al oficio de remisión en cuando a la variación del monto, aplico en algunos casos.

Cronograma de tareas y unidades responsables, se presentaron:

- No se presentaron inconvenientes en ninguno de los juegos.

Inclusión y/o modificación al Plan de Adquisiciones Proyectado:

- De acuerdo a la verificación del plan de adquisiciones proyectado, respecto al monto presentado existieron diferencias muy elevadas en varios trámites, que se requería la modificación al plan de adquisiciones, por lo que de acuerdo a la nueva normativa



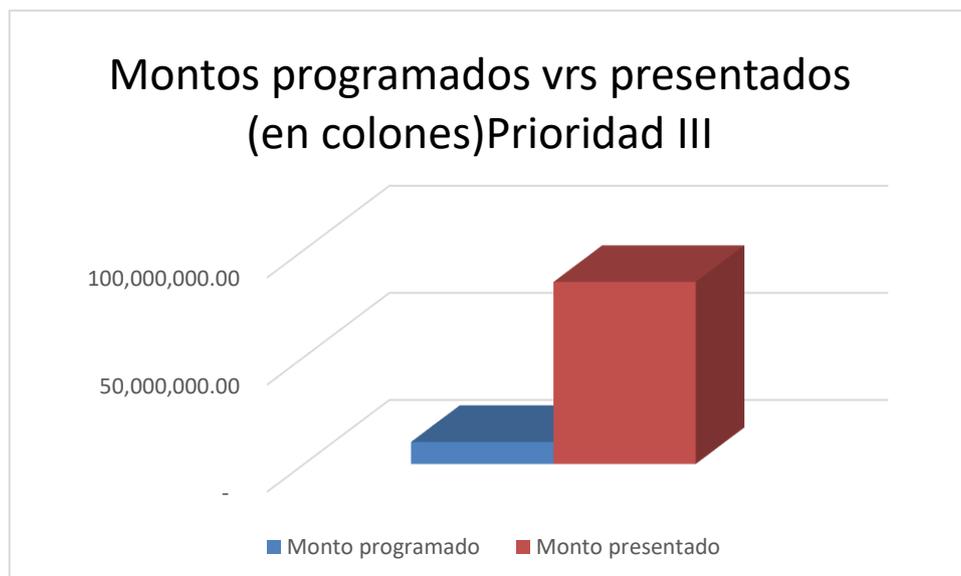
y en cumplimiento al oficio D.PROV.I- DPPA-0005-2023, se solicitó a la Unidad Gestora realizar la solicitud del aval del Jerarca Institucional para dar la continuidad en los trámites específicamente de las subpartidas: 20402-29999-50104-501999.

Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, se cumplió el en su mayoría a dos días, sin embargo algunos casos tardó mucho más de una semana ya que tenían que realizar consultas e información referentes a precios; cabe recalcar que el tiempo máximo que se otorga es de 2 días, inclusive hubo casos que entregaron el mismo día o el día siguiente y en los casos que requerían del aval por solicitud de modificación al plan de adquisiciones proyectado, la Unidad Gestora solicitó prorroga de hasta dos semanas por cuanto, lo solicitado no dependía de ellos para dar la cantidad al trámite.

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del jefe de Programa Presupuestario, el tiempo de respuesta fue de hasta 1 semana, siendo el plazo asignado (2 días máximo), esto debido al tiempo de respuesta del jefe en realizar las firmas, sin embargo, no existieron mayores inconvenientes en la continuidad de los tramites por gestiones de firmas.

A continuación, se muestra gráficamente los resultados de la prioridad III-2023 y los documentos extemporáneos.

Gráfico N°4



Fuente: Tabla N°5. Montos expresados en colones, Informe de Seguimiento 2023



4. Análisis de documentos previos de la Prioridad IV

4.1. Documentos Prioridad IV

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad IV comprendió del 28 al 29 de setiembre correspondientes a tramites sin afectación presupuestaria.

Tabla N° 6
Documentos previos Prioridad IV
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento o presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.04.06 Servicios Generales (Adquisición servicio de instalación y desinstalación de aire acondicionado)	-	-	-	-	-	-
1.07.01 Actividades de capacitación (Servicio de actividades de capacitación)	-	-	-	-	-	-
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos (Servicio de mantenimiento correctivo de oficinas)	-	-	-	-	-	-
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos (Servicio de mantenimiento)	-	-	-	-	-	-



preventivo de alarmas- robo)						
1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos (Servicio de mantenimiento preventivo de alarmas- incendio)	-	-	-	-	-	-
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza (Bienes varios)	-	-	-	-	-	-
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina (Adquisición de Aires acondicionados)	-	-	-	-	-	-
5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso(varios)	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Se recibieron un total de 8 juegos de documentos sin afectación presupuestaria correspondientes a las subpartidas expresadas en el cuadro anterior, estos trámites ingresan con la justificación de ser de alcance institucional, por tanto, en su fase de ejecución el contrato podrá ser utilizado y dársele contenido por cualquiera de los programas presupuestarios del Ministerio de Educación.



Debido a lo anterior, estos tipos de procedimientos tiene una versatilidad de la actividad contractual que se promueve y permite economía de tiempo y un mejor uso del recurso humano encargado de la ejecución del contrato, así como también el financiero.

Sin embargo, a pesar de realizar el análisis e iniciar con el proceso de subsane, se realiza la devolución de los documentos previos en virtud que se omite la presentación del aval de la Jerarca institucional, que es imprescindible para continuar con el trámite.

5. Análisis de documentos previos de la Prioridad V

5.1. Documentos Prioridad V

Posterior a las fechas de programación establecidas, el Programa Presupuestario, con su debido visto bueno, remite nuevamente los documentos presentados sin afectación presupuestaria:

Se recibieron 8 juegos de documentos previos, correspondientes a un juego de las subpartidas 10406-10701-50104-29905-50199 y tres juegos de la subpartida 10801, los mismos para realizar trámites según demanda, por tanto la decisión inicial es sin afectación presupuestaria.

Una vez analizados los documentos previos, cinco juegos requieren subsane, los cuales son atendidos en tiempo y forma y finalmente, las solicitudes de contratación aprobadas fueron enviadas al Departamento de Contratación Administrativa.

6. 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.

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 de uso común y ya hay una adjudicación 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 presentados durante el periodo 2023.

6.1. Análisis de documentos previos de contrataciones por excepción

Tabla N° 7
Documentos previos de contratación por excepción
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.03.01 Información	00,0	208.614,30	(208.614,30)	0,00	0,00	0,00
Total	00,0	208.614,30	(208.614,30)	0,00	0,00	0,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Con respecto a las contrataciones por excepción, ingresa un trámite para la adquisición de servicios de pautas informativas de televisión, el mismo es gestionado por instrucción del Despacho de la Ministra; se procede con el análisis y se solicita la corrección de los documentos previos, posterior a esto, la unidad gestora solicita mediante correo electrónico de la compañera Marianela Jiménez Cabrera, que los documentos previos sean devueltos: *“Con instrucciones superiores me permito indicarle que se debe cancelar el trámite de contratación de pauta vinculado con el programa presupuestario 557.”*.

6.2. Análisis de documentos previos de contrataciones por convenio marco

La anterior conocida Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa 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 recibieron los siguientes trámites que se detallan a continuación:

Tabla N° 8
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
10406: Servicios generales	14 548 390,00	7 298 824,00	7 249 566,00	50,16	5 839 060,00	40,13
20104: Tintas, pinturas y diluyentes	2 519 470,00	2 475 555,00	43 915,00	98,25	2 475 555,00	98,25
20301: Materiales y productos metálicos	117 709,00	59 335,00	58 374,00	50,40	59 335,00	50,40
20304: Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	557 898,00	480 817,00	77 081,00	86,18	480 817,00	86,18
20306: Materiales y productos de plástico	32 345,00	53 971,00	(21 626,00)	166,86	53 971,00	166,86
20399: Otros materiales y productos de uso en la construcción	373 560,00	371 325,00	2 235,00	99,40	371 325,00	99,40
20401: Otros materiales y productos de uso en la construcción	1 773 766,00	1 380 190,00	393 576,00	77,81	1 380 190,00	77,81
20402: Repuestos y accesorios	14 625,00	13 985,00	640,00	95,62	13 985,00	95,62
29901: Útiles y materiales de oficina y cómputo	22 646 013,00	22 410 630,00	235 383,00	98,96	21 999 892,00	97,14



29903: Productos de papel, cartón e impresos	15 484 216,00	15 042 800,00	391 416,00	97,47	15 042 800,00	94,85
29905 Útiles y materiales de limpieza	39 442 589,00	25 535 368,00	13 907 221,00	64,74	17 095 572,00	43,34
50101 Maquinaria y equipo para la producción	461 000,00	426 159,00	34 841,00	92,44	426 159,00	92,44
50104: Equipo y mobiliario de oficina	63 528 119,00	31 349 895,00	32 178 224,00	49,34	30 970 640,00	48,75
TOTAL	161 499 700,00	106 898 854,00	54 551 846,00	66,19	96 209 301,00	59,57

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, marzo, junio, julio y setiembre 2023. De acuerdo con los registros del Departamento, el Programa Presupuestario presentó documentos previos en el mes de febrero, mayo y julio 2023.

Se recibieron en total 18 juegos de documentos previos correspondientes a: tres juegos para la subpartida 20104, dos juegos de documentos para las subpartidas: 20304, 20401 y 29905, y un juego de documentos para las subpartidas 10406, 20301, 20306, 20399, 20402, 29901, 29903, 50101 y 50104, para un total de ₡ 106 947 854,00. El porcentaje de cumplimiento es 66,19 %.

Con respecto a la subpartida 10406, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 29 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0092-2023.

Con respecto a la subpartida 20104, los tres juegos de documentos, se remitieron al Departamento de Contratación Administrativa el día 27 de febrero 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0011-2023, D.Prov.I-DPPA (interno) 0012-2023 y D.Prov.I-DPPA (interno) 0013-2023, respectivamente.

Con respecto a la subpartida 20301, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 27 de febrero 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0010-2022.



Con respecto a la subpartida 20304, se remitieron los documentos al Departamento de Contratación Administrativa el día 09 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0083-2023 y según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0084-2023, respectivamente.

Con respecto a la subpartida 20306, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 27 de febrero 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0009-2023.

Con respecto a la subpartida 20399, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 09 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0085-2023.

Con respecto a la subpartida 20401, se remitieron los documentos al Departamento de Contratación Administrativa el día 09 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0086-2023 y el día 29 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0089-2023, respectivamente.

Con respecto a la subpartida 20402, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 27 de febrero 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0014-2023.

Con respecto a la subpartida 29901, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 29 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0090-2023.

Con respecto a la subpartida 29903, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 29 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0091-2023.

Con respecto a la subpartida 29905, se realiza devolución de 1 juego de documentos, el día 21 de febrero 2023, a solicitud del programa presupuestario por correo electrónico, donde se indica falta de disponible liberado. Con respecto al otro juego de documentos, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 14 de junio 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0062-2023.

Con respecto a la subpartida 50101, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 14 de junio 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0061-2023.

Con respecto a la subpartida 50104, se remitió al Departamento de Contratación Administrativa el día 29 de agosto 2023, según oficio D.Prov.I-DPPA (interno) 0093-2023.

Se requirieron subsanes para un 44 % de los documentos presentados.

Las causas principales de los subsanes fueron:

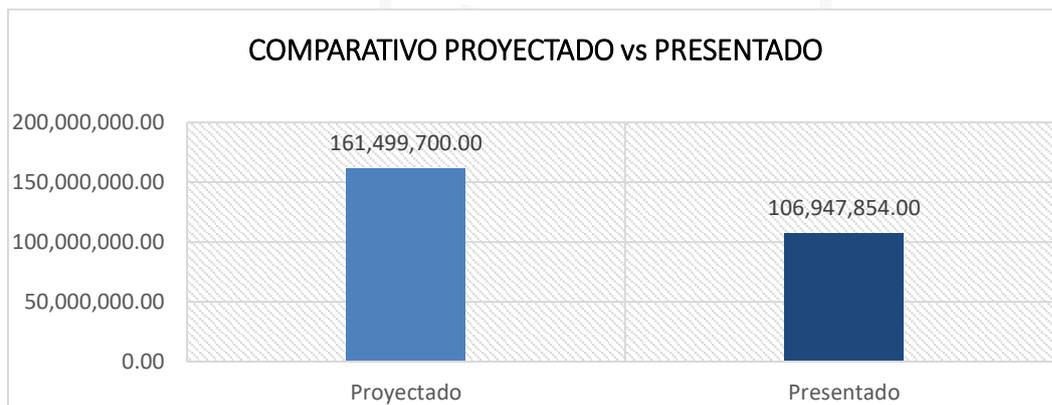


- Repetición de palabras
- Falta de información importante
- Falta de justificación de diferencia en programa de adquisiciones proyectado
- Falta indicar correctamente el IVA
- Falta verificar que los montos indicados, sean iguales en todos los documentos

Es importante mencionar, que los tiempos de respuesta para los subsanes y las firmas, han sido muy oportunos y ágiles.

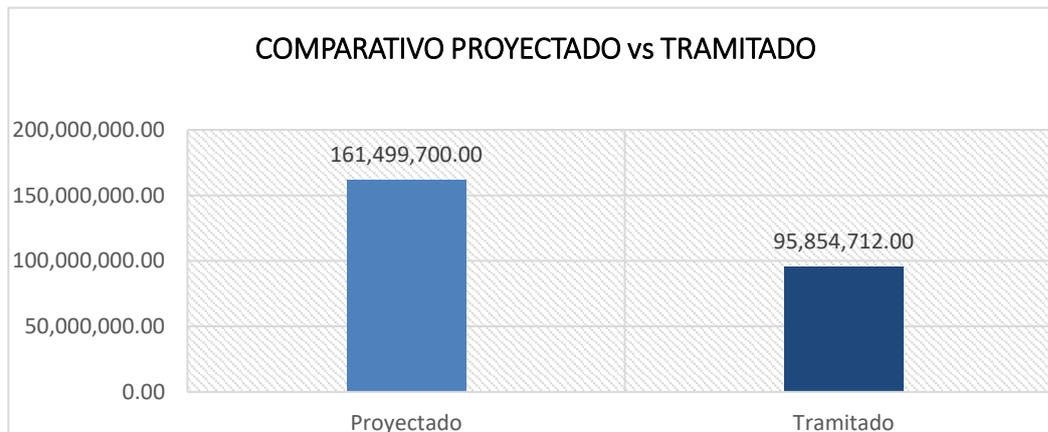
A continuación, se adjuntan gráficos, en donde se puede apreciar la información con respecto a lo Proyectado versus Presentado y Proyectado versus Tramitado, para ejemplificar lo expuesto anteriormente.

Gráfico N°5



Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023

Gráfico N°6



Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



6.3. Análisis de documentos previos de cargas de contrato

6.3.1. Análisis de documentos previos de cargas de contrato por primera vez

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

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10499 Otros servicios de gestión y apoyo	2.300.639,00	2.300.635,00	99,99
10804 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para la producción	9.047.568,00	9.047.568,00	100
Total	11.348.207,00	11.348.203,00	99,99

Fuente: Informe de Seguimiento 2023

Ingresa tres juegos de documentos previos de las subpartidas 10499 y 10804 (por montos de ₡4.365.238,00 y ₡4.682.330,00). El porcentaje de real tramitado corresponde a un 99,99%.

Se presentan subsanes en la totalidad de los documentos previos y las firmas son atendidas en el plazo de dos días hábiles.

6.3.2. Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

Tabla N° 10
Documentos previos de carga de contrato continuos
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10101 Alquiler de edificios, locales y terrenos	2.380.987.115,17	2.304.511.111,48	85,44
10406 Servicios generales	64.518.794,00	64.518.794,00	100
10804 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo para la producción	2.084.274,00	2.084.272,24	100



10806 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	142.039.621,00	139.031.264,00	97,88
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	45.826.020,00	45.826.020,00	100
20104 Tintas, pinturas y diluyentes	57.479,00	57.479,00	100
Total	2.635.513.303,17	2.556.028.941,32	96,98

Fuente: Informe de Seguimiento 2023

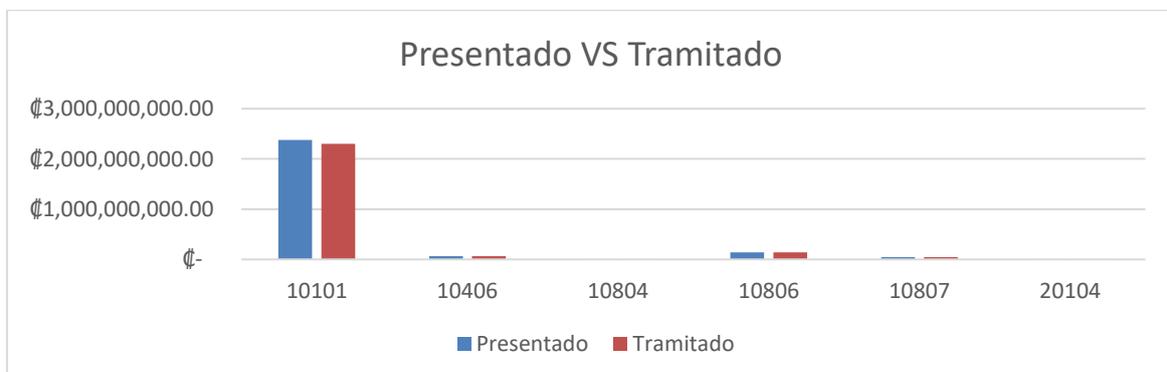
De acuerdo con la presentación de cargas de contrato, ingresaron 263 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10101, 10406, 10804, 10806, 10807 y 20104. El porcentaje real tramitado corresponde a 96,98%, debido a que hubo dos devoluciones, así como cambios en los montos presentados en el proceso de subsane.

Se solicitaron 113 subsanes, lo que corresponde a un 42,96% 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, a excepción de uno que entró dos días después de la fecha esperada y sólo un subsane fue remitido dos veces.

Las principales razones por las cuales se enviaron a subsanar los documentos fueron: corregir monto unitario, morosidad con la CCSS, cálculo, redondeo al entero superior, periodo, adenda. Las firmas fueron atendidas en un tiempo promedio de 5 días hábiles.

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

Gráfico N°7



Fuente: Programación de Adquisiciones 2023, Informe de Seguimiento 2023



7. 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 la Prioridad I, 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

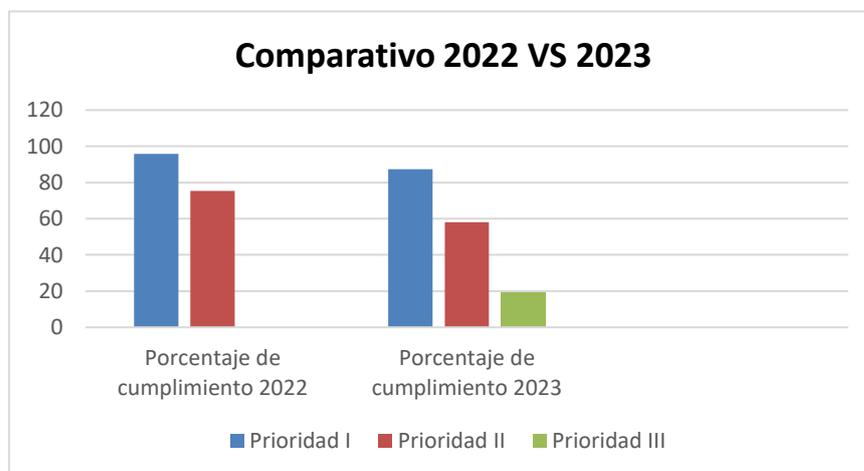
Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2022	Porcentaje de cumplimiento 2023	Diferencia
Prioridad I	95,83	87,36	8,47
Prioridad II	75,28	57,99	17,29
Prioridad III	0	19,04	19,04

Fuente: Informe de Programación de Adquisiciones 2023.

La tabla anterior detalla un comparativo a nivel de cumplimiento presupuestario obtenido en la Prioridad I, incluyendo el porcentaje de cumplimiento del 2022 contra los reflejados en el periodo 2023.

En la prioridad I la presentación de documentos previos de contratación pública concursal en el año 2022 obtuvo un porcentaje de cumplimiento de un 95,83% mientras que en el año 2023 obtuvo un porcentaje de 87,36%, reportando una diferencia de -8,47%. Adicionalmente en la se detalla que para la prioridad II del periodo anterior fue mayor su porcentaje de cumplimiento que en el periodo actual 2023, por lo que se observa una diferencia del 17,29%. Para la prioridad III, se puede observar que respecto al año 2022, el programa aumento su porcentaje de cumplimiento con un porcentaje del 19,04%.

Gráfico N°8



Fuente: Informe de Seguimiento 2022-2023



Conclusiones Generales

- A la fecha del corte del informe ingresó un total de 350 juegos de documentos previos durante el periodo señalado, desglosado de la siguiente manera: En la prioridad I, II, III, IV y V ingresaron 65 juegos de documentos, 18 juegos de documentos de convenio marco, 1 contratación por excepción, 3 juegos de cargas de contrato por primera vez y 263 juegos de juegos de documentos correspondientes a cargas de contrato continuo.
- Las inconsistencias estuvieron presentes en un 100% del total de los documentos previos recibidos, y la frecuencia de estos fue una vez a dos veces; posteriormente se realizó sesiones de trabajo con la unidad gestora para revisión de los subsanes. Los principales motivos por los cuales se tuvo que subsanar fueron: Ampliar o completar en la decisión inicial, inconsistencias en las especificaciones técnicas y montos, actualización del banco de precios, correcciones en los montos totales en número y letras, oficio de aclaración al oficio de remisión, recomendaciones en el pliego de condiciones inconclusas, datos que no corresponden al trámite, eliminar información, ajustar objeto contractual en el oficio de propuesta al pliego de condiciones, modificar cantidades erróneas en el formulario del detalle de distribución de cantidades, entre otros.
- Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para la presentación de los subsanes, no se cumplieron por cuanto se solicitaron prórrogas.
- Con respecto a la subpartida 29905 de la modalidad de convenio marco, se procedió a devolver, ya que le afecto un compromiso no devengado del año 2022. Además, el programa presupuestario, nos indica que debido a que el disponible liberado con el que se dispone en dicha subpartida en el I trimestre es insuficiente para poder realizar el trámite por convenio marco, ya que solo tienen disponible para la compra que se presentó en prioridad 1.
- La mayoría de los documentos se presentan correctamente, lo que demuestra el interés por la eficacia.
- Las respuestas para la firma digital de los documentos previos por parte del Jefe de Programa Presupuestario tardan de 2, hasta 3 días o una semana.
- El porcentaje de cumplimiento programado versus presentando en la prioridad I en el 2022 con respecto al año 2023 obtuvo mejor resultado el año 2022 obteniendo un porcentaje de cumplimiento 95,83% conforme a la programación



presupuestaria establecida en el periodo 2023. Adicionalmente con respecto a la prioridad II del periodo 2022 existe una diferencia con respecto al periodo 2023. Lo anterior refleja que el programa presupuestario bajo su rendimiento de la programación presupuestaria establecida para el presente año.

- Respecto a las cargas de contrato hubo falta de contenido presupuestario para la subpartida 10101 por lo que se dio atrasos de subsanes.
- Adicionalmente en las cargas existieron atrasos en firmas de documentos.
- 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 y son resueltas con prontitud.
- En conclusión, general se puede indicar que tanto los encargados de la Unidad Gestora como los analistas del departamento trabajan a diario en pro de poder obtener los mejores resultados a la hora de realizar todo el proceso de análisis y contratación de los bienes y servicios a adquirir, así como el seguimiento para la continuidad de los trámites.

Recomendaciones generales

- Se debe utilizar el último formato remitido para la presentación de los informes y las decisiones de inicial, estudio de mercado (sondeo de precios), detalle de distribución, oficio de remisión y oficio de inclusión y/o al plan de anual de adquisiciones proyectado puesto que fue una causa para solicitar subsane.
- 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 administrativa.
- Dar seguimiento del estado de las cargas de contrato en el expediente electrónico.
- Utilizar la última versión del formato de los documentos previos para cargas de contrato.



- Cuando se envíe un subsane, o para firma de documentos trabajar en los documentos adjuntos.
- Verificar que los bienes y servicios se encuentren incluidos del Programa de Adquisiciones Proyectado; lo que no se incluyó inicialmente o requiere modificación por diferencias, se debe solicitar el aval correspondiente según oficio remitido por la Dirección de Proveeduría D.PROV.I- DPPA-0005-2023, ajustado a la nueva normativa en cumplimiento del artículo 80 RLCP según corresponde.
- Revisar que las subpartidas cuenten con el disponible presupuestario suficiente y liberado para poder dar inicio al trámite.
- 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.
- Verificar a la hora de recibir un subsane si por alguna razón el monto de la decisión inicial sufrió cambios en el monto final remitir oficio de aclaración haciendo mención del oficio de remisión indicando el monto correcto y subpartida.
- Indicar el porcentaje utilizado del IVA en los documentos donde se debe reflejar.
- Respetar las fechas programadas para cada tipo de licitación de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Tener control de los recursos financieros disponibles en cantidad y tiempo, para no remitir juego de documentos sin fondos disponibles o en periodo no adecuado (cuotas presupuestarias).
- Verificar la correcta imputación del gasto de los bienes y/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, que retrasan el proceso de Contratación Administrativa.
- Asimismo, se deben realizar los estudios técnicos y estudios 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.



- 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.
- En caso de ser necesario gestionar la firma digital a los funcionarios designados como administrador de contrato o bien que firmen documentos.
- Dar informes a las unidades gestoras adscritas cada cierto periodo para ver cómo se está gestionando el proceso y si se tiene que corregir o mejorar, a la vez mantener informados a cada administrador de contrato de cómo avanza los documentos que se presentaron.
- Tomar en cuenta que las unidades de medida que se deben indicar en las solicitudes de pedido corresponden al Sistema Métrico Decimal: unidad, metros y litros únicamente.
- En el caso de convenio marco, tomar en consideración herramientas como SICOP, y formato de documentos, para indicar lo requerido.
- Verificar los compromisos no devengados, para que tengan el suficiente presupuesto disponible liberado.
- Asistir a los talleres convocados por la Dirección de Proveeduría Institucional, ya que son de vital importancia para explicar uso de herramientas como SICOP.
- Los subsanes y correcciones que se solicitan se deben realizar en la última versión del documento remitida por el analista.
- Tener presente los administradores de contrato que estén inscritos como tal en SICOP.
- Finalmente, referente al nivel de cumplimiento el programa presupuestario debe plantearse cuáles son las causas que no se cumpla con lo programado y buscar soluciones en conjunto con las unidades gestoras concientizándolas que los recursos disponibles que tiene el programa presupuestario asignados deben ser



ejecutados en el tiempo determinado y en las subpartidas programadas para mejorar el índice de ejecución presupuestaria.

Teresa Rodríguez Arias

Analista Responsable Programa Presupuestario 557, para contrataciones concursales, contrataciones por excepción, cargas de contrato por primera vez.

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones



Hellen Loaiza Vargas

Analista responsable cargas de contratos continuos Programa Presupuestario 557.

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones

Marco V. Sánchez Avendaño

Analista Responsable Programa Presupuestario 557, Convenio Marco

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones