

INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2019

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	551
NOMBRE:	Servicios de Apoyo a la Gestión
JEFE DE PROGRAMA:	Sr. Gerardo Azofeifa Rodriguez (hasta el 3 1 de octubre 2019. Sr. Wilber Ching Sojo (partir de 1 de noviembre 2019 a la fecha)
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Marco Fernández Castro
SUBCOORDINADOR DE PROGRAMA:	Oscar Cordero Cerdas
PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:	12 diciembre 2018 al 31 diciembre 2019

Con la realización de presente informe se pretende comunicar a los encargados de Programa Presupuestario información significativa, estados y comportamientos de los documentos previos de Contratación Administrativa presentados durante la Programación de Adquisiciones del periodo 2019, 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 2
- Prioridad 3
- Otros trámites:
 - Trámites por excepción
 - Convenio Marco
 - Cargas de contrato
- Comparativo 2018-2019
- Conclusiones
- Recomendaciones

Análisis de documentos previos de la Prioridad I

1.1. Documentos Prioridad I

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad I comprendió del 12 al 14 de diciembre de 2019

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
10406 Servicios generales	0	2.000.000,00	-2.000.000,00	0	2.000.000,00	0
10801 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	102.741.092,00	102.741.092,00	0	100	102.741.092,00	0
10805 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	20.000.000,00	20.275.109,23	-275.109,23	101	30.051.320,20	150
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	32.313.151,00	23.600.000,00	8.713.151,00	73	27.600.000,00	85
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de	10.500.000,00	2.200.000,00	8.300.000,00	20	1.575.000,00	15

cómputo y sistemas de información						
20101 Combustibles y lubricantes	0	9.744.986,90	-9.744.986,90	0	9.745.008,00	0
20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de computo	11.958.048,00	11.950.400,00	7.648,00	99	10,628,150.00	88
20402 Repuestos y accesorios	10.000.000,00	9.958.300,00	41.700,00	99	9.958.300,00	99
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	9.765.258,92	9.765.258,92	0	100	8.306.886,00	85
50104 Equipo y mobiliario de oficina	11.098.639,81	2.829.097,05	8.269.542,76	25	2.828.807,00	25
50105 Equipo de Cómputo	73.136.867,20	59.800.000,00	13.336.867,20	81	56.000.000,00	76
59903 Bienes intangibles	85.387.500,00	170.775.000,00	-85.387.500,00	200	85.387.500,00	100
Total	366.900.556,93	425.639.244,10	58.738.687,17	116	242.080.971,20	65

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Se recibió un total de 17 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartida 10406 por un monto de ¢2.000.000,00, subpartida 10801 por un monto de ¢102.741.092,00, Subpartida 10805* se recibieron dos juegos uno sin afectación presupuestaria y otro por un monto de ¢20.275.109,23, subpartida 10807* se recibieron cuatro juegos, dos juegos sin afectación presupuestaria y dos que corresponde a un monto de por un monto de ¢23.200.000,00,

subpartida 10808* se recibieron tres juegos de documentos, dos de ellas sin afectación presupuestaria y una por un monto de total de ¢2.200.000,00, subpartida 20101 por un monto de ¢9.744.986,90, subpartida 20304 por un monto de ¢11.950.400,00, subpartida 20402 por un monto de ¢9.958.300,00, subpartida 29901 por un monto de ¢9.765.258,92, subpartida 50104 se recibieron dos juegos para un total entre ambas de ¢2.829.097,05, subpartida 50105 por un total ¢59.800.000,00 y la subpartida 59903 se recibieron dos juegos de documentos por un monto de ¢170.775.000,00, lo que representa un total de 116% de lo programado previamente.

Las subpartidas no programadas y recibidas fueron: subpartida 10406 para la Desinstalación para las unidades y sistemas de aire acondicionado que no estaba dentro de la programación, y la subpartida 20101 que estaba programada para la presentación de documentos en la prioridad 2.

El porcentaje real tramitado representa un 65%. Éste se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa. En este caso, hubo variación debido a que los montos de las solicitudes de pedido recibidos variaron de su versión inicial debido a ajustes presupuestarios. Por otra parte a la fecha del informe hay trámites en gestión de visado que influyen en el porcentaje real debido que no se han trasladado al Departamento de Contratación Administrativa.

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

- Para la subpartida 10406 no estaba programada y se encuentra en la etapa de visado. Se recibió dos juegos una sin afectación presupuestaria y otra con presupuesto.
- Para la subpartida 10801 se recibió un juego que corresponde al mantenimiento de edificios de la regionales de Edificio de la Dirección Regional de Educación de Sulá y Edificio de la Dirección Regional de Educación de Puntarenas, la misma fue recibida visada por parte de la DECP el 28 de junio 2019 debido que estaba en consulta por cuenta mayor de la Dirección de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda
- Para la subpartida 10805 se presentaron dos juegos el consecutivo 8-10805 que fue traslada el 19 de marzo de 2019 al Departamento de Contratación Administrativa y el 9-10805 se presentó sin afectación presupuestaria por ser un trámite con la modalidad de precalificado para el mantenimiento y reparación de vehículos, sin embargo el subcoordinador del programa 551 señor Oscar Cordero Cerdas solicitó devolución de documentos mediante correo electrónico del 01 de marzo del año en curso señalando lo siguiente: *"...se solicita la devolución del trámite, dado que la Unidad Ejecutora Dirección de Servicios Generales (Depto. de Transportes), va a presentar un nuevo trámite con una orientación diferente."*
- Para la subpartida 10807 se presentaron del dos juegos de Decisión inicial con el consecutivo 10-10807 una con afectación de presupuesto y otra sin afectación presupuestaria que corresponde al mantenimiento de los relojes marcadores. Por otra

parte se presentó dos juegos documentos para el mantenimiento de aires acondicionados una con afectación y otra sin afectación presupuestaria que le corresponde el consecutivo 19-10807.

- Para la subpartida 10808 se recibieron dos juegos una con afectación presupuestaria y otra sin afectación con el consecutivo interno 11-10808 que corresponde al mantenimiento del sistema Visión 2020 y el consecutivo 12-10808 (sin afectación presupuestaria) que corresponde al sistema de Software de Trazabilidad que fue trasladado al Departamento de Contrataciones.
- Para la subpartida 59903 se recibieron dos juegos una con afectación presupuestaria y otra sin afectación con el consecutivo interno 17-59903 que corresponde a la compra de un software de **Sistema de Trazabilidad**.
- Para la subpartida 20101 para la compra de aceite para vehículo, la presentación de documentos estaba programada para la prioridad 2.

De los 21 juegos previos presentados se visaron y fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa 20 juegos, que equivale a un monto real tramitado de ₡346.822.063,20. Quedando un juegos sin tramitar el consecutivo 9-10805 que fue devuelto a petición de la unidad gestora.

Referente a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico al coordinador del programa presupuestario. El porcentaje de subsanes en la Prioridad I corresponde a un 94% de los documentos ingresados y analizados.

La frecuencia de los subsanes corresponde dos veces para todos los juegos de documentos previos; se debe destacar que se trabajaron los subsanes 2 con las unidades gestoras tanto vía telefónico como presencial.

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	2
Recomendaciones condiciones específicas	2
Informe técnico	1
Cronograma	2
Oficio de remisión	1
Inclusión al Plan de Compras	1
Certificación de bienes	1

En cuanto a la decisión de inicio, se denotan inconsistencias:

- Para la presentación de documentos previos varias unidades gestoras utilizaron el formato desactualizado omitiendo información que en su momento fue incluida y remitida en su oportunidad.
- En el punto 8 no se indicaba la metodología para definir las especificaciones técnicas y precio
- Corrección de montos totales en números y letras
- Corrección en los fondos
- Corrección de las especificaciones técnicas debido que no se tenía claro el requerimiento o el objeto contractual
- Traslado de información que corresponde al documento de recomendaciones condiciones particulares.
- Falta de información de los responsables tanto en jefatura como los técnicos

Referente a las recomendaciones a las condiciones específicas, se apuntaron aspectos como:

- utilizar el formato actualizado
- Indicar el procedimiento de ejecución
- Indicar la metodología de evaluación
- Indicar el tope presupuestario para los trámites con prórroga
- Indicar cláusulas penal y multas

Para el referencial de precios se debieron corregir los siguientes puntos:

- Agregar número de oficio de remisión
- Cantidades incorrectas
- montos que no correspondían a lo que se indicaba en solicitud de pedido
- no se indicaba en observaciones si redondeaban el precio

Para el cronograma se debieron corregir los siguientes puntos:

- corregir nombre de subpartida
- Indicar nombre, correo electrónico y teléfono del coordinador y otros responsables.
- Eliminar la etapa tercera por no ser un trámite prorrogable

Para el informe se debieron corregir los siguientes puntos:

- Eliminar información que no correspondía
- corregir objetivos
- Trasladar información a recomendaciones de cartel

En cuanto los oficios de remisión se solicitaron las aclaraciones correspondientes así como las inclusiones al Plan de Compras 2019.

Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, no se cumplió el plazo establecido, se obtuvo un 4.77 días. Lo anterior debido que solicitaron tiempo para entregar los subsanes, tal es el caso de 18-10406, 19-10807, 20-50104. Cabe destacar que los trámites de los consecutivos 10-10807, 11-10808, 12-10808, 17-59903, 18-10406, 19-10807, 24-10801; para los subsanes 2 se trabajaron personalmente con los funcionarios de las unidades gestoras respectivas.

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del Jefe de Programa Presupuestario, el tiempo de respuesta fue 2.11 días, lo anterior debido que para los consecutivos 10-10807 , 12-10808, 16-29901 los firmantes de la unidades gestoras se encontraban de vacaciones. Por lo general el programa presupuestario siempre cumple con el tiempo establecido para la firma del Jefe de programa.

1.2. Documentos previos recibidos posterior a la Prioridad I

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad I, el Programa Presupuestario no presentó juegos de documentos previos.

2. Análisis de documentos previos de la Prioridad 2

2.1. Documentos Prioridad 2

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad 2 comprendió del 03 al 05 de abril del 2019

Tabla N° 2
Documentos previos Prioridad 2
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	478.635,00	816.095,00	-337.460,00	170	816.095,00	170
1.08.05	0	0	0	0	0	0
2.01.01 Combustibles y lubricantes	60.775,00	0	60.775,00	0	0	0
2.01.04 Tintas y pinturas y diluyentes	2.360.857,00	1.052.007,10	1.308.849,90	44	0	0
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	1.781.686,75	1.555.176,00	226.510,75	87	1.555.176,00	87
2.03.06 Materiales y productos de plástico	324.726,00	0	0	0	0	0
2.04.02 Repuestos y accesorios	30.153.360,00	29.986.787,98	166.572,02	99	29.986.787,98	99
2.99.01 Útiles y materiales de	160.104,73	58.107,00	101.997,73	36	58.107,00	36

oficina y cómputo						
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	9.268.479,21	1.945.020,00	7.323.459,21	20	2.059.215,00	22
2.99.04 Textiles y vestuario	768.700,00	2.768.700,00	-2.000.000,00	360	2.985.000,00	388
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	431.423,00	0	0	0	0	0
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	509.096,00	250.920,00	258.176,00	49	250.920,00	49
5.01.01 Maquinaria y equipo para la producción	267.413,00	267.412,84	0,16	99	267.412,84	99
5.01.02 Equipo de transporte	112.500.000,00	111.487.200,00	1.012.800,00	99	111.487.200,00 ¹	99
5.01.03 Equipo de comunicación	9.155.406,00	5.886.775,00	3.268.631,00	64	5.886.775,00	64
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	0	5.300.737,00	5.300.737,00	0	3.124.137,00	0
5.01.05 Equipo y programas de cómputo	4.272.262,50	3.524.625,00	747.637,50	82	3.524.625,00	82
5.01.99 Maquinaria y equipo diverso	14.285.926,76	1.942.168,00	12.343.758,76	13	1.390.628,00	9,73

Total	186.778.850,95	166.841.730,92	19.937.120,03	89,33	163.392.078,82	87,47
-------	----------------	----------------	---------------	-------	----------------	-------

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Se recibió un total de 15 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas: 10406 por un monto de ¢816.095,00, subpartida 20104 por un monto de ¢1.052.007, subpartida 20304 por un monto de ¢91.555.176,00, subpartida 20402 por un monto de ¢29.986.787,9810, subpartida 29901 por un monto de ¢58.107,00, subpartida 29903 por un monto de ¢ 1.945.020,00, subpartida 29904 por un monto de ¢ 2.768.700, subpartida 29999 por un monto de ¢250.920,00, subpartida 50101 por un monto de ¢267.412,84, subpartida 50102 por un monto ¢ 111.487.200,00 , subpartida 50103 por un monto de ¢ 5.886.775,00, subpartida o 50105 por un monto de 3.524.625,00, y subpartida 50199 por un monto de ¢1.943.168,00, lo que representa el 89% de lo programado previamente.

Se recibió dos juegos de documentos previos que no estaban programados dentro de la prioridad 2 que corresponde a la subpartida 50104 con el consecutivo interno 220-50104 por un monto de ¢5.300.737,00 para la compra de ventilador tipo columna, destructora de papel y sillones, y la subpartida 10805 sin afectación presupuestaria correspondiente a la contratación de servicios de Talleres especializados en mecánica automotriz, aire acondicionado, carrocería y pintura y tapicería; ambas contaban con el visto bueno de la autoridad correspondiente.

Por otra parte no se presentaron documentos previos de tres subpartidas programadas que corresponde: a la subpartida 20101 por un monto de ¢60.775,00, subpartida 20306 por un monto de ¢324.726,00 y la subpartida 29905 por un monto de ¢431.423,00.

En cuanto a las subpartidas 10406 y 29904, se presentaron montos superiores a los que fueron programados, por lo que se requirió de los oficios de aclaración, indicando cuales gestiones realizó el Programa Presupuestario para hacerle frente a la erogación.

Se devolvió los documentos previos del consecutivo 253-20104 por un monto de ¢1.052.007,10 para la compra de cinta impresión debido que Gobierno Digital no creo el código de identificación, por no contar con los datos de la marca y modelo de la impresora a que se le va a comprar la cinta.

En cuanto al consecutivo 216-20402 fue tramitado al Departamento de Contratación Administrativa sin embargo fue devuelto debido al inicio de ejecución de la Licitación Pública 2018LN-000006-0009100001 Convenio Marco Adquisición de Llantas para vehículos de las instituciones públicas que utilizan el sistema integrado de compras públicas (SICCOOP)", por lo tanto se devolvió toda la documentación para que presentaran el trámite mediante esa modalidad.

El porcentaje real tramitado representa un 87,47%. Se puede denotar que hubo variación debido a que los montos de las solicitudes de pedido ingresados fueron modificados de su versión inicial, además del estado de subsanes que suponen correcciones en montos y líneas, y finalmente a la devolución de documentos.

Se solicitaron 9 oficios de aclaración al plan de compras por presentar documentos previos con variaciones en cantidades y precio unitario diferentes a lo señalado en el Plan de compras 2019. También se solicitó doce oficios de aclaración por no coincidir los montos del oficio de remisión con el monto de la solicitud de pedido.

Respecto a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico a los encargados del programa presupuestario. Se solicitaron a subsanar el 100% de los documentos ingresados y algunos con más de un subsane.

La frecuencia de los subsanes corresponde a una vez en 15 casos, y 7 veces en dos ocasiones, estos últimos se trabajaron personalmente con la unidad gestora.

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	18
Formulario de precios	12
Recomendaciones particulares	15
Informe técnico	1
Cronograma	6
Oficio de remisión	12
Inclusión al Plan de Compras	15
Aclaración plan de compras	9

Los aspectos que se solicitó corregir respecto a la solicitud de pedido fueron:

- sumatoria de las líneas incorrecta.
- trasladar información al oficio de recomendaciones condiciones particulares.
- modificación o ampliación de la especificación técnica.
- falta de claridad del objeto contractual.
- ausencia de datos de contacto de responsable por los requerimientos.
- especificaciones técnicas que difieren del Manual de Especificaciones Técnicas.
- indicación de fondos que no corresponden.
- especificación técnica direccionada.

Las inconsistencias de la justificación fueron las siguientes:

- se utiliza un formato desactualizado del documento.
- el detalle de la justificación estaba inconcluso.
- no se indica fecha de requerimiento del bien o servicio a requerir.
- se señala el nombre de la subpartida incorrectamente.
- no se indica claramente el alcance y las ventajas .
- No se indica claramente la justificación técnica de la especificación y la escogencia en precios.

Referente a las recomendaciones condiciones particulares se apuntaron aspectos como:

- Se utiliza el formulario desactualizado del documento.
- Ampliar datos requeridos en las condiciones específicas, aspectos de garantía, causales de incumplimiento, experiencia, tope presupuestario, plazo de entrega, logística y plazo de entrega, procedimientos, incluir la estimación o proyección de consumo, entre otros.

La inclusión al Plan de Compras se remitieron de forma inmediata posterior a la solicitud del subsane.

Referente a la presentación de los informes técnicos, se solicitó corregir aspectos como: las especificaciones técnicas y precios estimados, entre otros.

En cuanto al tiempo de respuesta de todos los documentos subsanados se tardó un promedio de 0.51 días hábiles, a pesar de que algunos trámites como el consecutivo 219-50102, 221-50199 tardaron 4 días y los consecutivos 220-50104 y 224-29903 tardó 6 días para la entrega del primer subsane, los demás trámites cumplieron con los tiempos establecidos. Además, se trabajó el segundo subsane con las unidades gestoras

personalmente y vía teléfono, posteriormente se remitieron vía correo electrónico para el visto bueno respectivo y eso acortó los tiempos ya que el mismo día se remitía la información corregida.

El tiempo promedio estimado de la recepción de los documentos previos firmados fue de 3,35 días debido que el Jefe del Programa Presupuestario estuvo de gira y otras personas de las unidades gestoras que firman documentos se encontraban de vacaciones lo que ocasionó que no se cumpliera con los tiempos establecidos.

Documentos presentados posteriores a la Prioridad II

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad II, el Programa Presupuestario presentó dos juegos de documentos previos de la subpartida 50199 y 20402 las cuales se detallan a continuación:

Tabla N° 3
Documentos recibidos posteriores a la Prioridad II
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
50199 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	14.285.926,76	551.544,65	13.734.382.11	3	551.544,65	3
20402 Repuestos y accesorios	30.153.360,00	9.958.300,00	20.195.060,00	33	9.958.300,00	33
Total	¢44.439.286,76	¢10.509.844,65	¢33.929.442,11	23%	¢10.509.844,65	23%

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Las subpartida indicadas en el cuadro anterior estaban programadas en la prioridad II, no obstante, el programa las presentó posteriormente debido a las siguientes razones:

Los documentos previos del consecutivo interno 379-50199 remitidos corresponden al trámite para la adquisición de una cámara para la resolución de carné presentada en la prioridad 2 junto con otros bienes, por lo tanto al ser un bien que va dentro de una solución integrada se solicitó que la línea fuera separada y se presentara como un trámite nuevo. En cuanto a la subpartida 20402 el trámite para la compra de baterías para vehículo se vuelve a presentar nuevamente debido que fue presentado en la prioridad 1 culminado mediante la contratación 2019CD-000043-0007300001, sin embargo, la misma fue declarada infructuosa y al ser de suma urgencia la adquisición de baterías para brindar mantenimiento de los vehículos de la institución la unidad gestora la volvió a presentar y se le asignó el consecutivo interno 389-20402.

Se solicitó dos subsanes el segundo se trabajó vía teléfono y posteriormente se remitió mediante correo electrónico para el respectivo visto bueno. Se cumplió con los tiempos establecidos tanto para la recepción del subsane como el de la firma.

3. Análisis de documentos previos de la Prioridad 3

3.1. Documentos Prioridad 3

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad 3 comprendió del 01 al 03 de julio del 2019

Tabla N° 3
Documentos previos Prioridad 3
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	0	915.163,00	915.163,00	0	915.163,00	0
1.08.05 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	20.000.000,00	12.395.897,07	-7.604.102,93	61	12.395.897,08	61

2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	1.045.384,00	0	1.045.384,00	0	0	0
2.04.01 Herramientas e instrumentos	2.511.172,00	477.999,00	-2.033.173,00	19	0	0
2.04.02 Repuestos y accesorios	30.060.000,00	0	30.060.000,00	0	0	0
2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	1.224.590,00	536.664,00	-687.926,00	43	562.000,00	46
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	0	5.363.900,00	5.363.900,00	0	0	0
2.99.04 Textiles y vestuario	990.000,00	8.595.647,50	7.605.647,50	868	8.595.647,50	868
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	554.379,00	0	0	0	0	0
2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor	179.980,00	86.287,56	-93.692,44	47	86.287,96	47
5.01.06 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	262.453,00	250.000,00	-12.453,00	95		
Total	56.827.958,00	28.621.558,13	27.652.020,87	50	22.554.995,54	39

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Se recibió un total de 8 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas: 10303 por un monto de ¢915.163,00, subpartida 10805 por un monto de ¢12.395.897,07, subpartida 20401 por un monto de ¢477.999,00, subpartida 29902 por un monto de ¢536.644,00, subpartida 29903 por un monto de ¢5.363.900,00, subpartida 29904 por un monto de ¢ 8.595.647,50, subpartida 29907 por un monto de ¢ 86.287,56

y subpartida 50106 por un monto de ¢250.000,00, lo que representa el 50% de lo programado previamente.

Se recibió 2 juegos de documentos previos que no estaban programados dentro de la prioridad 3 que corresponde a la subpartida 10303 con el consecutivo 411-10303 por un monto de ¢477.000,00 para la adquisición de servicios de impresión y la subpartida 29903 con el consecutivo interno 415-29903 por un monto de ¢5.363.900,00 para la compra de folder y cajas para archivo ; ambas contaban con el visto bueno de la autoridad correspondiente.

Por otra parte no se presentaron documentos previos de 3 subpartidas programadas que corresponde: a la subpartida 20102 por un monto de ¢1.045.384,00, subpartida 20402 por un monto de ¢30.060.000,00 y la subpartida 29906 por un monto de ¢554.379,00.

En cuanto a la subpartida 29904, se presentaron montos superiores a los que fueron programados debido que la unidad gestora realizó un traslado de partidas para darle mayor contenido y comprar los manteados para vehículos para hacerle frente a la erogación.

Se devolvieron 4 juegos de documentos previos con los siguientes consecutivos internos:

Consecutivo 411-10303 para servicio de impresión de afiche, hablador acrílico y banner) por un monto de ¢915.163,00 fue devuelto a la unidad gestora el 27 de setiembre 2019, indicándole que de acuerdo a la respuesta técnica de orientación de la DECEP mediante correo de la misma fecha señala que la correcta imputación del gasto corresponde a la subpartida 10301 Información.

Consecutivo 412-20401 por un monto de ¢477.999,00 para la compra de Esfigmomanómetro portátil y Estetoscopio se devuelve a la unidad gestora mediante correo electrónico el 22 de julio 2019 indicándole que debido al señalamiento remitido por la facilitadora de la DECEP mediante correo electrónico DF-DECEP-CE-0806-2019 del 22 de julio 2019 los instrumentos mencionados son imputados en la subpartida 2.99.02 "Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación.

El consecutivo interno 414-50106 por un monto de para la compra de Equipo de diagnóstico portátil se devuelve documentación a solicitud del señor Oscar Cordero mediante el correo de fecha 23 de julio 2019 por no contar con suficiente presupuesto.

Consecutivo 415-29903) para la compra de Carpetas tipo folder y cajas especiales para archivo de documentos con impresión debido que no se presentó el subsane a tiempo por estar en consulta en la DECEP para la verificación de la imputación según correo de fecha 15 de julio 2019 remitido por el programa, sin embargo al consultar nuevamente y al no tener la respuesta de la imputación se devuelve el tramite el 24/07/2019 señalando que cuando tenga la respuesta de la imputación correcta sea presentado como un trámite nuevo.

El porcentaje real tramitado representa un 30%. Se puede denotar que hubo variación debido a que los montos de las solicitudes de pedido ingresados fueron modificados de su versión inicial, además del estado de subsanes que suponen correcciones en montos y líneas, y finalmente a la devolución de documentos.

Se solicitaron 5 oficios de aclaración al plan de compras por presentar documentos previos con variaciones en cantidades y precio unitario diferentes a lo señalado en el Plan de compras 2019. También se solicitó cinco oficios de inclusión de bienes al plan de compras.

Respecto a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico a los encargados del programa presupuestario. Se solicitaron a subsanar el 100% de los documentos ingresados y algunos con más de un subsane.

La frecuencia de los subsanes corresponde a una vez en 4 casos, y 3 veces en dos ocasiones.

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	8
Formulario de precios	6
Recomendaciones particulares	5
Informe técnico	1
Inclusión al Plan de Compras	5

Aclaración plan de compras	5

Los aspectos que se solicitó corregir respecto a la solicitud de pedido fueron:

- sumatoria de las líneas incorrecta.
- trasladar información al oficio de recomendaciones condiciones particulares.
- modificación o ampliación de la especificación técnica.
- falta de claridad del objeto contractual.
- ausencia de datos de contacto de responsable por los requerimientos.
- especificaciones técnicas que difieren del Manual de Especificaciones Técnicas.
- indicación de fondos que no corresponden.
- especificación técnica direccionada.

Las inconsistencias de la justificación fueron las siguientes:

- se utiliza un formato desactualizado del documento.
- el detalle de la justificación estaba inconcluso.
- no se indica fecha de requerimiento del bien o servicio a requerir.
- se señala el nombre de la subpartida incorrectamente.
- no se indica claramente el alcance y las ventajas.
- No se indica claramente la justificación técnica de la especificación y la escogencia en precios.

Referente a las recomendaciones condiciones particulares se apuntaron aspectos como:

- Se utiliza el formulario desactualizado del documento.
- Ampliar datos requeridos en las condiciones específicas, aspectos de garantía, causales de incumplimiento, experiencia, tope presupuestario, plazo de entrega, logística y plazo de entrega, procedimientos, incluir la estimación o proyección de consumo, entre otros.

La inclusión al Plan de Compras se remitieron de forma inmediata posterior a la solicitud del subsane.

Referente a la presentación de los informes técnicos, se solicitó corregir aspectos como: las especificaciones técnicas y precios estimados, entre otros.

En cuanto al tiempo de respuesta de todos los documentos subsanados cumplió con los tiempos establecidos.

El tiempo promedio estimado de la recepción de los documentos previos firmados fue de 1,71 días debido que dos trámites de la Dirección de Recursos Humanos que ya se había remitido a firma solicitaron el cambio de nombre de la Jefatura por estar la directora de vacaciones, lo que ocasionó que no se cumpliera con los tiempos establecidos.

Documentos presentados posteriores 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 que corresponde a los siguientes trámites:

Consecutivos 476-29903 por monto de \$5.346.656,30 el mismo fue devuelto el 29 de octubre 2019 por no contar con presupuesto.

Además los consecutivos 469-10307 para la adquisición de Renovación de certificado de firma digital, 470-20104 para la compra de Cinta de impresión y el 482-29903 Carpetas tipo folder y cajas especiales para archivo de documentos todas sin afección presupuestaria.

Se solicitó 3 subsanes, en uno de ellos el segundo se trabajó vía teléfono y posteriormente se remitió mediante correo electrónico para el respectivo visto bueno. Se cumplió con los tiempos establecidos tanto para la recepción del subsane como el de la firma.

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.

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 Administrativa y para su respectivo análisis, se detalla la información de los documentos previos presentados durante el periodo 2019

4.1. Análisis de documentos previos de contrataciones por excepción

Tabla N°4
Documentos previos de contratación por excepción
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado
10301 Información	1.087.430,00	386.220,00
10601 Seguros	2.235.000,00	2.235.000,00
20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de computo	2.886.486,00	2.886.486,00
Total	3.208.486,00	5.507.706,00

Fuente: Informe de Seguimiento 2019

Con respecto a las contrataciones por excepción, ingresaron 5 juegos de documentos iniciales correspondientes a las subpartidas 10301, 10601 y 20304.

En el caso de la subpartida 10301 se recibieron 3 juegos de documentos que se detallan a continuación: Consecutivo 91-10301 por un monto de ₡386.220,00 para la contratación de publicaciones en la gaceta.

El consecutivo 192-10301 presentado sin afectación presupuestaria para el trámite según demanda para las publicaciones en La Gaceta.

El consecutivo 478-10301 por un monto de ₡701.210,00, mismo que fue devuelto el 28 de octubre 2019 a petición la señorita de la unidad gestora indicando lo siguiente “ ... me permito comunicarle que se deja sin efectos el trámite para publicar en la Nación las fechas límites para los diferentes, pago en la Dirección Financiera y Dirección de Proveduría con motivo del cierre financiero del período 2019, “

De la subpartida 10601 se recibió 1 juego de documentos con el consecutivo interno 445-10601 para la adquisición de póliza de responsabilidad civil por un monto de ₡2.235.000,00.

En cuanto a la subpartida 20304 se recibió un 1 juego de documentos con el consecutivo interno 479-30304 presentada mediante la figura del contrato adicional, respaldado en el artículo 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

Respecto a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico a los encargados del programa presupuestario. Se solicitaron a subsanar el 100% de los documentos ingresados.

La frecuencia de los subsanes corresponde a una vez y se dieron por las siguientes razones:

Los aspectos que se solicitó corregir respecto a la solicitud de pedido entre otros fueron:

- Trasladar información al oficio de recomendaciones condiciones particulares.
- Modificación o ampliación de la especificación técnica.

Las inconsistencias de la justificación fueron las siguientes:

- El detalle de la justificación estaba inconcluso.
- no se indica claramente el alcance y las ventajas.
- No se indica claramente la justificación técnica de la especificación y la escogencia en precios
- Describir el artículo utilizado

Referente a las recomendaciones condiciones particulares se apuntaron aspectos como:

- Incluir el procedimiento para coordinar con la imprenta la solicitud de servicios
- Indicar lo referente a las multas
- Agregar proyecciones de consumo

En cuanto al tiempo de respuesta de todos los documentos subsanados cumplió con los tiempos establecidos.

El tiempo promedio estimado de la recepción de los documentos previos firmados fue de 1 día en promedio

4.2. Análisis de documentos previos de contrataciones por convenio marco

La Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa comunicó los convenios marco a disposición de las Provedurías Institucionales de la Administración Central:

- Licitación Pública 2016LN-000001-0009100001 “Convenio Marco para la adquisición de Mobiliario de Oficina y Escolar”, comunicada el 28 de agosto del 2017 mediante Directriz DGABCA-004-2017.
- 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 el 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.

A pesar que el programa presupuestario dentro de la programación tenía subpartidas para presentar documentos previos, no fueron presentadas las subpartidas: 20104 por un monto de ₡14.060,00, 20401 por un monto de ₡ 78.426,00, 29903 por un monto de ₡25.165.412,53 programadas para el mes de febrero; y las subpartida 29901 por un monto de ₡ 2.309.088,35 y la subpartida 50104 por un monto de ₡ 5.500.194,19 ambas programadas para el mes de marzo del 2019.

En el mes de abril 2019 presentaron 3 subpartida que estaban programas para presentarse en los meses de febrero y marzo que corresponden a las subpartida 29901, 29903 y la 50104.

En el mes de junio presentaron dos subpartida 29903 y 50104. Posteriormente en el mes de agosto presentaron dos subpartidas 20402, 29901 y por último en el mes de setiembre presentaron las subpartidas 29903, 50104 y 50199 ninguna estaba programa a presentar en los meses mencionados. A continuación se detalla:

Tabla N° 5
Documentos previos de contratación 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
20402	0	11.112.000,00	11.112.000,00	0	11.112.000,00 0	0
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	2.309.088,35	6.813.158,04	4.504.069,69	295	6.630.485,04	297
29903 Productos de papel, cartón e impresos	25.165.412,53	23.005.561	(2.159.851,53)	91	23.005.561	91
50104 Equipo y mobiliario de oficina y cómputo	5.500.194,19	7.177.900,00	1.677.705,81	130	7.177.900,00	130
**50199 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	0	3.875.000,00	3.875.000,00	0	3.875.000,00	0
Total	32.974.695,07	51.983.619,04	19.008.923,97	157	47.925.946,04	145

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

En total se recibieron en total 10 juegos de documentos previos correspondientes a la subpartidas 29901, 29903, y 50104, para un total de ₡51.983.619,04. El porcentaje de cumplimiento más bajo lo obtuvo la subpartida 29903 con un 91%. Luego las subpartidas 29901 y 50104 sobrepasaron el porcentaje en más de un 100%.

Por otra parte el porcentaje de cumplimiento en esta modalidad fue de un 157% tanto en el presentado vs programado como en el real ejecutado.

Lo anterior obedece que tenía previsto la compra de otros bienes mediante tramite concursal y que las unidades gestoras no ejecutaron (según lo señalado en oficio DVM-A-P551-157 – 2019 de fecha 12 de junio y oficio DVM-A-P551-157 – 2019, de fecha 13 de junio) por lo tanto los recursos los utilizaron para adquirir mobiliario por medio de Convenio Marco.

Por otra parte el porcentaje de cumplimiento en esta modalidad fue de un más de un 100% tanto en el presentado vs programado como en el real ejecutado.

Se requirieron 7 subsanes para un 70% de los documentos presentados, y los mismos tuvieron una frecuencia de una vez excepto para el consecutivo 358-29901 que de dos veces y fueron remitidos en tiempo y forma en la fecha solicitada.

A pesar que el consecutivo 471-50104 para la compra de mesa de estudio fue tramitada al Depto. de Contratación Administrativa, los mismo fueron devueltos el señor Ignacio Martinez Gonzalez, analista del Depto. de Contratación Administrativa señalando lo siguiente “ (...Se procede con la devolución del trámite por cuanto la sub partida 50199 aun y cuando está bien imputada a nivel presupuestario, a la hora de confrontarla la Justificación por parte programa presupuestario, el DECEP establece que el convenio marco no cuenta con esa sub partida dentro del catálogo para este equipo en particular.” Seguidamente se realizaron varias consultas tanto al analista de Convenio Marco del Ministerio de Hacienda como a la DECEP para ver la posibilidad que se homologara los códigos de la subpartida 50104 de convenio marco a a la subpartida 50199 , la respuesta en general fue que a nivel de sistema SICOP no es posible, po lo tanto se devuelven los documentos .

En cuanto a la recepción de firmas se tardó un promedio de 3,40 días debido a la presentación del subsane del consecutivo 357 que tardó 10 días.

4.3. Análisis de documentos previos de cargas de contrato

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

Tabla N° 6
Documentos previos de carga de contrato por primera vez
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10301 Información	10.000.000,00	10.000.000,00	100
10406 Servicios Generales	9.789.280,00	9.789.280,00	100
10499 Otros servicios de Gestión y Apoyo	1.881.360,00	1.881.360,00	100
10806 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	23.440.000,00	23.440.000,00	100
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	4.515.500,00	4.515.500,00	100
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	525.000,00	525.000,00	100
20402 Repuestos y accesorios	276.000,00	276.000,00	100
59903 Bienes Intangibles	83.900.000,00	83.900.000,00	100
Total	134.327.140,00	134.327.140,00	100

Fuente: Informe de Seguimiento 2019

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato por primera vez, ingresaron 8 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10301, 10406, 10499, 10806, 10807, 10808, 20402 y 59903.

El porcentaje real tramitado corresponde a 100%.

De los cuatro juegos recibidos se solicitaron 6 subsanes, lo que corresponde a un 75% del total de documentos tramitados, requiriendo subsanar aspectos como en la Decisión inicial en el periodo a cancelar, objetivos POA y Plan Nacional Desarrollo 2019-2022 y en especificaciones técnicas. En cuanto a la frecuencia de los subsanes estos solo fueron remitidos una vez cumpliendo con el tiempo de respuesta establecido.

La firma del Jefe de Programa Presuestario fue atendida en un tiempo promedio de 2 días cumpliendo con el tiempo establecido.

4.3.2. Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

Tabla N°7
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	1.958.932.930,00	1.528.765.131,00	78%
10203 Servicios de correos	171.078.290,00	171.078.290,00	100%
10299 Otros servicios básicos	332.220,00	332.220,00	100%
10301 Información	12.000.000,00	12.000.000,00	100%
10307 Servicios de tecnología de información	2.154.625,00	2.143.207,05	100%
10406 Servicios generales	927.405.247,08	927.405.247,08	100%
10499 Otros servicios de gestión y apoyo	32.098.993,99	29.535.109,90	92%
10801 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	3.690.208,00	2.017.604,00	55%
10805 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	41.500.000,00	41.500.000,00	100%

10806 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	24.360.000.00	24.360.000.00	100%
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	5.253.980.00	5.253.980.00	100%
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	4.492.375.00	4.479.290.50	100%
10899 Mantenimiento y reparación de otros equipos	490.500,00	490.500,00	100%
20402 Repuestos y accesorios	782.000.00	391.000.00	50%
29903 Productos de papel, cartón e impresos	5.166.175,00	0.00	0%
29905 Útiles y materiales de limpieza	39.459.281,54	39.459.281,54	100%
Total	3.316.938.725,61	2.236.755.306,30	68%

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato ingresaron un total de 64 juegos al corte del informe de la siguiente forma: 21 juegos de documentos de la subpartida 10101, 5 juegos de documentos de la subpartida 10203, 4 juegos correspondieron a la subpartida 10299; 2 juegos de documentos de la 10301, 5 de la 10307; 17 juegos de la subpartida 10406; 7 juegos de la subpartida 10499; 5 juego de documentos de la subpartida 10801; 5 juego de documentos de la subpartida 10805; 3 juego de documentos de la subpartida 10806, 1 juego de la subpartida 10807, 5 juegos de la subpartida 10808; 4 juego de la 10899; 2 juegos de documentos correspondientes a la subpartida 29903 y 12 juegos de documentos de la subpartida 29905.

Para el caso de la subpartida 10101 fueron trámites para dar contenido presupuestario a las contrataciones 2019CD-000008-0007300001, 2019CD-000001-0007300001, 2019CD-000002-0007300001, 2019CD-000007-0007300001, 2019CD-000004-0007300001 y 2019CD-000005-0007300001. En el caso de la 10203 fue trámite para dar contenido presupuestario al trámite 2017CD-000107-0007300001, para la subpartida. En lo correspondiente a la 10299 el mismo fue trámite para dotar de contenido presupuestario a la contratación: 2017CD-000066-0007300001. En el caso de la 10301, para dar contenido a la contratación 2019CD-000036-0007300001. Para

el caso de la subpartida 10307 a la 2016CD-000092-0007300001; la subpartida 10406 a las contrataciones: 2017LN-000006-0007300001, 2017CD-000002-0007300001, 2018CD-000043-0007300001, 2018LA-000003-0007300001. Para el caso de la subpartida 10499, para darle contenido al trámite 2016CD-000037-0007300001. En el caso de la subpartida 10801, a la contratación 2017CD-000021-0007300001. Para el caso de la 10805, para dotar contenido al trámite 2016LA-000027-0007300001. En el caso de la subpartida 10808 a las contrataciones 2017CD-000042-0007300001 y a la 2017CD-000046-0007300001. En el caso de la subpartida 10899, al trámite 2016CD-000105-0007300001. Para el caso de la subpartida 29905, a la contratación 2017LN-000005-0007300001, a los trámites: 2017LA-000028-0007300001 y 2017LN-000005-0007300001.

Para el caso de la subpartida 10101, fueron devueltos 3 juegos de documentos la primera vez que ingresaron, debido a que varió la forma de realizar las cargas para alquileres, según acuerdo entre Dirección de Proveduría y Dirección Financiera, y luego fueron presentadas nuevamente.

En el caso de la subpartida 10801, fue devuelto un juego de documentos debido a que el contratista se encontraba moroso con sus obligaciones tributarias. Luego, fue nuevamente presentada de acuerdo a oficio emitido por la Dirección General de Tributación DGT-1982-2019.

Cabe mencionar que los juegos de documentos de la 29903 fueron devueltos debido a que según en el nuevo clasificador de los gastos los bienes requeridos van por la 29905. Por lo que un trámite fue presentado luego por la 29905.

Se solicitaron 48 subsanes, lo que corresponde un 75% del total de juegos presentados.

En cuanto a la frecuencia de los subsanes estos solo fueron remitidos una única vez con tiempos de respuesta de 2.42 días hábiles cumpliendo en un 99% con el tiempo en el plazo establecido. Las principales razones por las cuales se enviaron a subsanar los documentos fue: inconsistencias o verificación en el período de la carga, ampliación de la información adicional y formato nuevo para cargas de contrato.

Con respecto a los tiempos de firmas de los documentos estos tuvieron un comportamiento de 1.86 días hábiles, cumpliendo en el 99% con esto los tiempos establecidos.

El porcentaje real tramitado es de 68%.

5. Análisis y comparación de porcentajes de cumplimiento 2018vs 2019

Seguidamente, se detalla un cuadro comparativo que incluye los porcentajes de cumplimiento del 2018 contra los reflejados en este periodo 2019, 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 2018 vs 2019

Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2018	Porcentaje de cumplimiento 2019	Diferencia
Prioridad I	97.35	116	18.65
Prioridad II	108.90	89	19,90
Prioridad III	273.03	50	272,53
Convenio Marco	659.17	157	657,60

Fuente: Informe de Programación de Compras 2018 y 2019.

Se puede observar que, en la Prioridad I, el nivel de cumplimiento para el año 2019 aumento en un 18.65 % en relación con el 2018, reflejando que el programa presupuestario sobre pasó el nivel de cumpliendo de la programación presupuestaria establecida.

Para las Prioridades II y III, el porcentaje de cumplimiento del año 2018 fue mayor al presentado en el año 2019, tal como se puede observar en la tabla anterior donde la prioridad 2 sobrepasó el porcentaje proyectado en un 19.90% y en la prioridad 3 en un 272,53% con respecto al año 2019.

En cuanto a convenio marco, el porcentaje del año anterior supera al de este periodo, ya que en ambos años se presentaron trámites sin estar debidamente planificados y los montos de los mismos fueron significativos, por lo que los porcentajes aumentan.

Conclusiones Generales

- A la fecha del corte para la presentación del informe ingresaron un total de 137 juegos de documentos iniciales durante el periodo señalado, desglosado de la siguiente manera: 44 juegos de documentos correspondientes a las Prioridades 1, 2, y 3; seis juegos presentados posteriormente de la fecha establecida para un total de cincuenta juegos de documento previos concursales, cinco juegos correspondientes a contrataciones por excepción, diez juegos de documentos mediante modalidad de convenio marco, ocho juegos de documentos de cargas por primera vez y 64 juegos de cargas de contrato continuos con sus respectivos documentos.
- Se devolvieron ocho juegos de documentos presentados en las diferentes prioridades y un juego por la modalidad de excepción.
- El lapso establecido para la presentación de los subsanes es escalonado según el requerimiento por corregir, donde hubo retrasos en un 18%, y para el resto de documentos en su totalidad se obtuvo respuesta en tiempo y forma
- Las inconsistencias están presentes en un 86% del total de los documentos previos recibidos, y la frecuencia de los mismos dos veces. Los principales motivos por los cuales se tuvo que subsanar fueron: ampliar o completar la decisión inicial, inconsistencias en las especificaciones técnicas y montos, recomendaciones condiciones particulares inconclusas, en el formulario de referencia de precios el precio a elegir y montos que no concuerdan con lo señalado en la solicitud de pedido, entre otros, que retrasaban el proceso de contratación administrativa. Por otra parte se trabajó con las unidades gestoras el subsane 2 para que el proceso fuera más ágil.
- Las respuestas para la firma digital de los documentos iniciales por parte del Jefe de Programa Presupuestario son muy eficientes.

El porcentaje de cumplimiento con respecto del 2018 al 2019 en la Prioridad I, aumento en un 18.65 % en la prioridad del 2019 en relación a la prioridad 1 periodo 2018. En la prioridad 2 presentada en el año 2018 sobrepasó el porcentaje proyectado en un 19.90% con respecto al año 2019. En cuanto a la prioridad 3 en el año 2018 obtuvo un 272,53% con respecto al año 2019 que obtuvo un 50%.

- 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.

Recomendaciones generales

- Se debe utilizar el último formato remitido para la presentación de los informes y las decisiones de inicio y justificaciones, puesto que fue una causa para solicitar subsane.
- Tener presente las fechas de las prioridades con el fin de presentar en estas lo que se establece y tratar de cumplir al máximo dichas prioridades, así como en los demás modalidades de contratación, tomar en cuenta las fechas programadas.
- Verificar que los bienes y servicios se encuentren incluidos del Plan de Compras; lo que no se incluyó inicialmente se puede enviar por medio de oficio de remisión para incluir de previo y no retrasar el proceso. Asimismo si hubo cambio en cantidades y precios presentados en la solicitud de pedido con respecto a lo señalado en el plan de compras.
- Verificar a la hora se recibir un subsane si por alguna razón el monto de la solicitud sufrió cambios en el monto final remitir oficio de aclaración haciendo mención al oficio de remisión indicando el monto correcto y subpartida.
- Revisar que las subpartidas cuentan con el disponible presupuestario suficiente y liberado para poder dar inicio al trámite.
- 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, que retrasan el proceso de Contratación Administrativa.

- 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.
- Referente al nivel de cumplimiento del 2018 y 2019, se logró detectar que el programa presupuestario debe plantearse cuáles son las causas de la disminución y aumento del porcentaje 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.
- 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.
- 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 llevar un control exhaustivo, con el objetivo de aumentar los niveles de ejecución, ya que si no se controla adecuadamente éstos bajan, y se dejan recursos disponibles sin utilizar y bienes o servicios necesarios sin adquirir, lo que conlleva a una sub ejecución creando un desequilibrio a nivel presupuestario y de adquisiciones.
- Capacitar al personal que confecciona documentos previos constantemente, e informar cualquier cambio que se presente, para un mejor desempeño, así como remitirles las circulares que se remiten del Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones
- Llevar un seguimiento estricto y adecuado sobre el control de todo lo presentado en sus distintas etapas por cada subpartida, para así mantener un mejor control tanto interno como externo. Puede ayudarse con el informe de seguimiento remitido mensualmente por este Departamento los primeros días de cada mes.

- Dar informes a las unidades gestoras adscritas cada cierto periodo para ver como 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.

Delcy Fallas Chavarría

Analista Responsable Programa Presupuestario 551, para contrataciones concursales, contrataciones por excepción, convenio marco, cargas de contrato por primera vez.

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones

Hellen Loaiza Vargas

Analista Responsable Programa Presupuestario 551, cargas de contrato continuo.

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones