

INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2019

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	555
NOMBRE:	Aplicación de la Tecnología a la Educación
JEFE DE PROGRAMA:	Alberto Orozco Canossa
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Alfonso Vargas Delgado
PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:	12 diciembre 2018 al 31 diciembre de 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 II
- Prioridad III
- Otros trámites:
 - Convenio marco
 - Contrataciones por excepción
 - Cargas de contrato por primera vez
 - Cargas de contrato Compr@red
- Comparativo 2018-2019
- Conclusiones
- Recomendaciones

1. 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 del 2018.

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
10301 Información	60,000,000.00	0.00	(60,000,000.00)	0.00	0.00	0.00
10801 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	6,109,000.00	3,938,900.00	0.00	64.47	3,938,900.00	64.47
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	2,750,000.00	1,821,000.00	929,000.00	66.21	1,821,000.00	66.21
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	36,803,000.00	39,790,000.00	(2,987,000.00)	108.11	39,790,000.00	108.11
50105 Equipo de cómputo	312,295,756.00	304,447,307.70	6,935,756.00	97.77	292,153,200.01	93.55
59903 Bienes intangibles	23,850,000.00	34,147,963.00	(10,297,963.00)	143.17	34,147,963.05	143.17
Total	441,807,756.00	384,145,170.70	57,662,585.30	86.95	371,851,063.06	84.16

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Se recibió un total de 16 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10801 (con su respectivo juego de documentos homólogo sin afectación),

10807, 10808 (dos juegos con montos de ₡33,040,000.00, ₡6,750,000.00 y tres juegos sin afectación presupuestaria), 50105 (dos juegos de correspondientes a ₡23,360,000.00 y ₡282,000,000.00) y 59903 (tres juegos de documentos con montos de ₡7,805,600.00, ₡23,400,000.00 y ₡2,942,363.00 con su respectiva documentación nula sin presupuesto); lo que representa el 86.95% de lo programado previamente.

El porcentaje real tramitado representó un 84.16%. 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 se modificaron de su versión inicial debido a ajustes presupuestarios, subsanes y omisión de presentación de documentos; asimismo, el porcentaje se está mostrando afectado debido a que los documentos previos de la subpartida 50105 se modificaron posterior a su remisión en virtud que no había contenido presupuestario suficiente para la adquisición de los bienes solicitados.

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

- La subpartida 10301 fue programada pero no se remitieron documentos previos para su debido trámite.
- Para las subpartidas 10801, 10807 y 50105 se tramitó un monto menor al programado, debido a ajustes presupuestarios internos del Programa Presupuestario.
- Para las subpartidas 10808 y 59903 se presentó un monto mayor al programado, por lo que se debió justificar el aumento mediante un oficio de aclaración.

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 100 % de los documentos ingresados y analizados.

La frecuencia de los subsanes corresponde una vez para un 70% de los juegos de documentos previos, puesto que el Programa Presupuestario atendió todas las observaciones y recomendaciones integralmente, y un 30% se solicitó un segundo subsane debido a que no se realizaron todas las correcciones.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

Cuadro N°1

Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad I

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión inicial	10
Recomendaciones particulares	9
Referencial de precios	10
Oficio de aclaración	2
Informe técnico	4
Omisión de documento sin afectación presupuestaria	2
Cronograma de responsables	1

En cuanto a la decisión inicial, se denotan inconsistencias:

- Utilización de un formato desactualizado para la presentación de documentos previos, por lo que se omitió la información que fue incluida cuando se realizó la formalización de los mismos para este periodo presupuestario.
- Información en apartados que no correspondan.
- Fecha de requerimiento incorrecta.
- Omisión de las ventajas y beneficios.
- Indicación incorrecta de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y Plan Operativo Anual.
- Inclusión de información que no corresponde en la especificación técnica.
- Omisión de la metodología para definir las especificaciones técnicas y precio.
- Corrección de montos totales en números y letras.

Referente a las recomendaciones particulares, se apuntaron aspectos como:

- Se debió incluir el procedimiento de control de la ejecución contractual.
- Verificar el apartado de multas, causales de incumplimiento y cláusulas penales.
- Indicar la garantía solicitada.

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

- Cantidades incorrectas.
- No se indicaron los nombres de los responsables.
- Datos distintos a los que se consignan en la solicitud de pedido.
- Tipo de cambio desactualizado.

Con relación al informe técnico se solicitó la corrección integral de los mismos, ya que la información debe coincidir con los demás documentos previos.

En cuanto al Plan de compras, se solicitaron los oficios de inclusión y aclaración correspondientes para cumplir con los requisitos y continuar con los trámites.

Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, para todas las subpartidas fueron solicitadas y justificadas las prórrogas para la presentación de los documentos y posteriormente se remitieron en tiempo. Para la resolución del subsane de la subpartida 10807 hubo una reunión con la Unidad Gestora en la que se verificaron todas observaciones. En cuanto a la subpartida 50105, se solicitó un plazo muy extenso para la presentación de los subsanes, ya que según consta en correos electrónicos, debido a falta de personal de la Dirección de Recursos Tecnológicos se requería más tiempo para la verificación de los subsanes, además se tuvo que corregir integralmente un juego de documentos puesto que no contaba con contenido presupuestario suficiente.

Cabe destacar que los documentos previos fueron remitidos para firma en varias ocasiones debido a que hubo situaciones como las siguientes:

- Remisión de documentos firmados digitalmente que fueron impresos, lo que hace que la firma digital pierda su validez.
- Remisión de documentos con páginas digitales y otras impresas y escaneadas, por lo que el documento parece alterado.
- Envío de documento firmado con comentarios adjuntos hechos por la Unidad Gestora.
- Se recibieron documentos firmados que no fueron los que la analista remitió inicialmente.
- Solicitud de modificaciones por parte de la Unidad Gestora.
- Correcciones de documentos previos, posterior a la verificación de los mismos en SICOP.
- Creación de código diferente a la especificación técnica.

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del Jefe de Programa Presupuestario, el tiempo de respuesta total fue de 8.3 días.

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 presentó un juego de documentos previos de la subpartida 10103 Alquiler de equipo de cómputo, el cual se puntualiza a continuación:

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

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10103 Alquiler de equipo de cómputo	0.00	Sin afectación presupuestaria	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Los documentos previos correspondientes a esta subpartida se presentaron bajo la modalidad según demanda; los mismos se refieren al alquiler de computadoras, debido a que el contrato de arrendamiento existente vencerá el próximo febrero 2020.

Para la presentación de este trámite se requirió que el Programa Presupuestario solicitara el visto bueno correspondiente a la Autoridad competente, ya que la subpartida no fue programada previamente. No se pueden calcular los porcentajes de cumplimiento debido a que no hubo programación y tampoco el porcentaje real, puesto que es un trámite se presentó sin afectación presupuestaria.

La frecuencia de los subsanes es de cuatro veces, debido a que no se corregían integralmente las recomendaciones y observaciones, además se remitieron documentos que no correspondían con el trámite, por lo que se debieron solicitar correcciones adicionales. Para el primer subsane hubo una solicitud de prórroga para la presentación del mismo, posteriormente se remitieron los documentos previos en tiempo.

Debido a la cantidad de subsanes se agendó una reunión, sin embargo, el encargado no pudo asistir, por lo que se remitieron los documentos por correo electrónico; posteriormente se solicitó la firma de los mismos, la cual tardó 4 días.

2. Análisis de documentos previos de la Prioridad II

2.1. Documentos Prioridad II

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

Tabla N° 3
Documentos previos Prioridad II
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10303 Impresión, encuadernación y otros	7,000,000.00	0.00	(7,000,000.00)	0.00	0.00	0.00
10403 Servicios de ingeniería	32,000,000.00	0.00	(32,000,000.00)	0.00	0.00	0.00
10405 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	35,000,000.00	0.00	(35,000,000.00)	0.00	0.00	0.00
10701 Actividades de capacitación	13,187,600.00	8,229,415.00	4,958,185.00	62.40	8,229,415.00	62.40
20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	6,152,726.00	0.00	(6,152,726.00)	0.00	0.00	0.00
50103 Equipo de comunicación	5,959,806.00	0.00	(5,959,806.00)	0.00	0.00	0.00
50104 Equipo y mobiliario de oficina	749,487.00	0.00	(749,487.00)	0.00	0.00	0.00
Total	100,049,619.00	8,229,415.00	91,820,204.00	8.22	8,229,415.00	8.22

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Se recibió solamente un juego de documentos previos correspondiente a la subpartida 10701 por un monto menor a lo programado; lo que representa el 8.22% de lo proyectado previamente.

Las subpartidas 10303, 10403, 10405, 20304, 50103 y 50104 no fueron presentadas a pesar de haberse planificado la presentación de las mismas para la Prioridad II.

El porcentaje real tramitado representa un 8.22%, puesto que el monto que se dejó de presentar afecta los índices con respecto al monto presentado y el trasladado al Departamento de Contratación Administrativa para iniciar el proceso para la adquisición del servicio solicitado.

En cuanto al tema de subsane de documentos, solo se tuvo que realizar una corrección integral de los documentos previos. El subsane fue respondido en forma, sin embargo en tiempo no, ya que la Unidad Gestora solicitó una prórroga para el plazo de entrega.

Los documentos con inconsistencias fueron:

- Decisión inicial donde se tuvo que corregir los apartados: objeto de contratación, justificación, antecedentes, alcance, ventajas justificación técnica, certificaciones, estimación del contrato y solicitud de pedido.
- Oficio de recomendaciones particulares presentado con información incongruente y omisión de la metodología de evaluación y procedimiento para el control de la ejecución contractual.
- Cronograma de responsables por estar inconcluso.
- Referencial de precios con observaciones en el número de oficio, la descripción del servicio, precio promedio y responsables.
- Solicitud de oficio de aclaración al Plan de Adquisiciones.

La firma de los documentos previos se demoró cuatro días hábiles, se devolvió el informe técnico debido a que se firmó un documento alterado conformado de páginas en formato PDF y la hoja de la firma impresa y escaneada, por lo que debieron firmarlo nuevamente sin alteraciones.

3. Análisis de documentos previos de la Prioridad III

3.1. Documentos Prioridad III

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

Tabla N° 4
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
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	303,162.62	0.00	(303,162.62)	0.00	0.00	0.00
29903 Productos de papel, cartón e impresos	33,582.00	0.00	(33,582.00)	0.00	0.00	0.00
29904 Textiles y vestuario	5,792.00	0.00	(5,792.00)	0.00	0.00	0.00
29905 Útiles y materiales de limpieza	84,868.00	0.00	(84,868.00)	62.40	62.40	62.40
29999 Otros útiles, materiales y suministros	20,614.00	0.00	(20,614.00)	0.00	0.00	0.00
59903 Bienes intangibles	22,950,000.00	0.00	(22,950,000.00)	0.00	0.00	0.00
Total	23,398,018.62	0.00	(23,398,018.62)	0.00	0.00	0.00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Las subpartidas 29901, 29903, 29904, 29905, 29999 y 59903, se planificaron para la presentación de las mismas para la Prioridad III.

De acuerdo con la verificación respectiva, no se recibió ningún juego de documentos previos, por lo que tanto el porcentaje de cumplimiento y el real tramitado corresponden a 0.00% de lo proyectado previamente.

3.2. Documentos previos recibidos posterior a la Prioridad III

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad I, el Programa Presupuestario presentó un juego de documentos previos de la subpartida 10103 Alquiler de equipo de cómputo, el cual se puntualiza a continuación:

Tabla N° 5

Documentos previos recibidos posteriores a la Prioridad III

Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
59903 Bienes intangibles	0.00	Sin afectación presupuestaria	0.00	0.00	0.00	0.00
10103 Alquiler de equipo de cómputo	0.00	Sin afectación presupuestaria	0.00	0.00	0.00	0.00
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	0.00	Sin afectación presupuestaria	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

Los documentos previos correspondientes a la subpartida 59903 se presentaron también bajo la modalidad contrato continuo, por lo que se remitieron dos juegos, uno sin afectación presupuestaria y otro con el contenido suficiente para hacerle frente a la erogación durante este periodo presupuestario, en caso que se logre consolidar la adjudicación; los mismos se refieren al pago de licencias de varios productos Microsoft.

En virtud que los documentos previos se presentaron fuera de programación, la Unidad Gestora remitió el Visto Bueno de Autoridad componente.

Para este caso, se requirió una reunión con el técnico responsable de la elaboración de los documentos, así como tres subsanes, debido a que no en el primer subsane quedaron pendientes observaciones por atender; para el segundo subsane la Unidad Gestora replanteó los términos de los documentos previos, por lo que hubo que reunirse con el encargado para verificar las nuevas condiciones y el último subsane se debió a la falta de presentación de todos los documentos solicitados mediante subsane.

En virtud que los documentos previos se presentaron fuera de programación, la Unidad Gestora remitió el Visto Bueno de Autoridad componente. Aunado a esto, se les solicitó la certificación de fondos con el Visto Bueno, debido al posible compromiso que se estaría generando por el monto y el tipo de concurso solicitado (licitación abreviada).

En lo concerniente al cumplimiento de los tiempos propuestos para la entrega de primer y tercer subsane los mismos fueron atendidos antes de la fecha prevista y sólo para el segundo subsane se solicitó una prórroga de tiempo, por lo que se les otorgó.

Para la presentación de los documentos previos de las subpartidas 10103 y 10808 correspondientes a los contratos de aprovisionamiento por modalidad de alquiler mensual de Firewall y consola de administración con sus respectivas horas de servicio para futuras configuraciones y soporte técnico.

Se realizó todo el proceso de análisis, dos subsanes y firmas de los documentos previo; sin embargo, posterior a una reunión de asesoría, la Unidad Gestora indica que se efectúe la devolución de los mismos, ya que serán presentados en la Prioridad I 2020, puesto que se planea finiquitar detalles para que el trámite no quede infructuoso.

La firma de los documentos previos tardó nueve días hábiles, puesto que el Jefe de Programa Presupuestario se encontraba de vacaciones.

4. Análisis de otros trámites

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

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 convenio marco

Tabla N° 6
Documentos previos de contrataciones por convenio marco
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	1,770,499.38	718,663.00	1,051,836.38	40.59	718,663.00	40.59
29903 Productos de papel, cartón e impresos	1,458,396.00	952,522.00	505,874.00	65.31	952,522.00	65.31
Total	3,228,895.38	1,617,185.00	1,611,710.38	50.08	1,617,185.00	50.08

Fuente: Programación de adquisiciones 2019 / Informe de Seguimiento 2019

En el caso de los trámites por convenio marco, inicialmente se programó su presentación para el mes de mayo 2019, sin embargo, el Programa Presupuestario remitió dos juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 29901 y 29903 en el mes de junio 2019.

Con respecto al porcentaje de cumplimiento representa un 50.08% debido a que los montos presentados fueron menores que los planificados. El porcentaje real tramitado es un 50.08%, en virtud que los documentos fueron trasladados con el mismo monto que se presentaron.

Previo a la fecha de presentación estipulada, el Coordinador de programa presupuestario solicitó una reunión con la analista; donde se atendieron todas las dudas con respecto a cómo completar los formularios correctamente.

En esta ocasión, no hubo subsane puesto que, las observaciones mínimas producto de la revisión de los documentos fueron atendidas vía telefónica con el encargado de Programa Presupuestario y se corrigieron en conjunto con el analista en ese momento de la llamada.

Asimismo, el tiempo de recepción de firmas fue de dos días hábiles para esta modalidad de contratación.

4.2. Análisis de documentos previos de contrataciones por excepción

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

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
59903 Bienes intangibles	42,213,150.00	0.00	0.00
50102 Equipo de transporte	18,518,500.00	0.00	0.00
Total	60,731,650.00	0.00	0.00

Fuente: Programación de adquisiciones 2019 / Informe de Seguimiento 2019

La contratación por excepción perteneciente a la subpartida 59903 tiene injerencia con el proceso de precalificado para la contratación de servicios de desarrollo de sistemas informáticos. Cabe destacar que, para este proceso, hubo una reunión de asesoría el 02 de octubre de 2019, con los encargados del proyecto, con el fin de realizar una revisión preliminar de documentos previos, sin embargo, los documentos previos fueron presentados a finales del mes.

Se requirió elevar una consulta legal a la Dirección de Proveduría Institucional, con el objetivo de definir la tramitología y ejecución de esta contratación con una única oferta. La Unidad Gestora remitió una solicitud de prórroga para la presentación del subsane, alegando como justificación que se requiere el criterio legal para definir la base para enviar los documentos corregidos. Posterior a esto, se remitieron los documentos al Depto. de Contratación Administrativa sin ninguna contrariedad.

En cuanto a la subpartida 50102, se solicitó la aplicación del Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, ya que mediante un contrato adicional, la DIG busca obtener un vehículo más para el cumplimiento de sus funciones, producto de la contratación 2018LA-000040-0007300001.

Los documentos previos fueron conocidos por este Departamento el 30 de octubre de 2019, posteriormente, se solicitó un subsane y documentos adicionales para continuar con la gestión. Inicialmente se remitieron los documentos propios de la Unidad Gestora, y se procedió con la firma, y conjuntamente, solicitaron la certificación de fondos con el visto bueno de la Autoridad debida.

Una vez que se recibió la totalidad de documentos, se procedió con el traslado de los mismos al Departamento de Contratación Administrativa para continuar con el trámite.

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

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10801 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	2,272,812.00	2,272,812.00	100
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	2,048,675.00	2,048,675.00	100
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	61,911,671.88	13,053,575.00	21.08
59903 Bienes intangibles	25,380,387.89	25,380,387.89	100
Total	91,613,564.77	42,755,449.89	46.66

Fuente: Informe de Seguimiento 2019

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato por primera vez, en el primer semestre ingresaron cinco juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10807 (¢1,888,675.00) y 10808 (tres juegos de documentos por montos de ¢2,175, 000.00, ¢2,465, 375.00 y ¢1,663,200.00). En el mes de junio se presentó la inyección de contenido presupuestario de la subpartida 59903 (¢3,220,800.00), correspondiente a la contratación 2019CD-000080-0007300001 para la Renovación de licencias de certificados digitales Secure Sockets Layer (SSL).

En el segundo semestre se recibieron seis cargas correspondientes a las subpartidas 10801, 10807, 10808 (¢6,750,000.00 y ¢48,848,096.88), y 59903 (¢6,009,921.89 y ¢16,149,666.00).

El porcentaje real tramitado corresponde a 46.66%, ya que la mayoría los documentos previos fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa sin realizarse ninguna modificación aritmética en el monto de la solicitud de pedido; sin embargo se realizó la devolución del trámite de la subpartida 10808 debido a que se presentó sin

realizar los ajustes del IVA y el monto del mismo era considerable por lo que afecta el porcentaje de cumplimiento. Se subsanó el 30% de los documentos previos. El tiempo de respuesta promedio de firmas es de 5 días.

4.3.2. Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

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

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10103 Alquiler de equipo de cómputo	2.712,653,614.00	1.505,796,390.36	56%
10801 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	6,739,436.00	6,731,811.24	100%
10806 Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	110,104,320.00	105,613,517.51	96%
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	7,677,725.00	7,678,025.00	100%
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	199,723,478.28	183,610,383.98	92%
59903 Bienes intangibles	43,564,740.00	41,975,996.25	97%
Total	3.080,463,313.28	1.851,406,124.34	60,10%

Fuente: Informe de Seguimiento 2019

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato ingresaron un total de 80 juegos de documentos al corte del informe, en la siguiente forma: 37 juegos de documentos de la subpartida 10103, 3 juegos de documentos de la subpartida 10801, 11 juegos de la subpartida 10806, 5 juegos de documentos de la subpartida 10807, 20 juegos de la subpartida 10808 y 4 juegos de documentos de la subpartida 59903.

En lo referente a la subpartida 10103 se tramitaron documentos para dar contenido a la contratación 2018CD-000165-0007300001 y a la 2016LN-000002-0007300001; en relación a la subpartida 10801 se tramitaron los documentos con el fin de dar contenido económico a la contratación 2016LA-000011-0007300001. Para la subpartida 10806 se inyectó contenido a las contrataciones y licitaciones que siguen: 2017LA-000022-0007300001, 2016LA-000007-0007300001, 2015LA-000003-55500, 2016CD-000122-

0007300001, 2016LA-000033-0007300001. En relación a la subpartida 10807 se tramitaron documentos para otorgar contenido económico 2015CD-000377-55500, 2018CD-000169-0007300001 y a la 2018CD-000128-0007300001. Para la subpartida 10808 se tramitaron las contrataciones 2017CD-000129-0007300001, 2017LA-000013-0007300001, 2017LN-000002-0007300001, 2016LA-000005-0007300001, 2018CD-000168-0007300001, 2018LN-000001-0007300001 y finalmente para la subpartida 59903 se afectaron los trámites 2016LA-000034-0007300001, 2015CD-000917-55500 y la 2016CD-000153-0007300001.

En lo referente a la subpartida 10103, se devolvieron sin tramitar 7 juegos de documentos debido a que cubría dos cuotas presupuestarias, sin embargo fueron presentadas posteriormente.

En lo que corresponde a la subpartida 10806 se devolvió un juego de documentos a solicitud de la unidad gestora debido a falta de presupuesto.

El porcentaje real tramitado corresponde al 60,10%.

Se solicitaron 48 subsanes, lo que corresponde a un 60% del total de juegos de documentos presentados.

En cuanto a la frecuencia de los subsanes, estos solo fueron remitidos una única vez con tiempo de respuesta de 2.58 días hábiles cumpliendo en un 75% con el tiempo en el plazo establecido. Las principales razones por las cuales se enviaron a subsanar los documentos fue: corrección del período de la carga, verificación de monto unitario y ampliación de la información adicional.

Con respecto a los tiempos de firmas de los documentos, estos tuvieron un comportamiento de 3.39 días hábiles.

5. Análisis y comparación de porcentajes de cumplimiento 2018 vs 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 las Prioridades, con el fin de analizar y comparar el comportamiento que muestran en las mismas etapas de cada periodo respectivo.

Cuadro N°2

Cuadro Comparativo 2018 vs 2019

Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2018	Porcentaje de cumplimiento 2019	Diferencia
Prioridad I	19.85	87.64	(67.79)
Prioridad II	19	8.22	10.78
Prioridad III	0.00	0.00	0.00
Convenio marco	0	50.08	(50.08)

Fuente: Informe de Programación de Compras 2018 elaborado por Delcy Fallas Chavarría

Se puede observar que, en la Prioridad I, el nivel de cumplimiento del año pasado incrementó con relación al periodo presupuestario actual. Según consta en el Informe de Programación de Compras 2018, el Programa Presupuestario no presentó los documentos según la Programación. En esta ocasión hubo una mejor remisión de documentos previos y a pesar de presentar montos menores se remitieron el 90% de los juegos de documentos programados.

Para Prioridad II, el porcentaje de cumplimiento decreció puesto que, en ambos periodos se dejaron de presentar subpartidas programadas, lo que hace que el porcentaje sea bajo afectando la ejecución presupuestaria.

En cuanto a la Prioridad III en el año 2018 y en el 2019, a pesar que realizó la programación de varias subpartidas para presentar en ambos periodos, no hubo presentación de las mismas, por lo tanto no se logra determinar el nivel de cumplimiento.

En cuanto al porcentaje de convenio marco, se visualiza un incremento, en virtud que, el año anterior se presentaron subpartidas no programadas y la que se programó no se remitió, a diferencia de este periodo, en el cual se presentó lo programado, solo que con un monto inferior al planificado.

Conclusiones Generales

- A la fecha del corte ingresó un total de 116 juegos de documentos previos, desglosado de la siguiente manera: 16 juegos de documentos correspondientes a Prioridad I, un juego de documentos presentado posterior a la Prioridad, para la Prioridad II ingresó un juego de documentos previos, tres juegos presentados posterior a la Prioridad III, once juegos de documentos de cargas por primera vez, dos juegos correspondientes a la modalidad de convenio marco, dos juegos por excepción y 80 cargas de contrato continuos.

- El lapso establecido para la presentación de los subsanes es escalonado según el requerimiento por corregir; el Programa Presupuestario no respondió en tiempo las solicitudes de este Departamento, puesto que el 80.95% de las ocasiones se solicitó prórrogas de plazo.
- Se ha logrado mantener una buena relación con el Programa Presupuestario, ya que se realizan todas las solicitudes y consultas con las respectivas herramientas de trabajo.
- Las inconsistencias para los documentos de contrataciones concursales y cargas de contrato por primera vez están presentes en un 90.47% del total de los documentos iniciales recibidos, y la frecuencia de los mismos es mayormente de una vez. 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 particulares inconclusas, errores en los referenciales de precios, entre otros, que retrasaban el proceso de contratación administrativa.
- Las respuestas para la firma digital de los documentos iniciales por parte del Jefe de Programa Presupuestario se han demorado más del tiempo establecido en cada solicitud.
- El porcentaje de cumplimiento con respecto del 2018 al 2019 en cuanto a la Prioridad I y trámites de convenio marco, denota que el Programa Presupuestario mejoró su porcentaje de ejecución, sin embargo, para la Prioridad II disminuyó en ambos años.

Recomendaciones generales

- Revisar que las subpartidas cuenten con el disponible presupuestario suficiente y liberado para poder dar inicio al trámite.
- Maximizar el uso de herramientas como lo son SICOP, el Manual de Especificaciones Técnicas, Clasificador el objeto del gasto actualizado, con el fin de agilizar las revisiones y los procesos de contratación administrativa.

- 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 para incluir de previo y no retrasar el proceso.
- Dar seguimiento a sus procesos de contratación administrativa para una toma de decisiones oportuna, con ayuda de las herramientas que se le facilita al programa presupuestario como el Informe de Seguimiento que se remite mensualmente al coordinador del Programa.
- 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. También se debe considerar este punto, como un aspecto de orden y registro, ya que las compras de este Programa Presupuestario suelen ser muy similares año con año, por lo que la última versión se deberá presentar el año siguiente con el fin de agilizar el análisis de los documentos iniciales y disminuir el porcentaje de subsanes que se producen a raíz de la presentación de documentos desactualizados.
- Llevar un control con los procesos abreviados y públicos, ya que el tiempo que estos requieren es muy distinto a la de una contratación directa, o por excepción.
- Se debe investigar y/o verificar la correcta imputación del gasto de los bienes o servicios que se pretende adquirir, desde la etapa de inicial de presupuesto y sus afines, con el fin de catalogarlos en la subpartida correspondiente, y así evitar traslados de partidas y devoluciones, 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. Cabe destacar que, el referencial de precios debe de coincidir con los precios de la solicitud de pedido.
- El responsable técnico debe velar por la presentación del referencial de precios real, basado en el sondeo de mercado realizado previamente, ya que será su

respaldo para consolidar los precios unitarios de las solicitudes de pedido y para verificar la oferta que hay en el mercado sobre el bien o servicio requerido.

- 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 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.

Nancy Díaz Mora

Analista Responsable Programa Presupuestario 555, encargada de contrataciones concursales, contrataciones por excepción, convenio marco y cargas de contrato por primera vez
Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones

Hellen Loaiza Vargas

Analista Responsable Programa Presupuestario 555, encargada de cargas de contrato continuos
Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones