

INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2019

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	558
NOMBRE:	Programas de Equidad
JEFE DE PROGRAMA:	Leonardo Sánchez Hernández
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Marco Cordero Madrigal
SUBCOORDINADOR DE PROGRAMA:	Michael Segura Villalobos

PERIODO QUE ABARCA EL INFORME: 12 diciembre 2018 al 31 de 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 II
- Otros trámites:
 - Trámites por excepción
 - Convenio Marco
 - Cargas de contrato
- 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 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	100.000,00	0	0	0	0	0
10499 Otros servicios de gestión y apoyo	344.000.000,00	0	0	0	0	0
Total	344.100.000,00		344.100.000,00	0	0	0

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

El programa tenía dentro de la programación presentar dos subpartidas una de la 10406 para la compra de sellos y la 10499 correspondientes a dos compras denominada una para “Monitoreo Del Programa De Alimentación Y Nutrición Del Escolar y el Adolescente como un pilar para la prestación del servicio de comedor estudiantil en condiciones de inocuidad y excelencia técnica y otra denominada Análisis y verificación de las condiciones de las rutas y de la situación operativas a nivel local del Programa de Transporte Estudiantil”. Sin embargo no presentaron documentos previos en ninguna subpartida.

2. Análisis de documentos previos de la Prioridad 2

2.1. Documentos Prioridad 2

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad II comprendió del 03 al 05 de abril de 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
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	21.871.398,00	0	0	0	0	0
1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo	41.192.000,00	0	0	0	0	0
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	86.207,00	0	0	0	0	0
2.03.01 Materiales y productos metálicos	39.479,00	0	0	0	0	0
2.04.01 Herramientas instrumentos	4.540,00	0	0	0	0	0
2.04.02 Repuestos y accesorios	93.500,00	0	0	0	0	0
	171.813,12	0	0	0	0	0

2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo						
2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	1.496.473,00	0	0	0	0	0
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	2.133.765,40	0	0	0	0	0
2.99.04 Textiles y vestuario	409.058,00	0	0	0	0	0
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	99.695,00	0	0	0	0	0
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	158.867,00	0	0	0	0	0
5.01.03 Equipo de comunicación	236.864,00	0	0	0	0	0
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	204.159,58	0	0	0	0	0
5.01.05 Equipo de Computo	2.224.016,00	3.124.013,00	899.997,00	140		0
5.01.99 Maquinaria y equipo diverso	1.141.362,00	0	0	0	0	0
Total	¢71.563.197,10	¢3.124.013,00	¢899.997,00	4	0	0

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

El programa presupuestario tenía dentro de la programación presentar 16 subpartidas de las cuales solo presentó una, que corresponde al consecutivo 252-50105, obteniendo esta subpartida un 140% de nivel de cumplimiento con respecto a lo proyectado. Sin embargo fue devuelta por no presentar el subsane correspondiente, a pesar que se le autorizo la presentación posterior a la fecha señalada.

3. Análisis de documentos previos de la Prioridad III

3.1. 3.1 Documentos previos Prioridad III

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

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
10303 Impresión, encuadernación y otros	32.306.726,00	0	32.306.726,00	0	0	0
50105 Equipo de cómputo		3.124.013,00	3.124.013,00	0	2.987.354,60	0
Total	32.306.726,00	3.124.013,00	35.430.739,00	0	2.987.354,60	0

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

El programa tenía dentro de la programación presentar la subpartida 10303, misma que no fueron presentados documentos previos. Sin embargo presentó documentos previos correspondientes a la subpartida 50105 que no estaba dentro de la programación, la cual

se le asignó el consecutivo 429-50105 para la compra de Escáner y UPS. Se solicitó dos subsanes al trámite presentado.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

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

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión de inicio y justificación	2
Recomendaciones condiciones específicas	1
Oficio de aclaración	1
Formulario precios de referencia	1

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

- Corregir nombre de la subpartida
- Corregir fondos
- En el punto 8 no se indicaba la metodología para definir el 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
- Verificar el precio unitario no concuerda con lo señalado en el formulario referencia
- Traslado de información que corresponde al documento de recomendaciones condiciones particulares.
- Falta de información de los responsables técnicos

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

- Agregar información

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

- Agregar número de oficio de remisión
- Montos que no correspondían a lo que se indicaba en solicitud de pedido

En cuanto los oficios de remisión se solicitaron las aclaraciones correspondientes al cambio de cantidades y precio con respecto al plan de compras

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del Jefe de Programa Presupuestario, el tiempo de respuesta fue 2 días.

1. 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.

1.1. 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.

El programa dentro de la programación tenía subpartidas para presentar documentos previos en las siguientes subpartidas:

Tabla N° 3
Documentos previos convenio marco
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
20104 Tintas, pinturas y diluyentes	1.543,00	0	0	0	0	0
20402 repuestos y accesorios	51.116,00	0	0	0	0	0
29901 útiles y materiales de oficina y cómputo	3.693.476,88	0	0	0	0	0
29903 productos de papel, cartón e impresos	2.117.175,78	0	0	0	0	0
50104 Equipo y mobiliario de oficina	1.130.000,42	1.322.000,00	191.999,58	116	1.322.000,00	116
Total	¢ 6.993.312,08	¢1.322.000,00	¢ 191.999,58	19	¢1.322.000,00	116

Fuente: Programación de Adquisiciones 2019, Informe de Seguimiento 2019

La presentación de documentos se fijó para el mes de marzo, sin embargo no presentó documentos dejando sin ejecutar el presupuesto proyectado de € 6.993.312,08.

En cuanto al nivel de cumplimiento en esta modalidad obtuvo un 19% al presentar un juego de documentos correspondiente al consecutivo 447-50104.

2.1.1. Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

Tabla N° 4
Documentos previos de carga de contrato continuos
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10501 Transporte dentro del país	3.472.705.776,21	3.415.170.874,00	99%
Total	3.472.705.776,21	3.415.170.874,00	99%

Fuente: Informe de Seguimiento 2019

De acuerdo con la presentación de cargas de contratos ingresaron un total de 258 juegos de documentos al corte del informe correspondiente a la subpartida 10501 para trámites de transporte de estudiantes.

El porcentaje real tramitado fue del 99% debido a que un juego de documento se modificó el monto y devolución de dos documentos debido a la morosidad con la CCSS y Tributación, los mismos fueron nuevamente presentados.

Se solicitó 40 subsanes, lo que corresponde a un 0.2% del total de los documentos presentados.

En cuanto a la frecuencia del subsane éste solo fue remitido una única vez con tiempo de respuesta de un día hábil cumpliendo con el tiempo en el plazo establecido. La razón por la cual se envió a subsanar el documento fue: modificación del monto unitario en una línea.

En relación a firma de documentos, los formularios ingresan desde el inicio firmados por el jefe de programa.

2. 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 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	0.46	0	0
Prioridad II	1.15	0	1.15
Prioridad III	0	0	0
Convenio marco	645,70	19	626,70

Fuente: Informe de Programación de Compras 2018 y 2019.

Como se puede observar no se logró determinar el nivel de cumplimiento en el año 2019 en la prioridad I debido que no presentaron documentos previos en esta prioridad. En cuanto a la prioridad II en el año 2018 obtuvo un 1.15 lo que refleja que hubo una mejor ejecución de lo planificado en relación a lo presentado en esta prioridad en el año 2019. Por otra parte para la prioridad III en ambos años no presentaron documentos programados. En cuanto a la modalidad de convenio marco el año 2018 obtuvo mayor porcentaje de cumplimiento.

Conclusiones Generales

- A la fecha del corte para la presentación del informe ingresaron durante el periodo señalado un total de 115 juegos desglosados de la siguiente manera: un juego que corresponde al consecutivo 252-50105 que fue devuelto por no presentar el subsane en el tiempo establecido a pesar que se le concedió un plazo mayor de entrega y 258 juegos de documentos previos de cargas de contrato con sus respectivos documentos.

- No presentaron documentos para la modalidad de convenio marco a pesar que tenía subpartidas programadas.
- Se solicitó 1 subsane que corresponde al 0.2% del total de los documentos presentados.
- El porcentaje real tramitado de cargas de contrato fue del 99% con respecto al presentado.
- En cuanto a la frecuencia del subsane éste solo fue remitido una única vez con tiempo de respuesta de un día hábil cumpliendo con el tiempo en el plazo establecido. La razón por la cual se envió a subsanar el documento fue: modificación del monto unitario en una línea.
- En cuanto a la firma digital de los documentos previos por parte del Jefe de Programa Presupuestario los mismos ingresaron firmados.
- El porcentaje de cumplimiento con respecto del 2018 al 2019 % en cuanto a la Prioridad I, no se logró determinar debido que para la prioridad 1 del año en curso no presentaron documentos previos. En la prioridad II y III no hubo porcentaje de cumplimiento al no presentar documentos programados.
- 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

- Es importante verificar las razones por las cuales no se cumplió con la totalidad de lo programado, con esto se podrán encontrar las causas y del mismo modo, aplicar medidas pertinentes para lograr el cumplimiento de presentación de documentos.
- Referente al nivel de cumplimiento el programa debe plantearse cuáles son las causas por las que el nivel de cumplimiento tiene el comportamiento del porcentaje mínimo presentado o bien no presentan documentos.
- 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 iniciales para análisis, con el fin de contar con la certeza del comportamiento del bien o servicio requerido en el mercado.
- 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 558, 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 558, cargas de contrato continuo.

Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones