

## **INFORME FINAL PROGRAMACION DE ADQUISICIONES 2018**

### **INFORME PRIORIDADES PROGRAMACION DE COMPRAS 2018**

**PROGRAMA:** 550

**NOMBRE:** Definición y Planificación de la Política Educativa

**JEFE DE PROGRAMA:** Reynaldo Ruiz Brenes.

**COORDINADOR DE PROGRAMA:** Amalia Umaña Arce

**PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:** 11 de diciembre 2017 al 30 de noviembre 2018

Con la realización del presente documento se pretende brindar información importante para los encargados de programa presupuestario con el fin de que ellos estén informados sobre el comportamiento de la presentación de documentos previos de contratación administrativa, así como verificar el cumplimiento según lo proyectado presupuestariamente por el programa.

Se divide en las siguientes partes:

1. I Prioridad
2. II Prioridad
3. III Prioridad
4. Otros concursales
5. Otros documentos
  - Convenio marco
  - Contrataciones por excepción
  - Cargas de contratos.
6. Comparativo 2017-2018
7. Conclusiones.
8. Recomendaciones.

#### **1. *Análisis de la primera prioridad.***

La recepción de documentos previos de la prioridad 1 comprendió del 11 al 13 de diciembre 2017.

**Tabla N°1**  
**Documentos previos recibidos en prioridad 1**

Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento Presentado Recibido vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.03.01 información	44.049.274,00	0	44.049.274,00	0	0	0
1.03.02 Publicidad y Propaganda	13.500.000,00	0	13.500.000,00	0	0	0
10307 transferencia Electrónica de Información	4.500.000,00	0	4.500.000,00	0	0	0
1.04.02 Servicios Jurídicos	1.600.000,00	0	1.600.000,00	0	0	0
10405 Servicios de Desarrollo de Sistemas Informáticos	91.539.496,00	0	91.539.496,00	0	0	0
1.07.01 Actividades de Capacitación	61.331.390,00	0	61.331.390,00	0	0	0
1.07.02 Actividades Protocolarias y Sociales	6.573.500,00	0	6.573.500,00	0	0	0
1.99.99 Otros servicios no especializados	3.480.000,00	(2.040.000,00)* <u>2.040.000,00</u> <b>4.080.000,00</b>	-600.000,00	117,24	4.080.000,00	117,24
2.02.03 Alimentos y bebidas	11.880.000,00	1.880.000,00	10.000.000,00	15,82	1.880.000,00	15,82
2.03.04 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	5.338.443,20	4.188.967,62	1.149.475,58	78,46	4.024.709,94	75,39
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	23.241.613,00	14.932.966,72	8.308.646,28	64,25	0	0
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	1.798.500,00	250.000,00	1.548.500,00	13,90	0	0
5.01.02 Equipo de transporte	49.911.975,00	49,780,000.00 <u>131.975,00</u> <b>49.911.975,00</b>	-	100	40.100.000,00	100
5.99.03 Bienes intangibles	1.731.000,00	1.364.184,00	366.816,00	78,80	1.544.400,00	89,22

1.04.04 Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	-	*42.627.703,00	(42.627.703,00)	0	17.051.081,20	0
<b>Total</b>	<b>320.475.191,20</b>	<b>119.235.796,34</b>	<b>201.239.394,86</b>	<b>37,21</b>	<b>68.680.191,14</b>	<b>21,43</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2018, Informe de Seguimiento 2018

La Tabla N°1 muestra lo ingresado como prioridad 1 ingresaron en la fecha calendarizada un total de 11 juegos de documentos iniciales, algunas subpartidas se presentaron con dos juegos de documentos con diferentes bienes.

El programa tenía programada la presentación de 14 subpartidas de las cuales no presentó seis a saber: las subpartidas 10406 por un monto de ¢ 64.675.296,00, la 10302 por un monto de ¢ 13.500.000,00, la 10402 por un monto de ¢ 1.600.000,00, la 10405 por un monto de ¢ 91.539.496,00, la 10701 un monto de ¢ 61.331.390,00 y la 10702 por un monto de ¢ 6.573.500,00.

En cuanto a la subpartida 50102 ingresaron dos juegos de documentos se tramitó el consecutivo 70-50102 correspondiente a la compra de una carretilla y el consecutivo 69-50102 para la compra de vehículos.

Los documentos de la subpartida 19999 para la compra de pruebas psicométricas ingresó dos veces una con el consecutivo 10-19999 la cual se tramito, pero, quedó infructuosa por no participar ningún proveedor y luego ingresó con el consecutivo 254-19999.

Por otra parte, se recibió un juego de documentos previos que no estaba dentro de la programación de la subpartida 10404 por un monto de ¢ 42.627.703,00 para el Servicios de consultoría en ciencias económicas y sociales para la evaluación de los laboratorios de informática educativa que se tiene como fecha de inicio en el mes de setiembre, sin embargo, a la hora de realizar el análisis se determinó que la unidad gestora había tomado en cuenta todo el año, sin percatarse que debía rebajar los meses aproximados que tarda todo el proceso de contratación administrativa en finiquitarse, es por eso que al final se tramitó por un monto de ¢ 17.051.081,20 para la cual se solicitó que presentara el respectivo visto bueno de la autoridad competente.

Se devolvieron 2 juegos de documentos previos que correspondió al consecutivo 108-29999 presentado con un monto de ¢ 250.000,00 para la compra de medallas y placas a solicitud de la unidad gestora mediante correo electrónico del 11-01-2018 señalando no se realizará ninguna premiación en el año 2018 sino hasta el año 2019. El segundo juego de documentos devuelto correspondió al consecutivo 14-29901 por un monto de ¢ 14.932.966,76 debido al ingreso del Convenio Marco para el suministro de útiles de oficina Licitación Pública 2017LN-000005-0009100001 y al tener varios artículos en el trámite presentado que estaban contemplados en ese convenio se devuelve para que realice la separación que corresponda a los bienes adquirir mediante el proceso de contratación concursal y otra mediante convenio marco.

En cuanto a los niveles de cumplimiento, la subpartida 50102 Equipo de transporte obtuvo un porcentaje de cumplimiento de un 100% y la subpartida 19999 Otros servicios no especializados con un 117,24 sobrepasando el monto proyectado. Por otra parte las subpartidas que obtuvieron un porcentaje mayor al 50% fueron: La subpartida 20304- Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo con un 78,46%, la subpartida 59903- Bienes intangibles con un 78,80% y la 29901-Útiles y materiales de oficina y cómputo con un 64,25 % ambas sobrepasaron el presupuesto proyectado debido que los montos presentados fueron mayores a los programados.

En cuanto a los porcentajes de cumplimiento presentado en la prioridad 1 refleja un 37,21% mientras que el porcentaje real tramitado fue de 21,43%, Influyendo en éste las subpartidas que no fueron presentadas y otras que fueron presentadas con un presupuesto inferior al proyectado como la subpartida 20203 Alimentos y bebidas tenía un presupuesto programado de \$11.880.000.00 y se presentó por un monto de \$1.880.000.00, obteniendo un porcentaje de cumplimiento de 15,82% y la 29901 que el proyectado contaba con 23.241.613,00 obteniendo un porcentaje de 64,25%.

Por último para la subpartida 10307 a pesar que tenía un monto proyectado de \$4.500.000,00 al final fue presentado el trámite sin afectación presupuestaria para la realizar un trámite según demanda, por lo tanto no se visualiza el monto.

De los 11 juegos de documentos recibidos para tramitar se remitieron a subsanar 10 juegos que corresponde al 90.90%, en algunos se enviaron dobles para un total de 17 subsanes.

En cuanto al tiempo de respuesta de los documentos subsanados se tardó un promedio de 1.9 días hábiles. Es importante resaltar que para el subsane 2 recibidos se trabajó vía teléfono y personalmente con las unidades gestoras para finiquitar los subsanes, tales como en las subpartidas 10307 29901, 20304, 50102 y 59903.

Las inconsistencias que se dieron y que se enviaron a subsanar fueron:

**Tabla N° 1.1**  
**Inconsistencias**

<b>Tipo de Inconsistencia</b>	<b>Frecuencia</b>
<b>Solicitud de pedido</b>	<b>7</b>
<b>Justificación</b>	<b>11</b>
<b>Recomendaciones al cartel</b>	<b>8</b>
<b>Informe</b>	<b>5</b>
<b>Cronograma</b>	<b>8</b>
<b>Visto bueno de autoridad</b>	<b>1</b>

Como se puede observar en la tabla anterior N° 1.1 los principales motivos por los cuales se tuvo que subsanar los documentos iniciales fueron:

- Solicitudes de pedido (7): se dan varias inconsistencias entre ellas: eliminar datos que pertenecen a condiciones cartelarias, eliminar la distribución, nombre de unidad gestora erróneo, datos de cantidad del bien erróneos y corregir montos totales.
- Decisión de inicio y justificación (11): no aporta los datos de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo o bien del Plan Operativo correspondiente, la justificación del bien no es amplia, indica el nombre de subpartida incorrecta, unidad gestora errónea, problemas de redacción que hace que no quede claro.
- Recomendaciones al cartel (8): No se remitieron o falta incluir datos que se señalaron que eran de recomendaciones cartelarias relevantes para el trámite de contratación administrativa.
- Informe (5): No incluye información que es relevante y que se menciona en otros documentos, tal como la justificante del requerimiento, subpartida correcta.
- Cronograma (8) completar responsables en cada casilla, corregir datos del encabezado
- Visto bueno Autoridad competente (1) No presentó junto con los documentos el visto bueno del Viceministro para la presentación de documentos de la subpartida 10404 que no estaba dentro de la programación.

En cuanto a los tiempos de subsane de las 11 tramitadas el 100% cumplió con el tiempo señalado.

En cuanto a los tiempos de los documentos recibidos firmados el programa cumple con lo establecido y en algunos casos remite los documentos firmados el mismo día.

- **Documentos previos presentados posterior a la Prioridad I**

**Tabla N°1.2**

**Documentos previos presentados posteriores a la presentación de Prioridad I**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado
10701 -Actividades de capacitación	6.200.000,00 6.745.500,00 <u>390.000,00</u> <b>13.335.500,00</b>	6.200.000,00 6.745.500,00 <u>390.000,00</u> <b>13.335.500,00</b>
10702-Actividades protocolarias y sociales	5.160.000,00 <u>1.500.000,00</u> <b>6.660.000,00</b>	5.160.000,00 <u>1.500.000,00</u> <b>6.660.000,00</b>
29901-Útiles y materiales de oficina y cómputo	2.540.589,35	1.275.000,00
<b>Total</b>	<b>22.536.089,35</b>	<b>21.270.500,00</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2018, Informe de Seguimiento 2018

Se recibió a partir de enero 2018, 6 juegos de documentos previos posterior a la presentación de la prioridad 1, tres juegos de la subpartida 10701 con los consecutivos 131-10701 para el Encuentro Enlaces Yo Me Apunto de las Direcciones Regionales de Educación” a efectuarse el 19, 20 y 21 de marzo del año 2018, el consecutivo 241-10701 correspondiente a Servicios de hospedaje, alimentación (desayunos, almuerzos, cenas y refrigerios), transporte, instalaciones físicas y equipo de apoyo técnico, del 01 al 04 de abril 2018 acto de reconocimientos “La educación: una responsabilidad de todas y todos y el consecutivo 250-10701 para el Taller de preparación para el montaje y ensayo de presentaciones artísticas y culturales para el acto de reconocimientos "La educación: una responsabilidad de todas y todos" el 21/03/2018. De la subpartida 10702, dos juegos que corresponde a los consecutivos 166-10702 para Ceremonia de entrega de certificaciones de la prueba internacional de dominio del idioma Mandarín YCT) y el 239-10702 Servicio de alimentación para Acto de reconocimiento: La educación una responsabilidad de todas y todos. Y por último el consecutivo 248-29901 para la compra de llaves maya.

Se remitieron a subsanar 6 juegos de documentos previos. Las inconsistencias que se dieron y que se enviaron a subsanar fueron:

**Tabla N° 1.3**  
**Inconsistencias en documentos recibidos posteriores a la prioridad 1**

<b>Tipo de Inconsistencia</b>	<b>Frecuencia</b>
<b>Solicitud de pedido</b>	<b>5</b>
<b>Justificación</b>	<b>5</b>
<b>Recomendaciones al cartel</b>	<b>3</b>
<b>Cronograma</b>	<b>1</b>

Como se puede observar en la tabla anterior los principales motivos por los cuales se tuvo que subsanar los documentos previos fueron:

- Solicitudes de pedido (5): se dan varias inconsistencias: eliminar datos que pertenecen a condiciones cartelarias, ordenar y desglosar las especificaciones por puntos, entre otros.
- Decisión de inicio y justificación (5): En justificación corregir datos y eliminar datos del año 2017.
- Recomendaciones al cartel (3): incluir Fase de Precalificación detallando, fase de ejecución de las reparaciones, detallando el procedimiento, incluir metodología de evaluación, procedimiento de incumplimientos de los talleres, entre otros.
- Cronograma (1) corregir datos de encabezado

## 2. Análisis de la segunda prioridad.

El periodo que ingresa los documentos previos de la segunda prioridad corresponde del 04 al 06 de abril del 2018

**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
10305 Servicios aduaneros	5.000.000,00	0	5.000.000,00	0	0	0
1.04.99	1.853.400,00	0	1.853.400,00	0	0	0
1.07.01 Actividades de capacitación	95.000.000,00	0	95.000.000,00	0	0	0
1.08.07 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	13.618.160,00	0	13.618.160,00	0	0	0
1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	7.800.000,00	0	7.800.000,00	0	0	0
2.01.01 Combustibles y lubricantes	19.200,00	15.820,00	3.380,00	82,39	23.200,00	120
2.01.04 Tintas, pinturas y diluyentes	44.260,06	15.636,00	28.624,06	35,27	0	0
2.01.99 Otros productos químicos	44.000,00	44.000,00	0	100	44.000,00	100
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	29.501.540,02	7.440.699,00 4.615.966,20 <b>12.056.665,20</b>	17.444.875,72	40,86	11.816.331,20	40,05
2.99.04 Textiles y vestuario	2.341.071,00	1.756.580,00	584.491,00	75,03	1.775.030,00	74
2.99.05 Útiles y materiales de limpieza	1.069.602,00	328.664,00	740.937,92	30,72	399.370,00	37,33
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	478.000,00	0	478.000,00	0	0	0
5.01.03 Equipo de comunicación	14.350.709,00	10.553.527,00	3.797.182,00	73,54	11.122.027,00	77,5

5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	29.012.137,53	3.273.494,00	25.738.643,53	11,28	3.285.286,00	11,32
5.01.05 Equipo y programas de cómputo	50.497.083,00	50.284.434,50	212.648,50	99,57	67.704.722,74	137
5.01.99 Maquinaria y equipo diverso	3.143.591,00	2.728.410,00	415.181,00	86,79	2.796.269,00	88,95
<b>Total</b>	<b>253.772.754,51</b>	<b>81.057.231,58</b>	<b>172.715.523,73</b>	<b>31,94</b>	<b>98.945.235.94</b>	<b>38,99</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2018, Informe de Seguimiento 2018

La Tabla anterior muestra lo ingresado como prioridad 2, se tenía en la programación la presentación de 16 subpartidas, de las cuales se recibieron 11 juegos de documentos, quedando sin presentar las subpartidas: 10305 por un monto de ¢ 5.000,00, 10499 por un monto de ¢1.853.400,00, 10701 por un monto ¢95.000.000,00, 10807 por un monto de ¢13.618.160,00, 10808 por un monto de 7.800.000,00 y la 29999 por un monto de ¢478.000,00 sumando un total de ¢123.749.560,00 colones.

Se devolvió en trámite del consecutivo interno 408-20104 debido que lo solicitado se encontraba en Convenio Marco.

Por otra parte tenemos que el monto total programado correspondía a ¢253.772.754,51 y se presentó documentos en las diferentes subpartida por un monto de ¢81.057.231,58, obteniendo un 31,94% de porcentaje de cumplimiento, mientras que el monto real tramitado al Departamento de Contratación Administrativa correspondió a ¢98.945.235.94 obteniendo un porcentaje de cumplimiento de un 38,99%.

También se debe tomar en cuenta que luego del análisis no todo lo ingresado se traslada al Departamento de Contratación Administrativa, lo anterior debido a las observaciones señaladas en los subsanes puede variar los precios totales, o bien la unidad gestora decide no adquirirlo, o porque el suministro o bien va por otra subpartida, entre otras cosas.

Por otra parte las subpartidas que obtuvieron un porcentaje de cumplimiento igual o mayor al 100 % fueron las subpartidas 20199 con un 100%, la 50105 con un 117% y la subpartida 20101 obtuvo un porcentaje de 120%, estas dos últimas subpartidas presentaron en el monto real mayor al proyectado. Mientras que las subpartidas que obtuvieron un porcentaje mayor a 50 y menor que 100% fueron: 50199 con un 88,95%, la 50103 con un 77.5% y 29904 con un 74%. Por ultimo las subpartidas que obtuvieron un porcentaje menor al 50% fueron la 29903 con un 40,05%, 29905 con un 37,33% y la 50104 con un 11,32%.

De los 11 juegos de documentos recibidos se remitieron a subsanar el 100%, en algunos casos se enviaron dobles o triples subsanes para un total de 22 subsanes.



En cuanto al tiempo de respuesta de los documentos subsanados el Programa presupuestario cumplió con el tiempo establecido. Por otra parte se trabajaron los segundos subsane personalmente con la analista del programa asignada

Las causas principales de los subsanes fueron:

**Cuadro 2**  
**Principales inconsistencias.**

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Ampliar y corregir especificaciones técnicas	14
Corregir justificación	11
Corregir datos del cronograma	8
Ampliar condiciones cartelarias	4

Como se puede observar en el cuadro 2 el principal motivo de subsane se mostró en corregir datos en las especificaciones técnicas, seguida por corregir datos de justificación, corregir datos del cronograma, ampliar condiciones cartelarias.

En cuanto al tiempo promedio tardado en la gestión de firmas del Jefe de Programa Presupuestario, desde que se remitió la documentación al recibo de la documentación para trámites concursales es de 1 día.

- **Documentos previos presentados posterior a la Prioridad 2**

En este apartado se incluye aquellos documentos previos que ingresaron posterior a la fecha de recepción de la prioridad 2.

**Tabla N°2.1**  
**Documentos previos presentados posterior a la presentación de Prioridad 2**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado
29901 Útiles y materiales de Oficina y cómputo	5.467.316,00	5.467.316,00
<b>Total</b>	5.467.316,00	5.467.316,00

Fuente: Programación de Adquisiciones 2018, Informe de Seguimiento 2018

Se presentó fuera de la prioridad 2 establecida 1 juego de documentos previos de la subpartida 29901 y no se remitió a subsanar.

### 3. Análisis de la tercera prioridad

A continuación se detalla los documentos previos en la prioridad 3, cuya fecha de presentación fue del 4 al 16 de julio del 2018

**Tabla N° 3**  
**Documentos previos prioridad 3**

Subpartida	Presupuesto proyectado	Presupuesto presentado	Diferencia	Porcentaje cumplimiento to presentado vs programa	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
1.01.99 Otros alquileres	0	296.010,00	296.010,00	0	0	0
1.03.03 Impresión, encuadernación y otros	0	420.000,00	420.000,00	0	176.380,00	0
1.04.06 Servicios generales	84.000,00	75.168,02	8.831,98	84,48	99.570,06	118
2.01.02 Productos farmacéuticos y medicinales	347.413,00	0	347.413,00	0	0	0
2.04.01 Herramientas e instrumentos	3.332.145,00	0	3.332.145,00	0	0	0
2.04.02 Repuestos y accesorios	193.940,00	0	193.940,00	0	0	0
2.99.02 Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	110.560,00	98.845,00	11.875,00	89,40	105.835,00	95,72
2.99.03 Productos de papel, cartón e impresos	2.824.250,00	1.157.738,40	1.666.511,60	41	0	0
2.99.06 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	157.095,00	102.853,86	54.241,14	65,47	102.853,86	65,47
2.99.99 Otros útiles, materiales y suministros	128.335,00	0	128.335,00	0	0	0
50106 - Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0	76.232,00	76.232,00	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>7.177.738,00</b>	<b>2.226.847,28</b>	<b>4.950.890,72</b>	<b>31</b>	<b>484.639,00</b>	<b>6,7</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2018, Informe de Seguimiento 2018

La Tabla anterior muestra lo ingresado en la prioridad 3, se tenía en la programación la presentación de 8 subpartidas, quedando sin presentar 4 a saber: 20101 por un monto de ¢347.413,00, 20401 por un monto de ¢3.332.145,00, 20402 por un monto de ¢193.940,00 y la 29999 por un monto de ¢128.335,00 sumando un total de ¢4.001.833,00 sin presentar. Por otra parte se recibieron 3 juegos de documentos de las subpartida 10199 por un monto de ¢296.010,00, la 10303 por un monto de ¢420.000,00 y la subpartida 50106 por un monto de ¢76.232,00 sumando un monto de ¢792.242,00.

Se recibió un total de 7 juegos de documentos de contratación administrativa de los cuales se devolvieron 3 el consecutivo interno 600-10199 a solicitud de la unidad gestora Dirección de Auditoría mediante correo electrónico del 30 de agosto del año en curso indicando la desestimación por no contar con suficiente presupuesto en la subpartida. Los documentos consecutivo interno 604-29903 para la compra stickers de se devolvió el 1 de octubre 2018 debido que no presentaron el subsane correspondiente en la subpartida correcta. Por último los documentos 606-50102 se devolvieron mediante correo electrónico el 30 de agosto 2018 debido que los botiquines solicitados no correspondían en la subpartida presentada.

Por otra parte tenemos que el monto total programado correspondía a ¢7.177.738,00 y se presentó documentos en las diferentes subpartida por un monto de ¢2.226.847,28, obteniendo un 31,% de porcentaje de cumplimiento ,mientras que el monto real tramitado al Departamento de Contratación Administrativa correspondió a ¢484.639,00 obteniendo un porcentaje de cumplimiento de un 6,7% .

También se debe tomar en cuenta que luego del análisis no todo lo ingresado se traslada al Departamento de Contratación Administrativa, lo anterior debido a las observaciones señaladas en los subsanes puede variar los precios totales, o bien la unidad gestora decide no adquirirlo, o porque el suministro o bien va por otra subpartida, entre otras cosas.

Por otra parte las subpartidas que obtuvieron un porcentaje de cumplimiento igual o mayor al 100 % fueron las subpartidas 10406 con un 118%. Mientras que las subpartidas que obtuvieron un porcentaje mayor a 50 y menor que 100% fueron: 29902 con un 95,72 y la 29906 con un porcentaje de 65,47%.

De los 7 juegos de documentos recibidos se remitieron a subsanar el 100%, en algunos casos se enviaron dobles o triples subsanes para un total de 11.

En cuanto al tiempo de respuesta de los documentos subsanados el Programa Presupuestario obtuvo un promedio de 2 días.

Para el consecutivo interno 600-10999 solicitaron tiempo de entregar el subsane dos veces y al final fue devuelto la documentación.

Las causas principales de los subsanes fueron:

**Cuadro N° 3**  
**Principales inconsistencias prioridad 3**

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión inicial	7
Formulario de precios	7
Corregir datos del cronograma	2
Corregir datos en condiciones cartelarias	1

Como se puede observar en el cuadro 3 los principales motivos de subsanes fueron:

- Corregir datos en las especificaciones técnicas entre ellas especificación direccionada a una marca, falta de datos en el detalle de los bienes, o bien eliminar datos porque están repetidos.
- En la justificación ampliar el fundamento de compra del bien o servicio fecha de requerimiento y el nombre de la subpartida incorrecto.
- En el cronograma se solicitó corregir datos de los responsables por etapas y agregar número de teléfono.
- Corregir datos en los formularios de precios estudios técnicos tales como no concuerda lo indicado en los demás documentos presentados con lo que se señala en la solicitud de pedido.
- Corregir datos en condiciones cartelarias donde deben señalar la cláusula penal
- **Documentos previos presentados posterior a la Prioridad 3**

**Tabla N°3.1**  
**Documentos previos presentados posteriores a la presentación de Prioridad 3**

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado
10301 Información	4.139.797,01	4.139.797,01
10701 Actividades de Capacitación	2.504.311,10	2.504.311,10

10702 Actividades protocolarias y sociales	1.531.998,00	1.531.998,00
20203 – Alimentos y bebidas	148.750,00	148.750,00
29901 Útiles	5.221.176,00	5.221.176,00
<b>Total</b>	<b>¢13.709.206,42</b>	<b>¢13.546.032,11</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2018, Informe de Seguimiento 2018

Se presentó fuera de la prioridad 3 establecida, 5 subpartidas que corresponde a la presentación de 5 juegos de documentos previos de contratación administrativa que corresponde a la subpartida 10301 por un monto de ¢4.139.797,01, 10701 por un monto de ¢2.504.311,10, 10702 por un monto de ¢1.531.998,00, la 20203 por un monto de ¢148.750,00, la 29901 por un monto de ¢5.221.176,00 y 20302 por ¢148.750,00

El monto presentado corresponde **¢13.709.206,42** y el monto real tramitado corresponde a **¢13.546.032,11**.

De los juegos de documentos recibidos se remitieron a subsanar los 5 juegos recibidos que corresponde al 100%, entre algunas inconsistencias que se detallan a continuación:

**Inconsistencias presentadas en  
Cuadro N° 2**

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión de inicial	4
Cronograma	1
Recomendaciones cartelarias	1
Inclusión al Plan de compras	1

En el caso del subsane de la Decisión inicial se presentaron corregir datos desde el objetivo de la contratación, la justificación, antecedentes, ventajas, alcance, precios, descripción técnica del requerimiento, entre otros

En cronograma corregir datos como nombre subpartida incorrecta y verificar los responsables e indicar número de telefónicos de los responsables

Con respecto al cumplimiento de los plazos otorgados para los subsanes y firma digital, se cumplen en un 100%, ya que para todas las subpartidas se entregaron a tiempo.

**4. Análisis de documentos previos modalidad convenio marco:**

**Tabla N° 4**  
**Documentos previos de Convenio Marco**

Subpartida	Presupuesto proyectado	Presupuesto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo	0	604.800,00 <u>5.644.380,00</u> <b>6.249.180,00</b>	0	0	604.800,00	0
2.99.03 Productos de papel y cartón	0	3.917.802,00 <u>3.917.802,00</u> <b>7.835.604,00</b>	0	0	3.917.802,00	0
5.01.04 Equipo y mobiliario de oficina	3.452.512,25	10.360.813,00	6.908.300,75	300	10.360.813,00	300
<b>Total</b>	<b>3.452.512,25</b>	<b>24.445.597,00</b>	<b>20.993.084,75</b>	<b>708</b>	<b>14.883.415,00</b>	<b>431</b>

En convenio marco se presentaron 5 juegos de documentos iniciales de contratación administrativa de las subpartida, 29901, 29903 y 50104. Se devolvieron dos juegos de documentos, uno de la subpartida con el consecutivo 481-29901 y otro 480-29903 que al analizarlos se detectó que el programa remitió dos veces la información.

En la programación se tenía solamente para presentar documentos en la subpartida 50104 por un monto de ¢3.452.512,25, sin embargo presentaron documentos por un monto de ¢24.445.597,00 sobrepasando el porcentaje de cumplimiento a un 708%. Mientras que el nivel de cumplimiento real fue de 431%.

Por otra parte se presentaron dos subpartida 29901 y 29903 que no estaban dentro de la programación de adquisiciones, debido que a la hora de realizar la programación para el año 2018 los convenios marcos existentes había finalizado su contrato e iniciaron nuevas contrataciones realizados por el Ministerio de Hacienda las que fueron comunicadas en los primeros meses del año 2018, lo que provocó que los suministros que tenían en estas subpartida a nivel concursal se tuvieron que adquirir mediante los nuevos convenios.

Se solicitaron 2 subsanes lo que representa un 66% de los documentos recibidos, con las siguientes inconsistencias:

**Cuadro 4**  
**Principales inconsistencias documentos convenio marco**

<b>Tipo de inconsistencia</b>	<b>Frecuencia</b>
Corregir especificaciones técnicas	2
Corregir datos del cronograma	2
Corregir datos de anexo	2
Corregir datos en la justificación	2
Incluir plan de compras	1

Como muestra la tabla anterior los principales motivos por los que se tuvo que remitir a subsanar fueron:

- En las solicitudes de pedido se presentan inconveniencias como el detalle de las especificaciones técnicas, montos erróneos, operaciones aritméticas incorrectas.
- En el caso de las justificaciones son puntos de corrección la fecha tentativa para la cual se requiere la ejecución contractual, y aspectos como el detalle de la justificación, puesto que no coincide con el bien requerido.
- Anexos con errores en los datos, tales como el número de la descripción es diferente a la solicitud de pedido.
- Cronogramas incompletos o con datos que no procede dentro de los responsables de las actividades o se deja la tercera etapa cuando no aplica.
- Para todos los subsanes y firmas respectivas, el tiempo de respuesta se cumplió con lo establecido.

## 5. Análisis de Cargas de contrato

**Tabla N° 5**  
**Documentos previos recibidos para Carga de contrato**

Subpartida	Presupuesto presentado	Monto tramitado
1.03.01 Información	25.000.000,00 50.000.000,00 100.000.000,00 <b>175.000.000,00</b>	25.000.000,00 50.000.000,00 100.000.000,00 <b>175.000.000,00</b>
1.03.07 servicios de transferencia electrónica	4.619.880,00	4.619.880,00
1.04.04 Servicios en Ciencias Económicas y Sociales	17.051.081,20	17.051.081,20
1.07.02 Actividades protocolarias	108.000,00	108.000,00
1.08.07 Mantenimiento y Reparación de equipo y mobiliario de oficina	5.000.000,00 5.000.000,00 5.000.000,00 5.000.000,00 <b>20.000.000,00</b>	5.000.000,00 5.000.000,00 5.000.000,00 5.000.000,00 <b>20.000.000,00</b>
1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo y programas de cómputo	117.216.000,00	117.216.000,00
5.99.03 Bienes intangibles	375.000,00	375.000,00
<b>Total</b>	<b>€334.369.961,20</b>	<b>€334.369.961,20</b>

Se recibió un total de 12 juegos de documentos iniciales para cargas de contrato, las cuales 5 ingresaron en primera instancia al Departamento Fiscalización de la Ejecución Contractual para contar con el visto bueno y 7 juegos ingresaron para cargas por primera vez. El monto recibido fue el mismo que el monto real tramitado.

Se solicitaron 6 subsanes que corresponde a un 50% de los documentos recibidos, las causas de los mismos fueron: modificación en justificación y especificaciones técnica con respecto a la información del visto bueno que brinda el analista del Departamento de Fiscalización, ya que la misma debe coincidir. Además de inconsistencia en la información del nuevo formulario en algunos puntos como objetivo de la contratación, ventajas y metas a realizar, entre otros.



El tiempo promedio en la gestión de firmas del Jefe de Programa desde que se remitió la documentación al recibo de la documentación de las cargas de contrato cumplieron con el tiempo establecido.

## 6. Análisis de documentos previos contrataciones por excepción

**Tabla N° 6**  
**Documentos recibidos para trámites por excepción**

Subpartida	Presupuesto presentado en colones	Monto tramitado en colones
10301 Información	25.000.000,00 100.000.000,00 50.000.000,00 800.000,00 *24.999.999,99 <u>15.227.797,00</u> <b>216.027.796,99</b>	25.000.000,00 100.000.000,00 50.000.000,00 800.000,00 <u>15.227.797,00</u> <b>191.027.797,00</b>
29903 Productos de papel, cartón e impresos	336.000,00 845.000,00 500.000,00 <u>22.000,00</u> <b>1.703.000,00</b>	336.000,00 845.000,00 500.000,00 <u>22.000,00</u> <b>1.703.000,00</b>
<b>Total</b>	<b>217.730.796,99</b>	<b>192.730.797,00</b>

Se recibieron 10 juegos de documentos para contrataciones por excepción. Se devolvió mediante correo electrónico el 27/09/2018 1 juegos de documentos iniciales de contratación administrativa con el consecutivo 707-10301 por un monto de \$24.999.999,99 por no presentar el subsane correspondiente a pesar que se le otorgó plazos solicitados por la unidad gestora para su presentación. Luego se devolvieron 4 juegos que corresponden para el trámite de suscripciones a periódicos con el consecutivo interno 132-29903, 133-29903, 134-29903 y 135-29903 que fueron tramitados al Departamento de Contrataciones, todas por un monto de \$1.703.800,00, sin embargo fueron devueltos mediante correo del 21 de abril de 2018 de parte de la Licda. Gabriela Leiva Flores Analista de Compras, analista del Depto. Contratación Administrativa señalando lo siguiente: "... dentro de la justificación que da la Unidad Gestora para dejar sin efecto estas solicitudes de pedido se destaca que: "...no es prudente continuar con dicha gestión, dado que ello podría implicar una tramitación irregular, si se toma como referencia la fecha actual en comparación con el plazo de vigencia de la contratación solicitada...". "Lo anterior en razón que dichas solicitudes de pedido hacen referencia a un período del 01/01/2018 al 31/01/2018 de lo cual ya transcurrió más de un trimestre sin recibir el servicio."

Se solicitaron 11 subsanes que corresponde al 100 % de los documentos ingresados, mismos que se remitieron a subsanar dos veces, cumpliendo con el tiempo establecido para la presentación del subsane. La frecuencia del subsane fue de dos veces. Se solicitó el subsane en especificaciones técnicas porque no concordaba los datos con los otros documentos aportados, como la factura proforma. En la justificación se solicitó ampliar la justificante del artículo 39 inciso d) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como modificar redacción y por último aportar el informe respectivo.

En cuanto al tiempo promedio tardado en la gestión de firmas del Jefe de Programa, desde que se remitió la documentación al recibo de la documentación para trámites por excepción fue de un día.

## 7. Tabla comparativa 2017 y 2018

**Tabla N° 7**  
**Cuadro comparativo 2017 vs 2018**

Tipo de tramite	Porcentaje cumplimiento 2017	Porcentaje cumplimiento 2018	Diferencia
Documentos concursales (Prioridad 1)	17,93	37,21	19,28
Documentos concursales (Prioridad 2)	35,17	31,94	3,23
Documentos concursales (Prioridad 3)	0	31	0
Documentos Convenio marco	0	708	0

Fuente: Informe de Programación de Compras 2017 y 2018

La tabla anterior detalla un comparativo a nivel de cumplimiento presupuestario obtenido en las tres prioridades y la modalidad de convenio marco incluyendo los porcentajes de cumplimiento del 2017 contra los reflejados en el periodo 2018.

En la prioridad 1 la presentación de documentos iniciales de contratación administrativa concursal en el año 2017 obtuvo un porcentaje de cumplimiento de un 17,93 % mientras que el en año 2018 obtuvo un porcentaje de 37,21%, reportando una diferencia de 19,28 % mayor de cumplimiento según lo proyectado con respecto al año 2017.

En la prioridad 2 se muestra que el nivel de cumplimiento fue mayor en el año 2017 con un 35,17 y en el año 2018 obtuvo un 31,94% con una diferencia de 3,23% menor del cumplimiento según lo proyectado con respecto al año 2017. En la prioridad 3 solamente se

tienen los datos del año 2018 con un 31%. En cuanto a la modalidad de Convenio Marco el nivel de cumplimiento del año 2017 no se refleja debido que dentro de su programación no tenían ningún trámite a presentar.

En ambos años se ha presentado más subpartidas con montos que no están programados y montos inferiores a lo que está proyectado, lo que no permite visualizar el nivel de cumplimiento proyectado versus presentado real, lo cual muestra problemas en la planificación del presupuesto.

## **8. Conclusiones**

- A nivel general durante el periodo 2018 se recibieron una totalidad de 69 juegos de documentos iniciales, los mismos se distribuyen de la siguiente manera: concursales: Se recibieron 42, convenio marco 5, contrataciones por Excepción 10, y cargas de contrato 12 ( 5 juegos con la carga del periodo correspondiente y 7 juegos para la carga por primera vez).
- De los documentos analizados se logró enviar al Departamento de Contratación Administrativa 54 juegos de documentos, las restantes por distintas razones fueron anuladas. Varios de estos trámites antes de anularse se enviaron a subsanar, sin embargo por no subsanarse totalmente se anularon o a solicitud de la unidad gestora también se procedió anular y hacer la devolución de los documentos anulando el trámite y por bienes mal imputados.
- Los principales motivos por los cuales debieron subsanarse mantiene un comportamiento similar en todas las prioridades y en las distintas clases de contrataciones. Las inconsistencias están presentes en un 98% de los documentos iniciales recibidos. Los principales motivos por los cuales se tuvo que subsanar fueron:
  - ✓ Solicitudes de pedido: Especificaciones técnicas muy escuetas, redacciones no claras, diferencia en montos, datos de recomendaciones cartelarias, etc.
  - ✓ La decisión de inicio y justificación, no siempre se justifica el bien que se solicitan, no coincide unidad gestora con la solicitud de pedido, no se incluyó párrafo obligatorio, fecha incorrecta, etc.
  - ✓ Oficio de remisión: no se incluyó con demás documentos (se dio principalmente en los trámites de prioridad)
  - ✓ Cronograma: no se remite el documento, problemas con las personas encargadas que no se menciona o no corresponden a los responsables, nombre de la subprtida incorrecta.
  - ✓ Recomendaciones al cartel inconclusas

- ✓ otro factor que influyó en la subsanación fueron la presentación de los nuevos formularios para la presentación de documentos a partir de la prioridad 3
- No hubo problemas con los tiempos de respuesta de los subsanes de los trámites se dieron de un día a dos cumpliendo con lo establecido.
- La presentación de documentos de las subpartida 29901, 29903 y 20104 se vieron afectadas en las prioridades debido al ingreso de la modalidad de convenio marco a principios de año, ya que dentro de la programación para el 2018 no estaba incluido la utilización del convenio maraco porque estaba vencido, sin embargo al remitir la Dirección de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda el comunicado de la nueva licitación se tuvo que remitir ajustar los documentos para la adquisición de suministros.
- En relación al nivel de cumplimiento del 2017 con el 2018 subió en 19,28 % en el año 2018 y en la segunda prioridad la diferencia fue de un 3.23% más baja con respecto a la 2017. En cuanto a la prioridad 3 el nivel de cumplimiento fue de un 31% en el año 2018. Sin embargo debería ser el cumplimiento del 100% y ninguna de las tres prioridades lo ha alcanzado.
- En todas las prioridades se presentaron subpartidas con montos que no están programados y montos inferiores o superiores a lo que está proyectado, lo que no permite visualizar el nivel de cumplimiento proyectado versus presentado real, lo cual muestra problemas en la planificación del presupuesto.
- En las tres prioridades se presentaron documentos de forma extemporánea
- Existe una relación grupal a nivel de departamento con el programa muy bueno, lo cual permitió que ante alguna duda esta pudiera aclararse logrando con esto un buen trabajo por ambas partes, utilizando las herramientas necesarias (correo electrónico, Skype, teléfono, visitas).
- A nivel general se concluye que tanto el programa presupuestario como el departamento trabajan día con día para poder obtener los mejores resultados a la hora de realizar todo el proceso de análisis y contratación de los bienes y servicios a adquirir.

## 9. Recomendaciones

- Antes de la presentación de los documentos previos se debe hacer una revisión previa más detallada y coordinar con el analista del Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones, con el fin de poder corregir aquellos errores y así tener un proceso de análisis más rápido que no se presente ningún inconveniente en el momento de contratar.
- Remitir todos los documentos previos con el fin de minimizar la cantidad de subsane innecesario.
- Para los trámites por excepción antes de ser enviadas al Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones deben ser revisadas, verificando que se adjunten todos los documentos, que estos sean correctos, que estén vigentes y que cumplan con todos los requisitos necesarios, por ejemplo estar al día con las obligaciones de la CCSS y FODESAF, así como inscritos en la plataforma SICOP.
- Tener presente que ante cualquier duda, consultar al Departamento con anterioridad, si lo que se presentará esta correcto para tramitarlo, y así evitar subsanes innecesarios.
- Cumplir con las fechas establecidas de las prioridades y coordinar con anticipación con las unidades gestoras adscritas para la presentación de requerimientos.
- Tener cuidado a la hora de utilizar los machotes ya que no se tiene el estricto cuidado de cambiar datos.
- Verificar que los bienes o servicios que se pretende adquirir estén contemplados en el Plan de Compras. Lo que van a incluir lo realicen en el momento de remitir la documentación y no posterior y que se indique todo lo referente al cambio de cantidades, precio, descripción del bien, subpartida y que se dejó de adquirir para llevar a cabo la nueva compra.
- Verificar que exista el presupuesto disponible liberado en las subpartidas en que se va a solicitar, esto con la ayuda de la DECEP y con los controles que tiene cada coordinador.
- Utilizar las distintas herramientas que evitarían los subsanes o devoluciones, tardanza en entregas, entre otros, como los son:
  - ✓ SICOP permite revisar si algún bien esta en convenio marco, las unidades de medida, especificaciones. Con esta herramienta se puede buscar la mercancía ya sea de convenio marco , ver tramites anteriores para guía, entre otras cosas

- Capacitar al personal que confecciona documentos previos constantemente, e informar cualquier cambio que se presente, para un mejor desempeño.
- Procurar llevar un estricto y adecuado control de todo lo presentado, de cada subpartida para así mantener un mejor control tanto interno como externo.
- Dar informes a las unidades gestoras cada cierto periodo para ver como se está manejando el proceso y si se tiene que corregir o mejorar y a la vez mantener informados a cada administrador de contrato de cómo avanza los documentos que se presentaron.
- Dar seguimiento a sus procesos de contratación administrativa para una oportuna toma de decisiones. Puede ayudarse con el informe de seguimiento remitido por este Departamento mensualmente los primeros días de cada mes.
- El programa presupuestario debe realizar un análisis profundo sobre las razones por las cuales no se presentó en tiempo y forma, ya que esto ocasiona una sub ejecución de recursos. Verificar si existe problemas de planificación, comunicación, indefinición de proyectos específicos, etc.
- 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

**Delcy Fallas Chavarría**

**Analista Responsable Programa Presupuestario 550- periodo 2018**

**Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones**