

Vicerrectoría de Administración
Proveeduría Institucional
UNA-PI-INFO-002-2024

INFORME DE LABORES

2023



2023
Universidades Públicas
ante el Cambio Climático

Tabla de contenido

RESULTADOS PLAN OPERATIVO ANUAL	1
DATOS ESTADÍSTICOS	9
Solicitudes de bienes y servicios (SBS)	10
Anulación de las SBS	13
Agrupación de solicitudes de bienes y servicios (NBS-AGR)	14
Solicitudes de Contratación (CNT)	17
Contratos (CBS).....	21
Órdenes de pedido (PCO)	24
OTRAS ACTIVIDADES NO INCORPORADAS EN EL POA	25
RETOS INSTITUCIONALES EN RELACIÓN CON LAS COMPRAS PÚBLICAS	28



Introducción

El 2023 fue positivo y provechoso para la Proveduría Institucional, un periodo en el que el cambio, al igual que en los últimos años, no fue la excepción, impactado principalmente por la Ley General de Contratación Pública y su reglamento aprobadas en diciembre de 2022, así como la aprobación en noviembre 2023 del Reglamento de Contratación Pública de la Universidad Nacional, que se crea como propuesta de modificación integral de las normas de contratación, con el fin de tener un instrumento adecuado que responda a la realidad actual y que permita a la institución tener un marco jurídico adecuado a las necesidades institucionales en materia de adquisiciones.

En el ámbito del clima organizacional, la Proveduría mantiene un ambiente agradable, donde prevalece el respeto y las relaciones interpersonales positivas entre los funcionarios, destacando el compromiso del personal para alcanzar los objetivos y metas de la instancia. Cabe destacar que, la organización y ejecución de actividades liderada desde el Equipo de Gestión de Clima Organizacional (EGECO) y el Comité de Actividades, ha impactado favorablemente esta estabilidad en relación con el ambiente de trabajo.

Este informe presenta los principales logros del 2023 en relación con el Plan Operativo Anual (POA), datos estadísticos comparativos entre los años 2021, 2022 y 2023, haciendo referencia también a actividades no programadas correspondientes a logros importantes de la instancia. En relación con las metas del POA, se logró la finalización del 88.6% de las treinta y cinco metas formuladas, quedando cuatro metas para retomar en el POA del año siguiente. Cabe resaltar que, durante el último trimestre se obtuvo acceso a los datos del Sistema de Gestión Administrativa (Sigesa), lo que permitió realizar análisis, comparativas e interpretación de indicadores, respaldados por la generación de gráficos informativos de interés.

RESULTADOS PLAN OPERATIVO ANUAL

Se finalizaron treinta y una de las treinta y cinco metas formuladas, quedando cuatro metas para retomar el año siguiente. A continuación, se detallan aspectos importantes de cada meta formulada para los cuatro objetivos planteados.

Objetivo 1. Mejorar la calidad de los procesos de aprovisionamiento de bienes y servicios brindados por la Proveeduría Institucional para satisfacer las necesidades de las diferentes dependencias institucionales de conformidad con los criterios de racionalización del gasto, mediante acciones que garanticen la atención oportuna de las solicitudes que se reciben de los Usuarios.

1.1. Impartir 1 charla a la comunidad universitaria sobre el proceso de adquisiciones de la UNA.

Se ejecutaron todas las actividades programadas, se impartió la "Charla informativa sobre el proceso de adquisición de bienes o servicios de la UNA" los días, 8, 9, 11 y 12 de mayo, con una duración de 4 horas.

Documentos de respaldo: enlace a presentación y videos de charlas y talleres impartidos en 2023 <https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/11549>

1.2. Gestionar 1 charla en materia de contratación administrativa para el personal de la Proveeduría Institucional de nivel técnico o superior.

Se coordinó con la Vicerrectoría de Administración y el Programa Desarrollo de Recursos Humanos para atender las necesidades de capacitación institucionales actuales y futuras en atención de la normativa vigente y las recomendaciones de la Contraloría Universitaria.

Entre agosto y noviembre se ejecutaron las siguientes capacitaciones para 45 personas funcionarias de la Proveeduría Institucional, la mayoría tramitadas por medio de Junta de Becas:

- Contratación pública para principiantes
- Herramientas para contratos administrativos en situación de excepción
- Análisis, evaluación y subsanación de ofertas
- Prohibiciones en contratación pública
- El administrador del contrato administrativo
- Actualización en cláusulas penales y multas en contratación pública
- Jurisprudencia en contratación pública 2023
- ¿Cómo definir indicadores de gestión que generen resultados?
- Metodologías prácticas para el cálculo de multas y cláusulas penales

Documentos de respaldo: [Detalle de capacitaciones 2023 PI](#), [UNA-PDRH-OFIC-119-2023](#), [UNA-AFATH-OFIC-012-2023](#), [UNA-PI-OFIC-133-2023](#), [UNA-PI-CIRC-006-2023](#), [UNA-AFATH-OFIC-018-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-749-2023](#), [UNA-AFATH-OFIC-017-2023](#) y [UNA-VADM-OFIC-2308-2023](#).

- 1.3. Brindar 5 charlas a la comunidad universitaria sobre temas puntuales sobre el proceso de adquisiciones de la UNA.

Charlas brindadas:

1. 9-3-23 "Consideraciones sobre la estimación y razonabilidad de precios en los contratos públicos tramitados en la UNA".
2. 25-5-23 "Consideraciones de cambio en los procesos de compras producto de la implementación de la Ley General de Contratación Pública"
3. 8-6-23 "Requerimientos de bienes o servicios para la creación de las solicitudes de bienes y servicios (SBS)"
4. 29-6-23 "Creación y administración de contratos de administración compleja"
5. 10-8-2023 "Recepción provisional de bienes y servicios en la UNA"

Documentos de respaldo: enlace a presentación y videos de charlas y talleres impartidos en 2023 <https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/11549>

- 1.4. Brindar 1 charla general a la comunidad universitaria en materia de contratación administrativa.

El 12-9-23 se brindó la charla Prohibiciones en Contratación Administrativa.

Documentos de respaldo: enlace a presentación y videos de charlas y talleres impartidos en 2023 <https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/11549>

- 1.5. Actualizar el catálogo de cláusulas para la configuración de los carteles en relación con los lineamientos institucionales en materia ambiental.

Desde la Comisión PGAI-UNA, encargada de la elaboración de los criterios sostenibles en los procedimientos de compra pública, la Proveduría ha participado en la creación y redacción de esos criterios. Sin embargo, se presentaron algunos inconvenientes para el cumplimiento de esta meta, que se exponen en el oficio [UNA-PI-OFIC-298-2023](#), recibándose respuesta mediante oficio [UNA-R-OFIC-2237-2023](#).

Esta meta se retomará en el POA 2024.

- 1.6. Proponer una herramienta que permita asignar recursos en formulación presupuestaria a las cuentas de gastos de operación, basado en estadísticas de consumo.

Se lograron todas las actividades formuladas para esta meta, la comunicación a las Unidades Ejecutoras se realizó mediante circular [UNA-PI-CIRC-012-2023](#), con acceso al documento denominado [Estimaciones consumo por Unidad Ejecutora](#) mediante el Drive.

- 1.7. Enviar 1 recordatorio a la Vicerrectoría de Administración y al Programa de Gestión Financiera en relación con el proceso de planificación institucional con la finalidad de garantizar que la definición del requerimiento de adquisición sea oportuno y acorde con la normativa, así como evitar que la planificación se enfoque únicamente en recursos presupuestarios.

Se envió el recordatorio mediante oficio [UNA-SPAAU-OFIC-156-2023](#).

- 1.8. Enviar 1 comunicación a la comunidad universitaria en relación con la duración de los procesos de contratación pública de acuerdo con la normativa.

Se comunicaron los plazos mediante la instrucción [UNA-PI-DISC-008-2023](#) “Tiempos estimados de duración de las diferentes actividades vinculadas a la adquisición de bienes, servicios e infraestructura de la Universidad Nacional”.

Objetivo 2. Ejecutar acciones que conduzcan a la mejora de las condiciones laborales de las personas trabajadoras universitarias para mejorar el clima organizacional de la Proveduría.

Para el logro de las metas formuladas para este objetivo, se contó con la colaboración del Equipo de Gestión de Clima Organizacional (EGECO) y el Comité de Actividades de la Proveduría Institucional.

Imagen 1. Personal de la Proveduría Institucional, Vicerrectoría de Administración y Natural Team Building.



Fuente: Natural Team Building.

Documentos de respaldo: [Registro de acciones para la gestión de clima laboral en el centro de trabajo](#), [Informe anual del plan de seguimiento equipos de gestión clima organizacional](#).

- 2.1. Efectuar 1 actividad de integración del equipo de trabajo para realzar la labor del funcionario(a) de Proveduría Institucional.

La actividad se realizó el 20-10-2023 con participación de la Vicerrectoría de Administración, denominada “Taller: Camelot Viaje al Mundo Medieval”, logrando el 100% de participación de los asistentes en las actividades programadas por el contratista.

- 2.2. Realizar 2 actividades informativas en relación con temas integrales de salud que propicien una mejora en la calidad de vida de los funcionarios.

El 4 de agosto se realizó el taller “Trabajo en equipo y habilidades blandas” y el 20 de octubre se realizaron las actividades en el taller “Camelot Viaje al Mundo Medieval”.

- 2.3. Ejecutar 3 actividades para la celebración de días conmemorativos o festivos, que promuevan la participación de los funcionarios de la Proveduría Institucional y fomente la construcción de relaciones interpersonales.

Se cumplieron dos de las actividades el 4 de agosto, correspondientes a la celebración de cumpleaños del primer semestre y al día del padre y la madre, la otra actividad fue la celebración de la independencia y el día del niño el 14 de setiembre, asimismo, se realizaron más actividades, tales como la celebración de cumpleaños del segundo semestre, entrega de sorpresas, entre otras.

Objetivo 3. Ejecutar acciones tendientes a la evaluación, la simplificación y agilización de los procesos de gestión de apoyo que brinda la Proveduría en el quehacer institucional, dirigidos a mejorar la calidad y oportunidad de los servicios que se brindan a la comunidad universitaria.

- 3.1. Tramitar las 474 agrupaciones (listados) que reúnen las Solicitudes de Bienes y Servicios de las Unidades Ejecutoras de bienes y servicios sin contrato.

Se generaron 474 agrupaciones, de las cuales 379 agrupaciones tenían Solicitudes de Bienes y Servicios (SBS) relacionadas y se trasladaron a la Sección de Contratación Administrativa 549 Solicitudes de Contratación (CNT).

- 3.2. Ejecutar los 600 procedimientos de contratación.

Se ejecutó el 100% de los procedimientos correspondientes al 100% de las CNT recibidas. Cabe aclarar que la cantidad de 600 fue una estimación con base al histórico, por lo cual el logro deseado era ejecutar el 100% de las CNT. A continuación, se incluye la tabla con el detalle de los procedimientos ejecutados en 2023 con base en los datos extraídos del Sistema Digital Unificado (SDU) conocido como Sicop.

Tabla 1. Cantidad de tipos de procedimientos del 2023

Cantidad de tipos de procedimientos		
DESCRIPCION	CODIGO	CANTIDAD
LICITACIÓN MAYOR	LY	12
LICITACIÓN MENOR	LE	28
LICITACIÓN REDUCIDA	LD	325
PROCEDIMIENTO POR EXCEPCIÓN	PX	67
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	XE	6
REMATE	RE	3
Total		441

Fuente: Proveduría Institucional con datos recopilados de Sicop.

- 3.3. Tramitar los 95 listados que reúnen las Solicitudes de Bienes y Servicios de las Unidades Ejecutoras de bienes y servicios con contrato.

Se generaron 102 listados de acuerdo con la programación para contratos de administración compleja, se prepararon 369 órdenes de pedido, de las cuales 339 obtuvieron el estado Notificado pues ya fueron colocadas o finalizadas y a 30 se les asignó el estado Anulado debido a que fueron anuladas.

- 3.4. Despachar en Sigesa el 100% de las solicitudes de bienes de consumo recibidos según los procesos establecidos por la Proveeduría.

Se realizaron 405 despachos correspondientes al 100%.

- 3.5. Mantener el tiempo promedio de duración de 10 días hábiles en los despachos logrado en el 2022.

De acuerdo con la consulta “Duración despachos en el Almacén Institucional” diseñada por el CGI, se logró un promedio de 11,54 días para el 2023, menor que el promedio para 2022, que fue de 13,50 y similar al promedio de 2021 de 11.53. Cabe aclarar que, el dato de la meta corresponde a un promedio que se generó con corte al 4 de noviembre 2022.

- 3.6. Atender el 100% de las gestiones solicitadas en relación con posibles incumplimientos de los contratistas, según los procesos establecidos por la Proveeduría.

Se atendieron y tramitaron 98 casos correspondientes al 100%.

- 3.7. Atender el 100% de solicitudes por reclamos de garantías de funcionamiento de bienes, según los procesos establecidos por la Proveeduría.

Se atendieron y tramitaron 221 consultas relacionadas con vigencia de garantía y 126 solicitudes de aplicación de garantías de funcionamiento, correspondientes al 100%.

- 3.8. Tramitar el 100% de las gestiones aduanales para nacionalización de bienes, según los procesos establecidos por la Proveeduría.

Se recibieron 11 solicitudes, 9 se finalizaron y 2 quedaron en proceso.

Esta meta se retomará en el POA 2024.

- 3.9. Levantar 2 manuales de procedimiento para 2 procesos administrados por la Proveeduría Institucional

Se levantó el procedimiento para la [administración de las garantías de cumplimiento en la UNA](#) y el procedimiento para [gestionar el almacenamiento y control de inventarios del Almacén Institucional de la Universidad Nacional](#).

- 3.10. Diseñar 2 indicadores de gestión para cada uno de los 2 procesos levantados.

Se diseñaron los indicadores para el procedimiento para la administración de las garantías de cumplimiento y el procedimiento para gestionar el almacenamiento y control de inventarios del Almacén Institucional.

- 3.11. Presentar una propuesta a las autoridades, en conjunto con el CGI, para la atención de lo que está pendiente de desarrollar en Sigesa Proveeduría.

En marzo de 2023 mediante oficio [UNA-PI-OFIC-120-2023 & UNA-CGI-OFIC-060-2023](#), se presentó la propuesta con la estimación para la finalización de los módulos pendientes de desarrollar donde se expuso que están pendientes 87 casos correspondientes a 16 módulos.

- 3.12. Proponer acciones de mejora en la ejecución de las contrataciones con base en la evaluación de ejecución realizada en el 2023.

Se realizaron sesiones de trabajo con el personal de la SPAAU para analizar las causas de la desviación en los plazos de análisis de agrupaciones, logrando atender las actividades de esta meta. El informe con las acciones de mejora se remitió mediante oficio [UNA-SCE-OFIC-021-2024](#). Por otra parte, los resultados del POA 2023 se mostraron en la reunión de personal del 5 de diciembre de 2023.

- 3.13. Atender las 4 gestiones pendientes del 2022 en relación con posible incumplimiento de los contratistas, según los procesos establecidos por la Proveeduría.

Se atendieron las 4 gestiones.

Documentos de respaldo: [UNA-PI-RESO-172-2023](#), [UNA-PI-RESO-123-2023](#), [UNA-PI-RESO-204-2023](#) y [UNA-PI-RESO-315-2023](#).

- 3.14. Atender las 4 gestiones pendientes del 2022 en relación con gestiones aduanales para nacionalización de bienes, según los procesos establecidos por la Proveeduría.

Se atendieron las 4 gestiones satisfactoriamente.

- 3.15. Validar 2 manuales de procedimiento para 2 procesos administrados por la Proveeduría Institucional.

Se validó el [procedimiento para gestionar los contratos de bienes, servicios e infraestructura en la UNA](#) y el [procedimiento para gestionar la recepción de bienes, servicios e infraestructura en la UNA](#), este último fue enviado a revisión mediante oficio [UNA-SCE-OFIC-202-2023](#).

- 3.16. Evaluar 5 de los servicios que presta la Proveeduría Institucional mediante la aplicación de encuestas a los usuarios para identificar oportunidades de mejorar y establecer un plan de acción para aumentar la satisfacción de los usuarios.

En el periodo comprendido entre el 01 de agosto al 08 de diciembre, se llevó a cabo la evaluación de los siguientes servicios:

- Servicio de apertura de códigos de bienes y servicios
- Servicio de asesoría de gestión aduanal
- Servicio de atención y asesoría al usuario
- Servicio de garantía de funcionamiento de bienes y servicios
- Servicio de solicitud de exoneración de impuestos

El resultado de esta evaluación arrojó una puntuación global de 4,52 puntos sobre un total de 5 puntos posibles. Según los parámetros establecidos por la Iniciativa de Calidad, este puntaje se clasifica como un Servicio Excelente.

Documentos de respaldo: [UNA-PI-OFIC-323-2023](#) y [UNA-RA-OFIC-118-2024](#).

- 3.17. Proponer 1 mecanismo de control que permita garantizar la adecuada documentación de las acciones en el Sistema Digital Unificado (SDU).

Se atendió con la modificación al artículo 6 del Reglamento de Contratación Pública de la UNA, ver oficio [UNA-PI-OFIC-230-2023](#).

- 3.18. Preparar 1 propuesta de Reglamento de Caja Chica Institucional de acuerdo con el artículo 12 del Reglamento a la LGCP.

Se remitió a la VADM la propuesta del Reglamento de Caja Chica Institucional mediante oficio [UNA-PI-OFIC-313-2023](#). Sin embargo, no se creó un nuevo reglamento, si no que, por solicitud del Consejo Universitario, se crea una propuesta de modificación del Reglamento de Cajas Chicas ya existente, para que se incorpore en ese reglamento una nueva sección para la Caja Chica Institucional, misma que fue remitida con oficio [UNA-PI-OFIC-046-2024](#) [UNA-VADM-OFIC-262-2024](#).

Objetivo 4. Desarrollar estrategias para la continuidad de servicios que brinda la Proveeduría con el propósito de minimizar el impacto de eventos asociados a riesgos que puedan afectar la ejecución de las actividades mediante la implementación de acciones que permitan la actualización y mejoramiento continuo.

- 4.1. Desarrollar una metodología de segmentación de objetos basados en datos estadísticos para la implementación de contratos complejos que mejore la ejecución de compras.

Se remitió la Metodología de segmentación de objetos basados en datos estadísticos para la implementación de contratos complejos que mejore la ejecución de compras mediante oficio [UNA-SPAUA-OFIC-0157-2023](#).

- 4.2. Preparar una propuesta de plan de certificación de las competencias ante las autoridades universitarias con base en lo que establezca la Dirección de Contratación Pública y la Autoridad de Contratación Pública.

Se realizaron las primeras 2 actividades formuladas para la meta, las demás no fue posible pues no se han emitido los lineamientos por parte de la Dirección de Contratación Pública. Se remitió el recordatorio al PDRH mediante oficio [UNA-PI-OFIC-329-2023](#).

Esta meta se retomará en el POA 2024.

- 4.3. Diseñar 1 herramienta de información estratégica basada en esquemas modernos de la inteligencia de negocios que facilite la toma de decisiones.

La información suministrada por el CGI estuvo disponible hasta muy avanzado el año, lo que no permitió la finalización de la herramienta, por lo que se retomará en la primera modificación del POA 2024. Entre las actividades finalizadas, se brindó la capacitación especializada para 6 funcionarios de la Proveduría, se solicitó al CGI el acceso a los datos y se están analizando los datos para identificar la mejor manera de mostrarlos en reportes y gráficos. En este informe se incluyen datos estadísticos producto de esta meta.

Esta meta se retomará en el POA 2024.

- 4.4. Preparar 1 plan de acción basado en análisis de riesgo sobre eventos que podrían afectar la continuidad de negocio de la Proveduría Institucional.

Se preparó el plan de acción, ver oficios [UNA-PI-OFIC-085-2023](#) y [UNA-SCE-OFIC-039-2023](#).

- 4.5. Actualizar 10 perfiles de cargo de la Proveduría Institucional como insumo para el Programa de Recursos Humanos en el marco de la recomendación 4.3.a. del informe [UNA-CU-INFO-20-2022](#).

Se analizaron los perfiles actuales para identificar si hay nuevas tareas o funciones producto del cambio de sistemas desde 2020 y si las actuales deben modificarse, mantenerse o eliminarse. Se preparó una propuesta para validación de acuerdo con los oficios [UNA-SCA-OFIC-1007-2023](#), [UNA-SCE-OFIC-264-2023](#) y [UNA-SPAAU-OFIC-130-2023](#).

- 4.6. Revisar las funciones que realizan actualmente los 48 funcionarios de la Proveduría para identificar el total de puestos que se consideren "recurso único".

Se revisaron los perfiles actualizados y se identificó la cantidad de puestos que tienen funciones exclusivas, esto mediante oficios [UNA-SCA-OFIC-1070-2023](#), [UNA-SCE-OFIC-264-2023](#) y [UNA-SPAAU-OFIC-130-2023](#).

DATOS ESTADÍSTICOS

La Proveduría Institucional de la UNA desempeña un papel fundamental en la adquisición de recursos materiales, servicios e infraestructura, proceso que inicia con la inclusión de solicitudes de bienes y servicios en el sistema Sigesa, conocidas como SBS, mismas que son incluidas por las distintas instancias de la UNA con presupuesto asignado denominadas unidades ejecutoras.

A pesar de que, desde 2020 se implementó Sigesa y se inició con la contratación en el Sistema Digital Unificado, actualmente denominado Sicop, es a partir de noviembre del 2023, que la Proveduría tuvo acceso a la mayoría del conjunto de datos disponibles en Sigesa, relacionados con sus operaciones. Además de que 2023 es el primer año en que se dispone de esta información, es hasta abril 2023 que se cuenta con un recurso humano para ejecutar labores de análisis de datos, personal que fue capacitado en el uso de la herramienta Power BI entre octubre de 2022 y julio 2023 en la especialidad “Inteligencia de Negocios con Excel Power BI y SQL”.

A continuación, se expone el análisis del comportamiento de las solicitudes de bienes y servicios (SBS), las agrupaciones de las SBS conocidas como agrupaciones, listados, NBS o NBS-AGR, las solicitudes de contratación conocidas como CNT y alguna información de los contratos (CBS) y órdenes de pedido (PCO) para el año 2023 con base en la información disponible en Sigesa, con incorporación de datos de los dos años anteriores en algunos casos.

Solicitudes de bienes y servicios (SBS)

La cantidad de solicitudes de bienes y servicios registradas en el año 2023 fue de 14.893 reflejando un aumento significativo de 3.224 SBS con respecto al año anterior.

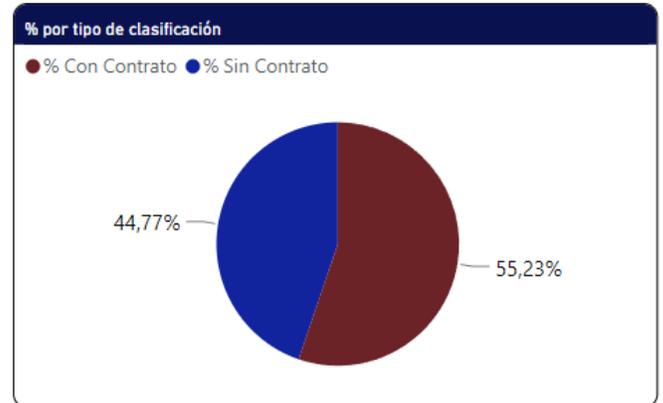
Gráfico 1. Cantidad total de solicitudes de bienes y servicios por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Del total de SBS para 2023, un 44.77% corresponde a solicitudes de códigos sin contrato, mientras que un 55.23% corresponde a solicitudes de códigos vinculadas con un contrato existente. Datos que son muy positivos pues, la existencia de contratos previos agiliza de manera considerable los tiempos de repuesta de la Proveduría para la atención de las necesidades de la comunidad universitaria, por cuanto ya la etapa de concurso fue superada y lo que corresponde en la mayoría de los casos, es gestionar la orden de pedido, lo que contribuye a una mayor eficiencia en el proceso.

Gráfico 2. Porcentaje de solicitudes de bienes y servicios por tipo de clasificación con contrato y sin contrato del 2023.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

El análisis de las SBS entre el año 2021 y 2023, muestra un crecimiento constante en las SBS con contratos asociados, pasando de 6.409 en 2021 a 8.226 en 2023, lo que refleja una mayor utilización de los contratos existentes para la adquisición de bienes y servicios. Con respecto a las SBS sin contratos asociados, se presenta una variación en los últimos tres años, en 2021 se registraron 5.493 SBS sin contrato, disminuyendo a 3.662 en 2022 y luego aumentando a 6.667 en 2023, por lo que se debe examinar más a fondo las razones detrás de estas variaciones.

Gráfico 3. Cantidad de solicitudes de bienes y servicios por clasificación con contrato y sin contrato.

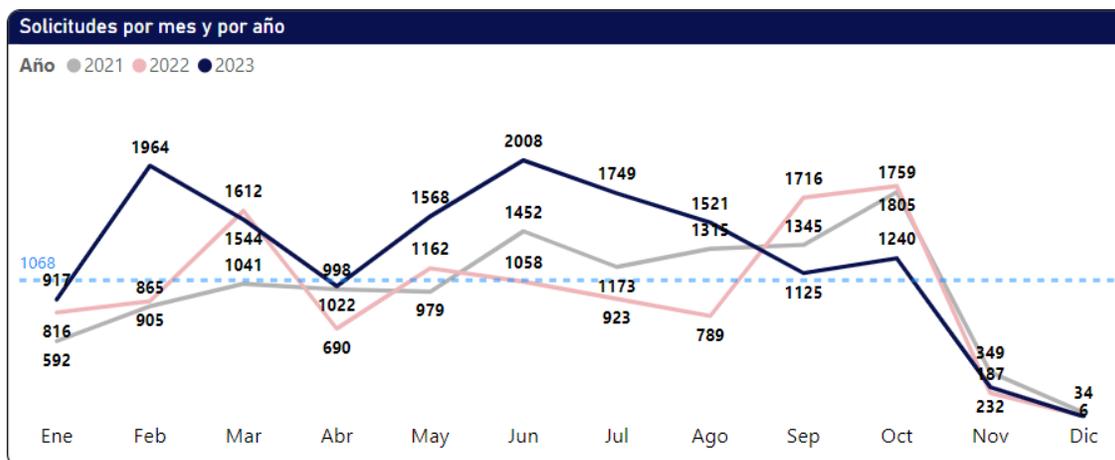


Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

SBS aprobadas por mes

Para el año 2023 en el mes de febrero y junio se aprobó la mayor cantidad de SBS, lo cual es un comportamiento positivo que refleja una mejor planificación por parte de la Proveduría y las unidades ejecutoras, con una evidente mejoría con respecto a 2021 y 2022, pues en esos años la mayor cantidad de SBS se incluyó en octubre, dejando a la Proveduría con muy poco tiempo para realizar el análisis de SBS y el procedimiento de contratación.

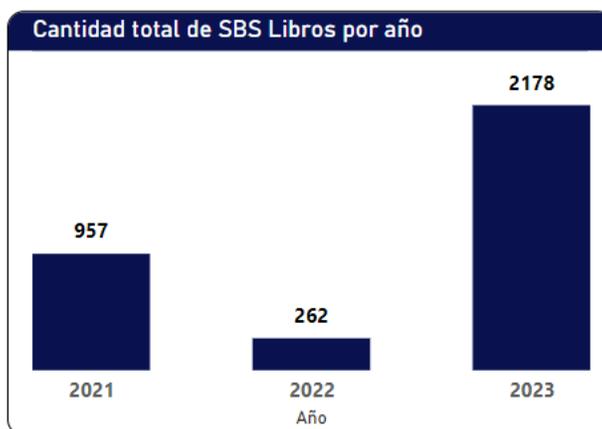
Gráfico 4. Comportamiento de las solicitudes de bienes y servicios por mes y año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

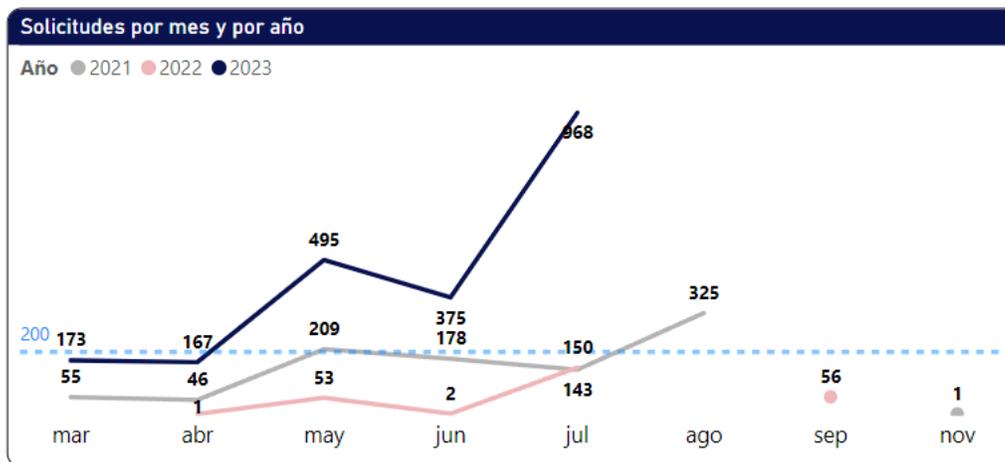
En 2023, se observa una situación particular en relación con las de SBS destinadas para la compra de libros. En comparación con los años anteriores, la cantidad fue considerablemente superior, alcanzando un total de 2.178 SBS, lo que representa un incremento de 1.916 SBS con respecto a 2022, aunado a esto, la mayor cantidad de SBS para 2023 se incluyó en julio para un total de 968.

Gráfico 5. Cantidad de solicitudes de bienes y servicios de material bibliográfico por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Gráfico 6. Cantidad de solicitudes de bienes y servicios por mes y año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Al generar un ranking de unidades ejecutoras para el año 2023 se identificó que la Biblioteca Joaquín García Monge es la unidad ejecutora con mayor cantidad de SBS, lo que demandó una atención y asignación de recursos especial para gestionar dichas solicitudes, ya que como se indicó anteriormente, un gran porcentaje de estas solicitudes fueron registradas en julio, siendo este el último corte del año.

Ante este hallazgo, como acción inmediata se convocó a una reunión a finales de año pasado con el personal de la Biblioteca Joaquín García Monge. En ese encuentro, se expuso la situación, se explicaron las consecuencias de incluir solicitudes en etapas avanzadas del año y se solicitó que, para el 2024, se implementaran medidas para que las solicitudes de material bibliográfico se incluyan preferiblemente de manera gradual y en etapas tempranas del año.

Tabla 2. Ranking de solicitudes de bienes y servicios por Unidad Ejecutora.

NOMBRE	Ranking	Total SBS	Con Contrato
Biblioteca Joaquín García Monge	1	2356	34
Proveduría Institucional	2	1024	52
Sede Región Chorotega	3	744	399
Programa de Desarrollo de Recursos Humanos	4	646	577
Programa de Servicios Generales	4	646	551
Sede Región Brunca	5	620	259
Programa Desarrollo Mantenimiento e Infraestructura Institucional	6	563	457
Vicerrectoría de Docencia	7	524	312
Escuela de Medicina Veterinaria	8	390	102
Vicerrectoría de Administración	9	343	256
Escuela de Ciencias Biológicas	10	339	193
Total	1	14893	8226

Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Anulación de las SBS

Luego de que la SBS es aprobada en Sigesa, se vincula con otras SBS de acuerdo con el cronograma de compras que emite la Proveduría. Las SBS correspondientes a códigos con contrato se atienden desde Gestión de contratos con el fin de generar órdenes de pedido, conocidas como PCO y las que no tienen contratos asociados se unen en un grupo o listado conocido como NBS o NBS-AGR, con estas se inicia el proceso de análisis y revisión con el objetivo de realizar el procedimiento de contratación pública, producto del análisis, las SBS son vinculadas a las Solicitudes de contratación, conocidas como CNT.

Sin embargo, algunas SBS no cumplen con los requisitos por lo que, deben ser anuladas y la unidad solicitante debe realizar una nueva solicitud, planteando de mejor manera la necesidad.

La anterior, es la principal razón de anulación, otra causa es cuando, a pesar de los esfuerzos realizados por la Proveduría Institucional no se puede adjudicar el bien o servicio y por lo avanzado del año no es posible iniciar un procedimiento de contratación, también podría anularse la SBS por decisión de la unidad ejecutora, por razones de interés institucional o por otros motivos.

Para el 2023 se anularon en total 837 SBS, 122 relacionadas a SBS que tienen un contrato existente y 715 correspondientes a SBS sin contrato asociado.

De las 122 SBS con contrato anuladas, se tiene que 29 de esas se anularon por parte de las unidades ejecutoras y 93 fueron anuladas por la Proveduría por falta de presupuesto u otras razones.

Gráfico 7. Cantidad de solicitudes de bienes y servicios por clasificación con contrato y sin contrato.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

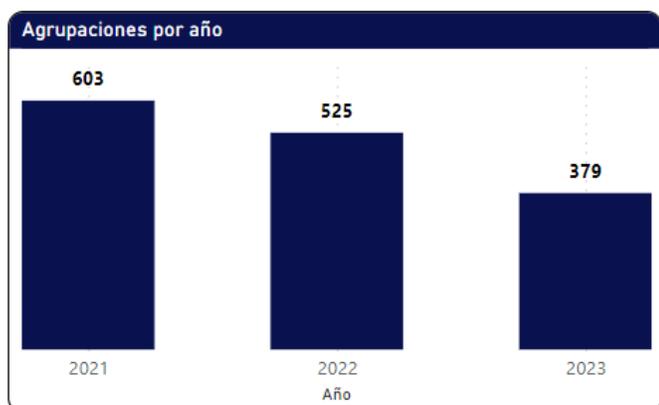
De las 715 SBS sin contrato anuladas, se obtiene que 400 fueron anuladas por declaratoria de contratación desierta o infructuosa, que 85 fueron anuladas por la unidad ejecutora y que 230 fueron anuladas por la Proveduría por errores en la SBS u otras razones.

Con respecto a las 400 SBS anuladas por declaratoria de contratación desierta o infructuosa, que en un primer concurso no se pudieron adjudicar a un contratista, se tiene que 23 SBS se volvieron a concursar en al menos una ocasión, las restantes 377 SBS no se pudieron retomar para un segundo concurso. Cabe señalar que, 156 de esas 377 SBS fueron aprobadas por las unidades ejecutoras en el segundo semestre del 2023, lo que deja un margen muy limitado para analizar las SBS y realizar dos concursos para las mismas en menos de 5 meses.

Agrupación de solicitudes de bienes y servicios (NBS-AGR)

En el año 2023 se generaron 379 NBS-AGR, evidenciando una notable y significativa disminución en la cantidad de agrupaciones de SBS, obteniendo 146 NBS-AGR menos que el 2022 y 224 menos con respecto al 2021, respondiendo esto al comportamiento esperado producto de la disminución de fechas de programación para los criterios de agrupación establecidos en el Cronograma de compras, así como, la disminución de excepciones a la programación. Estas acciones se toman producto del análisis del comportamiento histórico de las agrupaciones y en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento, para lograr economías de escala con agrupaciones más concentradas.

Gráfico 8. Cantidad de agrupaciones de solicitudes de bienes y servicios por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

La mayoría de las 379 NBS-AGR del 2023 corresponden a agrupación de SBS con presupuesto comprometido por un total de 349 NBS y las restantes 30 NBS pertenecen a SBS sin compromiso presupuestario que equivalen a inicio de procesos de contratos complejos.

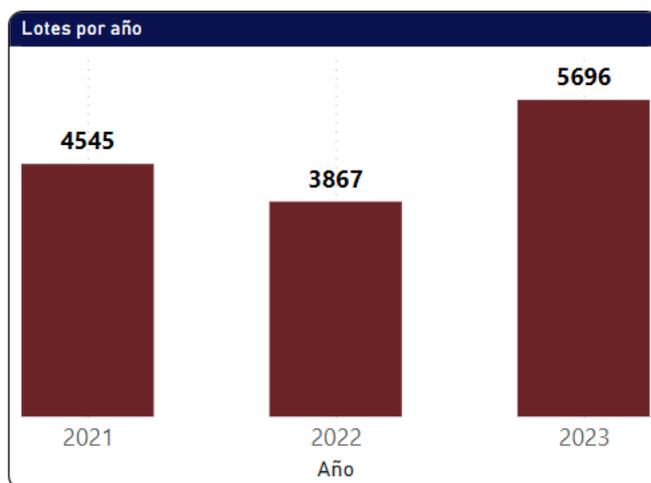
Gráfico 9. Cantidad de agrupaciones de solicitudes de bienes y servicios por tipo con presupuesto y sin presupuesto.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Ahora bien, al analizar la cantidad de lotes de la NBS-AGR (agrupación o listado) del año 2023, se obtiene que cada listado tiene en promedio 15.01 lotes y además, es evidente el aumento con respecto a los años anteriores, con una diferencia entre 2023 y 2022 de 1.829 lotes. En este punto, resulta importante destacar que con cada lote de la NBS puede estar vinculada una o más SBS.

Gráfico 10. Cantidad de lotes de las agrupaciones de solicitudes de bienes y servicios por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

En la siguiente tabla se muestran parte de los registros de criterios de agrupación, en orden descendente con respecto a la cantidad de lotes para 2023, detallando también la cantidad de agrupaciones a las que corresponden esos lotes y el porcentaje por cantidad de lotes con respecto al total de lotes del 2023, comprobando que el criterio de agrupación de material bibliográfico lideró en la cantidad de lotes, como era de esperarse debido a la gran cantidad de SBS que se incluyeron en 2023 para este bien.

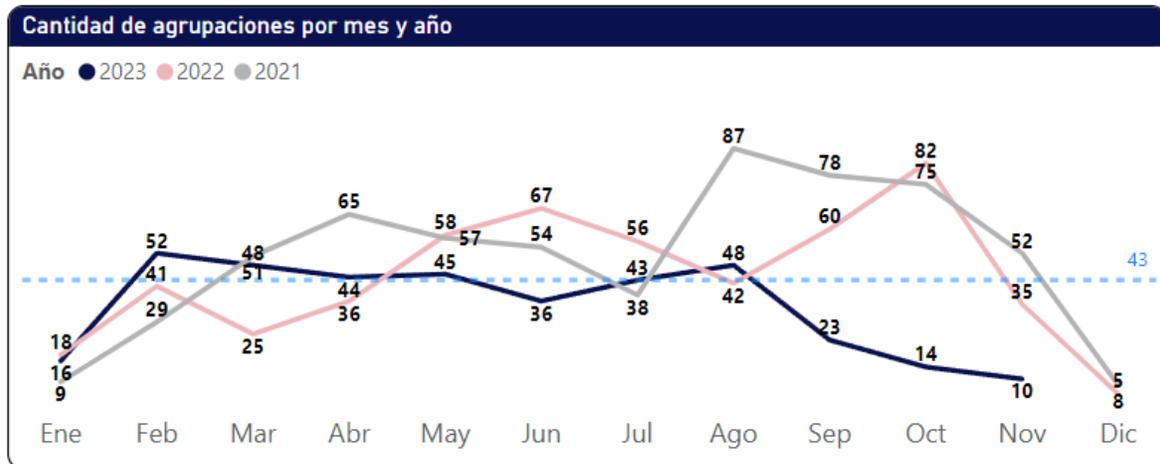
Tabla 3. Cantidad de lotes de las agrupaciones por criterio de agrupación para 2023.

Cantidad de lotes por criterio de agrupación			
DESCRIPCION	Cantidad Agrupacion	Cantidad Lote	Porcentaje
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	5	2413	42,36%
QUÍMICOS Y REACTIVOS	3	233	4,09%
EQUIPO PARA LABORATORIO	3	229	4,02%
CONSUMIBLES EQUIPO DE OFICINA	12	172	3,02%
TRANSPORTE DE PERSONAS (EXTERIOR DEL PAÍS)	22	161	2,83%
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	16	149	2,62%
EQUIPO DE CÓMPUTO	5	146	2,56%
MOBILIARIO	2	140	2,46%
ARTÍCULO Y MATERIALES PARA USO MÉDICO, HOSPITALARIO Y DE INVESTIGACIÓN	4	133	2,33%
ARTÍCULOS Y REPUESTOS PARA EQUIPO DE LABORATORIO	8	125	2,19%
ARTÍCULOS Y MATERIALES PARA LABORATORIO	6	124	2,18%
PERIFÉRICOS DE CÓMPUTO	3	114	2,00%
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	5	111	1,95%
EQUIPO PARA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO	5	103	1,81%
SOFTWARE	6	98	1,72%
EQUIPO PARA LA PROYECCION DE IMAGEN	3	78	1,37%
EQUIPOS PARA CLIMATIZACIÓN	7	69	1,21%
OTROS SERVICIOS DE GESTION Y APOYO	13	66	1,16%
ARTÍCULOS Y MATERIALES DE FERRETERÍA	8	61	1,07%
ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PROTOCOLARIAS	12	50	0,88%
ARTÍCULOS, HERRAMIENTAS Y REPUESTOS PARA VEHÍCULOS	8	48	0,84%
Total	379	5696	100,00%

Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

En relación con la cantidad de agrupaciones o NBS por mes, para 2023, el comportamiento también es positivo si se compara con el de 2022 y 2021, pues para los últimos 5 meses del 2023 se generaron un total de 95 NBS, correspondientes a 132 listados menos que los generados en 2022 (227 NBS) y 202 menos que los listados emitidos para el 2021 (297 NBS) para el mismo periodo, datos que son reflejo de la mejora en la programación establecida en el cronograma, debido a que se busca que la mayor cantidad de SBS se incorporen en el primer semestre del año para que se puedan realizar los procedimientos establecidos en cumplimiento de la normativa, procurando que todas las necesidades sean atendidas en el mismo año.

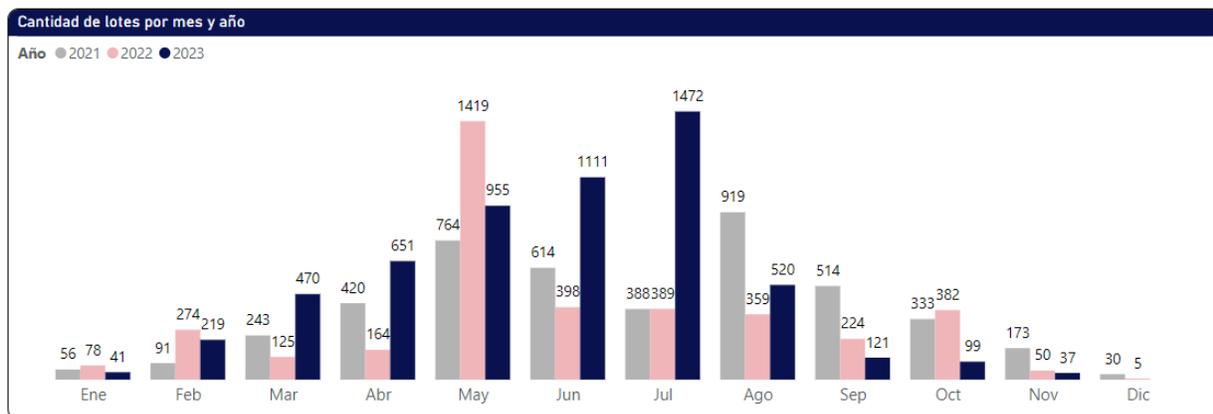
Gráfico 11. Cantidad de agrupaciones de solicitudes de bienes y servicios por mes y año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Al revisar la cantidad de lotes por listado o NBS por mes, para 2023, el comportamiento también es positivo si se compara con 2022 y 2021 para los últimos 5 meses del 2023, plazo en el que se generó un total de 877 lotes de NBS-AGR, lo que representa 169 lotes menos en comparación con los generados en 2022 (1.046 lotes) y 1.141 menos que los listados emitidos para el 2021 (2.018 lotes) para el mismo periodo. Sin embargo, el escenario de los últimos 5 meses del 2023 se vio afectado por el impacto de las SBS de libros, pues el volumen de julio 2023 es 1.472 lotes de NBS, con una cantidad que triplica la cantidad de lotes para los años anteriores con una diferencia de 1.084 y 1.083 lotes, siendo que, como se mencionó antes, solamente para ese mes se incluyeron 968 SBS de material bibliográfico, siendo además, julio, el mes con más lotes de NBS para 2023. Ahora bien, si se analiza el escenario de los últimos 6 meses del año se obtiene que para 2023 se tienen 2.349 lotes de NBS, para 2022 fueron 1.434 y para 2021 fueron 2.407.

Gráfico 12. Cantidad de lotes de las agrupaciones de solicitudes de bienes y servicios por mes y año.



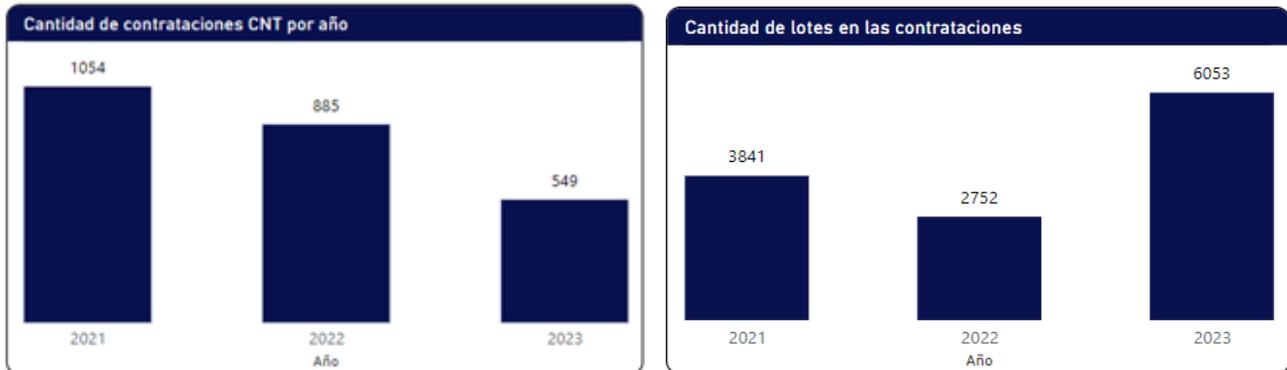
Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Solicitudes de Contratación (CNT)

En lo referente a las Solicitudes de contratación (CNT) que se remiten para iniciar un proceso de adquisición, para 2023 se aprobaron 549 CNT, para 2022 fueron 885 y para 2021 un total de 1.054.

Estos datos podrían hacer creer que disminuyó la cantidad de bienes, servicios e infraestructura por adquirir con respecto al 2022 y 2021. No obstante, al comparar los datos de la cantidad de lotes de las CNT, queda demostrado que en 2023 (6.053) se superó en más del doble de lotes de las CNT del 2022 (2.752) con una diferencia de 3.301 lotes, situación similar si se compara con 2021 (3.841) obteniendo una diferencia de 2.212 lotes.

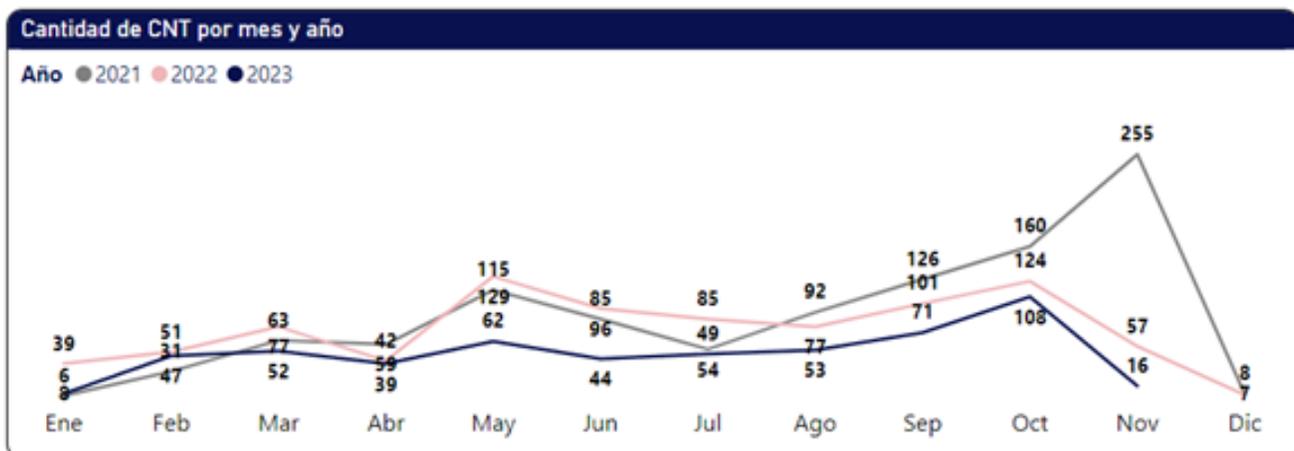
Gráfico 13. Cantidad de las solicitudes de contratación y sus lotes por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

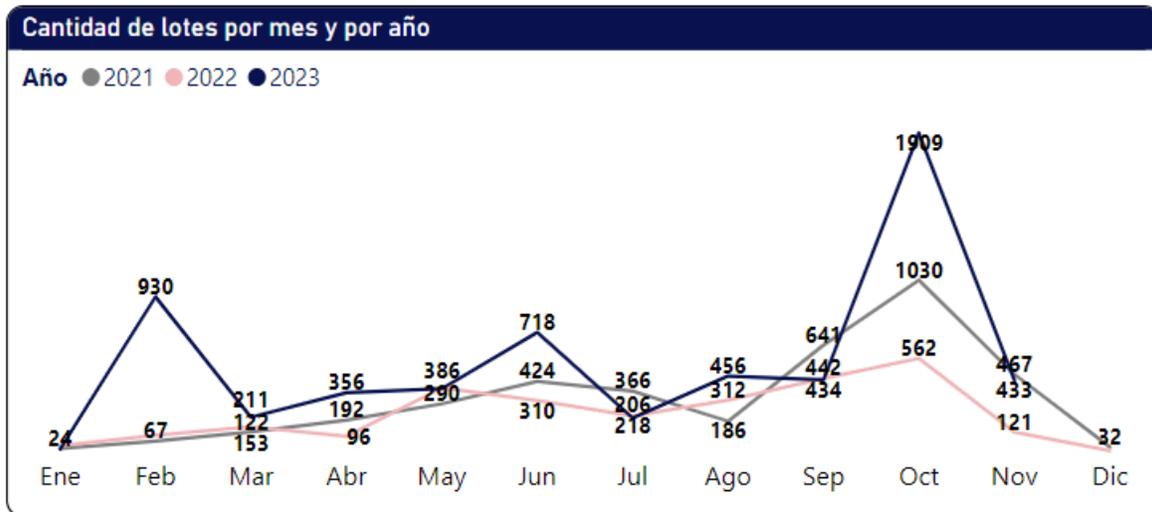
Al visualizar la cantidad de CNT generadas por mes para 2023, se observa como se distribuyeron las 549 CNT, siendo octubre el mes con más CNT. Aunado a ello, la cantidad de lotes de las CNT para el mismo año, se obtiene que fue octubre el mes en que las CNT contenían más líneas, seguido por febrero y junio. Por otra parte, si se compara la cantidad de CNT por año hay una disminución importante con respecto a los años anteriores.

Gráfico 14. Cantidad de las solicitudes de contratación por mes y por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Gráfico 15. Cantidad de lotes de las solicitudes de contratación por mes y por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Es importante señalar que las CNT son el insumo para iniciar el procedimiento de contratación, donde dependiendo el monto estimado por procedimiento, se realizará un concurso de mayor o menor complejidad y por ende, de mayor duración, en el siguiente orden:

Tabla 4. Plazos estimados para las contrataciones de acuerdo con la Ley General de Contratación Pública.

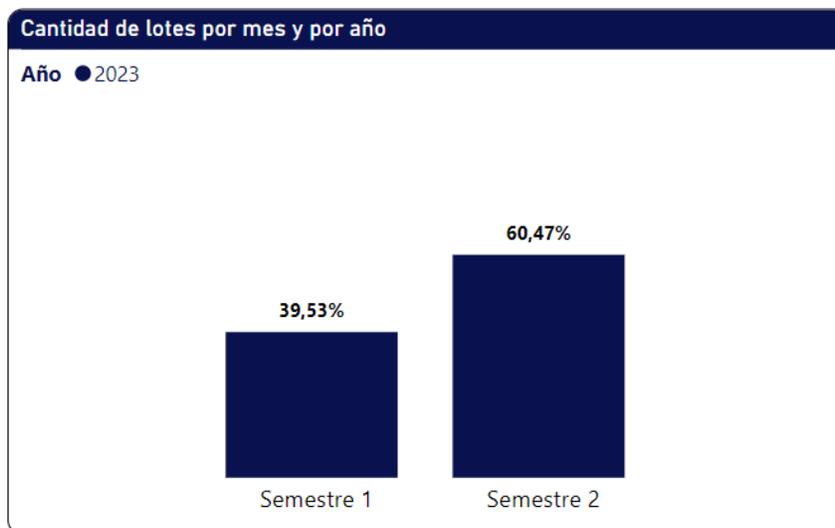
Tipo de contratación	Plazo estimado de acuerdo con la LGCP <i>Incluye recursos y comprende desde la fecha de invitación hasta la fecha de orden de inicio.</i>
Licitación Reducida (LD)	25 días hábiles (plazo máximo)
Licitación Menor (LE)	76 días hábiles (plazo máximo)
Licitación Mayor (LY)	128 días hábiles (plazo mínimo)

Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Debido a esto, el comportamiento deseado es que las SBS y las CNT se generen en el primer semestre del año. Sin embargo, ese no fue el comportamiento para el 2023, pues como se puede observar en las siguientes gráficas, si se agrupan las CNT por cantidad de lotes, se obtiene el 60.47% de los lotes de CNT se generaron en el segundo semestre y que el 26.30% de estos lotes se generaron en octubre.

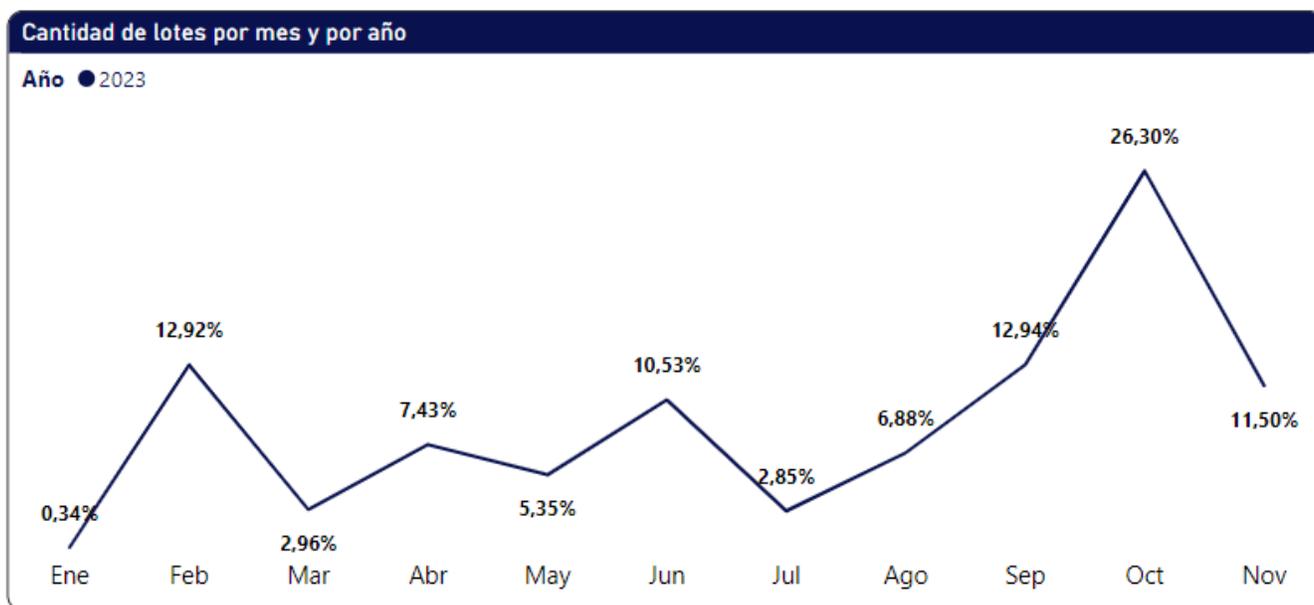
El problema de este comportamiento es que se recarga la mayor cantidad de lotes en la última etapa del año provocando que se vea comprometida la posibilidad de hacer un segundo concurso por lo avanzado del año, dejando necesidades sin atender, dado que, los plazos de los procesos de contratación son amplios como se mostró anteriormente y para el segundo semestre se tiene el agravante de que en caso de no obtener resultados positivos en un primer concurso, se reduce la posibilidad de hacer un segundo concurso en la mayoría de los casos; escenario que se pudo haber evitado si las SBS y las CNT se hubieran generado en el primer semestre del año.

Gráfico 16. Cantidad de lotes de las solicitudes de contratación por mes y por año por semestre del 2023.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Gráfico 17. Cantidad de lotes de las solicitudes de contratación por mes y por año del 2023.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Con respecto a los datos por tipo de procedimiento se presentan únicamente los datos de 2023 pues producto del cambio de ley, los tipos de procedimiento se modificaron con respecto a los años anteriores, razón por la cuál los datos no son comparables.

Tabla 5. Cantidad de tipos de procedimientos del 2023

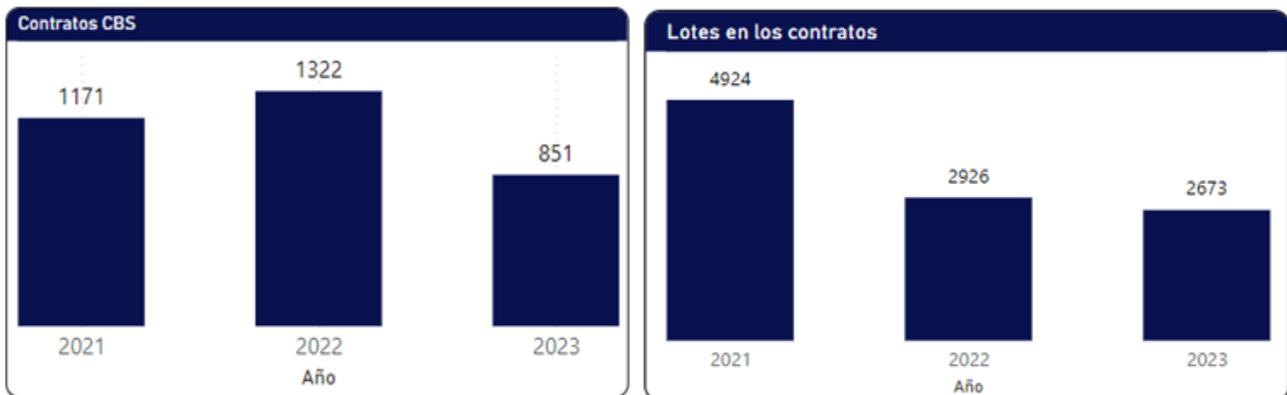
Cantidad de tipos de procedimientos		
DESCRIPCION	CODIGO	CANTIDAD
LICITACIÓN MAYOR	LY	12
LICITACIÓN MENOR	LE	28
LICITACIÓN REDUCIDA	LD	325
PROCEDIMIENTO POR EXCEPCIÓN	PX	67
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	XE	6
REMATE	RE	3
Total		441

Fuente: Proveduría Institucional con datos recopilados de Sicop.

Contratos (CBS)

Luego del procedimiento del concurso, análisis de ofertas y otras etapas, cuando así lo permite el concurso, corresponde realizar un documento que garantice a las partes el compromiso, por lo que se generan los contratos correspondientes, conocidos como CBS. De acuerdo con la información de las gráficas se puede notar que el 2023 fue un año con menos contratos que el 2022 y el 2021 y lo mismo sucede con los lotes de los contratos, pues son menos que en los años anteriores, comportamiento que está estrechamente relacionado con la disminución en las agrupaciones y solicitudes de contratación explicados anteriormente.

Gráfico 18. Cantidad de contratos y sus lotes por año.

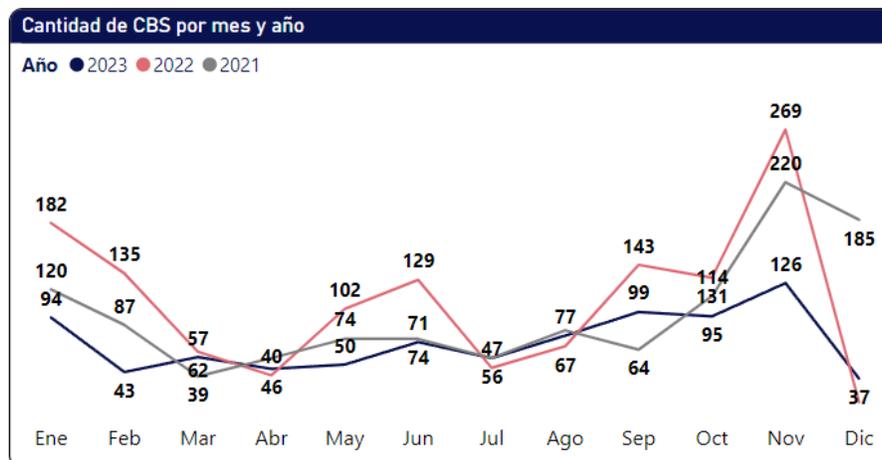


Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Cantidad de Lotes en los contratos

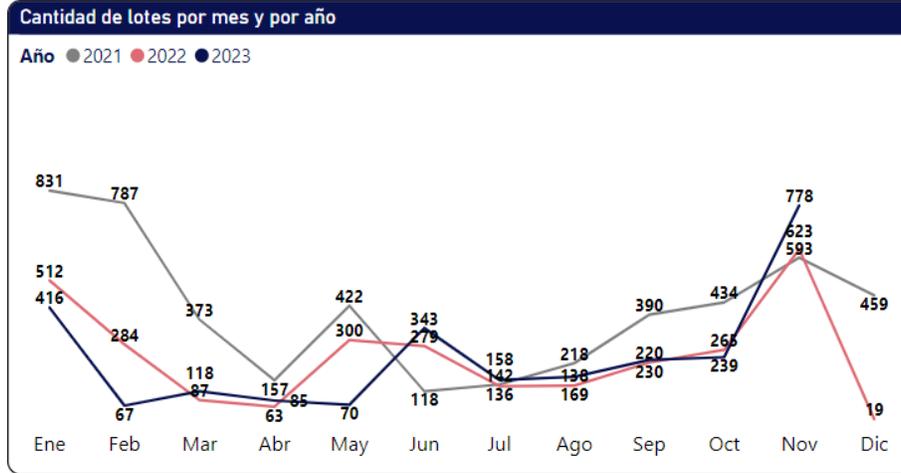
Al revisar la cantidad de CBS por mes, se tiene que 2023 tuvo la mayor cantidad de contratos en noviembre, fenómeno que se presentó para el mismo mes en los años anteriores. En relación con los lotes de las CBS por mes, para los años 2023 y 2022 la mayor cantidad se presentó en noviembre y para el 2021 fue en enero.

Gráfico 19. Cantidad de contratos por mes y año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Gráfico 20. Cantidad de contratos por mes y año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

En la siguiente tabla se incluye la lista los primeros diez contratistas con más CBS para el 2023, ordenado por la cantidad de contratos, en la que los primeros cinco puestos están ocupados por Caravana Internacional S.A. y Galaxias Internacionales de Costa Rica, que son empresas proveedoras de transporte al exterior del país, por Enhmed S.A y G y H Steinvorth Ltda, que son proveedores de equipo y materiales para laboratorio y por Servicios Tácticos de Seguridad STS de Costa Rica, S.A., a quien se le contrataron servicios de mantenimiento de instalaciones y se le compró equipo para seguridad de edificios y bienes, así como otros materiales y suministros.

Tabla 6. Ranking de contratos por proveedor del 2023.

NOMBRE	Cantidad CBS	Lotes CBS
CARAVANA INTERNACIONAL S.A.	48	120
SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD STS DE COSTA RICA S. A.	21	61
GALAXIAS INTERNACIONALES DE COSTA RICA	16	37
ENHMED S.A.	14	18
G Y H STEINVORTH LTDA.	13	21
PURDY MOTOR S.A.	11	11
SKY DATA SOCIEDAD ANONIMA	10	10
I S PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICA S A	8	31
ISASA LATAM S.A.	8	19
COMPAÑIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL CRUZ VERDE S.A.	7	36
Total	851	2673

Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Seguidamente, se muestra lista de los diez contratistas a los que se les adjudicó mayor cantidad de lotes, en orden descendente. Siendo los primeros dos, proveedores de libros, lo cual es razonable, en vista de que hubo una gran cantidad de SBS de material bibliográfico para 2023; seguidos por una empresa de servicios de transporte al exterior.

Tabla 7. Ranking de contratos por cantidad de lotes del 2023.

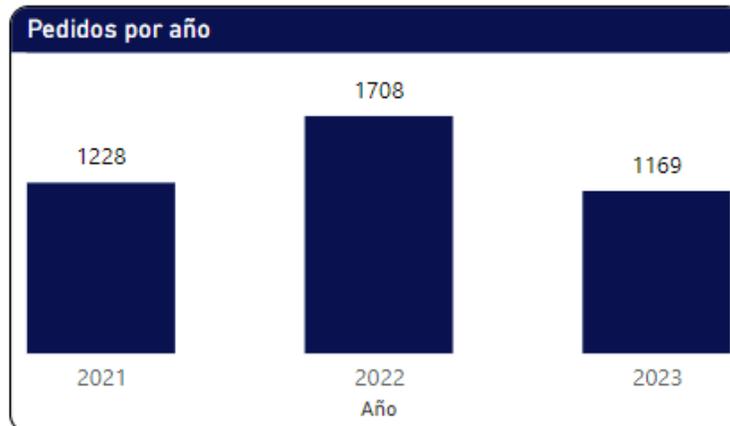
Cantidad de contratos por proveedor		
NOMBRE	Cantidad CBS	Lotes CBS
EDICIONES IBEROAMERICANAS S.A.	4	502
EDICIONES LITERARIAS EDILIT S.A.	3	252
CARAVANA INTERNACIONAL S.A.	48	120
SERVICIOS TACTICOS DE SEGURIDAD STS DE COSTA RICA S. A.	21	61
DESARROLLOS INTERNACIONALES DE SALUD S.A.	4	43
AMOBLAMIENTOS FANTINI S.A.	2	40
GALAXIAS INTERNACIONALES DE COSTA RICA	16	37
COMPAÑIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL CRUZ VERDE S.A.	7	36
YIRE MEDICA H.P. S.A.	6	33
I S PRODUCTOS DE OFICINA CENTROAMERICA S A	8	31
Total	851	2673

Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Órdenes de pedido (PCO)

Con respecto a las órdenes de pedido, conocidas como PCO o solamente como pedidos, estas se generan tanto para los contratos simples como para los complejos, siendo los complejos, generalmente, los que tienen mayor cantidad de PCO; para el 2023 (1.169) se disminuyó considerablemente la cantidad de PCO (539 menos) con respecto al año anterior (1.708), manteniéndose una cantidad similar al 2021 (1.228).

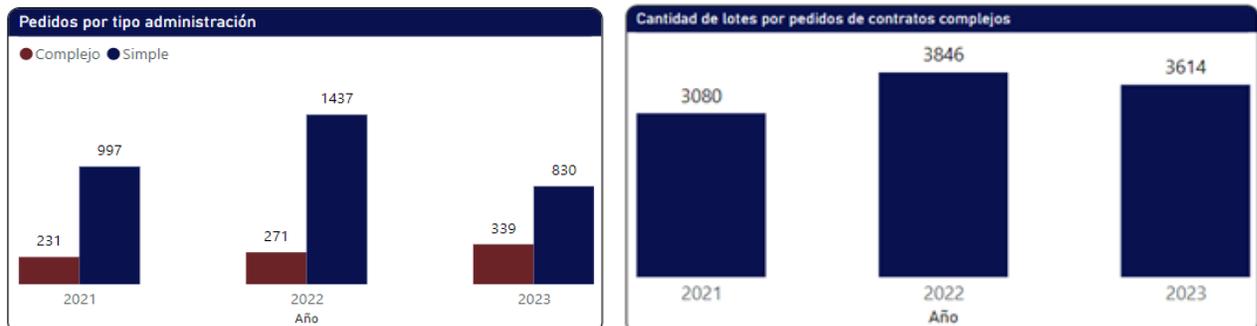
Gráfico 21. Cantidad de pedidos por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

Con respecto a los PCO para contratos complejos para atender SBS, el comportamiento ha venido en aumento, siendo que en 2023 (339) se generaron 68 órdenes de pedido más que en 2022 (271) y 108 más que en 2021 (231). Ahora bien, con respecto a los lotes de las PCO, el comportamiento ha sido similar en los últimos tres años.

Gráfico 22. Cantidad de pedidos por tipo de administración del contrato por año.



Elaborado por Proveduría Institucional con datos recopilados de Sigesa.

OTRAS ACTIVIDADES NO INCORPORADAS EN EL POA

1. Cumplimiento de recomendaciones del Informe [UNA-CU-INFO-20-2022](#) "Evaluación del proceso de compra de bienes y servicios" del 22 de noviembre del 2022

De las 5 recomendaciones dirigidas a Proveduría, 2 se encuentran implementadas y 3 en proceso, en concordancia con el plan de implementación.

Documentos de respaldo: [UNA-PI-OFIC-131-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-637-2023](#), [UNA-PI-OFIC-138-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-725-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-1137-2023](#), [UNA-PI-OFIC-199-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-1160-2023](#), [UNA-PI-OFIC-212-2023](#), [UNA-PI-OFIC-340-2023](#), [UNA-PI-OFIC-020-2024](#), [UNA-VADM-OFIC-101-2024](#), [UNA-PI-OFIC-023-2024](#) y [UNA-VADM-OFIC-170-2024](#).

2. Cumplimiento de recomendaciones emanadas del Informe UNA-CU-INFO-02-2022 "Análisis de información de la base de datos del sistema de activos"

Durante el año 2023 se prosiguió con las actividades para identificar a los responsables de 489 activos que carecían de unidad ejecutora y responsable. Esta labor de coordinación fue realizada de manera conjunta por la Vicerrectoría de Administración y la Proveduría Institucional.

Documentos de respaldo: [UNA-PI-OFIC-036-2023](#), [UNA-PI-OFIC-223-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-1545-2023](#), [UNA-PI-OFIC-238-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-1927-2023](#), [UNA-PI-OFIC-361-2023](#).

3. Implementación del Informe C.210.2014 "Revisión de controles de bodega" del 26-08-2014

Se finalizó la implementación de todas las recomendaciones del informe.

Documento de respaldo: [UNA-PI-OFIC-048-2023](#), [UNA-VADM-OFIC-237-2023](#) y [UNA-VADM-OFIC-239-2023](#).

4. SEVRI (Sistema específico de Valoración del Riesgo)

Se realizó el SEVRI, en cumplimiento de las disposiciones 4.4 y 4.6 de la Contraloría General de la República, según DFOE-SOC-IF-00015-2019, "Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios que realiza la Universidad Nacional" del 29 de noviembre de 2019 y se incorporaron en la segunda modificación del POA 2023 las metas correspondientes.

Documento de respaldo: [UNA-PI-OFIC-162-2023](#).

5. Planificación institucional

Se mantienen los esfuerzos en ajustar la planificación, en cumplimiento de la LGCP y su reglamento, así como la disposición 4.5 de la Contraloría General de la República, según DFOE-SOC-IF-00015-2019, “Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios que realiza la Universidad Nacional” del 29 de noviembre de 2019, en relación con que la elaboración y presentación del Programa de adquisiciones institucional, permita la trazabilidad entre la planificación institucional, el programa de adquisiciones y la decisión Inicial.

Documentos de respaldo: [UNA-PI-OFIC-002-2023](#), [UNA-SPAAU-OFIC-036-2023](#), [UNA-SPAAU-OFIC-046-2023](#), [UNA-SPAAU-OFIC-070-2023](#) y [UNA-SPAAU-OFIC-156-2023](#).

6. Estimación del objeto y razonabilidad de precios

Se actualizaron las instrucciones a la comunidad universitaria en relación con la estimación del objeto del contrato y la razonabilidad de precios, esto en cumplimiento de la LGCP y su reglamento, algunas recomendaciones del informe UNA-CU-INFO-20-2022 y en actualización a los mecanismos establecidos en acatamiento de la disposición 4.9 de la Contraloría General de la República, según DFOE-SOC-IF-00015-2019, “Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios que realiza la Universidad Nacional” del 29 de noviembre de 2019.

Documentos de respaldo: [UNA-R-DISC-002-2023](#), [UNA-VADM-DISC-001-2023](#), [UNA-PI-DISC-003-2023](#), [UNA-R-CIRC-044-2023](#) y [UNA-R-OFIC-637-2023](#).

7. Verificación contractual

Se solicita el nombramiento de un nuevo recurso con perfil de Profesional Analista en Proveeduría Institucional (Verificación Contractual) para poder atender las necesidades expuestas en el oficio [UNA-PI-OFIC-031-2023](#), así como la recomendación de la Contraloría Universitaria y la disposición 4.11 de la Contraloría General de la República, según DFOE-SOC-IF-00015-2019, “Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios que realiza la Universidad Nacional” del 29 de noviembre de 2019, en relación con el control interno en la fase ejecución contractual, tales como: la aplicación de multas y cláusulas penales, demoras en las entregas del objeto contractual, recepción definitiva de los bienes y/o servicios y documentación soporte de los pagos.

A pesar de que, la Vicerrectoría de Administración aprobó el nombramiento con vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, la contratación de este recurso no pudo concretarse debido a la falta de interesados dentro de la institución. Aunque se llevó a cabo un concurso externo, este proceso es inherentemente lento y además se vio afectado por la suspensión de los procesos de nombramientos para personas de nuevo ingreso, según lo indicado en la circular [UNA-R-DISC-012-2023](#) del 8 de setiembre.

Es importante destacar que la necesidad persiste y preocupa que se siguen acumulando compromisos presupuestarios que permanecen sin liquidar debido a la falta de recursos.

Documentos de respaldo: [UNA-PI-OFIC-031-2023](#) y [UNA-VADM-OFIC-414-2023](#).

8. Principales logros en el desarrollo en SIGESA para la Proveeduría Institucional

- 8.1. Se puso en producción el Sistema de Pronósticos de Proveeduría (SPP), el cual permitirá contar con estimaciones de consumo futuro, con base en la demanda de años anteriores, permitiendo una planificación más precisa y eficiente.
- 8.2. Se pusieron en producción 2 campos en la Solicitud de Bienes y Servicios (SBS), en cumplimiento de la disposición 4.7 de la Contraloría General de la República, según DFOE-SOC-IF-00015-2019, "Informe de auditoría de carácter especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios que realiza la Universidad Nacional" del 29 de noviembre de 2019, en relación con establecer e implementar mecanismos de control a efecto de que en la etapa de planificación de las adquisiciones se deje evidencia en el expediente de las contrataciones, entre otros aspectos, de la acreditación de que se dispone con los recursos humanos y materiales para verificar el fiel cumplimiento del objeto de la contratación. Documento de respaldo: [UNA-PI-CIRC-008-2023](#).
- 8.3. Se asignaron roles para que todo usuario de Sigesa Proveeduría pueda consultar la trazabilidad de las SBS.
- 8.4. Se incluyeron y modificaron códigos relacionados con contratos ya vigentes.
- 8.5. Se desarrolló un proceso que analiza el comportamiento de los códigos e inactiva los que no se utilizaron durante más de 2 años.
- 8.6. Se mejoraron los reportes del análisis integral y la resolución de adjudicación para atender recomendaciones de la Contraloría Universitaria.
- 8.7. Se incluyeron mejoras en los reportes del Contrato que permiten una mejor identificación de los Administradores de Contrato (UTE).
- 8.8. Se modificaron las cláusulas del pliego de condiciones para el cumplimiento de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- 8.9. Se realizaron modificaciones en relación con la razonabilidad de precios en la etapa del análisis técnico para el cumplimiento de la Ley General de Contratación Pública y su reglamento.
- 8.10. Se desarrollaron mejoras para facilitar los ajustes de las agrupaciones de las SBS para contratos complejos.

Es importante señalar que a partir de julio 2023, se suspendió el nombramiento de la persona que fungía como Pro Owner de la Proveeduría, lo que implicó la suspensión de la continuidad del desarrollo de Sigesa para la Proveeduría y, por ende, surge una gran preocupación en la Proveeduría, externada mediante oficio [UNA-PI-OFIC-212-2023](#), manteniéndose a la fecha la incertidumbre de cuándo se retomará este desarrollo.

Oficios relacionados: [UNA-CGI-OFIC-172-2022](#), [UNA-CGI-OFIC-130-2022](#), [UNA-PI-OFIC-335-2022](#), [UNA-VADM-OFIC-1187-2023](#), [UNA-CGI-OFIC-016-2023](#), [UNA-CU-OFIC-272-2023](#) y [UNA-PI-OFIC-020-2024](#).

9. Reglamento de Contratación Pública de la Universidad Nacional

De acuerdo con la meta 3.17 se propuso una modificación al artículo 6 de este reglamento mediante el oficio [UNA-PI-OFIC-230-2023](#) para atender lo indicado en la LGCP en relación con el registro en el sistema por parte del funcionario o funcionaria competente en casos que son competencia exclusiva de la dirección de la Proveeduría o el rector o la rectora.

RETOS INSTITUCIONALES EN RELACIÓN CON LAS COMPRAS PÚBLICAS

Los principales retos identificados para 2024 en relación con la contratación pública son desafíos que además de ser de interés de la Proveeduría, dependen de decisiones de las autoridades y son de impacto institucional. Cabe señalar, que el logro exitoso de la mayoría y eventualmente de todos los retos depende de la modificación y finalización de Sigesa, tarea que requiere de la asignación de recursos.

1. Implementación de multi moneda, necesidad presentada a las autoridades con oficio [UNA-PI-OFIC-050-2024](#).



2. Implementación de contratos con presupuestos plurianuales en los procedimientos de compras públicas, situación expuesta mediante oficio [UNA-PI-OFIC-065-2024](#).



3. Implementación de la caja chica institucional solicitada mediante oficios [UNA-PI-OFIC-313-2023](#), [UNA-PI-OFIC-046-2024](#), [UNA-VADM-OFIC-262-2024](#) y [UNA-PI-OFIC-068-2024](#).



4. Implementación de los criterios de evaluación en las compras sustentables, tema que se ha venido atendiendo desde la Comisión PGAI-UNA, exponiéndose el avance del 2023 en oficio [UNA-PI-OFIC-298-2023](#), respondido con oficio [UNA-R-OFIC-2237-2023](#).



5. Creación de mecanismo de control que permitan dar seguimiento y brindar alertas sobre el cumplimiento oportuno de las tareas y plazos máximos establecidos en los cronogramas de los procedimientos de contratación de bienes y servicios, en cumplimiento de la normativa vigente y de la recomendación 4.4.b del informe [UNA-CU-INFO-20-2022](#) denominado "Evaluación del proceso de compra de bienes y servicios" del 22 de noviembre del 2022, relacionado con lo expuesto en los oficios [UNA-PI-OFIC-212-2023](#), [UNA-PI-OFIC-020-2024](#) con respecto a la necesidad de contar con herramientas tecnológicas para la confección de estos mecanismos.



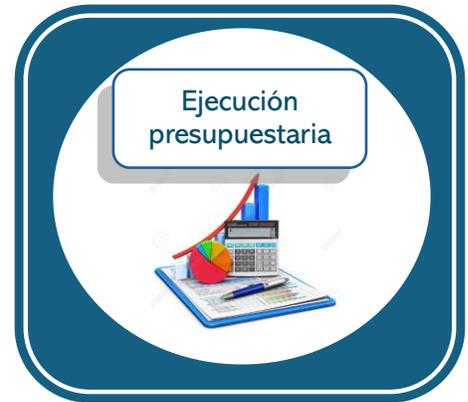
6. Eventual implementación del Reglamento de reajuste de precios de los contratos públicos, con impacto en cambios profundos en los procedimientos presentada a la Rectoría en oficio [UNA-PI-OFIC-021-2024](#).



7. Acatar los lineamientos de la estrategia de profesionalización del artículo 132 de Ley General de Contratación Pública, vinculada con la profesionalización del personal de la Proveduría, según lo defina la Autoridad de Contratación Pública.



8. Mejorar la ejecución presupuestaria, situación expuesta en oficios como el [UNA-PI-OFIC-220-2021](#), así como, en diversas reuniones con las autoridades y otras instancias como APEUNA y el Programa de Gestión Financiera.



9. Continuar con la extracción y análisis de datos para facilitar la construcción de información relevante y oportuna como insumo para la toma de decisiones y publicación de datos en tiempo real para consulta pública. Para ello, se deberá coordinar con el Centro de Gestión Informática.

