

**DVA-DPI-CIR-2019-3**

23 de enero de 2019

**CIRCULAR**

**Ejecutores, Subejecutores y Enlaces de Programas Presupuestarios**

Estimados (as) señores (as):

En el marco de la competencia de esta Dirección, a fin de favorecer la planificación y programación de las adquisiciones, de conformidad con el Artículo No. 4 de la Ley de Contratación Administrativa donde se establece la obligación y necesidad de dar cumplimiento al Principio de Eficacia y Eficiencia, aunado al apego de lo dispuesto en el Artículo 10 inciso c) y el Artículo 15 inciso a) del Decreto No. 30640-H "Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno", se establecen los lineamientos básicos para el inicio de los procesos de contratación administrativa para el ejercicio económico 2019.

**1. PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**1.1. Fecha límite para recibo de documentos para adquisiciones.**

<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	<b>TRÁMITES INDIVIDUALES</b>	<b>TRÁMITES AGRUPADOS ([1])</b>
Licitaciones Públicas y Abreviadas	Hasta el 22 DE FEBRERO DE 2019	Hasta el 18 DE FEBRERO DE 2019
<b>OTRAS MODALIDADES</b>		
Modificaciones, Contratos Adicionales (Art. 208, 209 RLCA) y Contratos Marco	Hasta el 18 DE OCTUBRE DE 2019	
Contrataciones sin contenido (2) presupuestario para ejecución en el 2020	Hasta el 18 DE OCTUBRE DE 2019 <b>**Únicamente Licitaciones Abreviadas y Públicas</b>	
Convenios Marcos	Hasta el 18 DE OCTUBRE DE 2019	
<b>CONTRATACIONES DERIVADAS DEL I DECRETO 2019</b>		
Licitaciones Públicas	Hasta el 10 DE MAYO DE 2019	
Las Contrataciones generadas de <b>DECRETOS</b> , se deben de presentar en un plazo <i>no mayor a los 5 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO</i> en el Diario Oficial La Gaceta.		

23 de enero 2019  
DVA-DPI-CIR-2019-3  
Pág. 2 / 4

**[1] La fecha que se establece es para la presentación de toda gestión de contratación agrupada e independientemente del objeto contractual, y se establece como única fecha de recepción de documentos. Se iniciará la contratación al cumplirse el plazo, por ningún motivo se esperará a que los Programas Presupuestarios con retraso incorporen sus solicitudes.**

**[2] En el caso de las solicitudes sin contenido para ejecutar en el año 2020, se deberá considerar que las mismas no incluyen la aprobación de la Dirección Financiera, además no deben ser ligadas a una solicitud MOPT-SINAEP. Adicionalmente se les recuerda que toda solicitud sin contenido debe contar con una Carta de compromiso y Constancia de fondos presupuestarios.**

En el caso de las **Contrataciones Directas**, según Acuerdo tomado en la Reunión del 15 de enero de 2019, todo trámite de Contratación Directa deberá venir con Contenido Presupuestario, no se aceptarán solicitudes sin contenido; en razón de lo anterior, y debido a la asignación de cuota de manera trimestral se adjuntan las fechas límite para presentación de las mismas por cada uno de los Trimestres del presente período económico 2019:

	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III Y IV TRIMESTRE
<b>Contrataciones Directas</b>	<b>01-02-2019 hasta el 15-03-2019</b>	<b>18-03-2019 hasta el 31-05-2019</b>	<b>03-06-2019 hasta el 31-07-2019</b>

Al tenor del Artículo 13 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), las fechas límite señaladas son para la presentación de toda gestión de contratación, agrupada o individual y se refieren al plazo máximo o sea **última fecha para iniciar el trámite ante esta Dirección**.

**1.2.** Toda Solicitud de Contratación (SC) así como en la correspondiente Justificación del Acto Administrativo que se emita es **OBLIGATORIO** señalar, de forma específica, a qué **META** (s) está vinculada la gestión de compra que se pretende, en cumplimiento de la Recomendación 4.12 del Informe de Control Interno N° AG-I-58-2014 de la Auditoría General de este Ministerio denominado **“Evaluación del accionar de la Administración activa en relación con los resultados de los informe de ejecución presupuestaria que se emiten, así como del informe recibido por el órgano rector que regula esta materia”**.

**1.3.** Los Programas Presupuestarios que se retrasen en la presentación de Solicitudes de Contratación (SC) y documentos anexos de contrataciones agrupadas, de conformidad con el

23 de enero 2019  
DVA-DPI-CIR-2019-3  
Pág. 3 / 4

Artículo No. 13 RLCA, **quedarán sin atender**, dado que el Programa deberá dar cumplimiento a la presentación de documentos en los plazos establecidos, a efecto de coadyuvar en la ejecución presupuestaria institucional, ya que es de exclusiva responsabilidad de los Ejecutores y Sub Ejecutores la planificación y programación efectiva para que no se produzcan **no devengados, ni fragmentación ilícita en las compras**.

**1.4.** Los Programas Presupuestarios deberán abstenerse de incluir recursos para el trámite de nuevas compras amparadas a recursos provenientes del **IV DECRETO EJECUTIVO**, ya que es materialmente imposible resolver en tiempo, por los plazos de la Ley de Contratación Administrativa y se estaría induciendo al Ministerio en **NO DEVENGADOS**.

**1.5.** Se recomienda cerciorarse del cumplimiento de los requisitos legales en la valoración por parte de los Programas Presupuestarios para la utilización de las facultades concedidas por los Artículos 208 y 209 del RLCA, especialmente en cuanto al contrato adicional hasta un 50%, con la finalidad de aprovechar el esfuerzo realizado en procedimientos efectuados en el 2018 así como acelerar la ejecución del presupuesto 2019, en atención al menor tiempo que se requiere para los trámites de los citados supuestos; lo cual redundará en un beneficio de los intereses colectivos a tutelar y el bien institucional.

**1.6.** Los trámites, específicamente relacionados con capacitaciones se deben presentar ante esta Dirección con al menos **OCHO DÍAS HÁBILES** antes de la programación de la actividad; esto con la finalidad de contar con el tiempo necesario para la elaboración y aprobación de la respectiva Orden de Compra, sin la cual no se podría asistir a la capacitación, según se desprende del contenido del Oficio N° CCAF-048-2014 del 11 de diciembre de 2014, emitido por la "Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (CCAF)".

**1.7.** En cuanto a la presentación de Solicitudes de Pedido para la adquisición de Relojes Marcadores, se debe cumplir con lo indicado en la Circular DVA-DGIRH-CIR-2018-16, emitida por la Dirección de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

**1.8.** En los casos de Solicitudes de Cuantía Inestimable (Entrega Según Demanda), se debe de aportar en los documentos de inicio las Proyecciones de consumo y el histórico con al menos el del año anterior, según lo estipulado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

**1.9.** Con respecto a los Contratos Continuos Según Demanda, en la Solicitud MOPT, se debe indicar el número de línea adjudicada y el correspondiente nombre de la Empresa.

**1.10.** Se recuerda que de conformidad con la Circular vigente DM-CIR-2018-004, del Despacho del Ministro, del 26 de abril de 2018, donde se indicó en su inciso -B-, en la Sección de lineamientos: ***"Mientras que el Ministerio no cuente con Instalaciones especializadas para el almacenaje de productos químicos altamente inflamables o volátiles, la compra de éstos se realizará***

23 de enero 2019  
DVA-DPI-CIR-2019-3  
Pág. 4 / 4

**preferiblemente bajo la modalidad de contratación según demanda**". Por lo anterior, ante posibles contrataciones de productos tales como: thinner, solvente, benceno, tanques de acetileno, entre otros, se deben realizar únicamente bajo la modalidad de contratación según demanda, a fin de disminuir la carga de fuego en dichas Instalaciones, y prevenir conatos; además de que, al tratarse en su mayoría de productos químicos altamente evaporables a temperatura ambiente, su almacenamiento por periodos prolongados, propicia su evaporación y desperdicio.

**1.11.** Se recuerda que ante posibles contrataciones de los siguientes productos eléctricos/electrónicos: aires acondicionados, refrigeradoras y luminarias, deben cumplir o superar los parámetros de eficiencia energética, y demás requisitos, que se estipulan en la Directriz 11-MINAE, la cual se encuentra vigente a la fecha.

**1.12.** De conformidad con lo indicado en el Artículo 8, inciso d) del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa y en acatamiento a la Recomendación de la Auditoría General en informe N° DAG-I-63-2018, se indica dentro de los requisitos previos que se debe aportar para cada solicitud de contratación nueva, se incorpore como requerimiento la presentación de estudios de mercado recientes (al menos 3 meses vigencia), que dio origen a la dotación del presupuesto para la adquisición bien, servicio u obra.

Suscribe, atentamente

Licenciada Fressy María Corrales Esquivel  
Subdirectora

Firmado por: Fressy María Corrales Esquivel  
Documento emitido mediante  
Sistema de Correspondencia Institucional  
Documento interno N° 241064  
Fecha: 24 de enero de 2019

Ci MSc Orlando Cervantes Benavides, DIRECTOR GENERAL, DIVISION ADMINISTRATIVA  
Lic. Manuel Arce Jiménez, SUBDIRECTOR, DIVISION ADMINISTRATIVA  
Licda. Irma Consuelo Gómez Vargas, Auditora, Dirección de Auditoría General  
Lic. Douglas Benavides Vega, Jefe Dpto. de Contrataciones, DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
Lic. Francisco Campos Barahona, Jefe, DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION  
Licda. Iveth María Guzmán Fajardo, Asesor Legal  
Lic. Carlos Bonilla Cruz, Coordinador, Asesoría Legal  
Bach. Carlos Alberto Hernández González, Encargado de Carteles  
Srta. Brenda Vanessa Meza Monge, Encargada Administrativa  
Lic. Manuel González Gómez, Subdirector a.i., Dirección de Asesoría Jurídica  
Licda. Ana Odilie Flores Gómez, Coordinadora de Analistas, DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y CONTROL  
Licda. Rocío Chaves Acuña, Jefe a.i., DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION Y CONTROL  
Mba. Francisco José Molina Salas, Director Financiero, DIRECCION FINANCIERA  
Mba. Jesús Eduardo Hernández López, Subdirector Financiero, DIRECCION FINANCIERA  
Licda. Hazel Ivannia Fallas Leiva, Subjefe Dpto. de Contrataciones, DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
Ing. Pablo Andrés Solano Tenorio, Subjefe, DEPARTAMENTO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION

RCA