

CIRCULAR DVA-DPI-CIR-2017-00002

16 de enero de 2017

**Señores (as)
Ejecutores (as) de Programa
Sub Ejecutores (as) de Programa
Enlaces Presupuestarios
Dirección Jurídica
Dirección Financiera**

Estimados (as) Señores (as):

En cumplimiento de la **Directriz 017-P sobre eficiencia y eficacia en la gestión presupuestaria de la Administración Pública**, se emiten los siguientes lineamientos para la ejecución del **Plan Anual de Adquisiciones 2017**, sin detrimento de otras obligaciones de índole administrativa y financiera ajenas a la competencia de esta Dirección, que les correspondan.

Al igual que períodos anteriores, se reitera que estas disposiciones se fundamentan en el marco de 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", en los que se exige una mayor diligencia de la Administración en cuanto a la programación, emisión y ejecución de actos administrativos dentro de los procedimientos de contratación.

Así las cosas, se solicitar tomar nota y girar instrucciones para que se proceda en aplicación a:

1. PROGRAMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

1.1. Fecha límite para recibo de documentos para adquisiciones.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN PARA TRÁMITES INDIVIDUALES Y AGRUPADOS
Licitaciones Públicas y Abreviadas	17 DE FEBRERO DE 2017
Contrataciones Directas	24 DE MARZO DE 2017
Modificaciones y Contratos Adicionales (Art. 201, 200 y Contratos Marco RLCA)	20 DE OCTUBRE DE 2017
Contrataciones sin contenido presupuestario	20 DE OCTUBRE DE 2017
Las Contrataciones generadas de DECRETOS , 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.	

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 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.**

Se reitera lo expresado sobre **compras consolidadas o agrupadas**, en Oficio DGABCA-NP-984-2006, emitido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, a saber:

“...Se recomienda que para obtener una mayor y mejor efectividad en el uso de los recursos, y lograr precios más competitivos, aprovechando las economías de escala en las compras por volumen; las Proveedurías Institucionales, basadas en los Planes de Adquisiciones Consolidadas de cada Institución, deben elaborar un cronograma, donde se establezca las fechas en las que recibirán las solicitudes de pedidos, para las adquisiciones de los bienes de uso común y continuo, de manera que pueda unirlas y promover concursos consolidados, con entregas parciales;...” (Lo cursivo no es del texto original)

- 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 200 y 201 del RLCA, especialmente en cuanto al contrato adicional hasta un 50%, con la finalidad de aprovechar el esfuerzo realizado en procedimientos efectuados en el 2016 así como acelerar la ejecución del presupuesto 2017, 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 y tiquetes de viajes** al exterior 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 ni emitir un tiquete aéreo, según se desprende del contenido del Oficio N° CCAF-048-2014 del 11 de diciembre de 2014, emitido por la señora Martha Cubillo Jiménez, Coordinadora de la “Comisión de Coordinación de la Administración Financiera (CCAF).

Es importante destacar que este tipo de Solicitudes de Contratación debe realizarse de manera ágil para que el Departamento de Contrataciones disponga de al menos **05 DÍAS HÁBILES** antes del inicio del curso o emisión de tiquetes para la generación de la respectiva orden de compra, en aras de buscar la mejora continua de la gestión de esta Dirección.

Se espera que con la colaboración y apoyo de todos, este sea un período fructífero en favor del desarrollo de nuestro país.

Heidy Román Ovares
Directora Proveeduría Institucional

Ci: Ing. Carlos Villalta Villegas, Ministro de Obras Públicas y Transportes
M.Sc. Orlando Cervantes Benavides, Director División Administrativa.
Lic. Manuel Arce Jiménez, Sub Director División Administrativa.
Licda. Irma Gómez Vargas, Auditora General
Jefaturas y Encargados Área DPI // Archivo-Copiador.