

*Dirección General de Administración de Bienes y
Contratación Administrativa*

“Hacienda Pública Activa para el Desarrollo Económico y Social”

San José, 18 de octubre de 2007
DGABCA- NP-1180 -2007

Señores
Proveedurías Institucionales
Administración Central

Estimados (as) Señores (as):

La Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, en ejercicio de sus facultades les comunica que de conformidad con las modificaciones introducidas a la Ley de la Contratación Administrativa, (Ley 8511) publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 128 4 de julio de 2006 y que rige a partir del 03 de enero del 2007, específicamente en la obligación que tienen las Administraciones de elaborar el Plan de Adquisiciones; emite la siguiente directriz.

Como consideración preliminar, tenemos que el artículo 6 de la Ley de Contratación Administrativa indica a su letra lo siguiente:

“En el primer mes de cada período presupuestario, los órganos y entes sujetos a las regulaciones de esta Ley darán a conocer el programa de adquisiciones proyectado, lo cual no implicará ningún compromiso de contratar. Para tales efectos, podrá recurrirse a la publicación en el Diario Oficial o a otros medios idóneos, tales como la página electrónica oficial del órgano o entidad. De utilizarse medios distintos de la publicación en La Gaceta, el respectivo órgano o entidad por lo menos deberá informar, en el citado diario o en dos diarios de circulación nacional, acerca del medio empleado para dar a conocer su programa de adquisiciones.

En virtud de lo anteriormente expuesto, la Administración Central y sus Instituciones deberán divulgar el programa de adquisiciones en el Sistema ComprARED, a más tardar en el mes de enero, debiendo publicar en el Diario Oficial La Gaceta, un aviso señalando que el programa de adquisiciones se encuentra a disposición de los interesados en el Sistema ComprARED en la dirección <https://www.hacienda.go.cr./compared>.

*Todo de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento así como lo establecido en el artículo 13 del **Reglamento para la Utilización del Sistema de Compras Gubernamentales ComprARED**; y el inciso m) del artículo 10 decreto ejecutivo No 30640-H denominado **“Reglamento para el funcionamiento de las de Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno.***

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa

Oficio No. DGABCA-NP-1180-2007

Asunto: Publicación Plan de Adquisiciones

Asimismo, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en las Compras de Bienes y Servicios de la Administración Decreto, N° 33305-MEIC-H, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 168 del 01 de setiembre de 2006, el cual indica lo siguiente:

“Artículo 19.—Programa de adquisiciones. Con el fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 8262 del 2 de mayo del 2002, las entidades públicas deberán ingresar el programa de adquisiciones y sus modificaciones en el Sistema de Compra Gubernamentales Compra RED, administrado por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, antes del 31 de enero de cada año, bajo los lineamientos que para este efecto emita ese órgano; dicho registro estará relacionado con el Registro de Proveedores y el Catálogo de Mercancías.

El MEIC podrá consultar de dicho registro la información que considere relevante para las PYMES.”

En virtud de lo anterior, la Administración Pública (entidades Públicas), se encuentran en la obligación de ingresar el Plan de Compras en el Sistema CompraRED. Asimismo, para efectos de ese Reglamento se entenderá por Administración los órganos del Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Tribunal Supremo de Elecciones, la Contraloría General de la República, la Defensoría de los Habitantes, el sector descentralizado territorial e institucionalmente, los entes públicos no estatales y las empresas públicas cuyo capital social pertenezca en un 50% o más al Estado o a otro ente público.

Para la elaboración del Plan de Compras, deben tenerse presente los lineamientos que sobre esta materia ha emitido esta Dirección como son: oficio **DGABCA-NP-361-2002**, de fecha 27 de setiembre de 2002 y el oficio **DGABCA-NP-984-2006**, de fecha , 06 de octubre de 2006, mismos que pueden ser consultadas en la página del Ministerio, <https://www.hacienda.go.cr/compared>, opción “*Acerca del Ministerio*”, *Dependencias, Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, Normativa Vigente*, o en CompraRED, *en la opción normativa; marco legal, directrices.*

Es importante recordarles que la inobservancia de esta disposición conlleva varias consecuencias, como son:

- a) Si la Administración no ha publicado el Plan de Adquisiciones, no puede llevar a cabo las compras de su Institución, lo anterior con fundamento en el principio de publicidad, por cuanto según lo dispone la normativa vigente, la Administración debe dar a conocer a sus potenciales oferentes sus necesidades de contratación durante el periodo presupuestario.
- b) El incumplimiento de la obligación de publicar el programa de adquisiciones obliga a la Administración a adoptar las medidas disciplinarias correspondientes contra el o los funcionarios responsables, según lo indica el artículo 7.7, del

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa

Oficio No. DGABCA-NP-1180-2007

Asunto: Publicación Plan de Adquisiciones

Reglamento de Contratación Administrativa y la sanción para tal incumplimiento se encuentra contemplada en el inciso i) del artículo 96 de la Ley de Contratación Administrativa, indicando textualmente:

“Artículo 96.-Otras Sanciones.

Se impondrá la sanción de apercibimiento escrito, al funcionario que incurra en alguna de las siguientes infracciones:

... i) No publicar el encargado de hacerlo, en el tiempo debido el programa de adquisiciones según se dispone en el artículo 6 de la presente ley.”

ELABORACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES

Para la elaboración del Plan de Adquisiciones del año 2008, se debe considerar lo siguiente:

1) Se les recuerda el uso imperativo de los actuales clasificadores presupuestarios y el catálogo de mercancías, éste último se encuentra a disposición en la página web del Ministerio de Hacienda, en la siguiente dirección <https://www.hacienda.go.cr>; opción Sistemas y Consultas; Compras del Estado “Catálogo de Mercancías”.

2) La Proveeduría Institucional deberá consolidar el Plan de Adquisiciones y publicarlo en el Sistema CompraRed, publicando en el Diario Oficial La Gaceta, el aviso supracitado indicando que se encuentra en CompraRed, a más tardar el último día hábil del mes de enero del 2008.

3) Este Plan deberá ser publicado en COMPRARED, para tal efecto debe seguirse el siguiente procedimiento:

- Todas las Instituciones deben realizar las gestiones respectivas ante la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, para obtener el certificado digital y el perfil respectivo, para proceder a publicar el Plan de Adquisiciones en COMPRARED, tal como lo indica el Manual de Usuario e ingresar el documento con el formato que se describe en el anexo No.1; en xls (Excel), .doc (word), acrobat (.pdf).
- La información del Plan de Adquisiciones, no será visible en el ComprARED, hasta tanto no se le registre la fecha del aviso en el Diario Oficial La Gaceta.

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa

Oficio No. DGABCA-NP-1180-2007

Asunto: Publicación Plan de Adquisiciones

4) El Plan de Adquisiciones debe elaborarse por programa y considerando las partidas presupuestarias sujetas al trámite de contratación administrativa y siguiendo la descripción de contenidos según el artículo 7.3. Reglamento General a la Ley de Contratación Administrativa N° 7494 y sus reformas, el que como mínimo debe contener:

- Programa y sub-programa: en este campo se incluirá el programa presupuestario y el sub-programa si corresponde, del Ministerio respectivo que realizará la compra.
- Tipo de bien, servicio u obra a contratar: se debe incluir el código de mercancía y la descripción genérica de acuerdo al catálogo de mercancías, de conformidad con el siguiente ejemplo:
 - Escritorio metálico 50104-010-000068
 - Construcción de edificios: 50201-001-000005
- Unidad de medida: debe indicarse la unidad de medida de acuerdo al catálogo de mercancías: por ejemplo unidad, kilogramos para medidas de masa, litros (capacidad), metros (longitud), etc.
- Cantidad: indicar las cantidades en números del bien, servicio u obra a contratar.
- Monto estimado de la contratación: indicar el monto total estimado en colones.
- Período de inicio de la compra: debe indicarse el período (puede ser por trimestre o semestre) en que se estima se contratará o se comprará el bien, servicio u obra.
- Fuente de financiamiento: incluirá código y el tipo de financiamiento que puede ser, Presupuesto Ordinario, Extraordinario, Partidas Especiales, Deuda, otros.

Código

01	Presupuesto Ordinario
02	Presupuesto Extraordinario
03	Partidas Especiales

En aquellos Ministerios que existan otras Proveedurías Institucionales de entidades adscritas, se deberá publicar en el Sistema CompraRed **un sólo Plan de Adquisiciones por Ministerio**, estableciendo en el mismo, la indicación clara, y separada por cada Programa.

5) Compras Consolidadas

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

Ministerio de Hacienda

Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa

Oficio No. DGABCA-NP-1180-2007

Asunto: **Publicación Plan de Adquisiciones**

Consolidados 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 concurso consolidados, con entregas parciales; así como también pueden utilizar la Subasta a la Baja en línea a través de CompraRED.

Lcda. Jeannette Solano García

Directora General

JSG/MOC/keh

CC: Dirección de Control y Supervisión DGABCA
Directrices
Archivo

ANEXO 1

FORMATO PARA PLANES DE COMPRA 2007

Ejemplo:

ID_MINISTERIO	ID_PROGRAMA	ID_SUBPROGRAMA	CODMERC	DESC_GENERICA	UNIMED	EMPAQUE	TIPO_FUENTE	PERIODO	CANTIDAD	MONTO
1.1.1.1.206.000	796	00	1010200000000	104 ALQUILER DE EQUIPO ELECTRÓNICO	UNID	0	01	I y II Sem.	1	100000
1.1.1.1.206.000	796	00	1030100000000	112 INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	UNID	0	01	I y II Sem.	1	250000

ID_MINISTERIO: Es el código de identificación correspondiente a la institución dentro del clasificador institucional
 ID_PROGRAMA: Es el código del programa correspondiente
 ID_SUBPROGRAMA: Es el código del subprograma correspondiente
 CODMERC: Es el código de la mercancía según el nuevo clasificador del gasto
 DESC_GENERICA: Es una descripción genérica del bien
 UNIMED: Es la clasificación que se le da a la unidad de medida
 EMPAQUE: Es un código número (indefinido)
 TIPO_FUENTE: Especifica el tipo de fuente de financiamiento

Código	Descripción
01	Presupuesto
Ordinario	
02	Presupuesto
Extraordinario	
03	Partidas
Especiales	

PERIODO: Descripción del período que cubre (Puede ser trimestral, semestral)
 CANTIDAD: Es un valor unitario numérico que identifica la cantidad de artículos a comprar
 MONTO: Es un valor numérico que identifica el monto a comprar

Cordialmente,