

INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-004-2023

Para	Comunidad universitaria
De	Proveeduría Institucional
Asunto	Tiempos estimados de duración de las diferentes actividades vinculadas a la adquisición de bienes, servicios e infraestructura de la Universidad Nacional.

PRIMERO: INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

SEGUNDO: MARCO JURÍDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE

1. Ley General de Contratación Pública (Artículo 31, 37, 125, siguientes y concordantes).
2. Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Artículos 86, 172, siguientes y concordantes).
3. Manual para la elaboración de disposiciones normativas (UNA GACETA N°3-2023, al 20 de marzo de 2023).
4. Informe sobre evaluación del proceso de compras de bienes y servicios" (UNA-CU-INFO-20-2022).

TERCERO: ALCANCE

La presente instrucción es de carácter obligatorio para todas las personas trabajadoras de la Universidad Nacional que participan en el proceso de adquisición de bienes, servicios e infraestructura.

Tiene por objetivo actualizar la definición de plazos máximos para ejecutar las actividades de los procedimientos de contratación pública de la Universidad Nacional.

Lo anterior, con el propósito de atender lo dispuesto en la Ley General de Contratación Pública (LGCP) y su reglamento, que entraron en vigencia a partir del 01 de diciembre de 2022, así como las recomendaciones del "Informe sobre evaluación del proceso de compras de bienes y servicios" (Oficio UNA-CU-INFO-20-2022 del 22 de noviembre del 2022).

CUARTO: ACTIVIDADES GENERALES Y PLAZOS

La Administración deberá realizar las acciones necesarias para definir sus requerimientos durante un período específico de tiempo, con el objetivo de organizar y garantizar la provisión oportuna de bienes, obras y servicios necesarios para cumplir con los objetivos institucionales, acatando las directrices que sobre la materia de contratación pública se emitan.

De conformidad con el Artículo 31 de la LGCP, la administración está en la obligación de planificar las gestiones de aprovisionamiento de bienes, servicios y obras para cumplir con los objetivos institucionales, en razón de esta obligación, la Proveeduría Institucional presenta la siguiente tabla con el desglose de las principales actividades y su duración (plazo máximo) con el propósito de que las unidades ejecutoras y la Proveeduría puedan hacer una planificación y programación adecuada, que facilite el control de los plazos.

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-004-2023**

Duración de las principales actividades vinculadas a la adquisición de bienes, servicios e infraestructura de la Universidad Nacional	
Actividad	Tiempo estimado
1. Emisión de listados	Según programación anual
2. Análisis de listados	30 días naturales
3. Asignación de trámite de contratación	1 a 5 días hábiles
4. Confección de cartel	1 a 5 días hábiles
5. Invitación	5 días hábiles
6. Recepción de ofertas	<p>Este es un tiempo de espera, cuyo plazo se define en la asignación del trámite (Actividad 3), con plazos programados, con 3 o 5 día hábiles para la Licitación reducida, 5, 10 o 15 días hábiles para la licitación menor y 15, 20, 30, 40 o 50 días hábiles para la licitación mayor.</p> <p>Es un plazo que no se puede adelantar y que deberá suspenderse siempre que se reciba un recurso de objeción y reactivarse una vez resuelto el recurso. Toda suspensión modificará la fecha de recepción de ofertas, mas no necesariamente el plazo.</p> <p>El plazo podrá ser modificado de conformidad con el Artículo 93. Modificaciones, prórrogas y aclaraciones, del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública</p> <p>Para las siguientes actividades, desde el análisis formal (actividad 7) hasta el aviso de adjudicación (actividad 12) el plazo será el doble del plazo que se defina en esta actividad.</p>
7. Análisis Formal	30% del plazo total para actividades desde el análisis formal (actividad 7) hasta el aviso de adjudicación (actividad 12).
8. Análisis técnico (que incluye razonabilidad de precios)	<p>30% del plazo total para actividades desde el análisis formal (actividad 7) hasta el aviso de adjudicación (actividad 12).</p> <p>En el primer tercio del análisis técnico, el Administrador de contrato deberá gestionar ante la Proveeduría Institucional la solicitud de información adicional y esta valorará si corresponde solicitar los subsanes de conformidad con las disposiciones de la normativa vigente.</p>
9. Verificación de coincidencia y evaluación, verificación presupuestaria y emisión de recomendación de adjudicación.	30% del plazo total para actividades desde el análisis formal (actividad 7) hasta el aviso de adjudicación (actividad 12).

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-004-2023**

Duración de las principales actividades vinculadas a la adquisición de bienes, servicios e infraestructura de la Universidad Nacional	
Actividad	Tiempo estimado
10. Aprobación de la recomendación	3% del plazo total para actividades desde el análisis formal (actividad 7) hasta el aviso de adjudicación (actividad 12).
11. Emisión de resolución	4% del plazo total para actividades desde el análisis formal (actividad 7) hasta el aviso de adjudicación (actividad 12).
12. Aviso de adjudicación	3% del plazo total para actividades desde el análisis formal (actividad 7) hasta el aviso de adjudicación (actividad 12).
13. Firmeza	En Licitaciones Reducidas son 2 días hábiles, en Licitaciones Menores 5 días hábiles y en Licitaciones Mayores 8 días hábiles, no obstante, debe confirmarse dos días hábiles después de cumplido el plazo. Este plazo no se puede adelantar. Durante esta etapa los oferentes podrían interponer recursos, lo que podría retrasar el proceso leve o significativamente (hasta 2 meses inclusive), dependiendo de las particularidades del caso.
14. Perfeccionamiento	10 días hábiles
15. Formalización	10 días hábiles
16. Confección del contrato	10 días hábiles
17. Refrendo	Plazo máximo para refrendo contralor: 25 días hábiles para la Licitación mayor y 20 días hábiles para las restantes. Plazo máximo para refrendo interno: 15 días hábiles para la Licitación mayor y 10 días hábiles para las restantes. El plazo puede ser suspendido en caso de que el órgano que refrenda solicite información adicional. Se está a la espera de un nuevo reglamento de refrendos que podría modificar el plazo y los supuestos.
18. Orden de inicio	15 días hábiles
19. Ejecución del contrato	Propio de cada contrato
20. Recepción	30 días naturales
21. Pago	30 días naturales

Fuente: elaboración propia con base en la LGCP y su reglamento.

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-004-2023**

4.1. Actividades del cronograma del procedimiento de contratación

Entre la invitación (actividad 5) y la orden de inicio (actividad 18) se establecerá un cronograma, pues como parte de la decisión inicial, todo procedimiento de contratación pública debe contar con un cronograma con la indicación de las tareas y responsables de su ejecución, así como las fechas de inicio y finalización.

El cronograma debe incorporarse en el expediente en el Sistema Digital Unificado (actualmente SICOP) por parte del Analista de la Sección de Contratación Administrativa (SCA) a cargo de la contratación, para consulta de los Administradores de contrato, oferentes y cualquier persona interesada.

4.2. Control de actividades del cronograma

Todas las personas involucradas en el cronograma deberán cumplir con las actividades a su cargo en el plazo asignado o a la brevedad posible, debiendo justificar cualquier retraso en el expediente.

Dado que el sistema SIGESA aún no cuenta con esta herramienta, será responsabilidad de los analistas de la SCA llevar el control del cronograma, actualizarlo cuando se autorice, velar por el cumplimiento de los plazos y en su defecto, la existencia de la debida justificación. Dentro de los requerimientos previstos para el desarrollo del sistema SIGESA, se encuentra la funcionalidad del control de los diferentes plazos y la generación de las notificaciones correspondientes en caso de incumplimiento de los mismos, por lo que se espera que dicha herramienta esté disponible en corto plazo, con lo cual la responsabilidad de dicho control la asumirá directamente el sistema y a los funcionarios encargado de atender las alertas según roles que se asignen.

QUINTO: DISPOSICIONES MODIFICADAS

Esta instrucción deroga el punto quinto de la instrucción UNA-PI-DISC-005-2020 y el punto cuarto de la instrucción UNA-PI-DISC-001-2021, así como todas aquellas disposiciones administrativas institucionales que se opongan a lo indicado en la presente instrucción.

REMITENTE:

MAP. Nelson Valerio Aguilar
Director
Proveeduría Institucional

Conservada en:	AGDe (Expediente de disposiciones normativas)
Publicada en:	Correo electrónico institucional
Entra en vigencia	Miércoles 12 de abril de 2023