

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-005-2023**

Para	Comunidad Universitaria
De	Proveeduría Institucional
Asunto	Uso obligatorio de formulario para obra pública (obra nueva, ampliación, remodelación, reparación, reconstrucción o trabajos de conservación, rehabilitación y mantenimiento de una obra pública ya existente).

PRIMERO: INSTRUCCIÓN DE SERVICIO

SEGUNDO: MARCO JURÍDICO O DISPOSICIÓN NORMATIVA APLICABLE

1. Ley General de Contratación Pública (Artículo 71).
2. Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (Artículo 172).
3. Manual para la elaboración de disposiciones normativas (UNA GACETA N°3-2023, al 20 de marzo de 2023).
4. Clasificador por objeto de gasto del sector público del Ministerio de Hacienda.
5. Oficio MH-DCoP-OF-0147-2023 "Atención de las consultas planteadas en el oficio MIDEPLAN-DM-OF-0065-2023, con relación al Sistema Nacional de Inversión Pública y al Fondo de Inversión."

TERCERO: ALCANCE

La presente instrucción es de carácter obligatorio para todas las personas trabajadoras de la Universidad Nacional que tramitan obra pública.

Tiene por objetivo hacer de conocimiento el concepto de obra pública que contempla la Ley General de Contratación Pública (LGCP) y su reglamento e instruir sobre el uso del formulario "Requisitos previos especiales para obra pública".

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.

CUARTO: OBRA PÚBLICA

4.1. Concepto de obra pública

De acuerdo con el artículo 172 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (RLGCP), el contrato de obra pública abarca la construcción integral de una obra nueva, así como la ampliación, la remodelación, la reparación, reconstrucción o los trabajos de conservación, rehabilitación y mantenimiento de una obra pública ya existente; todo lo anterior, en cumplimiento del interés público.

4.2. Partidas presupuestarias y criterios de agrupación relacionados con obra pública

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-005-2023**

En cuando a las partidas presupuestarias que aplican para obra pública, tenemos las siguientes:

La partida 1 “servicios” y grupo de subpartida 08 que está relacionada con el “mantenimiento y reparación”, aplica para todos los servicios correspondientes a las subpartidas 1.08.01 Mantenimiento de Edificios, locales y terrenos; 1.08.02 Mantenimiento de vías de comunicación y 1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras. Así las cosas, todos los servicios que cuyo código de material inicial con la numeración de las subpartidas antes señaladas, van a tener como requisitos completar el formulario de obra pública para adjuntarlo en las solicitudes de bienes.

Adicionalmente la partida 5 “bienes duraderos” y el grupo de subpartida 02 “Construcciones, adiciones y mejoras”, también los bienes que inician con 5.02 van a tener como requisito el completar el formulario. Para este caso es importante recordar que, al ser partidas de bienes duraderos, y estar catalogados en el sistema como una “obra en proceso”, independientemente del monto a solicitar, el sistema no generará etiquetas de activos fijos, para estos casos se realiza el procedimiento que hasta realizar la última recepción definitiva, se procederá a crear el activo de manera manual. En los casos donde existen códigos de bienes o servicios creados para pago de reajustes de precios, tanto en las partidas de servicios como de bienes duraderos, a estos códigos no es requerido presentar el formulario.

Como complemento a los bienes, también tenemos identificados los siguientes criterios de agrupación que los códigos de bienes relacionados con los mismos deben llevar adjunto el formulario, los criterios son los siguientes: “Construcción, adición o mejora de instalaciones”, “Construcción de edificios” y “Mantenimiento de instalaciones”.

QUINTO: FORMULARIO “REQUISITOS PREVIOS ESPECIALES PARA OBRA PÚBLICA”

Es requisito obligatorio la presentación del formulario “**Requisitos previos especiales para obra pública**” para toda solicitud de contratación de obra pública que se tramite ante la Proveduría Institucional.

A modo de ejemplo, algunos requisitos que se deben cumplir son los siguientes:

- “Constancia donde se acredite la necesidad y que se dispone o se han tomado las previsiones necesarias para contar oportunamente con diseños y planos actualizados debidamente aprobados y de los permisos, estudios y terrenos necesarios para ejecutar la obra”.

Para este ejemplo el usuario puede adjuntar en la solicitud de bien un documento que acredite su necesidad de aplicar alguna mejora a infraestructura existente, o la necesidad de una nueva infraestructura, para lo cual, debe tomar en consideración que, si requiere de planos constructivos y permisos para la obra, los mismos deben estar disponibles y adjuntos en el formulario respaldando que efectivamente cumplen con el requisito.

**INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-005-2023**

- “Previsiones en cuanto a la reubicación de servicios y expropiaciones que sean necesarias y pertinentes”.

Para este otro ejemplo queda a determinación del administrador de contrato si aplica o no el mismo, en el caso de determinar que no se requiere ninguna reubicación de algún servicio, debe justificar el por qué no es requerido este requisito, ejemplo que existe un terreno específico para la construcción de la obra y al ser terreno de la Universidad no es requerido ni reubicar servicios ni tampoco hacer expropiaciones.

- “Documento de estudios de formulación y evaluación de la fase de Pre-inversión”.

Para este ejemplo, para todas las compras de obra pública el usuario debe adjuntar el informe de prefactibilidad / pre-inversión de la obra, que incluya los estudios de formulación y evaluación de proyectos.

Estudio que por su naturaleza es interdisciplinario ya que incluye elementos de índole técnico, legal, financiero y social, debidamente firmado por el responsable de su realización. Este requisito es solicitado expresamente en el artículo 172 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, inciso h) e inciso i).

5.1. Llenado del formulario

El Administrador de contrato deberá completar y firmar debidamente el formulario, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Valorar los requisitos del formulario, entendiéndose que en el mismo se han incorporado los requisitos mínimos para cumplir con la normativa vigente.
2. Agregar cualquier otra información o documentación que estime conveniente.
3. Tener en cuenta la normativa vigente y las modificaciones a la misma en relación con este tema que sea comunicado por los entes u órganos competentes.
4. Indicar si aplica o no cada requisito del formulario.
5. Adjuntar la documentación correspondiente cuando sí aplica.
6. Justificar cuando se indica que no aplica el requisito.
7. Crear un oficio donde anote las particularidades relacionadas con el formulario y adjuntarlo en la solicitud de bienes y servicios.

5.2. Trámite del formulario en la Proveduría Institucional

El Gestor de listado deberá chequear el formulario para garantizar que está firmado por el Administrador de contrato y fue completado correctamente. En caso de requerir alguna modificación se coordinará

INSTRUCCIÓN
UNA-PI-DISC-005-2023

con el administrador de contrato para subsanar la necesidad. En caso de no atenderse el requerimiento de subsanación en el tiempo señalado, la Proveeduría Institucional procederá a anular la Solicitud de Bien y Servicio (SBS) correspondiente.

El Analista de la SCA deberá valorar los antecedentes que se deben subir al expediente en SICOP como parte de los requisitos previos.

SEXTO: DISPOSICIONES MODIFICADAS

Esta instrucción deroga parcialmente el oficio [UNA-PI-OFIC-307-2020](#) pues se deja sin efecto el uso de la “Matriz de cumplimiento de requisitos formales obras, remodelaciones, mantenimiento y reparación de edificios”, así como deroga también 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	Jueves 29 de junio de 2023
Anexo:	Requisitos Previos Especiales para Obra Pública https://agd.una.ac.cr/share/s/vGZ2DCIqTbKCE3GnHIJmNA