

UNIVERSIDAD NACIONAL
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN
PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL



INFORME DE LABORES
2017

INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS	2
RESUMEN EJECUTIVO	3
Informe de Labores del Almacén 2017	4
Surtidos:.....	4
Despachos	7
Inventario.....	8
PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE COMPRAS	11
Proceso de Control de Ejecución de Contratos:	21
Sanciones por inhabilitación:.....	24
Instructivos y manual de procedimientos:	28
Actividad programada en el POA:.....	28
Administración de garantías de funcionamiento de bienes o servicios.	28
Actividades no programadas en el POA:.....	29
Instructivos:	29
Sigesa:	29
Teletrabajo:	30
DESAFÍOS PARA EL 2018:.....	30



INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

RESUMEN EJECUTIVO

El presente documento tiene como propósito cumplir con la obligación constitucional de rendición de cuentas, de las actividades desarrolladas por la Proveduría Institucional de la Universidad Nacional del ejercicio económico correspondiente al año 2017, así como permitir a las diferentes autoridades de la UNA evaluar la evolución que ha tenido este Programa en los últimos años.

Por esa razón, a continuación, se realizará un detalle de las actividades más relevantes realizadas por esta instancia administrativa, en la que se compara el desempeño obtenido respecto a años anteriores.

Además de la descripción de las acciones relevantes, la información presentada contiene gráficos que nos permite visualizar el actuar de forma clara y precisa los logros obtenidos. Con ello se evita la presentación fragmentada de las actividades y se consigue ofrecer un panorama integral.



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Informe de Labores del Almacén 2017

El área del Almacén Institucional de la Universidad Nacional, contiene diversos procesos para el reabastecimiento de los bienes, materiales y servicios que requieren las distintas unidades ejecutoras para poder realizar su gestión. Es por ello que se tienen indicadores sobre las actividades realizadas durante el 2017; cuyos resultados establecidos para esta área de la Proveduría Institucional se muestran a continuación.

El informe incluye las gestiones realizadas con las requisiciones que se manejan por medio de los surtidos, además de las solicitudes que se tramitan por medio de despachos, por último, se exponen los resultados del manejo del Inventario.

Es importante tomar en cuenta, que los resultados son obtenidos mediante informes solicitados a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC's), en donde es esa unidad ejecutora, la que procede a generar los archivos desde el sistema de información Banner. Adicionalmente, se utiliza las bases de datos desarrolladas internamente en Access, conocidas con "Control Logístico de Almacén" (CLA) y otra "Justo a Tiempo" (JAT) y así lograr obtener resultados de los indicadores.

Surtidos:

Los surtidos se refieren al recibo, alisto, despacho y entrega de los artículos que están en stock en el inventario del Almacén, así como, para los ítems que son entregados por el proveedor externo del sistema conocido como "Justo a Tiempo o JAT".

El cuadro 1, muestra la cantidad de surtidos por año, en donde se nota que, en los dos últimos años, la cantidad de líneas se mantiene prácticamente invariable; ya que es alrededor de 10,000 solicitudes.



INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

Cuadro 1. Comparación de Surtidos por año

Año	Cant. Surtidos	% Diferencia
2013	11.179	-
2014	10.607	-5%
2015	11.404	8%
2016	9.934	-13%
2017	9.926	-0,08%

Fuente: Elaboración propia con datos de Sistema Banner

Otro factor analizado, es la cantidad de requisiciones que son abastecidas y procesadas por el proveedor externo conocido como JAT.

El siguiente cuadro, se muestra como la mayoría de las requisiciones (94.08%) están siendo abastecidas por el proveedor externo, para un total de 9,338 tramitadas en el 2017:

Cuadro 2. Cantidad de líneas tramitadas 2017según tipo de entrega.

Tipo Entrega	Monto	%
JAT	9.338	94,08%
Almacén	588	5,92%
Total	9.926	100,00%

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema Banner

Entregas a Tiempo de los Surtidos

Dentro del análisis del servicio de reabastecimiento que brinda la Proveduría, es muy importante analizar los tiempos de entrega que toman las requisiciones para ser procesadas y entregas a los usuarios, ya sea mediante el Almacén o por medio del sistema JAT. Por lo anterior, se han establecido los siguientes parámetros para evaluar esta actividad:



INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

Cuadro 3. Parámetros entrega de Surtidos

Parámetro	Almacén	JAT
Meta	<= 30 días	<= 40 días
Regular	> 10 días <= 30 días	> 40 días <= 60 días
Mejorar	> 30 días	> 60 días

Fuente: Director de Proveeduría

Con base en los parámetros anteriores, se establecen los siguientes resultados para los dos tipos de reabastecimientos:

Almacén

Cuadro 4. Resultados tiempos de entrega Almacén

Parámetro	Cantidad	%
<= 30 días	516	87,8%
> 30 días <= 60 días	68	11,6%
> 60 días	4	0,7%
Total	588	100%

Fuente: Elaboración propia, datos del sistema Banner y CLA

Cuadro 5. Resultados tiempos de entrega JAT

Parámetro	Cantidad	%
<= 40 días	8719	93,4%
> 40 días <= 60 días	516	5,5%
> 60 días	103	1,1%
Total	9338	100%

Fuente: Elaboración propia, datos del sistema Banner y CLA

En términos generales, los indicadores están cumpliendo con las expectativas, ya que lograr calificaciones por encima del 90% es complicado en las cadenas de abastecimiento, es especial porque depende de muchos factores que pueden afectar las entregas.

Como parte de nuestro proceso de mejora constante, estaremos revisando las situaciones que provocan atrasos, para así buscar las soluciones pertinentes sobre las entregas que se han demorado mucho con respecto a los parámetros establecidos para el Almacén.



INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

Despachos

Para este indicador, se toma en cuenta las requisiciones realizadas durante el 2017, que eventualmente se procesan para ser tramitadas mediante despachos. En el siguiente cuadro, se muestra la cantidad de líneas que son solicitadas en las requisiciones asociadas a un bien que se gestiona mediante un proceso de despacho:

Cuadro 6. Comparación por línea para los Despachos.

AÑO	Líneas solicitadas	Con Activos	Sin Activo
2013	4.462	1.117	3.345
2014	3.857	953	2.904
2015	4.717	1.725	2.992
2016	4.519	1.298	3.221
2017	4.348	1.285	3.104

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema Banner

Gráfico 1. Cantidad de líneas de Despacho



Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema Banner

Análisis de tiempos de ingresos y generación de despachos 2017

Los rangos establecidos para este proceso son:

Cuadro 7. Parámetros entrega de despachos

Parámetro	Almacén
Meta	<= 10 días
Regular	> 10 días <= 30 días
Mejorar	> 30 días

Fuente: Director Proveeduría



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

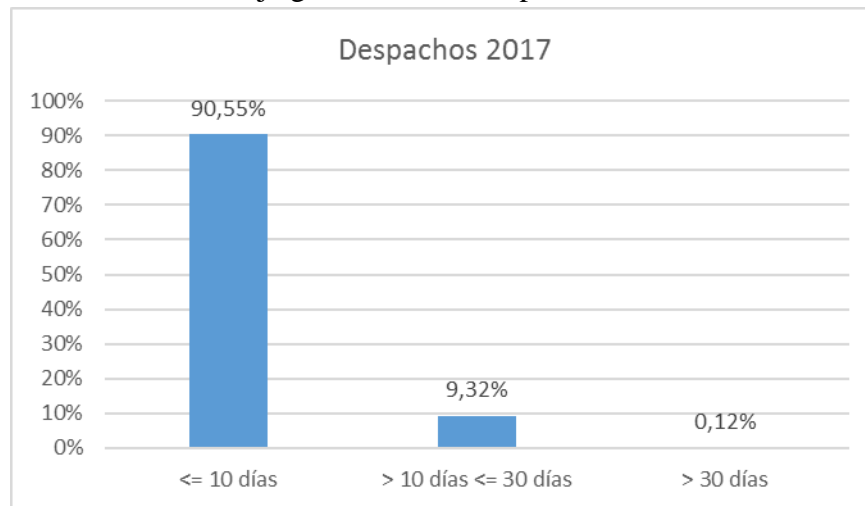
En el cuadro 8 y gráfico 2 muestran los resultados de la gestión de los despachos para los activos con base en los parámetros estipulados.

Cuadro 8. Análisis de tiempo entre ingreso y generación de los Despachos (sin unidad especializada)

Parámetro	Cantidad	%
<= 10 días	2176	90,6%
> 10 días <= 30 días	224	9,3%
> 30 días	3	0,1%
Total	2403	100%

Fuente: Elaboración propia con datos de Sistema Banner

Gráfico 2. Porcentaje generación de despachos



Fuente: Elaboración propia con datos de Sistema Banner

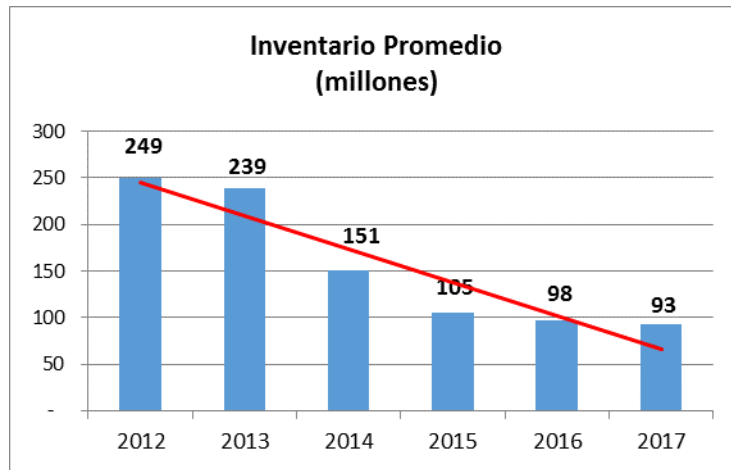
Inventario

En cuanto a la administración del inventario, se nota que los niveles de existencias han disminuido principalmente por el sistema de reabastecimiento que tiene la UNA con Jiménez y Tanzi; en donde más de 650 ítems son reabastecidos por este proveedor. Este proceso de reabastecimiento tercerizado se inició en enero 2014, por lo que año con año, el inventario promedio ha ido decreciendo, tal y como se nota en el gráfico 3.



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Gráfico 3. Inventario Promedio por Año



Fuente: Elaboración Propia

El valor del inventario actual (enero 2018) es de ¢ 88,094,432, en donde un porcentaje por encima del 95% es de materiales que tiene nula rotación o se encuentra obsoleto.

La composición del inventario por categoría es la siguiente:

Cuadro 9. Composición del Inventario

Categoría	Monto	Líneas	Unidades
Tintas	58.868.932	145	1336
Mantenimiento	22.916.595	69	8.761
Oficina	2.284.221	32	1.790
Uniformes	1.993.994	25	178
Otros	2.030.690	3	1.299
Total	88.094.432	274	13.364

Fuente: Elaboración propia

Se está a la espera del visto bueno por parte de las autoridades competentes, para poder proceder a disponer del material que está en nula rotación u obsoleto, ya que es de vital importancia no tener inventario sin rotación antes de que el Almacén se traslade a las nuevas instalaciones en el 2019.

INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

Resultado del Inventario Julio 2017:

El siguiente cuadro muestra el detalle del resultado del final de Inventario:

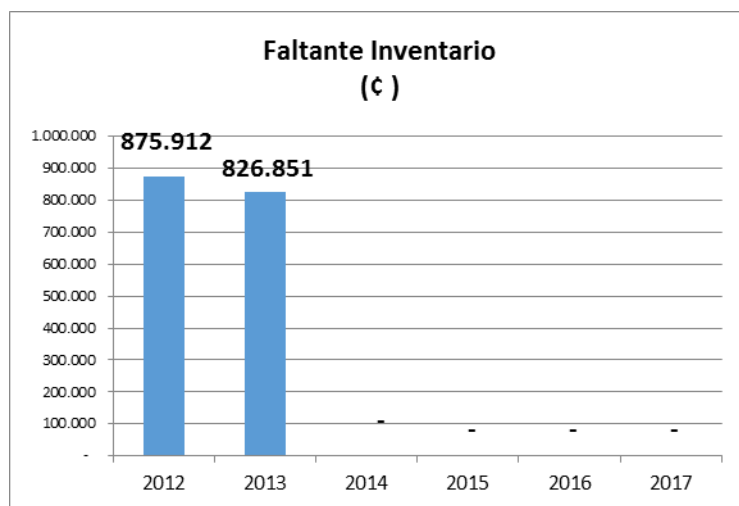
Cuadro 10. Exactitud Inventario

Rubro	Cantidad
Total Líneas	261
Líneas con diferencia	0
Valor Inventario	87.585.084
Costo Diferencias	0
Exactitud Inventario	100%

Fuente: Elaboración propia

Como se nota, el inventario actual del Almacén tiene una exactitud del 100%, de tal forma que el registro en el Sistema Banner (Inventario Teórico), coincide en todas las líneas con la cantidad verificada mediante el conteo (Inventario Físico). En atención a lo indicado anteriormente, se concluye que no se evidencian faltantes, ni sobrantes, por lo que no se deben realizar ajustes en el Sistema **BANNER**.

Gráfico 4. Faltante Inventario por Año



Fuente: Elaboración propia



INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

Este proceso a cargo de la Sección de Planificación, Almacenaje y Atención al Usuario, administra tanto el catálogo de los materiales como el registro de los proveedores, además se planifica el proceso de aprovisionamiento institucional por medio de la definición de las diferentes estrategias de compra. Así como, la programación de la emisión de listados de compra, que permiten la agrupación de las solicitudes que se realizan en las diferentes unidades de la Universidad, con el objetivo de iniciar el proceso de contratación.

En primer lugar, se muestra el movimiento y la composición del catálogo de materiales, primer paso para el desarrollo de las actividades de la Sección. En el cuadro 11, muestra como está integrado actualmente el catálogo.

Cuadro 11. Status Códigos Banner 2017

TIPO DE CODIGO	ACTIVOS 2016	INACTIVOS 2017	CREADOS 2017	TOTAL
SERVICIOS GENERALES (alquileres, servicios varios, mantenimientos, reparaciones, etc.) incluye códigos unidad especializada)	252	5	3	260
ALMACÉN (incluye contratos de consumibles)	306	1561	0	1867
ALMACÉN (JUSTO A TIEMPO)	562	188	0	750
ALMACÉN (JUSTO A TIEMPO-Línea Ecológica)	110	0	0	110
CONSUMO (incluye códigos unidad especializada)	2991	459	376	3826
ACTIVOS FIJOS (incluye códigos material bibliográfico y códigos unidad especializada)	1228	167	63	1458
OBRAS (Edificios, Vías de Comunicación Terrestre, Obras Marítimo-fluviales, Instalaciones, Otras Construcciones, adiciones y mejoras)	43	5	0	48
Total activos e inactivos:	5492	2385	442	8319

Fuente:

Elaboración

SPAUA



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Si se le compara con los años precedentes, ha sufrido pocas variantes, esto se debe a dos factores principalmente, el primero es al trabajo de estandarización que ya hace mucho tiempo se viene realizando y otro es a la madurez del usuario en la forma de solicitar los bienes, ya que hay pocos cambios en el consumo institucional.

Actualmente, se está trabajando en pasar de un catálogo estructurado por descripciones en prosa, por uno basado en atributos. Esta nueva estructura de catálogo tiene el objetivo de facilitar la estandarización y la forma en que los usuarios puedan interactuar, ya sea para crear nuevos códigos o consultar a los actuales. Todo esto se está construyendo en el marco de SIGESA.

Para el año 2017 se programaron 73 listado y se tramitaron 71 listados, con un porcentaje del 97% de efectividad; no obstante, dos de los listados no se tramitaron y se agruparon con el siguiente por la cantidad de solicitudes, que fueron muy pocas, y al ser compras de contrato, se decidió hacer la unión de dos listados (ver cuadro 12).

Cuadro 12. Listados para compras tramitados en el 2017

Listados Programados	Listados tramitados	%
73	71	97%

Fuente: Elaboración SPAAU



Los montos económicos que se trabajaron por tipo de listado se muestran en el cuadro 13, que se detalla a continuación:

INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018

Cuadro 13. Montos de listados por tipo 2016-2017

NOMBRE DEL LISTADO	2016	2017
MATERIALES Y SUMINISTROS		
REACTIVOS	11.044.108,75	30.786.216,75
CONSUMO	311.489.138,41	588.859.227,05
ALCOHOL FANAL	559.308,00	281.940,00
ALMACÉN		
SIN CONTRATO	22.156.100,00	16.720.500,00
ACTIVOS		
EQUIPO DE COMPUTO Y PROGRAMAS	319.877.331,94	1.013.144.773,00
UPS	31.817.250,00	30.386.520,00
VEHÍCULOS	510.700.000,00	113.246.000,00
OTROS ACTIVOS (EQUIPO VARIO)	543.620.398,58	1.033.927.219,28
MOBILIARIO SIN CONTRATO	28.516.065,00	36.277.885,84
MOBILIARIO CON CONTRATO	98.294.437,67	169.355.835,73
AIRES ACONDICIONADOS	60.670.046,00	145.835.670,00
EQUIPO AUDIOVISUAL	174.075.062,55	187.141.739,35
EQUIPO DE LABORATORIO	783.390.353,57	1.286.348.967,44
PERIFÉRICOS DE COMPUTO SIN CONTRATO	125.288.125,50	38.633.583,25
IMPRESORAS Y MULTIFUNCIONALES DE CONTRATO	-	36.946.282,16
PROYECTORES CONVENIO MARCO		98.094.528,50
OBRAS Y REMODELACIONES	8.041.899.622,02	7.592.477.460,50
TOTAL	11.063.397.347,99	12.418.464.348,85

Fuente: Elaboración SPAAU

La información muestra un incremento importante en el monto de las solicitudes, aproximadamente un 12%. Lo anterior, es producto, por un lado, de un aumento en la compra de equipo de laboratorio, de cómputo y otros activos y por otro, un incremento de los materiales de consumo.

Además, ya para el año 2016 no se incluye la línea de “compras para Almacén por contrato”, ya que, con el modelo actual de inventarios, se ha disminuido



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

sustancialmente las existencias en bodega y solamente se mantienen tres productos que se adquieren de acuerdo con los resultados de estudios de demanda, razón por la cual todos aquellos que estaban por contrato para almacén, se han trasladado a contratos según demanda.

Producto de lo anterior, los trámites de compras fuera de programación, presentan una clara tendencia a la disminución de la cantidad de solicitudes año con año, tal como lo muestra el cuadro 14.



Cuadro 14. Trámites de compra fuera de programación 2015-2016

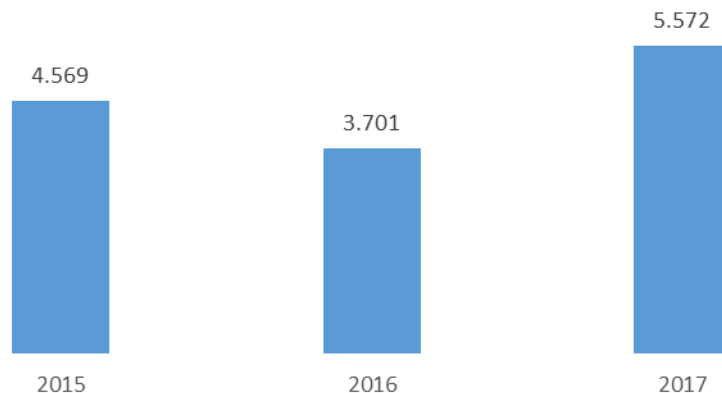
Año	Líneas solicitud	Monto
2015	194	₡1.202.169.665,36
2016	150	₡3.025.363.021,20
2017	107	₡1.021.171.494,97

Fuente: Elaboración SPAAU

Gráfico 5. Trámites de compra fuera de programación 2015-2017



GRÁFICO # XXX
SECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ALMACENAJE Y ATENCIÓN AL USUARIO
SOLICITUDES TRAMITADAS
2015-2017



Fuente: Elaboración SPAAU

INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Finalmente, en el cuadro siguiente se muestran algunos otros resultados del trabajo en el área de planificación.

Cuadro 15. Trámites varios

	2015	2016	2017
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	2643	1923	1914
CORRESPONDENCIA ENVIADA	892	1038	1332
BOLETAS PARA TRÁMITE	929	773	728
INSCRIPCIÓN PROVEEDORES	113	195	198
ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES	76	125	221

Fuente: Elaboración SPAAU

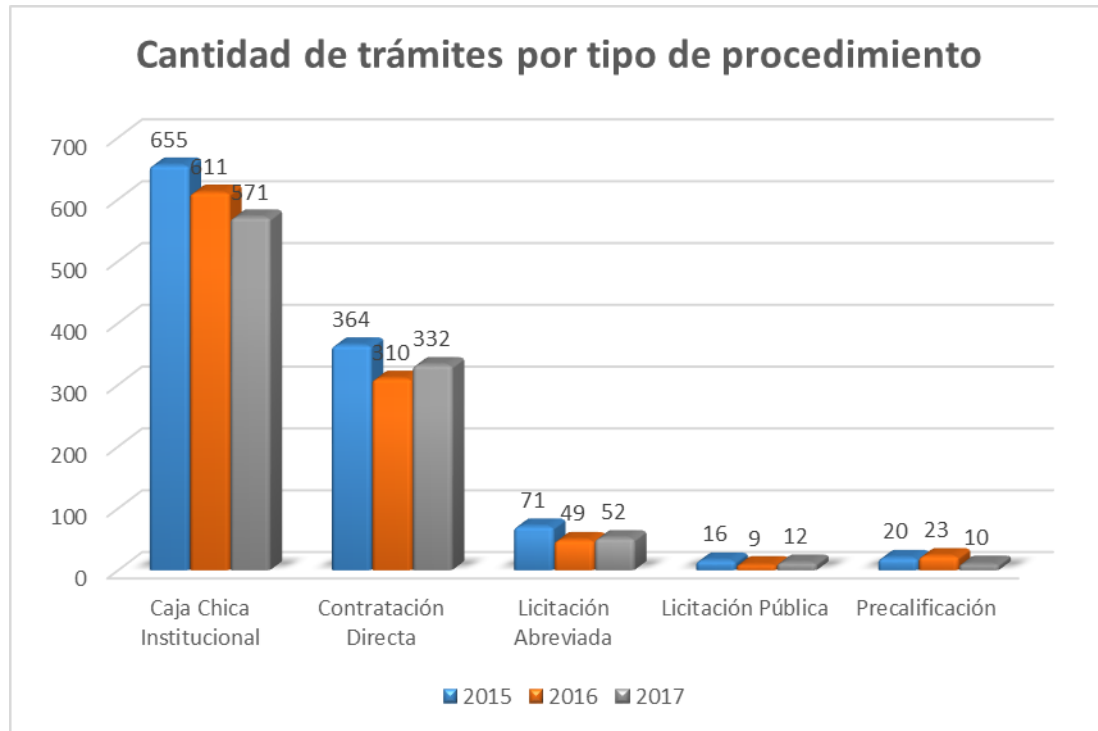
A modo de conclusión y como se indicó en el informe de los resultados del 2016, se puede afirmar que los modelos de planificación y compras de bienes implementados en los años precedentes al 2017, están dando resultados satisfactorios. No obstante, es necesario continuar encaminando los esfuerzos rumbo a una planificación institucional más integrada, que brinde suficiente información con el fin que los procesos de compras, logren eficiente y oportunamente, coadyuvar con los fines universitarios.



SECCIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Durante el año 2017 se han tramitado un total de 977 trámites de contratación administrativa de los cuales 571 corresponden a caja chica institucional, 332 a contrataciones directas, 52 a Licitaciones abreviadas, 12 a licitaciones públicas y 10 a concursos asociados a precalificaciones. Al compararlos con los años anteriores obtenemos los siguientes datos:

INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018



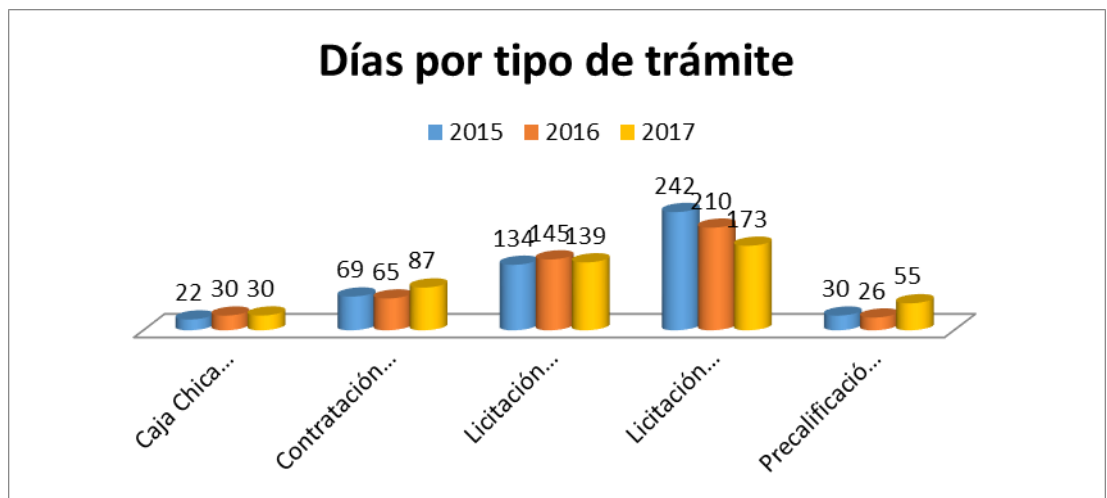
Así mismo el plazo promedio de cada tipo de contratación desde que el analista recibe el trámite hasta que se otorga la orden de inicio de las contrataciones antes señaladas, se ha mantenido bastante estable durante este periodo de tiempo según se observa. En el caso de las licitaciones públicas no es un dato definitivo ya que no se consideran los trámites más complejos que están en aprobación interna, para este año el plazo promedio es de 173 días naturales, en el caso de licitaciones abreviadas el plazo es de 139 días naturales, en contrataciones directas es de 87 días naturales y las cajas chicas institucionales se tarda en promedio 30 días naturales, plazo igual al del periodo anterior. En el caso del plazo de las contrataciones directas asociadas a la precalificación para compra de equipo de cómputo, se puede realizar por la vía ordinaria o por Unidad Especializada, en el caso de las contrataciones por unidad especializada los plazos son muy cortos debido a que el usuario es quien realiza el concurso y la Proveduría únicamente lo formaliza, pero cuando corresponde realizar todo el proceso concursal a la Proveduría y considerando además que por la cantidad



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

de equipos que se adquieren se requiere del proceso de aprobación interna que no afecta a los procesos por Unidad Especializada, el plazo es más amplio.

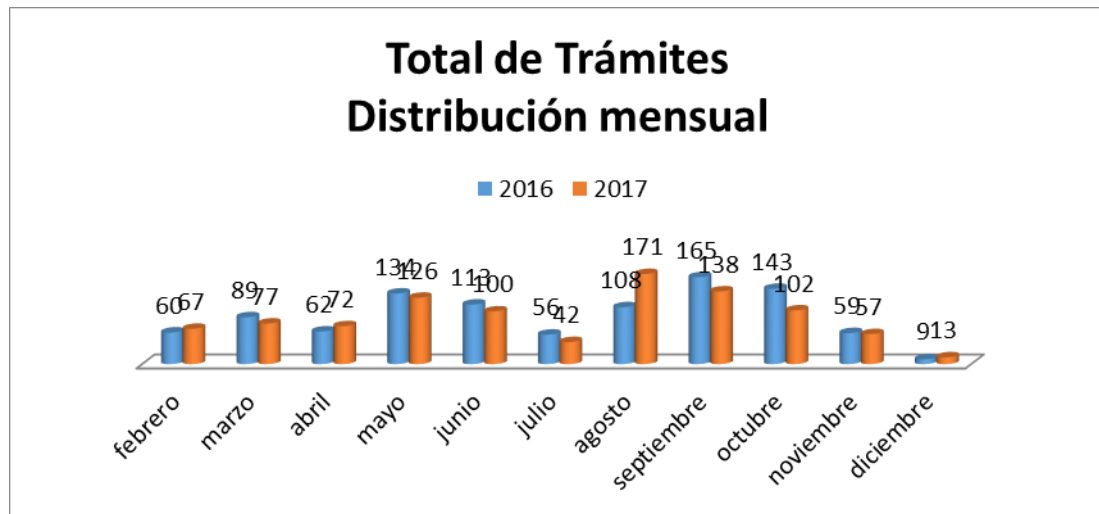
Adicionalmente se debe aclarar que a pesar de que el plazo promedio para concursos asociados a una precalificación es de 55 días, lo cierto es que cuando el concurso lo realiza la Proveduría el plazo puede ser de hasta 173 días naturales, para este periodo de informe, desde que se asigna al analista de compras hasta que se otorga la Orden de Inicio al Contratista.



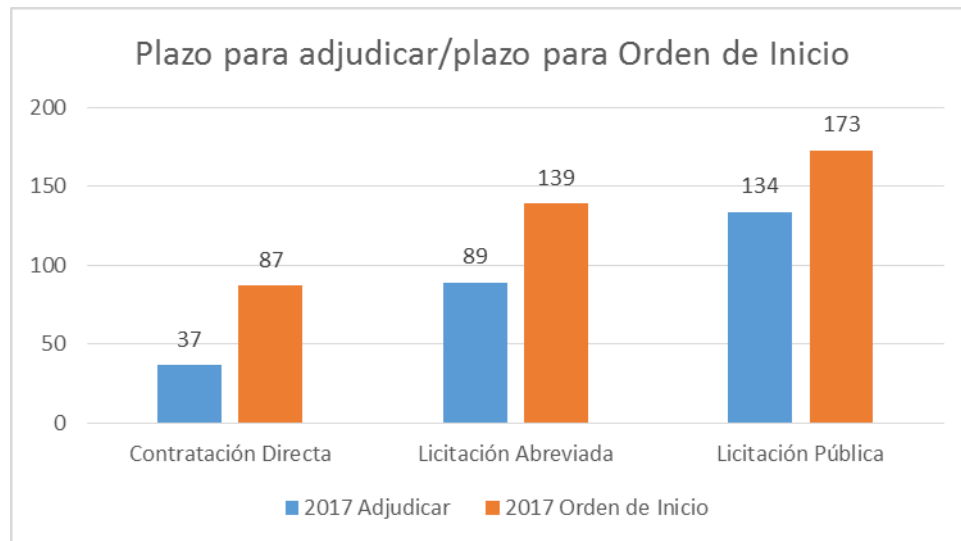
Asimismo, la distribución mensual por tipo de trámite se detalla en el siguiente gráfico; como se puede observar la mayor cantidad de trámites se inician en los meses de agosto, setiembre y octubre lo que genera cargas de trabajo adicionales en el segundo semestre del año.



INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018



Adicionalmente, al comparar el plazo por tipo de trámite desde que se asigna al analista de compras hasta que se adjudica con el plazo hasta la Orden de Inicio tenemos el siguiente gráfico:

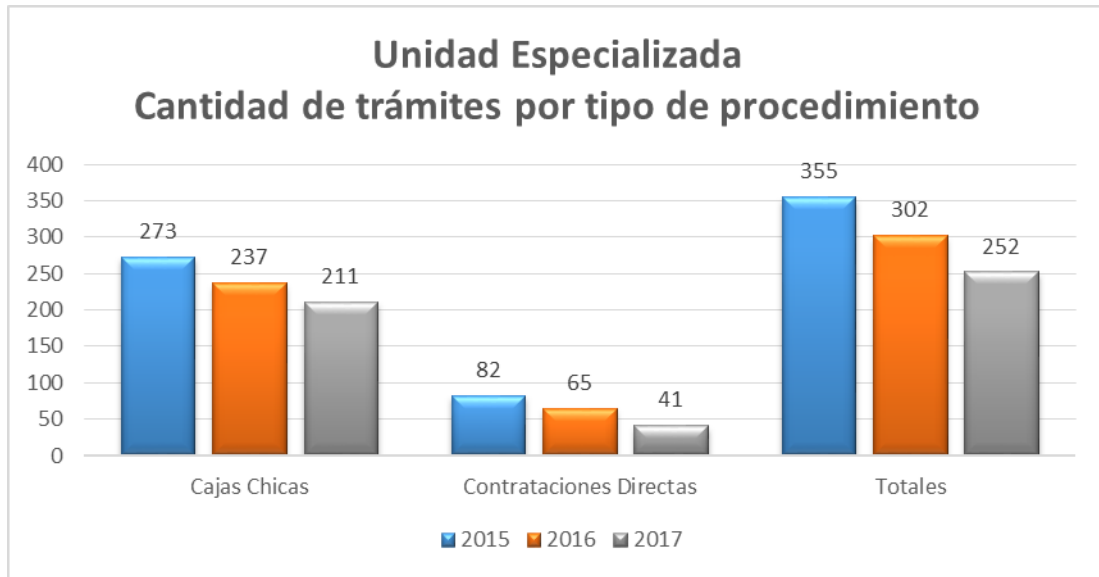


Como se puede observar el plazo entre la adjudicación y la orden de inicio es bastante amplio viéndose afectado muchas veces por los periodos de receso institucional.

Ahora bien, en relación a los trámites de contratación por la Unidad Especializada, se observa también una disminución en relación con los años anteriores, según se aprecia en el siguiente gráfico



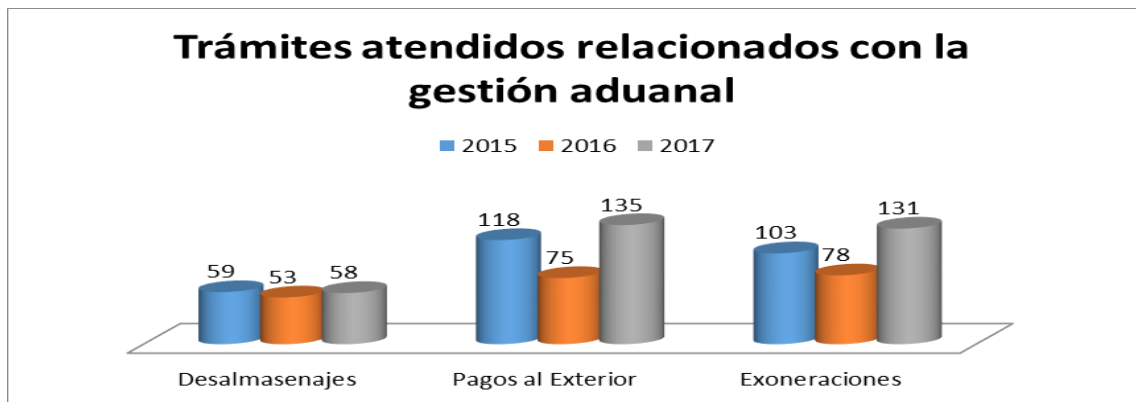
INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018



Esta disminución en los trámites de compra por la Unidad Especializada se puede deber al igual que en años anteriores, a que los usuarios utilizan los contratos especiales de la Proveduría, tales como compra de tiquetes aéreos, mobiliario, impresoras con sus suministros y equipo de cómputo, proyectores entre otros por la vía ordinaria y utilizando dichos contratos.

Las compras a través de estas modalidades no solo permiten un plazo similar o inferior al de Unidad Especializada, sino que rompen el tope, garantizando estándares de calidad, respaldo del contratista, reducción por tramitología, por ejemplo, en las precalificaciones no hay recursos.

Adicionalmente se han realizado en el 2017 los siguientes trámites relacionados con la gestión aduanal.



**INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018**

Finalmente, durante el 2017 se han tramitado las siguientes compras para el Proyecto de Mejoramiento Institucional (PMI)

BIENES	
N° CONTRATACIÓN	OBJETO DE COMPRA
2017LPN-000001-PMIUNABM	Mobiliario para el Edificio de Movimiento Humano y Terapias Complem.
2017LPN-000002-PMIUNABM	Equipo Línea Blanca para Residencias Estudiantiles, Campus Nicoya, Liberia, PZ y recinto Sarapiquí
2017LPNS-000001-PMIUNABM	Mobiliario del Edificio de Residencias Estudiantiles Campus Pérez Zeledón
2017LPNS-000002-PMIUNABM	Mobiliario de los Edificios de Residencias Estudiantiles Campus Nicoya y de Residencias Estudiantiles Campus Liberia
2017LPNS-000004-PMIUNABM	Adquisición de Equipo de Teatro CPA
2017CP-000001-PMIUNABM	Adquisición de Colchones Ortopédicos
2017CP-000002-PMIUNABM	Servicio de reproducción de Libros

OBRAS	
N° CONTRATACIÓN	OBJETO DE COMPRA
2017LPNS-000003-PMIUNABM	Finalización Edificio de Residencias Estudiantiles Recinto Sarapiquí

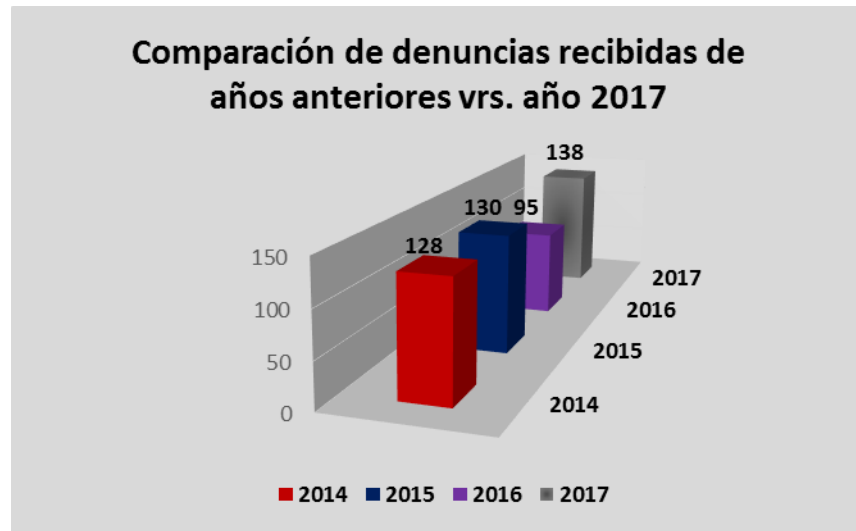


INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Proceso de Control de Ejecución de Contratos:

Durante el año 2017, la Sección de Control y Evaluación recibió 138 denuncias por posible incumplimiento, a diferencia del año 2016 que ingresaron 95 denuncias. Dichas denuncias tuvieron un incremento de 43, como se muestra en el gráfico siguiente.

Gráfico 1

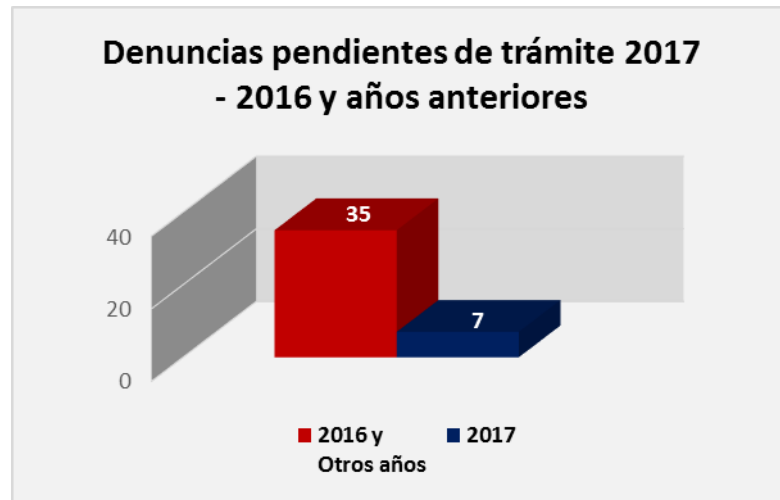


Fuente: Elaboración SCE

De las 138 denuncias ingresadas en el año 2017, se analizaron 132 denuncias, y quedaron pendientes 6 casos. Asimismo, de años anteriores, quedaron pendientes 35 denuncias, de las cuales se resolvieron 34, quedando 1 por resolver. En resumen, quedaron pendiente de análisis 7 denuncias, por lo que se atendió el 96% de los casos ingresados como se muestra en el siguiente gráfico.

INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Gráfico 2



Fuente: Elaboración SCE

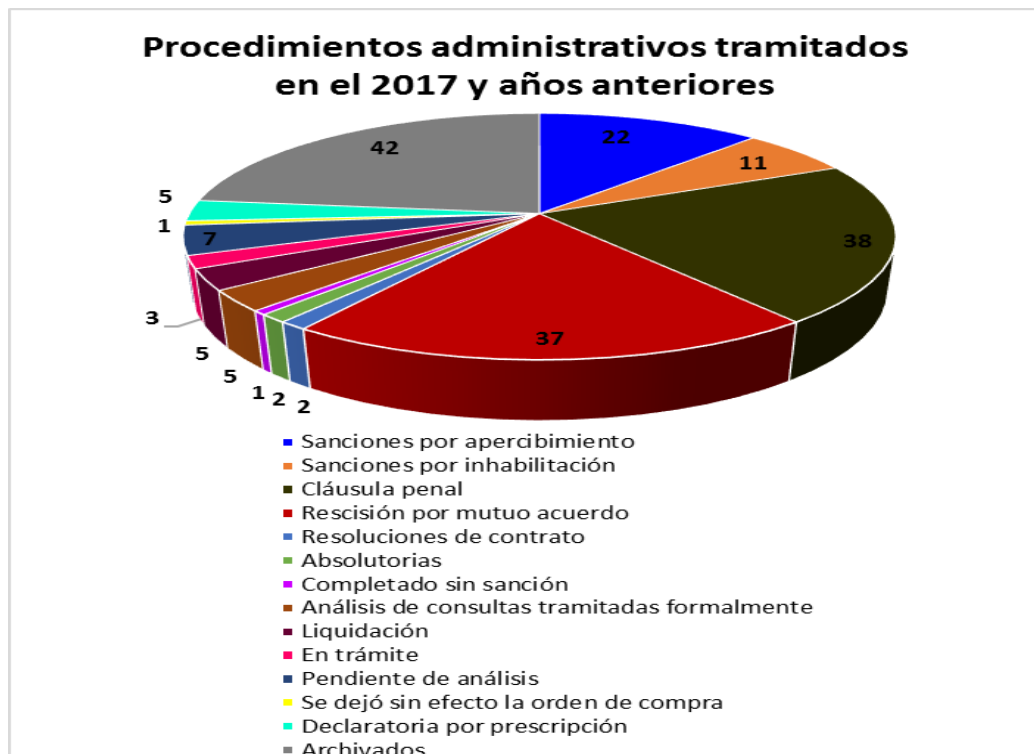
A continuación, se desglosa, el estado en que se encuentran los casos ingresados en el 2017 y años anteriores, los cuales asciende a la suma de 181: (138 corresponden al año 2017, 35 pendientes del 2016 y años anteriores, 9 casos iniciados en el 2016 y finalizados en el 2017).

- 22 Sanciones de apercibimiento (corresponde a: 7 casos del 2017, 12 de años anteriores y 3 iniciados en el 2016 y finalizados en el 2017).
- 11 Sanción de inhabilitación.
- 38 Cláusulas penales o cobro de multa. (corresponde a: 36 casos del 2017, 1 del 2016 y 1 iniciado en el 2016 y terminada en el año 2017).
- 37 Rescisión por mutuo acuerdo.
- 2 Resoluciones de Contrato.
- 2 Absolutorias.
- 1 Completado sin sanción.
- 5 Análisis de Consultas tramitada formalmente.
- 5 Liquidación. (corresponde a: 1 caso del 2017 y 4 iniciados en el 2014 y terminados en el 2017).

INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

- 3 En trámite.
- 7 Pendientes de análisis.
- 1 Se dejó sin efecto la orden de compra.
- 5 Declaratoria por prescripción. (corresponde a: 1 caso del 2017, 3 de años anteriores y 1 iniciado en el 2016 y finalizado en el 2017).
- 42 Archivados.

Gráfico 3



A partir del año 2017, se implementa una herramienta en Excel, con el objetivo de medir en días hábiles, el tiempo que requiere cada proceso, desde el inicio del análisis hasta la firmeza de la resolución final.

Con ese fin, se tomó una muestra de 12 casos tramitados en el período 2017, algunos al azar y otros casos por su complejidad, incluyendo todos los tipos de contratación de los diferentes procedimientos realizados. Los cuales se desglosan a continuación:

**INFORME DE LABORES 2017
DESAFÍOS 2018**

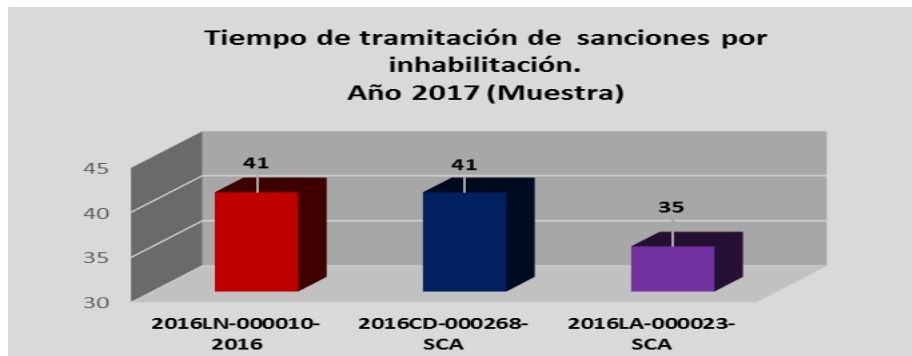
EMPRESA	CONTRATACIÓN	FECHA DE INICIO	TIPO DE PROCESO	FECHA FINAL	DURACIÓN EN DÍAS HÁBILES
Alcames Laboratorios Químicos de Centroamérica S.A.	2016CC-000084-SCA	27/07/2017	Resolución de contrato	18/08/2017	9
Epson Costa Rica S.A.	2014LN-000009-UADQ	07/09/2017	Cláusula Penal	26/09/2017	14
Componentes El Orbe	2015LN-000004-SCA	10/05/2017	Cláusula penal	24/05/2017	11
Telerad	2015LN-000007-SCA	12/05/2017	Cláusula penal	30/05/2016	13
Alfaomega Grupo Editor Costa Rica	2016LA-000040-SCA	03/04/2017	Cláusula penal	07/04/2017	5
Jorge Arroyo Jiménez	2016CD-000268-SCA	07/07/2017	Sanción de Inhabilitación	13/09/2017	41
Depuragua S.A.	2013LN-000009-SCA	14/03/2017	Mutuo Acuerdo	09/09/2017	127
Holistic Health Soc. Civ	2016CC-237-UE	06/06/2017	Mutuo Acuerdo	20/07/2017	25
Mundo Creativo	2016CD-000189-SCA	05/05/2017	Mutuo Acuerdo	24/05/2017	14
KMC S.A.	2016-LA-000036-SCA	19/10/2017	Mutuo acuerdo	23/10/2017	3
Ingeniería Multimedia S.A.	2016LA-000023-SCA	15/06/2017	Sanción de Inhabilitación	21/08/2017	35
Pintaconsa de C.R. S.A.	2016LN-000010-2016	21/02/2017	Sanción de Inhabilitación	03/05/2017	46



De la muestra tomada se puede apreciar algunos casos que presentan una variable importante en el plazo de tramitación, que veremos a continuación en los diferentes gráficos:

Sanciones por inhabilitación:

Gráfico 4



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

El gráfico anterior, muestra una Licitación Pública, una Contratación Directa y una Licitación Abreviada de sanción por inhabilitación.

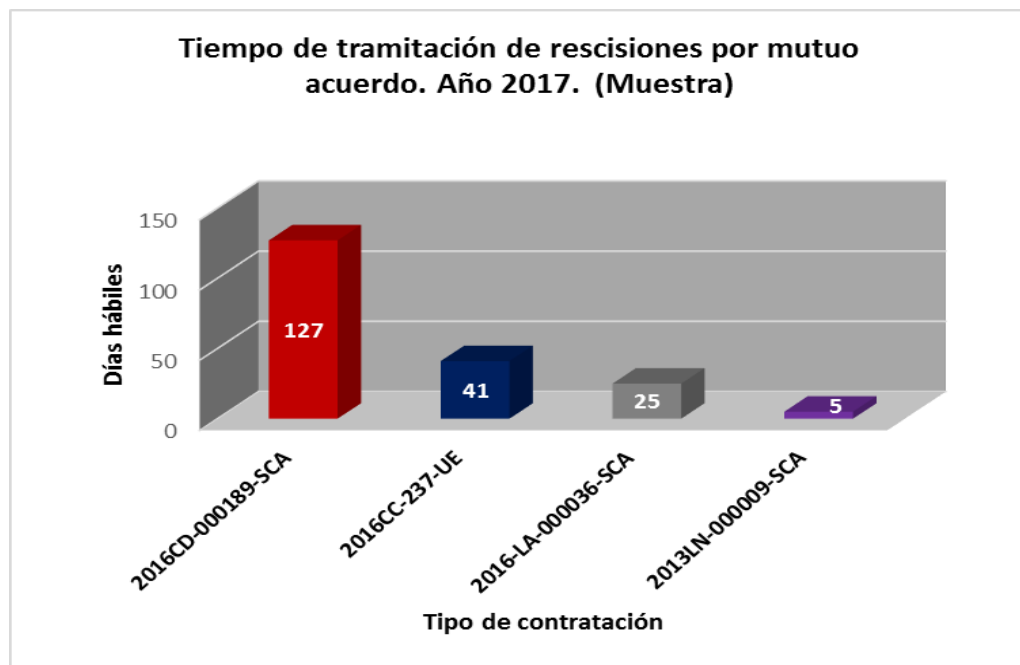
En el orden establecido se tardó 41, 41 y 35 días hábiles. En los procedimientos por inhabilitación, los plazos establecidos por la norma son los mismos independientemente del tipo de contratación que se esté analizando, la variación del tiempo que tarde el proceso está relacionado con la complejidad de cada caso, con la suficiencia del insumo, y cuánto tiempo se dedique a consultar a los usuarios para aclarar aspectos sobre el tema, sin dejar de lado el tiempo que se otorga al contratista, para realizar la audiencia oral y privada.

Se concluye que este tipo de procedimientos tiene una duración aproximada de 35 días hábiles, siempre y cuando la información esté completa y que el contratista no haya presentado oposición. En el caso de la muestra, aún y cuando ninguno de los contratistas presentó oposición, en los procedimientos, en dos de los casos se tardó 41 días, debido a que por espacio en la agenda fue necesario programar las audiencias a un plazo mayor que el señalado en la Ley.

Procedimiento por mutuo acuerdo:



Gráfico 5



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

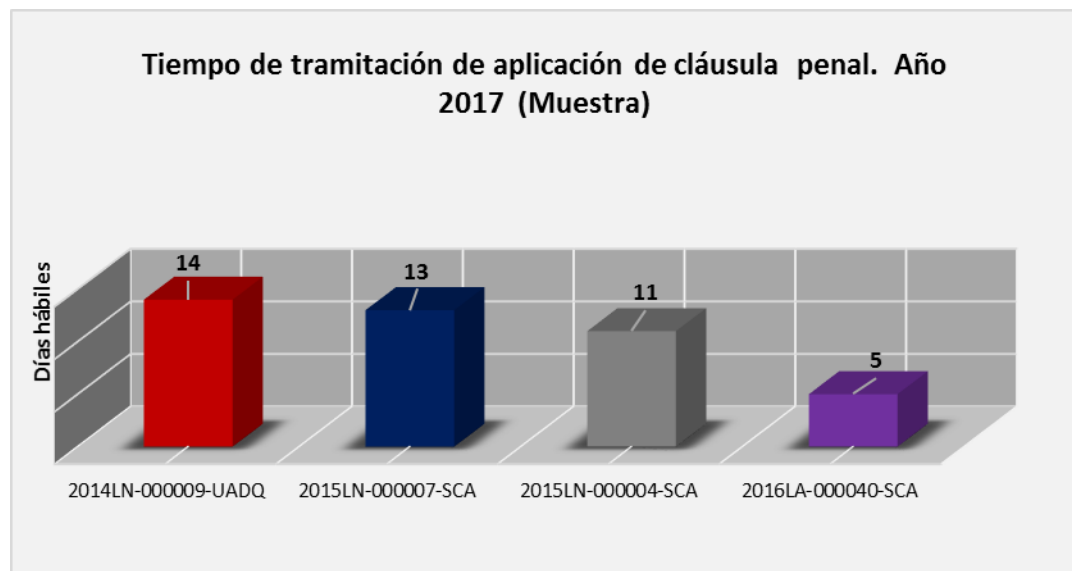
En el gráfico anterior, se observa una comparación de procedimientos por mutuo acuerdo realizado a una Contratación Directa, Caja Chica, Licitación Abreviada y Licitación Pública.

De acuerdo con el gráfico existe una diferencia grande de los plazos en que se resolvieron estos procedimientos, debido principalmente a que en estos casos es necesario continuamente realizar consultas y asesorar a los usuarios de cuál es la información requerida como insumo en una denuncia, para determinar si se inicia un procedimiento administrativo y qué tipo de procedimiento se debe seguir, lo que repercute en un aumento sustancial del plazo final.

La duración promedio de un procedimiento por mutuo acuerdo es de 5 días hábiles, siempre y cuando la información esté completa y clara.

Cláusula penal:

Gráfico 6



En el caso de las cláusulas penales el plazo promedio para resolver oscila entre 11 y 14 días para los casos en que el contratista presente oposición, de lo contrario se podría resolver en un tiempo aproximado de 5 días hábiles.

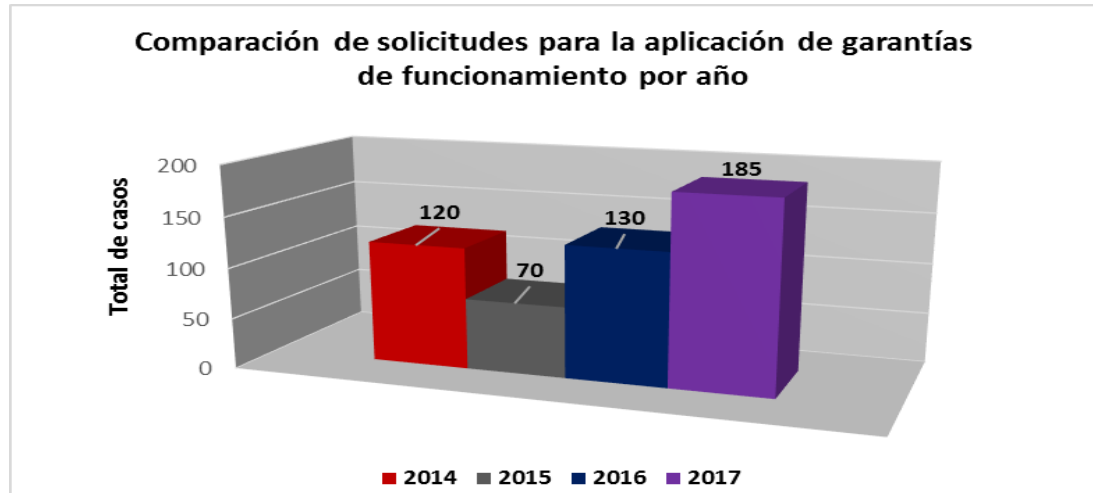
Garantías de funcionamiento de bienes o servicios:



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

En el período 2017 en la Sección de Control y Evaluación se recibieron 185 solicitudes para la ejecución de garantías de bienes o servicios, lo que implica un aumento de 55 solicitudes en comparación con el año 2016.

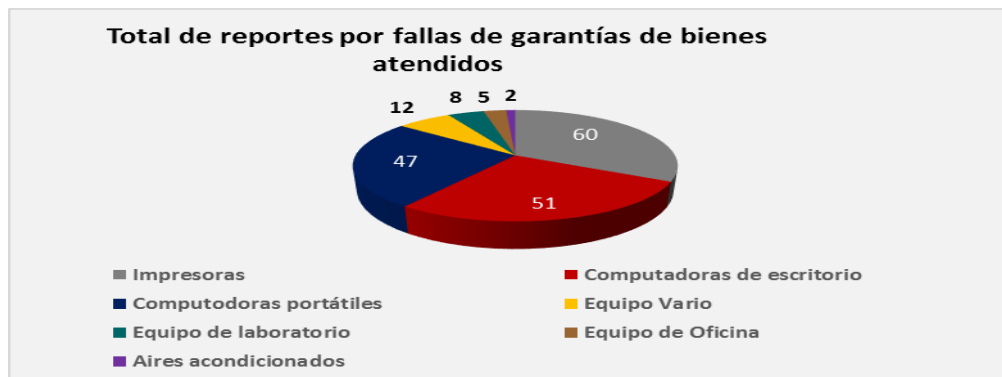
Gráfico 7



Los bienes reportados por fallas se encuentran clasificados de la siguiente forma:

- 60 Impresoras.
- 51 Computadoras de escritorio
- 47 Computadoras portátiles.
- 12 Equipo Vario.
- 8 Equipo de laboratorio.
- 5 Equipo de Oficina.
- 2 Aire Acondicionado.

Gráfico 8



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Del total de las solicitudes recibidas por la Sección de Control y Evaluación se gestionaron y fueron atendidas por los contratistas el 100%, lo que implicó por parte de esta Sección un seguimiento y coordinación muy de cerca tanto con los usuarios como con los contratistas, con el objetivo de que las reparaciones y los reemplazos de los bienes se recibieran a satisfacción.

Instructivos y manual de procedimientos:

Actividad programada en el POA:

De acuerdo con la meta operativa 2: “Actualizar el proceso de Administración de garantías de funcionamiento de bienes o servicios”, programada por la Proveduría Institucional para el año 2017, se revisó, modificó, concluyó y se validó por parte del Consejo Asesor:

Administración de garantías de funcionamiento de bienes o servicios.

Inicialmente el documento de Administración de Garantías se levantó en un formato denominado “instrucción de trabajo”, no obstante, en reunión con la Asesoría Jurídica se solicitó a la Proveduría ajustar el documento a lo establecido en el “Manual para la elaboración de disposiciones normativas”, por lo que actualmente se está trabajando en ajustar la información del documento de formato de “instrucción de trabajo” al de “Manual de procedimientos” establecido por la Institución.

El ajuste de la información tiene un avance del 95%. Una vez finalizado se remitirá para aprobación del Director de la Proveduría, posteriormente a la Vicerrectoría de Desarrollo para su aval y finalmente se publicará en UNA-Gaceta para oficializar dicho documento.



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Actividades no programadas en el POA:

Se realizaron durante el año 2017, algunas actividades no programadas solicitadas por el Consejo Asesor, las cuales se desglosan a continuación:

Instructivos:

- Contrataciones bajo la modalidad de Justo a Tiempo. Avalado por el Consejo Asesor, según minuta UNA-CE-MINU-12-2017 del 17 julio de 2017.
- Administración de Garantías de participación y cumplimiento. Avalado por el Consejo Asesor, según minuta UNA-CE-MINU-15-2017 del 25 de setiembre de 2017.

Sigesa:

Se procedió con la revisión de tres tablas elaboradas por Sigesa y que se utilizarán como insumo para la implementación del sistema de información. Las tablas revisadas son las siguientes:

- Revisión de Catálogo 1, matriz de tabla de datos del proveedor:

Se verifica contra documento de reglas y se realizan los ajustes requeridos. En minuta UNA-PI-MINU-017-2017 del 14 de setiembre 2017, el Consejo Asesor avala tablas de esa matriz y se pasa al Centro de Informática el 19 de setiembre de 2017, para continuar con la creación del sistema.

- Revisión Catálogo 2, matriz de proveedores:

Se verifica contra documento de reglas. Se realiza algunos ajustes. Actualmente pendiente de revisión y aval por parte del Consejo Asesor.

- Revisión de Catálogo 1, matriz de Bienes y Servicios:

Se verifica contra documento de reglas. Mediante correo electrónico del 2 de noviembre de 2017, se remite tabla a la SPAUU para su pronunciamiento.



PROVEEDURÍA
INSTITUCIONAL



INFORME DE LABORES 2017 DESAFÍOS 2018

Teletrabajo:

Durante el período del 20 de junio al 12 de setiembre de 2017 se realizó teletrabajo.

A partir de la tercera semana de setiembre de 2017 se suspende teletrabajo por cuanto se concluye el trabajo relacionado con instructivos y el manual de procedimientos y se trabaja en forma presencial en la Oficina.

DESAFÍOS PARA EL 2018:

1. Se debe insistir en la retroalimentación y eventualmente con mayor capacitación hacia los administradores de contrato, especialmente con PRODEMI, para depurar las instrucciones de trabajo del proceso, de tal manera que las herramientas de trabajo sean cada vez más claras y se ajusten a las necesidades específicas de esa instancia, lo que tendrá un impacto en que la información recopilada relacionada con procesos administrativos por posibles incumplimientos se remita de forma completa y precisa.

Durante el 2018, se darán al menos tres capacitaciones a administradores de contrato o personal encargado de ejecutar las compras en la Universidad. Estas capacitaciones estarán a cargo de los ejecutivos de servicios (Mauricio Sánchez, Jesús Guido, Leonardo Pérez, Braulio Mejía y Ligia González)

2. Para el año 2018, se implementará en su totalidad la herramienta elaborada en Excel en el segundo semestre del año 2017, para llevar un control del tiempo que tardan la totalidad de los procedimientos administrativos sancionatorios que ingresan, desde que inician hasta que concluyen, con la finalidad de detectar con más precisión cuáles etapas podrían presentar más atrasos y las razones de estos. Esta herramienta se implementará a finales año del 2018, responsable de esta herramienta es Silvia Delgado Montes, Profesional Analista, "Verificación Contractual."

