



28 de enero 2013
CIRCULAR-OS-001-2013

Señores (as),
Vicerrectores (as),
Decanos (as), Directores (as) de Escuelas,
Sedes Regionales, Centros e Institutos de Investigación,
Estaciones Experimentales,
Jefes de Oficinas Administrativas,
Jefes Administrativos.

Asunto: Planificación de las compras para el periodo presupuestario 2013.

La Oficina de Suministros les informa que con la intención de mejorar la eficiencia de los procesos de compra en la institución, se desarrolló la siguiente propuesta de planificación para las contrataciones de bienes y servicios para el periodo presupuestario 2013, tomando en consideración: 1) el principio de anualidad de presupuesto, el cual rige del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, 2) para generar reservas presupuestarias se debe adjudicar el proceso de contratación y 3) los plazos que establece la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa.

Planificación para presupuesto ordinario

Contrataciones de equipos:

Las unidades ejecutoras de presupuesto tendrán las siguientes fechas como límite para generar las solicitudes de compra, el día hábil siguiente a estas fechas se procederá a iniciar los procesos de contratación sin que se incluyan nuevas solicitudes a los trámites generados, por lo que las solicitudes que lleguen posteriores a las fechas asignadas deberán esperar la próxima consolidación para que sus solicitudes de compra inicien los procesos de contratación.

Fecha límite para tramitar solicitudes de compra
22 de marzo 2013
14 de junio 2013
30 de agosto 2013

Contrataciones de materiales:

Las unidades ejecutoras de presupuesto tendrán las siguientes fechas como límite para generar las solicitudes de compra, el día hábil siguiente a estas fechas se procederá a iniciar los procesos de contratación sin que se incluyan nuevas solicitudes a los trámites generados, por lo que las solicitudes que lleguen posteriores a las fechas asignadas deberán esperar la próxima consolidación para que sus solicitudes de compra inicien los procesos de contratación.

Fecha límite para tramitar solicitudes de compra
1 de marzo 2013
12 de abril 2013
31 de mayo 2013
5 de julio 2013
9 de agosto 2013
27 de setiembre 2013

Para las compras de equipos y materiales que las unidades ejecutoras de presupuesto justifiquen correctamente como contrataciones amparadas al artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual pueden utilizar el instructivo de compras por excepción de la OSUM disponible en la página web <http://www.osum.ucr.ac.cr/documentos> así como las compras en las que la Institución posea contratos con entregas según demanda, se excluirán de estas fechas y se tramitarán inmediatamente.

Contrataciones de obra pública:

Por las características y condiciones de unicidad de las contrataciones de obra pública, aquellas solicitudes de compra que las incluyan, se tramitaran en el momento en que ingresen y que se cuente con toda la información y requisitos necesarios para tramitar la contratación.

Sin embargo, debe tomarse en consideración los plazos máximos para generar y tramitar la solicitud de compra en la Oficina de Suministros de acuerdo a la cuantía de la contratación, con el objetivo de lograr la adjudicación de dichas contrataciones y así cumplir con la disposición legal y reglamentaria de generar la orden de compra para comprometer los recursos presupuestados.

Contrataciones de servicios:

Por las características y condiciones de unicidad de las contrataciones de servicios, aquellas solicitudes de compra que las incluyan, se tramitaran las solicitudes de compra en el momento en que ingresen y que se cuente con toda la información y requisitos necesarios para tramitar la contratación.


Por esta razón deben tomarse en consideración para las contrataciones de obra pública y de servicios las siguientes fechas:

Estimación de la contratación	Fecha límite para tramitar solicitudes de compra
Contratación directa de escasa cuantía	27 de setiembre 2013
Licitación abreviada	30 de agosto 2013
Licitación pública	26 de julio 2013

Planificación para presupuesto de vínculo externo

Una de las características del reglamento de vínculo externo es que su aplicación se realiza por el origen de los recursos presupuestados, no hay condicionante para el monto, ni implicaciones por fragmentación, además, el objetivo que se busca es tratar de agilizar las contrataciones y reducir los tiempos de compra, por lo que se procederá a tramitar las solicitudes de compra los viernes de la segunda y cuarta semana de cada mes.

Agradezco su valiosa colaboración para el éxito de este proyecto.


MLE. Juan Marcos delgado Zumbado
Director, Oficina de Suministros



Copia: Rectoría
Vicerrectoría de Administración
Oficina de Administración Financiera
Contraloría Universitaria