

MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Antonio Marín González
OFICINA DE SUMINISTROS





 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 1 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

TABLA DE CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	RESUMEN GERENCIAL	5
3	OBJETIVOS	6
3.1	OBJETIVO GENERAL	6
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
4	MARCO NORMATIVO	7
4.1	LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 9986 Y SU REGLAMENTO	7
4.2	PLAN ESTRATÉGICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS UNIDADES DE COMPRA	8
4.3	EL ROL RECTOR DE LA OFICINA DE SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.	10
5	MARCO ESTRATÉGICO	12
5.1	MISIÓN	12
5.2	VISIÓN	12
5.3	POLÍTICAS DE LA OFICINA DE SUMINISTROS	12
6	ANTECEDENTES	13
7	MARCO TEÓRICO	16
7.1	MODELO DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES	16
7.2	ORGANIZACIÓN EN RED	17
7.2.1	APLICACIONES	17
7.2.2	RED DE MALLA	18
8	ESTRUCTURA GENERAL	20

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 2 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

8.1	DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE SUMINISTROS.....	23
8.1.1	CONSEJO ASESOR.....	23
8.2	AREA DE COMPRAS REGIONALES	23
8.3	ÁREA DE COMPRAS ESPECIALIZADAS.....	24
8.4	ÁREA DE COMPRAS MAYORES	30
8.5	UNIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	31
8.6	UNIDAD DE IMPORTACIONES	31
8.7	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN	31
8.8	UNIDAD DE CONTROL DE OPERACIONES.....	32
8.9	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	32
8.10	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN	32
9	CONCLUSIONES.....	34





 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 3 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Modelo Organizacional de Mitzverg	16
Ilustración 2. Modelo Organizacional de la Oficina de Suministros.	20
Ilustración 3. Esquema de Funcionamiento del Sistema Institucional de Contratación Pública de la UCR	21
Ilustración 4. Criterio de Compra Nodo Investigación y Docencia	25
Ilustración 5. Criterio de Compra Nodo Tecnologías de la Información y Comunicación ..	26
Ilustración 6. Criterio de Compra Nodo de Obra Pública.	27
Ilustración 7. Criterio de Compra Nodo de Información Bibliográfica.....	28
Ilustración 8. Criterio de Compra Nodo de Servicios Generales.....	29

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 4 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

1 INTRODUCCIÓN

El documento presenta el modelo organizacional y operativo de la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica (OS), en el contexto de la implementación del Sistema Institucional de Contratación Pública. Este modelo responde a los retos establecidos por la Ley General de Contratación Pública N.º 9986 y su reglamento, integrando un enfoque estratégico, normativo y operativo. Se aborda la transformación de la OS hacia una estructura organizativa más eficiente, sostenible y transparente, fundamentada en principios de flexibilidad y trabajo en red. Asimismo, se detallan los roles y funciones de sus diferentes áreas operativas, alineadas con los objetivos institucionales de descentralización, estandarización de procesos y optimización de recursos.



 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 5 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

2 RESUMEN GERENCIAL

El modelo organizacional del Sistema Institucional de Contratación Pública, liderado por la Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica, constituye un referente en la modernización de los procesos de adquisición en el sector público. Este diseño estructural aborda desafíos normativos y estratégicos mediante la implementación de áreas operativas especializadas y redes descentralizadas que garantizan eficiencia y flexibilidad.

Los pilares fundamentales del modelo son la optimización de recursos, la innovación tecnológica y la transparencia en los procesos de compra. Se destaca la creación de áreas de compras regionales y especializadas, que responden a necesidades específicas de las sedes y unidades de la institución, logrando mayor eficiencia y reducción de costos. Además, el fortalecimiento de las unidades de soporte asegura el cumplimiento normativo, la gestión efectiva de riesgos y la mejora continua.

La estructura organizacional propuesta está diseñada para adaptarse a las exigencias legales y operativas, impulsando una gestión de compras alineada con los objetivos estratégicos institucionales, la sostenibilidad y la excelencia en el servicio. Este modelo posiciona a la OS como un actor clave en la modernización de la gestión pública costarricense, garantizando transparencia y eficiencia en el uso de recursos públicos.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 6 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

3 OBJETIVOS



3.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la gestión integral del Sistema Institucional de Contratación Pública de la Universidad de Costa Rica, promoviendo la descentralización operativa, la eficiencia administrativa, y el cumplimiento de los principios de transparencia, sostenibilidad y calidad, mediante la consolidación de un modelo organizacional flexible y en red, alineado con el marco normativo vigente y las necesidades estratégicas de la institución.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para el Modelo del Sistema de Institucional de Contratación Pública de la Universidad de Costa Rica se plantearon los siguientes objetivos:

1. Ajustar el modelo de gestión según nuevo marco de legalidad (Ley 9986-Reglamento)
2. Sistematizar de forma global la gestión del Sistema institucional de Contratación Pública y operar eficientemente en el ámbito local (Unidades de Compra de Sedes Regionales-Unidades de Compra Especializadas)
3. Integrar y consolidar las compras para lograr mejores economías de escala.
4. Favorecer la interoperabilidad organizacional entre diferentes instancias y componentes organizacionales que realizan compras en la institución.
5. Propiciar un organigrama plano o achatado en la OS, con el menor número posible de niveles jerárquicos para favorecer un mayor nivel de flexibilidad.
6. Propiciar una operación flexible con comportamiento y lógica de red:
 - a. Red por territorio (Unidades de compra de Sedes Regionales)
 - b. Red por tema (Unidades de Compra Especializadas VI –OSG-OEPI –SIBDI)
7. Orientar la gestión de compras de la institución con datos y resultados.
8. Mantener una plataforma de información robusta, consistente e integrada.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 7 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

4 MARCO NORMATIVO



La Universidad de Costa Rica como institución de educación superior pública está regida en materia de contratación pública por el siguiente marco normativo:

- Ley General de Administración Pública N° 6227;
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito N° 8422;
- Ley de Control Interno N° 8292;
- Ley General de Contratación Pública N° 9986;
- Ley General de Aduanas N° 7557;
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N. 9635
- Reglamentos conexos a estas leyes
- El Estatuto Orgánico de la Univeridad de Costa Rica;
- El Reglamento General de Oficinas Administrativas de la Universidad de Costa Rica;
- El Reglamento del Sistema de Contratación Pública de la Universidad de Costa Rica.

4.1 LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N° 9986 Y SU REGLAMENTO

La gestión de la contratación pública permite a las instituciones públicas ejecutar acciones para el aprovisionamiento de bienes, servicios y desarrollo de proyectos de inversión, necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales, la prestación de servicios y la atención de las necesidades de los ciudadanos.

La nueva Ley N° 9986, más allá de modificaciones de carácter procedimental, introduce una visión estratégica sobre un nuevo modelo de gestión de compras públicas. Se amplía el ámbito de cobertura de la Ley, pues contempla toda actividad contractual en que medien fondos públicos se crea una rectoría en la Autoridad de Contratación Pública; se introduce el concepto de compra estratégica, se establece la obligatoriedad del uso de el Sistema

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 8 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

Integrado de Contratación Pública (SICOP); se potencia la participación y preparación del mercado para ofrecer bienes al Estado, se incorporan nuevos principios de contratación; se simplifican los actuales estratos; y se introducen cambios en los regímenes recursivo y sancionatorio.



En el artículo 325 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública se indican los requisitos que deben cumplirse para la acreditación de las unidades de compra, para lo cual se requiere para cada unidad de compra la fundamentación jurídica para su creación, una estructura mínima funcional que garantice el cumplimiento de la estrategia de profesionalización, contar con recurso humano capacitado y certificado, así como contar con los medios tecnológicos e idóneos para que pueda realizar los procesos de contratación.

Bajo esta perspectiva, la Universidad de Costa Rica como institución de educación superior pública, debe actualizar y ajustar el modelo de gestión de su Sistema Institucional de Contratación Pública para mejorar los procedimientos de contratación pública considerando las variables del contexto, los ejes estratégicos institucionales y el nuevo marco de legalidad.



4.2 PLAN ESTRATÉGICO DE PROFESIONALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS UNIDADES DE COMPRA

En el Plan Estratégico de Profesionalización y Acreditación de las Unidades de Compra, dictado el 30 de mayo 2024 por la Autoridad de Contratación Pública, en lo referente a la acreditación de las unidades de compra se plantean varios elementos que resultan indispensables en este análisis:

- La acreditación de las unidades de compra, se refiere al proceso en el que se pretende dar fe, de que aquellas que forman parte de la estructura organizativa, están facultadas para desempeñar la actividad que les corresponde, dando seguridad de que “es lo que representa” y tiene las condiciones requeridas para ejercer sus funciones, conforme con requisitos previamente establecidos.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 9 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

- Se debe evaluar las unidades de compra desde tres ángulos diferentes: eficiencia, efectividad y transparencia en la gestión de las contrataciones.
- Estructura organizativa de la proveeduría institucional de conformidad con el Reglamento de Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno o la normativa interna en esa materia. Este requisito permite garantizar que las Unidades de Compra estén debidamente conformadas, no solo en su estructura organizacional, sino que cuenten con la cantidad y calidad o perfil deseado de personas funcionarias, para el desarrollo de las actividades que requiere el proceso de compra pública, bajo la adecuada separación de funciones incompatibles y mecanismos de control interno, conforme con las regulaciones establecidas en las "Normas de Control Interno para el Sector Público", emitidas por la Contraloría General de la República, y los riesgos implícitos.
- Se tomará como referencia para determinar la estructura organizativa básica necesaria para el desempeño de estas áreas, lo dispuesto en el artículo 8 del "Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno".
- En el caso de la Administración Central las funciones de las proveedurías se encuentran establecidas en el Reglamento que regule el funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios del Gobierno; en las demás instituciones públicas, las funciones de las proveedurías podrán ser realizadas por unidades administrativas determinadas según lo establecido en su normativa.
- En caso de que por el volumen de operaciones o la organización territorial lo hagan necesario, mediante resolución, el Jerarca motivará ante la DCoP, la necesidad de crear otra u otras unidades de compra debido a la materia o el territorio, así mismo podrá solicitarse la creación de proveedurías regionales o unidades de compras para la simplificación de trámite y consolidación de compras.
- 34 de 194 proveedurías son unipersonales (17.53%), es decir, solo cuentan con una persona que realiza las labores relacionadas con la compra de productos, bienes, servicios u obras; esto representa un problema, ya que no permite el adecuado

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 10 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



control interno, la división de funciones incompatibles, que permita transparencia y seguridad en las operaciones.

- En función de tal diagnóstico, se determinó que alrededor del 54,64% de las instituciones, no cumplen con las condiciones requeridas para su acreditación, con base en la valoración de distintos aspectos que se establecen en la normativa, especialmente en lo que se refiere a la cantidad de personal que labora en las Unidades de Compra, para garantizar una adecuada estructura y distribución de funciones, control interno, atentando contra aspectos de seguridad y transparencia en los procesos.

4.3 EL ROL RECTOR DE LA OFICINA DE SUMINISTROS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA.



La Oficina de Suministros de la Universidad de Costa Rica es una instancia especializada en la temática de contratación pública, que por sus características institucionales, debe potenciar las siguientes funciones rectoras:

- La conducción: como instancia articuladora, la Oficina de Suministros debe ser el referente, además de concertar esfuerzos y plantear los cursos de acción en materia de compras de la institución.
- La planificación: como base sólida en la contratación, de forma que los procedimientos alcancen los objetivos que sean definidos a partir de una planificación eficiente, plurianual y oportuna. Se requiere el dimensionamiento de las necesidades de compras institucionales para establecer las prioridades correspondientes y lograr la ejecución presupuestaria en los periodos establecidos.
- La normalización: como una función esencial para definir normas, criterios estandarizados e instrumentos de gestión que permitan integrar los diferentes componentes del modelo de gestión a partir de la simplificación, la unificación y la especificación.
- La asesoría y la capacitación: la Oficina de Suministros como referente institucional en compras públicas, debe asesorar, promover y desarrollar el conocimiento y las

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 11 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

tecnologías para que todas las instancias universitarias que lo requieran puedan ejecutar acciones para el aprovisionamiento de bienes, servicios y desarrollo de proyectos de inversión, necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales.

- La evaluación: entendida como la determinación sistémica del cumplimiento de metas y objetivos, la trazabilidad y la aplicación de buenas prácticas. Es una función esencial para realimentar la gestión y redireccionar los cursos de acción para los procesos de compra desde el ámbito estratégico como en el operativo.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 12 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

5 MARCO ESTRATÉGICO

5.1 MISIÓN



Somos la Oficina responsable a nivel institucional de la normalización, planificación, adquisición, almacenamiento y distribución de los bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la Universidad de Costa Rica.

5.2 VISIÓN

Ser líderes en materia de contratación administrativa nivel del sector público costarricense, caracterizados por la oportunidad en el servicio, la eficiencia y transparencia en sus procesos.

5.3 POLÍTICAS DE LA OFICINA DE SUMINISTROS

- **Calidad** : satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos de forma oportuna y confiable, mediante la prestación de servicios logísticos; basados en un compromiso de mejoramiento continuo y de sostenibilidad, cumpliendo la normativa vigente en materia de contratación pública.
- **Servicio al cliente**: mantener una adecuada comunicación y coordinación entre las unidades solicitantes, la Oficina de Suministros y los proveedores, para lograr la satisfacción de necesidades de bienes y servicios de los usuarios.
- **Transparencia**: asumir el compromiso de realizar permanentemente los procesos de forma transparente, garantizando accesibilidad y trazabilidad de la información en las actividades que se realizan.
- **Procesos internos**: por medio de la capacitación y adecuados sistemas de control, garantizaremos la eficiencia y la oportunidad de los procesos internos de trabajo.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 13 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



6 ANTECEDENTES

En la Universidad de Costa Rica se crearon las unidades de compra especializadas como solución al sistema centralizado de compras institucionales, el cual se definió como lento en la respuesta, generando insatisfacción al usuario. En el proyecto de desconcentración de los procesos de compras no se incorporaron variables de análisis como la identificación de las principales compras la institución, las unidades técnicas y las contrataciones que generan mayor impacto institucional. Ahora, el nuevo marco legal de contratación pública obliga a analizar el sustento de creación de las unidades de compra especializadas y la aplicación en nuestra institución de elementos como la planificación, economía de escala y estrategia de profesionalización.

A nivel de las compras institucionales, en los últimos 4 años, las compras de equipos representan el 44% del presupuesto y un 41% de todas las líneas, las contrataciones de obra pública representan el 40% del presupuesto y un 1% de todas las líneas, las compras de materiales y suministros representan el 7% del presupuesto y un 55% de todas las líneas y las contrataciones de servicios representan el 9% del presupuesto y un 3% de todas las líneas.

Es indispensable brindar una respuesta eficiente y oportuna en la atención de las necesidades del sector investigación como impulsor del desarrollo y creación de nuevo conocimiento, así como a la docencia, que no se pueden ver afectados los procesos de enseñanza de las escuelas y facultades por la falta de materiales, suministros o equipos.

En la Universidad de Costa Rica se encuentran estandarizados una serie de equipos, para lo cual las unidades técnicas se encargan de definir las especificaciones, revisar los pliegos de condiciones, atender recursos de objeción, análisis de ofertas recibidas, atención de recursos de revocatoria o apelación, así como la recepción definitiva de los bienes entregados por los contratistas, por esta razón es que se considera oportuna la centralización de los procesos de compra que atiende el Centro de Informática para los equipos relacionados a las Tecnologías de Información y Comunicación y la Oficina de Servicios Generales en las contrataciones de servicios o bienes esenciales para la

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 14 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



conservación de la infraestructura existe o atención de necesidades de la comunidad universitaria.

La estrategia de profesionalización definida en la normativa de contratación pública plantea el reto de la certificación de funcionarios y la acreditación de las unidades de compra, esto dentro del contexto de planificación y utilización de economías de escala, así como los volúmenes de compra, lo que conlleva la necesidad de fortalecer las unidades de compra de las sedes regionales, así como fusionar otras en donde los volúmenes de compra no son representativos en términos de presupuesto y líneas, y donde los funcionarios destacados no laboran tiempo completo en la gestión institucional de las compras.



El concepto de economía de escala definido en el marco legal de contratación pública debe analizarse e implementarse en forma extensiva, ya que no debe ser visto solamente como realizar compras por volumen para garantizar mejores precios unitarios, sino que este concepto de economía de escala debe ser visto como una oportunidad para reducir costos operativos como realizar mejores procesos de planificación de las compras para realizar una menor cantidad de trámites por año a nivel institucional, logrando con esto hacer un mejor uso del recurso humano.

La Oficina de Suministros posee una estructura administrativa que garantiza la independencia de funciones entre sus funcionarios, permitiendo con esto la especialización en las unidades que la integran, las cuales pueden brindar el apoyo en las funciones que las unidades de compra especializadas no deben realizar en función de la independencia de funciones que plantea el plan estratégico de profesionalización y acreditación de las unidades de compra.

Además, la Oficina de Suministros posee una estructura administrativa que garantiza la independencia de funciones entre sus funcionarios, permitiendo con esto la especialización en las unidades que la integran, las cuales pueden brindar el apoyo en las funciones que las unidades de compra especializadas no deben realizar en función de la independencia de funciones que plantea el plan estratégico de profesionalización y acreditación de las unidades de compra.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 15 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

Por lo tanto, es prioridad para la institución la acreditación de las unidades de compra y del Sistema Institucional de Contratación Pública.

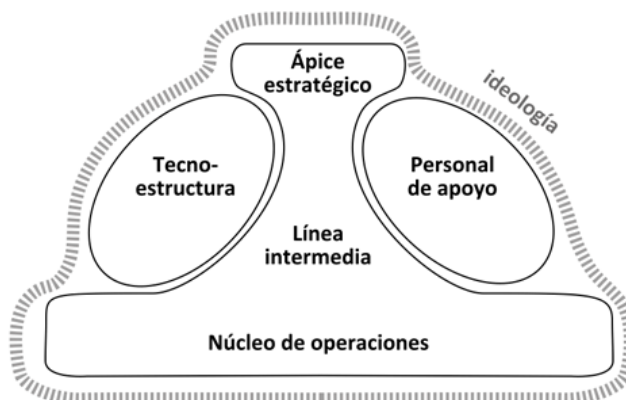
 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 16 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

7 MARCO TEÓRICO

7.1 MODELO DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

Para el diseño del Modelo Organizacional de la OS se tomó como referencia el Modelo de la Estructuración de las Organizaciones de Mintzberg¹ que define seis componentes fundamentales de la organización (ver Ilustración 1):

Ilustración 1. Modelo Organizacional de Mintzberg





Fuente: "El Proceso Estratégico" Mintzberg- Brian .Prentice Hall , Segunda Edición, 1993.

Ápice estratégico (Dirección de la organización)

- Tecno-estructura (Instrumentalización)
- Apoyo administrativo
- Línea intermedia (Nivel jerárquico medio)
- Núcleo de operaciones (Produce y brinda los servicios fundamentales de la organización)
- Ideología (Cultura de la organización)

¹ Referencia Bibliográfica: "El Proceso Estratégico" Mintzberg- Brian .Prentice Hall , Segunda Edición, 1993.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 17 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

A partir de este modelo se definieron los principales resultados por componente según la Ilustración 1, con este insumo se diseñó el modelo organizacional ajustado a los requerimientos, a la naturaleza de la organización y el marco de legalidad que se describe en el siguiente apartado.

La búsqueda de una mejor forma de gestión para la Oficina de Suministros implica tener una organización del trabajo que permita cumplir con los requerimientos de la nueva Ley de Contratación Pública y su Reglamento, así como con un sistema de gestión que sea eficiente y efectivo, en función del mejor uso de los recursos públicos y las necesidades legales y reglamentarias. Para esto se ha establecido una ruta basada en los siguientes modelos:

7.2 ORGANIZACIÓN EN RED²



La organización en red es un modelo organizativo en la que las acciones son coordinadas por acuerdos en lugar de jerarquías. La red está formada por una serie de nodos que pueden ser individuos, grupos de individuos u organizaciones. Este modelo organizativo establece una comunicación fluida entre sus partes componentes, las cuales no están necesariamente divididas en función de una jerarquía, sino que en este caso prevalece la integración de las mismas, las cuales operan de manera dinámica e integrada tomando decisiones que influyen e integran a múltiples áreas de la organización

Las nuevas tecnologías favorecen una organización en red, pero no son absolutamente necesarias. Viejas tecnologías o una mezcla de viejos y nuevos sistemas pueden posibilitar también este tipo de estructuras.

7.2.1 APLICACIONES

En el mundo actual la forma organización en red es cada vez más popular. Algunos ejemplos son:

² John Arquilla y David Ronfeldt, "The advent of netwar (revisited)" en "Networks and Netwars: The Future of Terror, Crime and Militancy". Editores: John Arquilla y David Ronfeldt. RAND Corporation 2001.



 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 18 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

- Las empresas suelen colaborar unas con otras en organizaciones en red para la consecución de objetivos. La colaboración puede ser por tener las empresas objetivas comunes o porque las empresas colaboran especializándose cada una en un cometido concreto (el proceso productivo es llevado a cabo por la organización en red).
- Dentro de la propia empresa cada vez se tienen más equipos que se autoorganizan, aunque dependen de los objetivos del conjunto.
- En el desarrollo de todo tipo de conflictos no bélicos los actores cada vez más adoptan organizaciones en red dando lugar a las llamadas netwar.
- En muchos países occidentales, el estado da a más suborganizaciones cierto grado de autonomía para que sean capaces de desarrollar de forma más efectiva su cometido. No se tiene una organización en red, pero tampoco se tiene una red totalmente jerárquica.



7.2.2 RED DE MALLA

En las redes en malla, también llamadas redes de matriz completa, cada nodo es capaz de comunicarse plenamente con todos los demás nodos de la red. Este tipo de organización es típico entre organizaciones sociales y grupos de militantes con objetivos similares donde todos los grupos están conectados. Esta topología es la más difícil de organizar y mantener. Una de las razones es que esta requiere una densa red de comunicaciones, lo cual hoy día es mucho más fácil gracias a las nuevas tecnologías. Esta forma de organización tiene un alto potencial para realizar tareas de forma colaborativa. Idealmente, no hay un solo líder central, comandante o cuartel general. La toma de decisiones y operaciones son descentralizadas, permitiendo la iniciativa local y la autonomía. Por esta razón a veces esta forma de organización parece que no tiene cabeza y otras parece que tiene varias.

La capacidad de este diseño para que tenga un funcionamiento efectivo todo el tiempo puede depender de la existencia de principios, intereses y/o objetivos compartidos-quizás a partir de una ideología o doctrina global compartida- entre todos los nodos y sus miembros. Tal conjunto de principios, junto con una colaboración mutua para la búsqueda del consenso, puede hacer que los miembros se consideren un 'todo', aunque estén

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 19 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

dispersos y dedicados a diferentes tareas. Ello puede proveer una ideología y coherencia operacional que permite la descentralización táctica estableciendo unos límites y unas líneas básicas para la toma de decisiones y acciones y así que los miembros no tengan que acudir a una jerarquía porque "Ellos saben lo que tienen que hacer".

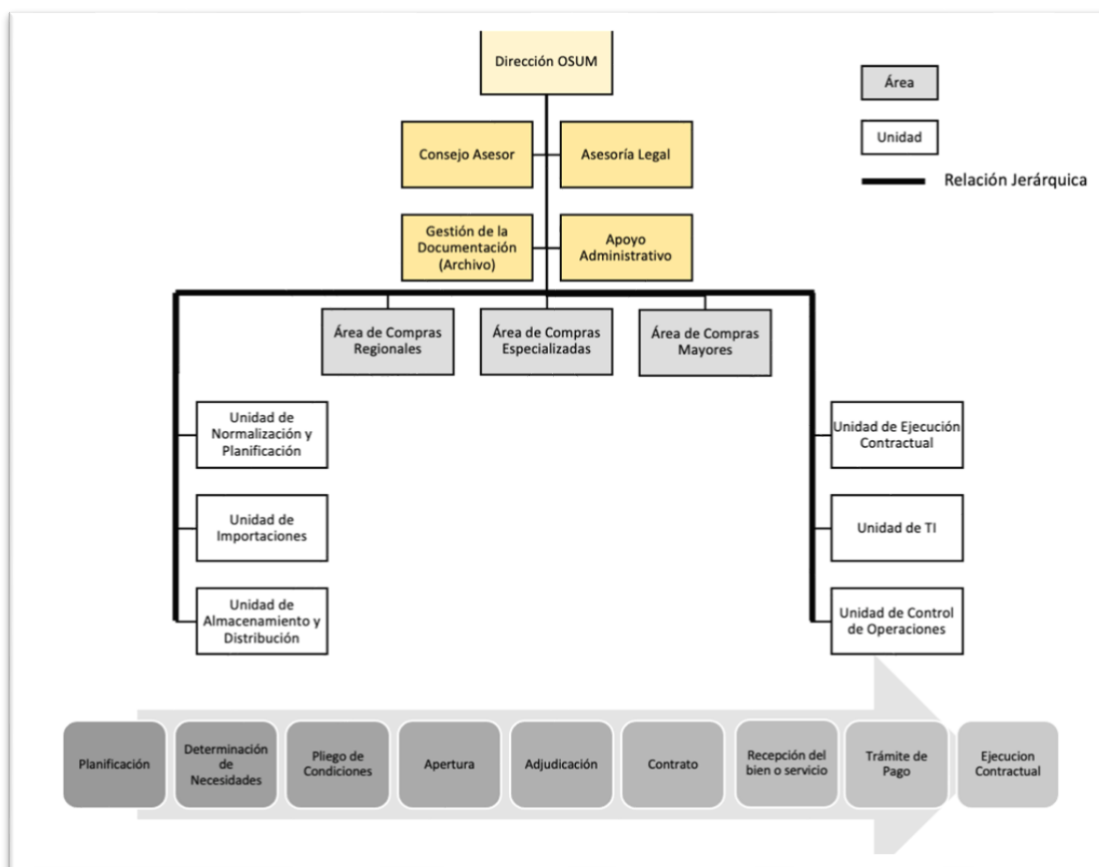
 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 20 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

8 ESTRUCTURA GENERAL



El modelo organizacional del Sistema Institucional de Contratación Pública se representa en la Ilustración 2 y el esquema de funcionamiento del Sistema de Contratación Pública Institucional en la Ilustración 3, donde se definen:

- Las entidades organizacionales necesarias para alcanzar los resultados en materia de contratación pública a nivel institucional. (Ilustración 2)
- La ubicación jerárquica de esas entidades, que facilite la coordinación de esfuerzos entre ellas hacia el logro de los resultados. (Ilustración 2)

Ilustración 2. Modelo Organizacional de la Oficina de Suministros.

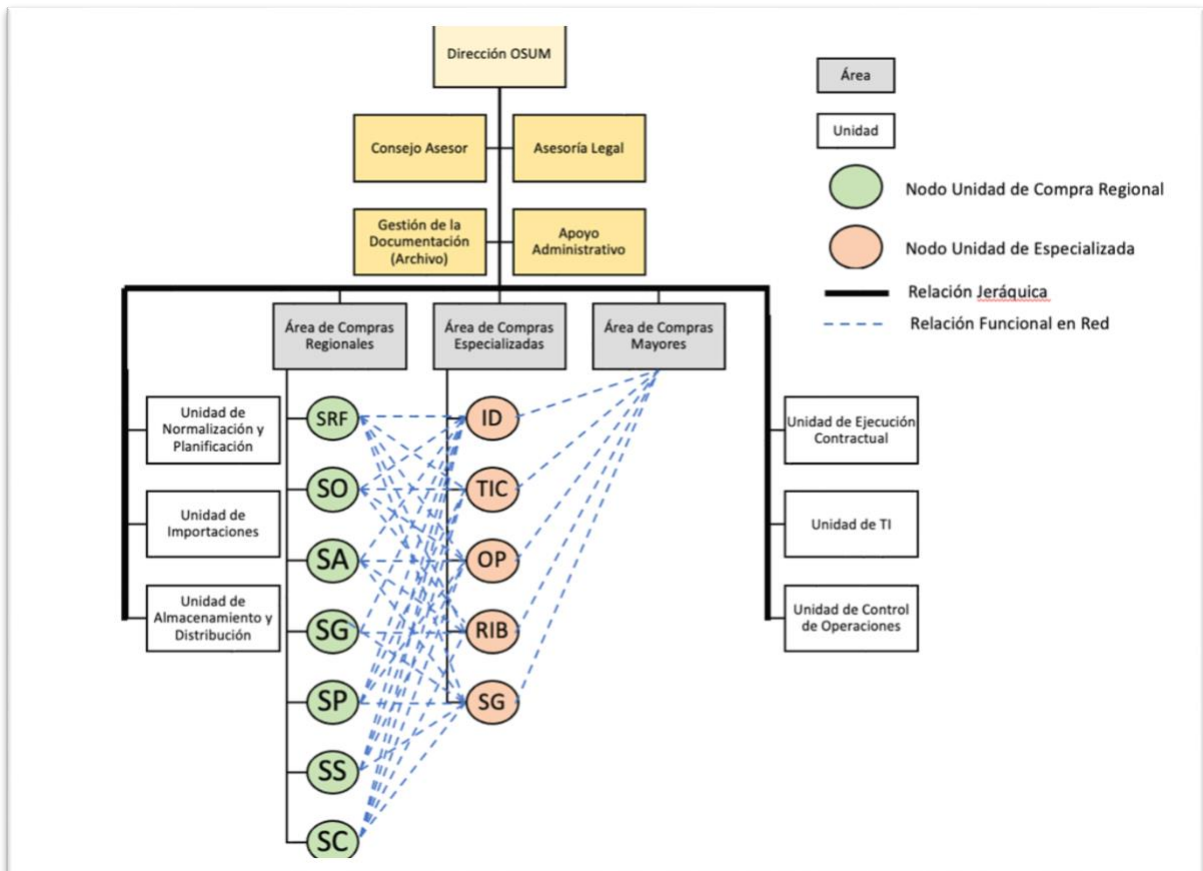


Fuente: Oficina de Suministros

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 21 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



- Las relaciones organizacionales con enfoque matricial y de red que favorezca el trabajo e intercambio colaborativos entre las diferentes unidades organizacionales y la transversalización del proceso de contratación (Ilustración 3).
- La interoperabilidad en una red de trabajo, para favorecer la flexibilidad y el trabajo integrado de los diferentes nodos del Sistema de Contratación Pública institucional. (Ilustración 3).

Ilustración 3. Esquema de Funcionamiento del Sistema Institucional de Contratación Pública de la UCR



Fuente: Oficina de Suministros

La Oficina de Suministros (OS) es el órgano rector del Sistema Institucional de Contratación Pública de la Universidad de Costa Rica, responsable de la adquisición, almacenamiento y

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 22 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



distribución de bienes y servicios requeridos por las diversas dependencias universitarias. Su estructura organizativa sigue un modelo matricial, integrando áreas operativas y unidades de soporte que trabajan en red, favoreciendo la coordinación, eficiencia y transparencia en los procesos.

El diseño organizacional de la OS responde a las exigencias normativas de la Ley General de Contratación Pública N.º 9986 y su Reglamento, asegurando que los procesos de contratación pública sean estratégicos, oportunos y alineados con las metas institucionales. Además, la estructura facilita la descentralización y especialización, promoviendo economías de escala y mejorando la capacidad de respuesta ante las necesidades de los usuarios.

La estructura organizativa de la Oficina de Suministros está diseñada para:

1. Promover la descentralización y eficiencia: Las áreas de compras regionales y especializadas aseguran que las necesidades específicas sean atendidas de manera oportuna y técnica.
2. Fomentar la calidad y sostenibilidad: La normalización y centralización de criterios aseguran que las adquisiciones cumplan con estándares de calidad.
3. Asegurar la transparencia y legalidad: Las unidades de soporte garantizan que los procesos se realicen conforme a las normativas y principios de la contratación pública.
4. Optimizar recursos humanos y materiales: La consolidación de compras y la especialización de áreas permiten implementar economías de escala, reduciendo costos y tiempos.
5. Adaptarse a los desafíos del entorno: La estructura flexible y matricial de la Oficina de Suministros facilita la integración de nuevos procesos y tecnologías, promoviendo la mejora continua.

Este diseño asegura que la Oficina cumpla su misión institucional de manera eficiente, sostenible y alineada con los objetivos estratégicos de la Universidad de Costa Rica.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 23 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

8.1 DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE SUMINISTROS

Como se observa en las ilustraciones, es el máximo órgano jerárquico y depende directamente de la Vicerrectoría de Administración, es el encargado de la representación política y de la toma de decisiones estratégicas de la Oficina de Suministros. Es la instancia encargada de garantizar el desempeño adecuado de toda la Organización, tiene la máxima autoridad y responsabilidad por los resultados estratégicos, operativos y administrativos de dicha oficina. Debe garantizar que todas las actividades de la organización se llevan a cabo sistemáticamente bajo los principios de eficiencia, economía, transparencia, equidad, inclusión, respeto, integridad, rendición de cuentas, calidad y ética pública..

Cuenta además del director, con un equipo humano de apoyo para labores secretariales, asistenciales, de coordinación administrativa, de logística, de gestión documental y asesoría legal.



8.1.1 CONSEJO ASESOR

Es una instancia de coordinación estratégica y operativa asociada a la Dirección de la Oficina de Suministros, está conformado por la Dirección y las Jefaturas de cada una de las Áreas y Unidades, el cual se podrá ampliar en función de las temáticas por desarrollar.

8.2 AREA DE COMPRAS REGIONALES

Área especializada en la asesoría, capacitación, coordinación, supervisión, y control del Sistema Institucional de Contratación Pública para las Sedes Regionales de la Universidad de Costa Rica. Esta área se encarga de coordinar y articular el adecuado funcionamiento de la red de todas las Unidades de Compras de Sedes Regionales (nodos de las Sedes Regionales) que se indican a continuación:

- Sede Rodrigo Facio.
- Sede del Atlántico.
- Sede del Caribe
- Sede de Guanacaste.
- Sede de Occidente.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 24 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



- Sede de Puntarenas.
- Sede del Sur.

Estos nodos de contratación tramitan solicitudes de compra que no sean gestionadas por el Área de Compras Especializadas, utilizando como primer criterio la pertenencia de la unidad ejecutora de presupuesto a una de las sedes definidas. Así como las compras con fondos de caja chica para proveedores nacionales.

La desconcentración de procesos es fundamental para atender las particularidades geográficas y administrativas de cada sede. La proximidad de esta área a los usuarios finales mejora significativamente los tiempos de respuesta y fomenta una gestión más eficiente. Además, la integración de criterios estandarizados asegura que las compras regionales estén alineadas con los objetivos institucionales.

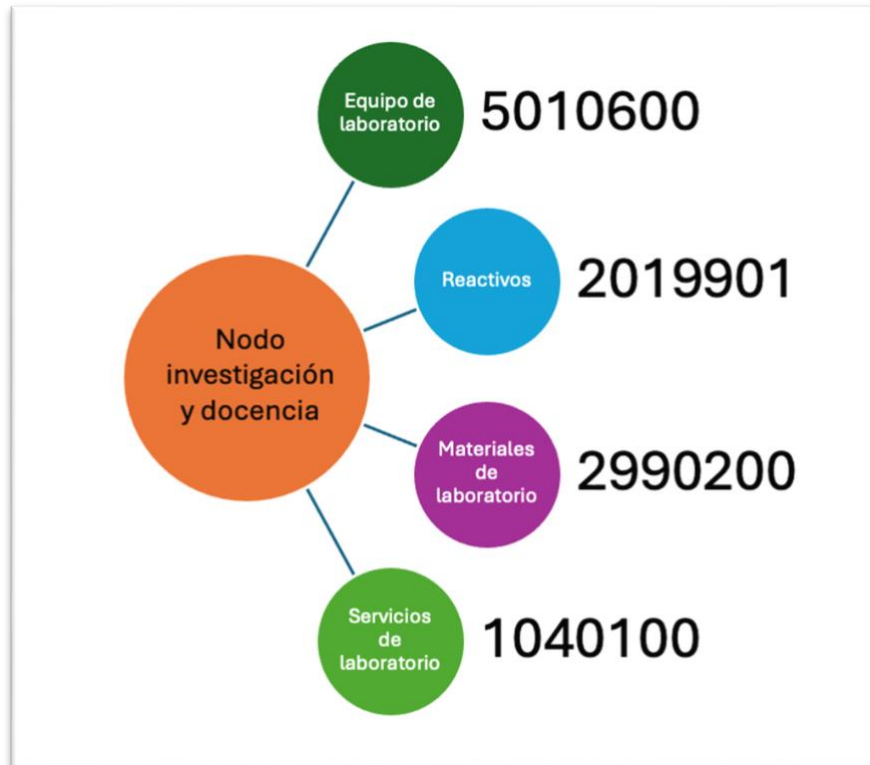
8.3 ÁREA DE COMPRAS ESPECIALIZADAS

Esta instancia se encarga de coordinar y articular el adecuado funcionamiento de la red de todas las Unidades de Compras Especializadas de la Institución (nodos de las Unidades de Compra Especializadas), asumiendo la gestión de las adquisiciones específicas, como tecnología, infraestructura, recursos bibliográficos y servicios generales, con la intención de cumplir el principio de economía de escala definido en la Ley de Contratación Pública, y para lo cual, cada nodo de compra tendrá como objetivo principal realizar las compras de acuerdo con los criterio establecidos:



 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 25 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

- **Nodo de Investigación y Docencia:** responsable de la adquisición de los equipos destinados para fines académicos y de investigación adquiridos en las subpartidas presupuestarias 5010600 y 5010700, así como las compras de reactivos, insumos y materiales de laboratorio adquiridos en las subpartidas presupuestarias 2019901 y 2990200. Así como las compras con fondos de caja chica para proveedores del exterior. (Ilustración 4)

Ilustración 4. Criterio de Compra Nodo Investigación y Docencia

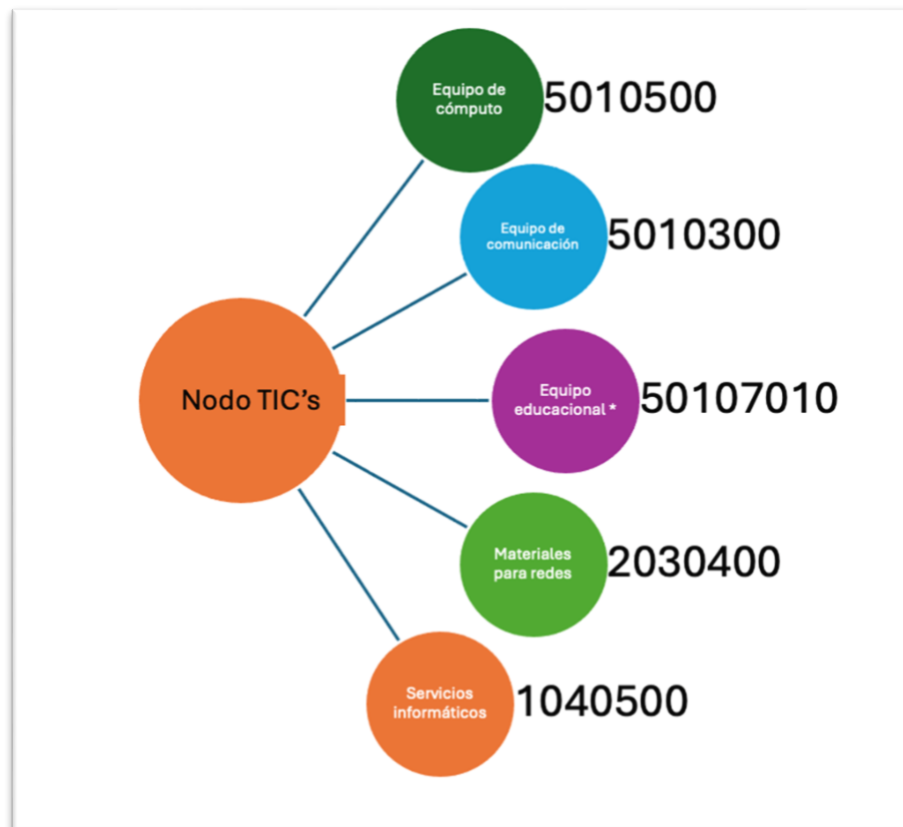


Fuente: Oficina de Suministros



 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 26 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

- **Nodo de Tecnologías de Información y Comunicación:** responsable de la adquisición de los equipos de cómputo y de comunicación conectados a la red de datos institucional adquiridos en las subpartidas presupuestarias 5010300 y 5010500, el software necesario para todas las labores de la institución, las compras de materiales requeridos para el mantenimiento y ampliación de la red de datos institucional, además, de aquellos servicios relacionados con las actividades del Centro de Informática. Ilustración 5

Ilustración 5. Criterio de Compra Nodo Tecnologías de la Información y Comunicación

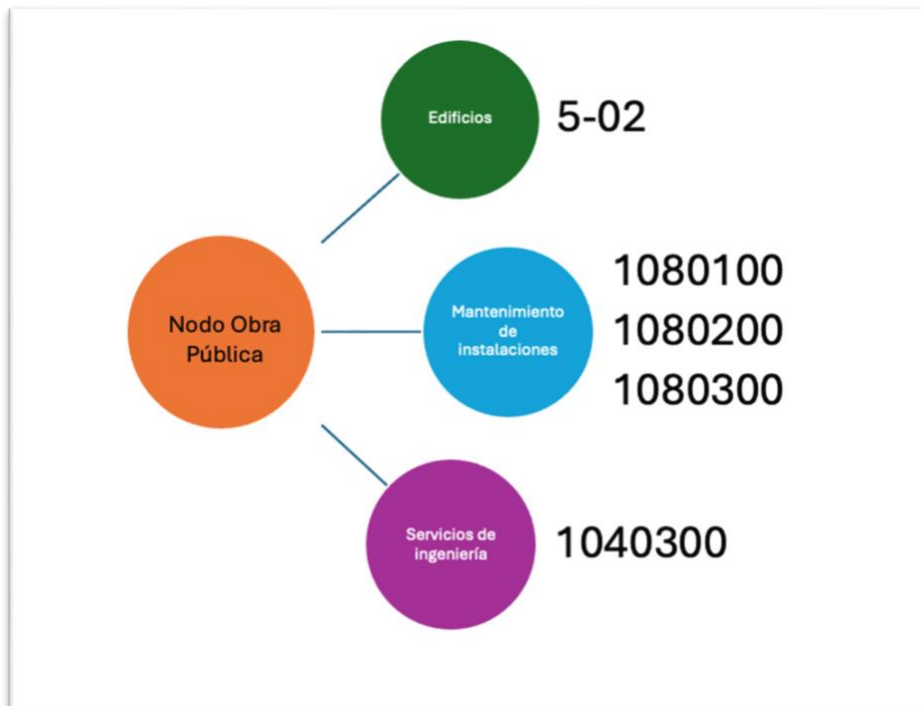


Fuente: Oficina de Suministros


 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 27 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

- **Nodo de Obra Pública:** responsable de la contratación de obra pública en la institución. Subpartidas de Edificios (5-02), Mantenimiento de Instalaciones y Servicios de Ingeniería. (Ilustración 6)

Ilustración 6. Criterio de Compra Nodo de Obra Pública.



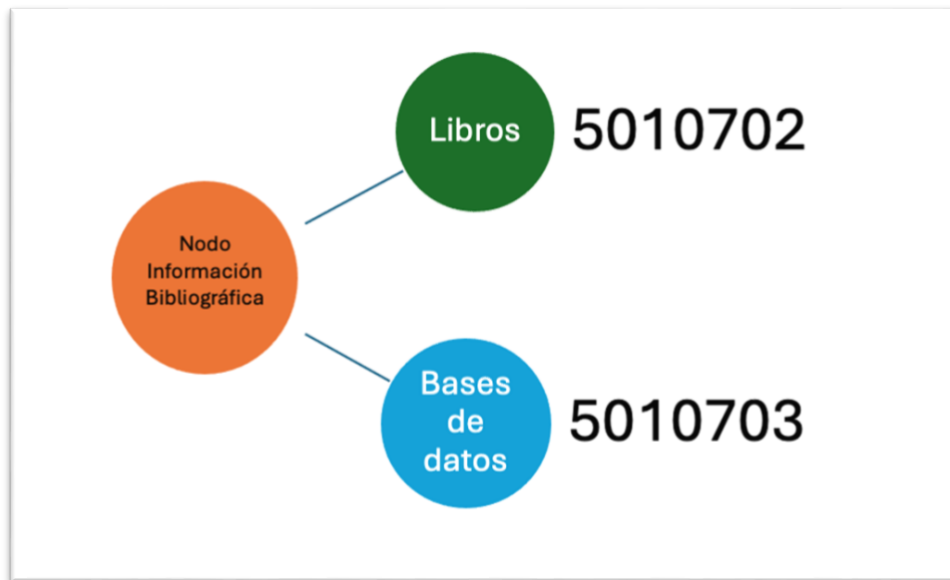
Fuente: Oficina de Suministros

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		OS Oficina de Suministros
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 28 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024



- **Nodo de Recursos de Información Bibliográfica:** responsable de la contratación de los recursos de información bibliográfica, ya sean impresos o electrónicos. Partidas de libros y bases de datos (Ilustración 7)

-

Ilustración 7. Criterio de Compra Nodo de Información Bibliográfica.

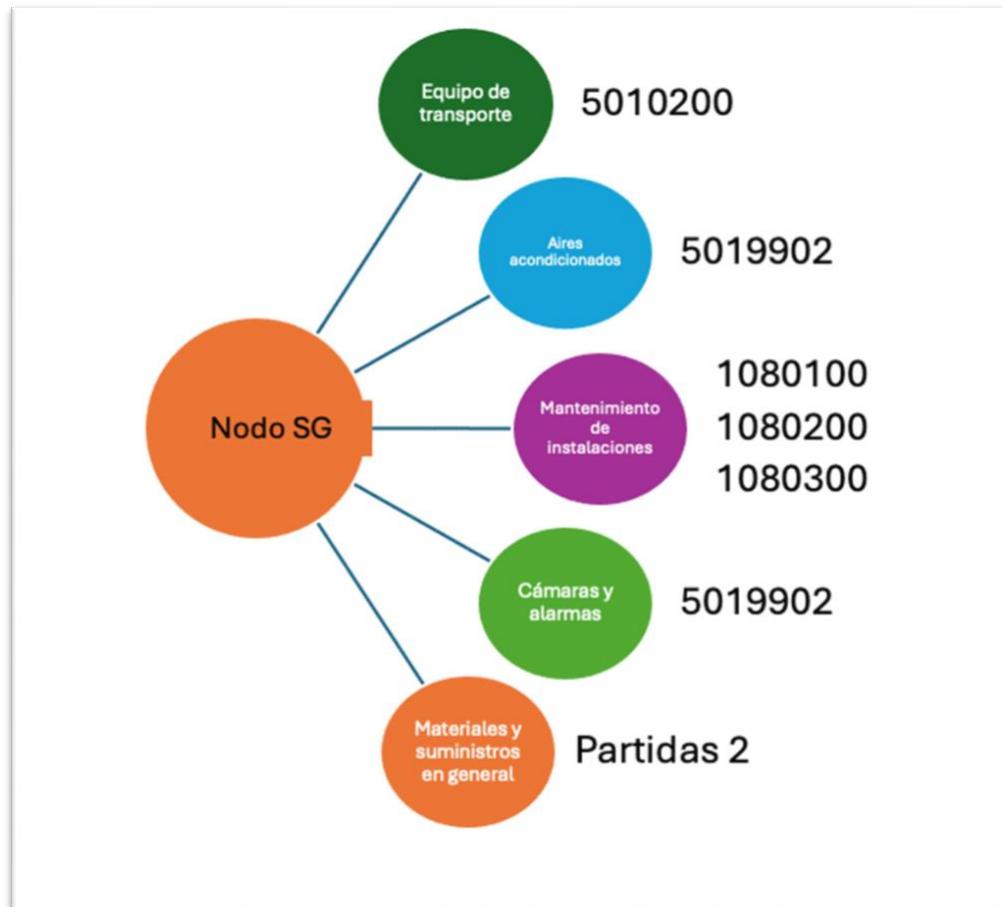


Fuente: Oficina de Suministros



 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 29 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

- **Nodo de Servicios Generales:** responsable de la contratación de bienes y servicios requeridos para brindar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura existen en la institución, así como la compra de equipo relacionada con el quehacer de la Oficina de Servicios Generales, como por ejemplo, aires acondicionados, plantas eléctricas, alarmas y cámaras de vigilancia. (Ilustración 8)

Ilustración 8. Criterio de Compra Nodo de Servicios Generales.



Fuente: Oficina de Suministros

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 30 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

Estas unidades de compra deben tramitar las solicitudes de compra sin importar la unidad ejecutora de presupuesto que tuvo la necesidad.

Es importante indicar que los funcionarios responsables de tramitar las contrataciones en las unidades de compra especializadas del Laboratorio Nacional de Materiales y Modelos Estructurales, Centro de Investigación en Granos y Semillas, Decanato de Microbiología, Vicerrectoría de Investigación, así como los funcionarios que la Oficina de Suministros considere conveniente integrarán la unidad de compra de investigación y docencia.

Estos funcionarios no perderán su relación de jerarquía con las unidades a las que pertenecen, pero si desarrollan un trabajo colaborativo en las compras que le correspondan realizar al nodo de compra de investigación y docencia bajo la dirección técnica del Área de Compras Especializadas de la Oficina de Suministros.



La centralización de estas compras responde a la necesidad de asegurar calidad técnica y estándares uniformes. Por ejemplo, la adquisición de equipo de cómputo o infraestructura requiere conocimientos especializados que esta área provee, minimizando riesgos y optimizando recursos.

8.4 ÁREA DE COMPRAS MAYORES

Es el área especializada en la, asesoría, capacitación y control de las licitaciones mayores (con un alto valor) y compras por excepción (sin incluir compras por fondos de caja chica) de la Universidad de Costa Rica, gestionando así los procesos más complejos y de mayor impacto presupuestario y por lo tanto de los que más atención y cuidado requieren.

Esta instancia se encarga de coordinar y articular el adecuado funcionamiento del Sistema de Contratación Pública institucional apalancando y apoyando en caso de ser necesario los procesos de las Áreas de Compra Especializadas y Regionales.

La concentración de recursos y capacidades en esta área permite garantizar transparencia y control en adquisiciones de gran envergadura, minimizando riesgos asociados a contrataciones complejas.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 31 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

8.5 UNIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Esta Unidad tiene como función principal garantizar el cumplimiento adecuado de las obligaciones pactadas en un contrato, promoviendo la realización efectiva del objeto contractual en beneficio del interés público. Entre sus funciones están la gestión de devoluciones y ejecuciones de garantías de cumplimiento, reajustes, procesos sancionatorios pecuniarios, suspensiones, rescisiones, resoluciones contractuales, rescisiones por mutuo acuerdo, finiquitos contractuales y evaluaciones de contratistas.

La Unidad es fundamental para asegurar que los contratos públicos no solo sean adjudicados correctamente, sino ejecutados de manera eficiente, efectiva y transparente, en línea con los principios generales de la contratación pública.



8.6 UNIDAD DE IMPORTACIONES

Unidad especializada de la Oficina de Suministros encargada de gestionar los trámites de nacionalización de mercancías provenientes del extranjero, la administración de pagos correspondientes a compras realizadas a contratistas internacionales y la tramitación de exoneraciones fiscales e impositivas

Muchas compras especializadas requieren importar bienes. Esta unidad asegura que los trámites se realicen de manera eficiente y conforme a la normativa vigente, evitando retrasos y sobrecostos.

8.7 UNIDAD DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN

Unidad de la Oficina de Suministros responsable de la gestión de los almacenes institucionales y la distribución de los bienes que se adquieren por medio del Sistema Institucional de Contratación Pública, funcionando también como ente rector en materia de almacenes, así como en la administración, planificación y control de los bienes normalizados en los inventarios existentes en todas las Sedes de la Universidad de Costa Rica.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 32 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

La correcta administración de los inventarios es esencial para evitar desperdicios y garantizar el suministro continuo de materiales, optimizando así los recursos disponibles.

8.8 UNIDAD DE CONTROL DE OPERACIONES

Unidad de la Oficina de Suministros responsable del control, seguimiento y evaluación de los procesos de compra e inventario institucionales para garantizar su oportunidad, trazabilidad y mejora continua.

Al supervisar los procesos de compra, esta unidad asegura que los recursos se utilicen de manera eficiente, promoviendo la transparencia y el cumplimiento normativo.

8.9 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



Unidad especializada de la Oficina de Suministros que se encarga de la gestión, asesoría, desarrollo, evolución, soporte y administración de los recursos y las tecnologías de información y comunicación para apoyar y facilitar la ejecución de los procesos de la OS.

La digitalización y automatización de procesos son esenciales para una gestión moderna y eficiente. Esta unidad asegura la continuidad operativa y promueve la innovación tecnológica.



8.10 UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y NORMALIZACIÓN

Encargada de ejecutar los denominados Subsistemas de Normalización y de Control, ejecutando entre otras las siguientes funciones:

- a) Administrar la gestión de los catálogos, tanto de la institución como del SICOP.
- b) Coordinar la asesoría y capacitación de las unidades usuarias, así como las áreas, unidades y nodos del Sistema Institucional de Contratación Pública.
- c) Consolidar las líneas de solicitudes de compra bajo los criterios preestablecidos y coordinar y controlar que sean tramitados por las unidades correspondientes.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 33 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

- d) Verificar la corrección de las decisiones de inicio remitidas por las unidades usuarias que han sido delegadas, en todos los procedimientos de contratación pública, incluyendo el cumplimiento de los requisitos previos, así como de toda la documentación de respaldo.
- e) Dar seguimiento a los procedimientos de contratación.
- f) Publicar el programa anual de adquisiciones y sus modificaciones en coordinación con los diferentes programas que conforman la institución, así como establecer las fechas para el inicio de la tramitación de los tipos de procedimiento de contratación.
- g) Realizar evaluaciones del funcionamiento y operación de la Proveeduría Institucional y formular, al Proveedor Institucional, las recomendaciones que al efecto estime pertinentes, todo sin perjuicio de las funciones que le competen a la Auditoría Interna.
- h) Mantener controles sobre las contrataciones en trámite y velar porque éstas se cumplan de acuerdo con las fechas y plazos establecidos.
- i) Brindar los diferentes informes requeridos para la Dirección de Contratación Pública.
- j) Coordinar con la Dirección de Contratación Pública, lo relacionado con el uso del sistema digital unificado.
- k) Registrar y mantener actualizados los registros en el sistema digital unificado, de todo el personal de la institución afectado por el régimen de prohibiciones.
- l) Definir y establecer criterios estandarizados en cuanto a aspectos tales como: condiciones generales, especificaciones técnicas, así como los procedimientos para la administración de los bienes.

 UNIVERSIDAD DE COSTA RICA VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN	MODELO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CÓDIGO: OCP-DA021		
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 34 DE 34	FECHA DE EMISIÓN: 3/12/2024

9 CONCLUSIONES

1. Enfoque estratégico y normativo: la implementación del modelo organizacional de la OS refleja un alineamiento claro con los principios de la Ley N.º 9986, garantizando una gestión de compras públicas más estratégica, simplificada y adaptada al marco legal vigente.
2. Descentralización operativa: la creación de áreas de compras regionales y especializadas permite atender las necesidades particulares de cada unidad académica, administrativa, investigativa y de acción social, reduciendo tiempos de respuesta y mejorando la eficiencia operativa.
3. Optimización de recursos: la consolidación de compras mediante criterios estandarizados y el aprovechamiento de economías de escala fortalecen la sostenibilidad financiera y operativa de los procesos de adquisición.
4. Flexibilidad y trabajo en red: la estructura matricial propuesta favorece la interoperabilidad entre las distintas áreas de la OS, promoviendo la colaboración y la autonomía en la toma de decisiones operativas.