

SCI-390-2025

# Comunicación de acuerdo

**Para:** Licda. Evelyn Bonilla Cervantes, directora  
Departamento de Aprovisionamiento

**De:** M.A.E. Maritza Agüero González, directora  
Secretaría del Consejo Institucional

**Fecha:** 14 de mayo de 2025

**Asunto:** Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo de 2025. Modificación de los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y eliminación de los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica

Para los fines correspondientes se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Institucional, citado en la referencia, el cual dice:

## RESULTANDO QUE:

1. En atención al artículo 96 del Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica, las Políticas Generales aprobadas por la Asamblea Institucional Representativa constituyen la base para la toma de decisiones del Consejo Institucional; en lo conducente, interesan las que se indican a continuación:

1. **Docencia.** *Se desarrollarán programas académicos en las áreas de Ciencia y Tecnología desde una perspectiva humanística e integral, en concordancia con los fines, principios y ejes de conocimiento estratégicos que aporten al desarrollo sostenible e inclusivo en procura de mejorar la calidad de vida de las personas.*
2. **Vida estudiantil.** *Se fomentarán acciones que contribuyan a mejorar el acceso a la universidad, la integración de la vida estudiantil, las habilidades socioemocionales, la inclusión y los derechos humanos; procurando la igualdad de condiciones para todas las personas estudiantes inscritas en los campus tecnológicos y los centros académicos para asegurar su permanencia, formación integral y graduación exitosa.*
3. **Investigación.** *Se desarrollarán programas y proyectos de investigación y desarrollo con un enfoque científico-tecnológico, y de investigación educativa y sociocultural, conforme a los fines, principios,*

*valores y ejes de conocimiento estratégicos, para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas, la competitividad del país o la generación de conocimiento.*

- 4. Extensión y Acción Social.** *Se desarrollarán programas, proyectos y actividades de extensión y acción social, conforme a los fines, principios, valores y ejes de conocimiento estratégicos, como una forma de vinculación con los actores del desarrollo, públicos y privados, proyectando la acción institucional en el ámbito sociocultural, educativo, productivo y organizativo, para contribuir en el desarrollo integral del país.*
  - 5. Gestión Institucional.** *Se fomentarán las mejores prácticas de gestión para una efectiva operación de los procesos, bajo principios de innovación y excelencia, con la incorporación de plataformas eficientes de TIC, orientadas al cumplimiento de los fines y principios institucionales para lograr la satisfacción de las personas vinculadas con el instituto.*
  - 6. Calidad.** *Se fomentará que todo el quehacer de la Institución se desarrolle con criterios de excelencia generando una cultura de mejora continua en todos los procesos institucionales, a través de la autoevaluación, certificación y acreditación, para el cumplimiento de los fines y principios institucionales y la satisfacción de todas las personas vinculadas con el Instituto. (Aprobadas en Sesión AIR-99-2021 del 16 de noviembre 2021, publicadas en Gaceta N.º 851 del 21 de noviembre de 2021 y modificadas en AIR-107-2023 del 27 de setiembre de 2023, publicadas en Gaceta N.º 1143 del 03 de octubre de 2023)*
- 2.** El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica señala como funciones y potestades del Consejo Institucional, en lo que interesa, lo siguiente:

*Artículo 18*

*Son funciones del Consejo Institucional:*

*...*

- f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional*

*Los reglamentos que regulan la materia electoral deben ser consultados al Tribunal Institucional Electoral antes de su aprobación en firme. El Tribunal Institucional Electoral contará con diez días hábiles para pronunciarse*

*...*

- 3.** La Ley General de Contratación Pública, N.º 9986, del 27 de mayo de 2021, entró en vigor en diciembre de 2022.

4. El Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3371, Artículo 10, del 26 de junio de 2024, aprobó el Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
5. Mediante el oficio AP-076-2025 con fecha de recibido 04 de marzo de 2025, suscrito por la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento, dirigido al máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, con copia al Consejo Institucional, a la ingeniera María Estrada Sánchez, M.Sc., rectora, a la máster Silvia Watson Araya, vicerrectora de la Vicerrectoría de Administración y a la licenciada Yessica Mata Alvarado, directora de la Oficina de Asesoría Legal, se remite propuesta de modificación del Reglamento Interno de Contratación Pública.
6. La Comisión de Planificación y Administración analizó y dictaminó en sus reuniones N.º 1104, 1105 y 1107, efectuadas el 03 y 10 de abril y el 08 de mayo de 2025, lo siguiente:

**Considerando que:**

1. *El Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, aprobado por el Consejo Institucional en la Sesión Ordinaria N.º 3371, Artículo 10, del 26 de junio de 2024, reformó integralmente la normativa de manera que la Institución contara con un reglamento actualizado y acorde con la legislación externa vigente. A partir de dicha actualización se identifica la necesidad de unificar la normativa interna en lo relacionado con los procesos de contratación, con el fin de evitar ambigüedades en la gestión institucional.*
2. *Se ha revisado el contenido de algunos artículos del reglamento con el propósito de optimizar su funcionalidad y adecuarlo a las necesidades de la Institución. Las modificaciones responden, entre otros aspectos, a la necesidad de precisar la forma en que debe acreditarse la disponibilidad de los recursos para cada contrato, así como a clarificar las competencias de las instancias encargadas de la aprobación de los procedimientos. Asimismo, se propone eliminar las disposiciones relacionadas con la creación de la Comisión de Licitaciones y sus funciones, dada la complejidad que implica la gestión de un órgano multidisciplinario de esta naturaleza. Finalmente, se plantea delegar funciones de la Rectoría en la Dirección del Departamento de Aprovisionamiento, en conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Rectoría R-470-2023. Los cambios anteriores en cumplimiento de lo establecido por la Ley General de Contratación Pública N.º 9986.*
3. *Mediante correo electrónico de fecha 06 de mayo de 2025, suscrito por el licenciado Jose Mauricio Perez Rosales, auditor interno, máster Nelson Ortega Jiménez, coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, indica lo siguiente: "se conoce la propuesta No. 14 "Modificación de los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y eliminación de los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Administrativa del Instituto Tecnológico de Costa Rica" a cargo de la*

Comisión de Planificación y Administración, en agenda para la sesión 3406 del Consejo Institucional de mañana. Al respecto, la Auditoría Interna considera conveniente realizar algunas observaciones. Estas observaciones fueron valoradas con la licenciada Evelyn Bonilla Cervantes, directora del Departamento de Aprovisionamiento.

4. Producto de la revisión anterior, se estiman conveniente y oportuno los siguientes cambios:

| <b>Reglamento vigente</b>                                                                                                                                                                                           | <b>Propuesta de modificación del Departamento de Aprovisionamiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Propuesta con observaciones de la Comisión de Planificación y Administración</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Propuesta con la consideración de las observaciones de la Auditoría Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Artículo 20.</b><br><b>Contenido</b><br><b>presupuestario</b><br>Previo a promover el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato. | <b>Artículo 20.</b><br><b>Contenido</b><br><b>presupuestario</b><br>Previo a promover el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato.<br><br><b>Para demostrar lo anterior los responsables del centro funcional correspondiente deberán confeccionar la solicitud de bienes en el sistema SAPIENS y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional.</b> | <b>Artículo 20.</b><br><b>Contenido</b><br><b>presupuestario</b><br>Previo a promover el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato.<br><br><b>Para demostrar lo anterior, la persona responsable del centro funcional correspondiente deberá confeccionar la solicitud de bienes en el sistema correspondiente y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional.</b> | <b>Artículo 20.</b><br><b>Contenido</b><br><b>presupuestario</b><br>Previo a promover el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato.<br><br><b>Para demostrar lo anterior. la persona responsable del centro funcional correspondiente deberá confeccionar la solicitud de bienes en el sistema correspondiente y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional.</b><br><br><b>En las contrataciones plurianuales, se deberá indicar en la decisión inicial, que se garantizará el pago de las obligaciones anuales, así como la</b> |
| <b>En las contrataciones plurianuales, se deberá indicar en la decisión inicial, que se garantizará el pago de las obligaciones anuales, así como la</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>ejecución, durante todo el</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>posibilidad de su ejecución, durante todo el período del contrato, para lo cual, la persona administradora del contrato deberá adoptar las medidas que corresponda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                             | <p>período del contrato, para lo cual, la persona administradora del contrato deberá adoptar las medidas que corresponda.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Artículo 23. Documentación técnica</b><br/>Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios, certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.</p> | <p><b>Artículo 23. Documentación técnica</b><br/>Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios <b>(técnicos y de mercado)</b>, certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.</p> |                                                                                                                                                             | <p><b>Artículo 23. Documentación técnica</b><br/>Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios <b>(técnicos y de mercado, según las condiciones o requisitos que establece la ley y su reglamento)</b>, certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.</p> |
| <p><b>Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones</b><br/>a. Conocer y avalar los pliegos de condiciones de las licitaciones mayores.<br/>b. Dictar el acto final en los procedimientos de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Eliminar inciso a</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones</b><br/>a. <b>Eliminado</b><br/><br/>b. Dictar el acto final en los procedimientos de</p> | <p><b>Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones</b><br/>a. <b>Eliminado</b><br/><br/>b. Dictar el acto final en los procedimientos de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente.</p> <p>c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización.</p> <p>La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.</p> |                                                                                                                                                       | <p>licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente.</p> <p>c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización.</p> <p>La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.</p> | <p>licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente.</p> <p>c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización.</p> <p>La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.</p> |
| <p><b>Artículo 68.</b><br/><b>Creación y objetivo de la Comisión de Licitaciones</b><br/>Se conforma la Comisión de Licitaciones con el objetivo de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Eliminar artículo 68</b><br/><br/>Se solicita la eliminación debido a lo complejo que resulta gestionar en un órgano multidisciplinario que</p> | <p><b>Eliminar artículo 68</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Eliminar artículo 68</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                                    |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <p>adjudicar las Licitaciones Menores del Instituto Tecnológico de Costa Rica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>para todos los procesos cambiaría su integración. Aplica la consideración para los artículos 69 y 70.</p> |                                    |                                    |
| <p><b>Artículo 69. Conformación de la Comisión de Licitaciones</b><br/>                     La Comisión de Licitaciones estará conformada por la persona que funja en la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, la persona analista de la contratación y la persona representante de la Oficina de Asesoría Legal. El ente técnico podrá ser convocado a la Comisión en caso de ser requerido.</p> <p>Esta Comisión será coordinada por la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento.</p> | <p><b>Eliminar artículo 69</b></p>                                                                           | <p><b>Eliminar artículo 69</b></p> | <p><b>Eliminar artículo 69</b></p> |
| <p><b>Artículo 70. Responsabilidades de la Comisión de Licitaciones</b><br/>                     a. Conocer y avalar los pliegos de condiciones de las licitaciones menores.<br/>                     b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación menor en apego a la normativa técnica vigente.</p>                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Eliminar artículo 70</b></p>                                                                           | <p><b>Eliminar artículo 70</b></p> | <p><b>Eliminar artículo 70</b></p> |

**COMUNICACIÓN DE ACUERDO**

Sesión Ordinaria N.º 3407, Artículo 13, del 14 de mayo de 2025

Página 8

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La Comisión de Licitaciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Artículo 73.</b><br><b>Competencia del Departamento Financiero Contable</b><br>Corresponderán al Departamento Financiero Contable las siguientes funciones:<br>a. Preparar y remitir al Departamento de Aprovisionamiento la información necesaria para la publicación del Programa de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones, en los plazos establecidos por la normativa vigente.<br>b. Validar y registrar a nivel presupuestario y contable en un plazo máximo de 5 días hábiles, los códigos de material que crea el Departamento de | <b>Artículo 73.</b><br><b>Competencia del Departamento Financiero Contable</b> |  | <b>Artículo 73.</b><br><b>Competencia del Departamento Financiero Contable</b><br>Corresponderán al Departamento Financiero Contable las siguientes funciones:<br>a. Preparar y remitir al Departamento de Aprovisionamiento la información necesaria para la publicación del Programa de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones, en los plazos establecidos por la normativa vigente.<br>b. Validar y registrar a nivel presupuestario y contable en un plazo máximo de 5 días hábiles, los códigos de material que crea el Departamento de |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Aprovisionamiento para el catálogo institucional de bienes y servicios.</p> <p>c. Emitir las constancias o certificaciones relacionadas con pagos, retenciones de impuestos y otras que soliciten las personas proveedoras o contratistas.</p>                                                                                                        | <p><b>Se incluye el inciso d</b></p> <p>d. [sic] Realizar los estudios de razonabilidad del precio de los procesos de licitación, exceptuando aquellos que sean realizados por los entes técnicos correspondientes</p> | <p>d. Realizar los estudios de razonabilidad del precio de los procesos de licitación en los procedimientos que el Departamento de Aprovisionamiento le solicite.</p>                                                                                                                                                                                              | <p>Aprovisionamiento para el catálogo institucional de bienes y servicios.</p> <p>c. Emitir las constancias o certificaciones relacionadas con pagos, retenciones de impuestos y otras que soliciten las personas proveedoras o contratistas.</p> <p>d. Realizar los estudios de razonabilidad del precio en los procedimientos que el Departamento de Aprovisionamiento le solicite.</p> |
| <p><b>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</b></p> <p>Corresponderá al titular subordinado de la unidad solicitante, quien este delegue o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos:</p> <p>a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes,</p> | <p><b>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</b></p> <p>Modificar los siguientes incisos:</p>                                                                                                              | <p><b>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</b></p> <p>Corresponderá a la persona titular subordinada de la unidad solicitante, quien este delegue o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos:</p> <p>a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes,</p> | <p><b>Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante</b></p> <p>Corresponderá a la persona titular subordinada de la unidad solicitante, quien este delegue o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos:</p> <p>a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición</p>                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>servicios u obras según los criterios de planificación establecidos.</p> <p>b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovevisionamiento o la persona administradora de contrato.</p> <p>c. Definir el objeto a contratar.</p> <p>d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o servicios.</p> <p>e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa</p> |  | <p>servicios u obras según los criterios de planificación establecidos.</p> <p>b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovevisionamiento o la persona administradora de contrato.</p> <p>c. Definir el objeto a contratar.</p> <p>d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o servicios.</p> <p>e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa</p> | <p>de bienes, servicios u obras según los criterios de planificación establecidos.</p> <p>b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovevisionamiento o la persona administradora de contrato.</p> <p>c. Definir el objeto a contratar.</p> <p>d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o servicios.</p> <p>e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| de<br>Adquisiciones<br>Institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | de<br>Adquisiciones<br>Institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | en el Programa<br>de<br>Adquisiciones<br>Institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| f. Verificar que<br>cuenta o<br>contará con<br>presupuesto<br>aprobado,<br>suficiente y<br>disponible, en<br>las cuentas<br>presupuestaria<br>s<br>correspondient<br>es para<br>atender las<br>obligaciones<br>que se derivan<br>de la solicitud<br>de bienes,<br>obras o<br>servicios que<br>realiza. | f. <b>Realizar el<br/>estudio de<br/>mercado con el fin<br/>de</b> verificar que<br>cuenta o contará<br>con presupuesto<br>aprobado,<br>suficiente y<br>disponible, en las<br>cuentas<br>presupuestarias<br>correspondientes<br>para atender las<br>obligaciones que<br>se derivan de la<br>solicitud de bienes,<br>obras o servicios<br>que realiza | f. Realizar el<br>estudio de<br>mercado<br><b>según el<br/>formato<br/>establecido<br/>por el<br/>Departamento<br/>de<br/>Aprovisionam<br/>iento</b> , con el fin<br>de verificar que<br>cuenta o<br>contará con<br>presupuesto<br>aprobado,<br>suficiente y<br>disponible, en<br>las cuentas<br>presupuestaria<br>s<br>correspondient<br>es para<br>atender las<br>obligaciones<br>que se derivan<br>de la solicitud<br>de bienes,<br>obras o<br>servicios que<br>realiza | f. Realizar el<br>estudio de<br>mercado,<br><b>según las<br/>condiciones o<br/>requisitos que<br/>establece la<br/>ley, su<br/>reglamento y<br/>las que<br/>determine el<br/>Departamento<br/>de<br/>Aprovisionam<br/>iento</b> , con el fin<br>de verificar que<br>cuenta o<br>contará con<br>presupuesto<br>aprobado,<br>suficiente y<br>disponible, en<br>las cuentas<br>presupuestaria<br>s<br>correspondient<br>es para<br>atender las<br>obligaciones<br>que se derivan<br>de la solicitud<br>de bienes,<br>obras o<br>servicios que<br>realiza. |
| g. Programar y<br>gestionar la<br>tramitación<br>oportuna de<br>sus<br>necesidades<br>de bienes,<br>obras o<br>servicios<br>ajustándose a                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | g. Programar y<br>gestionar la<br>tramitación<br>oportuna de<br>sus<br>necesidades<br>de bienes,<br>obras o<br>servicios<br>ajustándose a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>las fechas establecidas por el Departamento de Aprovisionamiento.</p> <p>h. Atender en los plazos que se indiquen, los requerimientos de información que realice el Departamento de Aprovisionamiento durante la tramitación de solicitudes de bienes, obras o servicios, en cualquier etapa del proceso.</p> <p>i. Realizar ante el Departamento de Aprovisionamiento, según los procedimientos establecidos por este, las gestiones necesarias para aplicar las garantías de funcionamiento de bienes, obras o servicios.</p> <p>j. Realizar los ajustes presupuestarios, cuando corresponda, para continuar con los procedimientos de contratación pública, incluye modificaciones presupuestaria</p> |  |  | <p>las fechas establecidas por el Departamento de Aprovisionamiento.</p> <p>h. Atender en los plazos que se indiquen, los requerimientos de información que realice el Departamento de Aprovisionamiento durante la tramitación de solicitudes de bienes, obras o servicios, en cualquier etapa del proceso.</p> <p>i. Realizar ante el Departamento de Aprovisionamiento, según los procedimientos establecidos por este, las gestiones necesarias para aplicar las garantías de funcionamiento de bienes, obras o servicios.</p> <p>j. Realizar los ajustes presupuestarios, cuando corresponda, para continuar con los procedimientos de contratación pública, incluye modificaciones presupuestaria</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>s previo a la emisión de la recomendación de adjudicación.</p> <p>k. Identificar riesgos relacionados a acciones u omisiones de las personas contratistas, asociados con sus necesidades de adquisiciones, que puedan generar daños o perjuicios, e indicarlos en la decisión inicial que tramitan ante el Departamento de Aprovisionamiento; adicionalmente brindar la información necesaria sobre estos riesgos, con el propósito que se definan multas o cláusulas penales en los pliegos de condiciones.</p> <p>l. Indicar de manera expresa en las decisiones iniciales y solicitudes de compra, la necesidad de inclusión de condiciones</p> |  |  | <p>s previo a la emisión de la recomendación de adjudicación.</p> <p>k. Identificar riesgos relacionados a acciones u omisiones de las personas contratistas, asociados con sus necesidades de adquisiciones, que puedan generar daños o perjuicios, e indicarlos en la decisión inicial que tramitan ante el Departamento de Aprovisionamiento; adicionalmente brindar la información necesaria sobre estos riesgos, con el propósito que se definan multas o cláusulas penales en los pliegos de condiciones.</p> <p>l. Indicar de manera expresa en las decisiones iniciales y solicitudes de compra, la necesidad de inclusión de condiciones</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>técnicas generales o especiales en los pliegos de condiciones.</p> <p>m. Realizar la recepción física de los bienes, obras o servicios contratados que sean entregados por las personas contratistas directamente en sus unidades, consecuencia de sus solicitudes de compra.</p> <p>n. Realizar la recepción de bienes entregados por la Unidad de Almacén, derivados de despachos de contratos administrativos ya ejecutados.</p> <p>o. Otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.</p> | <p>o. <b>Cuando así lo disponga y posea el conocimiento requerido realizar el estudio de razonabilidad del precio.</b> Otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en</p> | <p>o. <b>Atender</b> otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.</p> | <p>técnicas generales o especiales en los pliegos de condiciones.</p> <p>m. Realizar la recepción física de los bienes, obras o servicios contratados que sean entregados por las personas contratistas directamente en sus unidades, consecuencia de sus solicitudes de compra.</p> <p>n. Realizar la recepción de bienes entregados por la Unidad de Almacén, derivados de despachos de contratos administrativos ya ejecutados.</p> <p>o. <b>Atender</b> otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | la normativa institucional.                                                                                                                                                                                                                                                                              | p. Realizar el estudio de razonabilidad del precio en las contrataciones de obra pública, el ente técnico gestor del proceso. | p. Realizar el estudio de razonabilidad del precio en las contrataciones de obra pública, el ente técnico gestor del proceso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>CAPÍTULO IX<br/>INSTANCIAS DE<br/>APROBACIÓN</b><br><br><b>Artículo 78.</b><br><b>Instancias competentes para aprobar pliego de condiciones y adoptar el acto final del procedimiento</b><br>El Consejo Institucional, tendrá la competencia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aprobar el pliego de condiciones y adoptar el acto final para contratar los servicios de auditoría externa.</li> <li>b. Ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos presupuestarios correspondientes.</li> <li>c. Aprobar la compra o enajenación de bienes</li> </ul> | <b>Modificar el nombre del artículo e inclusión en los párrafos señalados</b><br><br><b>Artículo 78.</b><br><b>Instancias competentes para aprobar solicitudes de compra, pliegos de condiciones, adoptar el acto final del procedimiento y suscribir los contratos de los procesos de contratación.</b> |                                                                                                                               | <b>Artículo 78.</b><br><b>Instancias competentes para aprobar solicitudes de compra, pliegos de condiciones, adoptar el acto final del procedimiento y suscribir los contratos de los procesos de contratación.</b><br><br>El Consejo Institucional, tendrá la competencia de: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aprobar el pliego de condiciones y adoptar el acto final para contratar los servicios de auditoría externa.</li> <li>b. Ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos presupuestarios correspondientes.</li> <li>c. Aprobar la compra o enajenación de bienes</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>inmuebles.</p> <p>d. Aprobar la enajenación de bienes muebles.</p> <p>La Junta de Adquisiciones, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicar los procedimientos ordinarios de licitación mayor.</p> <p>La Comisión de Licitaciones, la aprobación de los pliegos de condiciones y adjudicaciones de la licitación menor.</p> <p>La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento o a la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicaciones de licitación reducida.</p> <p>La persona que ejerza la dirección del Departamento de</p> | <p>La Junta de Adquisiciones, tendrá la competencia de <del>aprobar los pliegos de condiciones y</del> adjudicar los procedimientos ordinarios de licitación mayor.</p> <p>La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento o a la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría, tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y adjudicaciones de licitación reducida.</p> <p>La persona que ejerza la dirección del Departamento de</p> | <p>En los procedimientos ordinarios de licitación mayor, la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento, quien esta delegue o le sustituya, tendrá la competencia para <b>aprobar los pliegos de condiciones</b>, y la Junta de Adquisiciones tendrá la competencia de adjudicarlos.</p> <p><b>Se elimina este párrafo</b></p> <p>En licitaciones reducidas, la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y las adjudicaciones. Cuando sea requerido o en ausencia del titular, la persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento podrá también atender estos procedimientos.</p> <p>En licitaciones menores, la persona que ejerza la dirección del</p> | <p>inmuebles.</p> <p>d. Aprobar la enajenación de bienes muebles.</p> <p>En los procedimientos ordinarios de licitación mayor, la persona que ejerza <b>la dirección del Departamento de Aprovevisionamiento o quien le sustituya</b>, tendrá la competencia para <b>aprobar los pliegos de condiciones</b>, y la Junta de Adquisiciones tendrá la competencia de adjudicarlos.</p> <p>En licitaciones reducidas, la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y las adjudicaciones.</p> <p>En licitaciones menores, la persona que ejerza la dirección del</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Aprovisionamiento, quien esta delegue o quien le sustituya tendrá la competencia para adjudicar los demás procedimientos de compra que se tramiten en el ITCR, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a Iba Junta de Adquisiciones resolver.</p> <p>En el caso que se requiera declarar desierto o infructuoso un concurso se tomará en cuenta el monto estimado a fin de determinar el órgano competente, de acuerdo con lo indicado en los puntos anteriores.</p> | <p>Aprovisionamiento quien esta delegue o le sustituya tendrá la competencia para <b>aprobar los pliegos de condiciones y adjudicar las licitaciones menores, y</b> los demás procedimientos de compra que se tramiten en el ITCR, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver.</p> <p><b>La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento o tendrá la competencia de aprobar las solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.</b></p> | <p>Departamento de Aprovisionamiento, quien esta delegue o le sustituya tendrá la competencia para <b>aprobar los pliegos de condiciones y adjudicación y en</b> los demás procedimientos de compra que se tramiten, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver.</p> <p>La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, <b>quien esta delegue o le sustituya,</b> tendrá la competencia de aprobar las solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.</p> | <p>Departamento de Aprovisionamiento, <b>o quien le sustituya tendrá</b> la competencia para <b>aprobar los pliegos de condiciones y adjudicación y en</b> los demás procedimientos de compra que se tramiten, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver.</p> <p>La persona que ejerza la dirección del Departamento de Aprovisionamiento, <b>o quien le sustituya,</b> tendrá la competencia de aprobar las solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Se dictamina:**

- Concluir que la reforma indicada en el punto anterior no implica cambios sustanciales en esta normativa.
- Recomendar al pleno del Consejo Institucional modificar artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y eliminar los artículos 68, 69, 70 del Reglamento

*Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, según se indica en el texto propuesto en el considerando dos de este dictamen.*

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Una normativa clara y precisa facilita su correcta aplicación en los procedimientos administrativos y contribuye a que los mismos sean transparentes y adecuados para el cumplimiento de la gestión institucional.
2. La propuesta de modificación en los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78, y de eliminación de los artículos 68, 69, 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, dictaminada por la Comisión de Planificación y Administración, se realiza con el objetivo de contar con normativa más eficiente y que permita realizar el proceso de contratación de forma ágil y oportuna.
3. Se debe procurar que el Instituto cuente con un reglamento interno actualizado y concordante con la normativa interna y externa.
4. Corresponde al Consejo Institucional resolver la solicitud de la modificación Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, conforme lo establece el Reglamento de Normalización Institucional, para lo cual se acoge el dictamen emitido por la Comisión de Planificación y Administración.

**SE ACUERDA:**

- a. Modificar los artículos 20, 23, 67, 73, 74 y 78 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica, para que se lean de la siguiente manera:

**Artículo 20. Contenido presupuestario**

Previo a promover el concurso, la Administración deberá acreditar la estimación de disponibilidad de recursos durante la vigencia del contrato.

**Para demostrar lo anterior, la persona responsable del centro funcional correspondiente deberá confeccionar la solicitud de bienes en el sistema correspondiente y mantener el compromiso presupuestario hasta la formalización del contrato, la certificación de este proceso quedará demostrada en el documento de decisión inicial que confecciona el encargado del centro funcional.**

En las contrataciones plurianuales, se deberá indicar en la decisión inicial, que se garantizará el pago de las obligaciones anuales, así como la posibilidad de su ejecución, durante todo el período del contrato, para lo cual, la persona administradora del contrato deberá adoptar las medidas que corresponda.

### **Artículo 23. Documentación técnica**

Se deberá aportar toda la documentación técnica con la decisión inicial que permita la confección conjunta del pliego de condiciones, tales como: especificaciones, fórmulas para el cálculo de multas y sanciones, planos, diagramas, herramientas de fiscalización, cronogramas de tareas y responsables, permisos, estudios **(técnicos y de mercado, según las condiciones o requisitos que establece la ley y su reglamento)**, certificación de recursos (cuando corresponda) para la correcta ejecución del contrato y demás documentación pertinente.

### **Artículo 67. Responsabilidades de la Junta de Adquisiciones**

#### **a. Eliminado**

- b. Dictar el acto final en los procedimientos de licitación mayor en apego a la normativa técnica vigente.
- c. Presentar para conocimiento de la persona Rectora y del Consejo Institucional los acuerdos de adjudicación de los procedimientos de compra que emita, como máximo dos días hábiles posteriores a su realización.

La Junta de Adquisiciones tendrá acceso a toda la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Cuando sea necesario, podrá conformarse una comisión de recomendación de adjudicaciones, con competencia exclusiva para analizar y recomendar la adjudicación de las contrataciones que por su naturaleza así se requiera.

### **Artículo 73. Competencia del Departamento Financiero Contable**

Corresponderán al Departamento Financiero Contable las siguientes funciones:

- a. Preparar y remitir al Departamento de Aprovisionamiento la información necesaria para la publicación del Programa de Adquisiciones y sus correspondientes modificaciones, en los plazos establecidos por la normativa vigente.
- b. Validar y registrar a nivel presupuestario y contable en un plazo máximo de 5 días hábiles, los códigos de material que crea el

Departamento de Aprovisionamiento para el catálogo institucional de bienes y servicios.

- c. Emitir las constancias o certificaciones relacionadas con pagos, retenciones de impuestos y otras que soliciten las personas proveedoras o contratistas.
- d. **Realizar los estudios de razonabilidad del precio en los procedimientos que el Departamento de Aprovisionamiento le solicite.**

#### **Artículo 74. Competencias de la Unidad Solicitante**

Corresponderá **a la persona titular subordinada** de la unidad solicitante, quien este delegue o a quien le sustituya, la tramitación de adquisiciones de bienes, obras o servicios, bajo los siguientes términos:

- a. Establecer y priorizar las necesidades de adquisición de bienes, servicios u obras según los criterios de planificación establecidos.
- b. Asignar al menos a dos personas funcionarias con competencia para emitir informes, coordinar y resolver gestiones requeridas por el Departamento de Aprovisionamiento o la persona administradora de contrato.
- c. Definir el objeto a contratar.
- d. Verificar la suficiencia, pertinencia, imparcialidad y claridad de los requerimientos técnicos que se incorporan en la decisión inicial para la adquisición de bienes, obras o servicios.
- e. Verificar que la necesidad definida se encuentra incorporada en la planificación de la unidad solicitante, y su consecuente incorporación en el Programa de Adquisiciones Institucional.
- f. **Realizar el estudio de mercado, según las condiciones o requisitos que establece la ley, su reglamento y las que determine el Departamento de Aprovisionamiento, con el fin de verificar que cuenta o contará con presupuesto aprobado, suficiente y disponible, en las cuentas presupuestarias correspondientes para atender las obligaciones que se derivan de la solicitud de bienes, obras o servicios que realiza.**
- g. Programar y gestionar la tramitación oportuna de sus necesidades de bienes, obras o servicios ajustándose a las fechas establecidas por el Departamento de Aprovisionamiento.
- h. Atender en los plazos que se indiquen, los requerimientos de información que realice el Departamento de Aprovisionamiento durante la tramitación de solicitudes de bienes, obras o servicios, en cualquier etapa del proceso.
- i. Realizar ante el Departamento de Aprovisionamiento, según los procedimientos establecidos por este, las gestiones necesarias para aplicar las garantías de funcionamiento de bienes, obras o

servicios.

- j. Realizar los ajustes presupuestarios, cuando corresponda, para continuar con los procedimientos de contratación pública, incluye modificaciones presupuestarias previo a la emisión de la recomendación de adjudicación.
- k. Identificar riesgos relacionados a acciones u omisiones de las personas contratistas, asociados con sus necesidades de adquisiciones, que puedan generar daños o perjuicios, e indicarlos en la decisión inicial que tramitan ante el Departamento de Aprovisionamiento; adicionalmente brindar la información necesaria sobre estos riesgos, con el propósito que se definan multas o cláusulas penales en los pliegos de condiciones.
- l. Indicar de manera expresa en las decisiones iniciales y solicitudes de compra, la necesidad de inclusión de condiciones técnicas generales o especiales en los pliegos de condiciones.
- m. Realizar la recepción física de los bienes, obras o servicios contratados que sean entregados por las personas contratistas directamente en sus unidades, consecuencia de sus solicitudes de compra.
- n. Realizar la recepción de bienes entregados por la Unidad de Almacén, derivados de despachos de contratos administrativos ya ejecutados.
- o. Atender** otras actividades relacionadas con el rol de unidad ejecutora o solicitante definidas en la Ley y su Reglamento o en la normativa institucional.
- p. Realizar el estudio de razonabilidad del precio en las contrataciones de obra pública, el ente técnico gestor del proceso.**

**Artículo 78 Instancias competentes para aprobar solicitudes de compra, pliegos de condiciones, adoptar el acto final del procedimiento y suscribir los contratos de los procesos de contratación.**

El Consejo Institucional, tendrá la competencia de:

- a. Aprobar el pliego de condiciones y adoptar el acto final para contratar los servicios de auditoría externa.
- b. Ordenar el inicio de los procedimientos de compra sin contar con los recursos presupuestarios correspondientes.
- c. Aprobar la compra o enajenación de bienes inmuebles.
- d. Aprobar la enajenación de bienes muebles.

En los procedimientos ordinarios de licitación mayor, la persona que ejerza **la dirección del Departamento de Aprovisionamiento o quien le sustituya**, tendrá la competencia para **aprobar los pliegos**

**de condiciones**, y la Junta de Adquisiciones tendrá la competencia de adjudicarlos.

En licitaciones reducidas, la persona que ejerza la coordinación de la Unidad de Proveeduría tendrá la competencia de aprobar los pliegos de condiciones y las adjudicaciones.

En licitaciones menores, la persona que ejerza la **dirección del Departamento de Aprovisionamiento o quien le sustituya** tendrá la competencia para **aprobar los pliegos de condiciones y adjudicación y en** los demás procedimientos de compra que se tramiten, no contemplados en los incisos anteriores, siempre que el monto no supere el umbral de una licitación menor; en caso contrario corresponderá a la Junta de Adquisiciones resolver.

La persona que ejerza la dirección **del Departamento de Aprovisionamiento o quien le sustituya**, tendrá la competencia de aprobar las solicitudes de compra y los contratos que se originan de los procesos de contratación.

- b. Eliminar los artículos 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Contratación Pública del Instituto Tecnológico de Costa Rica.
- c. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, en el plazo máximo de cinco días hábiles, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo de diez días hábiles, ambos posteriores a la notificación del acuerdo. Por así haberlo establecido la Asamblea Institucional Representativa, es potestativo del recurrente interponer ambos recursos o uno solo de ellos, sin que puedan las autoridades recurridas desestimar o rechazar un recurso, porque el recurrente no haya interpuesto el recurso previo.

**ACUERDO FIRME**

MAG/kmm

Copia: Ing. María Estrada Sánchez, MSc., rectora  
MAE. Silvia Watson Araya, vicerrectora, Vicerrectoría de Administración  
Lcda. Yessica Mata Alvarado, directora, Oficina de Asesoría Legal  
Auditoría Interna (Notificado a la Secretaría vía correo electrónico)  
Oficina de Asesoría Legal (publicación en Gaceta)