



CIRCULAR RM 10-2015

FECHA: 8 de junio de 2015

PARA: Presidencia, Gerencia General, Gerencias de Área, Jefes de Departamento, Administradores de Sucursales y Encargados de Unidades.

ASUNTO: Requisitos que deben cumplirse para el trámite de compra por bienes, servicios y obras de conformidad con la Directriz 023-H

DE: Departamento Recursos Materiales

A continuación, les informamos acerca del requisito que debe cumplirse previo a efectuar una solicitud en el sistema de compras al amparo de lo dispuesto en la directriz 023-H:

Partidas presupuestarias	Requisito para su ejecución
1.1.1 Alquiler de edificios, locales y terrenos, 1.1.2 Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario, 1.1.3 Alquiler de equipo de cómputo, 1.1.4 Alquiler y derechos para telecomunicaciones, 1.01.99 Otros alquileres.	Deberá contar con una resolución del jerarca institucional que indique: razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional y la programación física, costos totales, un informe que demuestre que dentro de la organización no existen los recursos para suplir la necesidad.
1.3.1 Información, 1.3.2 Publicidad y propaganda.	Deberá contratarse preliminarmente con la Imprenta Nacional y con el Sistema Nacional de Radio y Televisión (SINART). En el caso de que la contratación de dichos servicios no se pueda hacer con la Imprenta Nacional o con el SINART, por razones de oportunidad, emergencia o mejor satisfacción del interés público, o cuando el giro o la naturaleza de su actividad así lo amerite, antes de la contratación con otras personas físicas o jurídicas, debe tenerse la autorización del jerarca.
1.4.1 Servicios médicos y de laboratorio, 1.4.2 Servicios jurídicos, 1.4.3 Servicios de ingeniería, 1.4.4 Servicios en ciencias económicas y sociales, 1.4.5 Servicios de desarrollo de sistemas informáticos, 1.4.6 Servicios generales, 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo.	Incorporadas en los Presupuestos del año 2015, debe emitir una resolución que indique: razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional, costos totales y detalles de las actividades contratadas, productos esperados, plazos para rendir informes, informe que demuestre que dentro de la organización o en otra institución pública no existen los recursos humanos disponibles o

<p>...para hacer el bien!</p>	<p>materiales Los servicios médicos y de laboratorio (1.04.01) deberán ser contratados en primera instancia con la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y/o con las universidades públicas, siempre que dichas instituciones puedan suplir los servicios requeridos en los términos de los principios de la contratación administrativa y de manera eficiente y al menor costo, procurando en estricto sentido el cumplimiento del interés público a satisfacer. En el caso de que la contratación de dichos servicios no se pueda hacer con las instituciones referidas, antes de la contratación con otras personas físicas o jurídicas, debe tenerse la autorización del jerarca.</p>
<p>1.7.1 Actividades de capacitación, 1.7.2 Actividades protocolarias y sociales.</p>	<p>Deben contar con una resolución del jerarca institucional que indique: razón de la necesidad, el personal que participará, los beneficios para la población beneficiada, proceso para seleccionar al personal, la actividad y los entes o empresas que podrían ser contratadas, distribución del gasto entre los participantes y actividades.</p> <p>Las actividades de capacitación (1.07.01) se contratarán preferentemente los centros de enseñanza superior universitaria del Estado y cuando resulte procedente con el Instituto Nacional de Aprendizaje, deberán llevarse a cabo en las instalaciones o auditorios de éstas o de las instituciones públicas. En el caso de que la contratación de dichos centros no se pueda hacer con las instituciones referidas, antes de la contratación con otras personas físicas o jurídicas, debe tenerse la aprobación de los jefes respectivos.</p> <p>Las instituciones públicas podrán establecer entre ellas acuerdos o programas de cooperación, que les permita utilizar sus instalaciones y su capital humano para llevar a cabo las actividades de capacitación.</p> <p>Las actividades protocolarias y sociales (1.07.02) deberán efectuarse en las instalaciones o auditorios de las instituciones y universidades públicas.</p>
<p>1.08.01 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos,</p>	<p>Deberá realizar un informe que demuestre que dentro de la organización o en otra institución</p>

<p>1.08.03 Mantenimiento de instalaciones y otras obras, 1.08.08 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información.</p>	<p>pública no existen los recursos humanos o materiales para ejecutarla, ventajas o beneficios para la población beneficiada, meta a realizar. El mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información (1.08.08), deberá contratarse con las instituciones de educación pública capacitadas y que puedan cumplir los parámetros técnicos y jurídicos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.</p>
<p>5.1.1 Maquinaria y equipo para la producción, 5.1.2 Equipo de transporte, 5.1.3 Equipo de comunicación, 5.1.4 Equipo y mobiliario de oficina, 5.1.5 Equipo y programas de cómputo, 5.1.6 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación, 5.1.7 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo, 5.01.99 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso.</p>	<p>Deberá contar con una resolución del jerarca que indique: razón de la necesidad, relación con el PAO programático o institucional y la programación, informe que demuestre que dentro de la organización no existen los recursos humanos o materiales para ejecutarla, ventajas o beneficios para la población beneficiada, informe del estado funcional y operacional del inventario existente, acciones que se tomarán con el equipo que se va a sustituir. Las instituciones públicas podrán establecer entre ellas acuerdos o programas de cooperación que les permita compartir, o prestarse entre sí sus equipos de transporte.</p>
<p>5.3.1 Terrenos, 5.3.2 Edificios preexistentes, 5.03.99 Otras obras preexistentes.</p>	<p>Deberá contar con los estudios técnicos respectivos. Las instituciones públicas podrán establecer entre ellas acuerdos o programas de cooperación, que les permita compartir o prestarse entre sí este tipo de bienes.</p>

En razón de lo anterior, se debe elaborar por parte de cada Unidad la resolución correspondiente y enviarla a la Gerencia General para aprobación de Junta Directiva según lo comunicado mediante oficio GG-1516-2015. Al respecto el Departamento de Tecnologías de Información desarrolló una aplicación que restringe el uso de las partidas presupuestarias anteriormente detalladas, por lo que de requerir elaborar solicitudes de compra por estos conceptos, debe adjuntárseles al expediente digital de la solicitud, el acuerdo de Junta Directiva donde se aprueba el uso de esos recursos.

Atentamente,

Llida. Mary Valverde Vargas. Jefa
Departamento Recursos Materiales

