



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



03 de abril de 2025
CMDP-AI-OF-032-04-2025

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL

Señor:
Ulises González Jiménez
INTENDENTE MUNICIPAL

Señora:
Iris Flores López
PROVEEDORA MUNICIPAL

Asunto: Servicio de Asesoría 004-04-2025 “Circular MH-DCoP-CIR-0031-2024”

Estimados señores:

Esta unidad de Auditoría Interna, en plena facultad de sus competencias y facultades estipuladas en los numerales 21 y 22, inciso d), de la Ley General de Control Interno, Ley N°8292, presenta para su consideración, el siguiente **SERVICIO PREVENTIVO DE ASESORÍA**, relacionado con la Circular MH-DCoP-CIR-0031-2024, emitida por la Dirección de Contratación Pública.

ASPECTOS GENERALES

Con Circular MH-DCoP-CIR-0031-2024, del 05 de abril de 2024, la Dirección de Contratación Pública emite los lineamientos de acatamiento imperativo para los usuarios del Sistema Digital Unificado (SICOP), relacionados al uso obligatorio de los módulos del SICOP; en acatamiento al Artículo 16 de la Ley General de Contratación Pública.

En esta línea, lo que pretende la Circular es, reiterar a las administraciones públicas, que todos los procedimientos que se realizan en las entidades, al amparo de la LGCP, deben tramitarse de forma integral en el SICOP, utilizando **TODOS** los módulos que tiene a disposición y en pleno funcionamiento la herramienta; permitiendo la mayor transparencia bajo el acceso a la información y el uso de datos abiertos; además de la rendición de cuentas de lo actuado en materia de compras públicas.

DE LA ASESORÍA

Es conveniente que el Concejo Municipal, el Intendente Municipal, la Proveeduría Municipal y todas las instancias que de una u otra forma estén relacionadas con la adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma SICOP, conozcan, analicen y tomen acciones para que en la institución se utilicen todos los módulos del ciclo de compra habilitados en sistema digital unificado, que se detallan a continuación:



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



1. *Solicitud de Contratación (Decisión Inicial)*
2. *Formulario Pliego de Condiciones*
3. *Recuso de objeción: Permite gestionar los recursos ante las administraciones o ante la Contraloría General de la República.*
4. *Apertura de Ofertas*
5. *Estudios Técnicos (Análisis e ofertas)*
6. *Recomendación de adjudicación y acto Final*
7. *Recurso de Revocatoria: Permite gestionar los recursos ante las administraciones o ante la Contraloría General de la República.*
8. *Módulo de Contrato.*
9. *Módulo de recepción: Provisional / definitiva - Este módulo será utilizado de forma obligatoria en la recepción de bienes y de forma facultativa en servicios/obras donde la cantidad sea 1 y pueda realizarse la entrada porcentualmente, esto mientras se hace el ajuste en el sistema para las entradas cantidad 1 (uno) en este tipo de procedimientos. Una vez comunicada la mejora será de uso obligatorio también para este tipo de procedimientos.*
10. *Módulo de Pago: Este módulo podrá ser utilizado por aquellas instituciones usuarias de SICOP que tienen su interfaz con los sistemas financieros institucionales o bien que no tengan un impedimento técnico/ funcional; para las instituciones de la Administración Central será de uso obligatorio cuando se cuente con la interfaz entre SICOP y el sistema de Hacienda Digital, lo cual será comunicado oportunamente.*
11. *Módulo de sanciones*
12. *Finiquito*
13. *Modificación Contractual*
14. *Procedimiento Administrativo Sancionatorio*

Se aclara además que todos los manuales sobre el funcionamiento de cada uno de los módulos, se encuentra disponible en la página principal de SICOP.

Es importante destacar que el servicio preventivo de asesoría **no es vinculante**, sino que se emite en el marco de las competencias y potestades en materia de asesoría, establecidas en la Ley General de Control Interno, con el fin de coadyuvar con la Administración en la toma de decisiones, por lo que los planteamientos efectuados en el presente documento, deben ser debidamente analizados por la Administración Activa, ya que la asesoría y sus recomendaciones se convierten en una guía para el Jerarca, que debe analizarlas y definir si comparte lo expresado para, luego, **emitir los actos propios que se convierten en la manifestación de su voluntad.**

Dejándolos informados, se despide.

AUDITORÍA INTERNA

Original firmado

Gioconda Oviedo Chavarría
AUDITORA INTERNA

ci. Archivo



CIRCULAR MH-DCoP-CIR-0031-2024

DE: Yesenia Ledezma Rodríguez
Directora de la Dirección de Contratación Pública

YESENIA DE LOS
ANGELES LEDEZMA
RODRIGUEZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por
YESENIA DE LOS ANGELES
LEDEZMA RODRIGUEZ
(FIRMA)
Fecha: 2024.04.08 16:14:37
+06'00'

PARA: Usuarios del Sistema Digital Unificado (SICOP)

FECHA: 5 de abril de 2024

ASUNTO: Uso obligatorio de los módulos del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

En atención a las competencias asignadas a esta Dirección de Contratación Pública (en adelante DCoP), en el artículo 129 de la Ley General de Contratación Pública (en adelante LGCP)¹ y en su condición de órgano técnico consultivo en materia de contratación pública; así como lo dispuesto en los artículos 4 y 16 de la Ley General de Administración Pública (en adelante LGAP)², considerando las constantes y reiteradas consultas planteadas por las entidades contratantes usuarias del Sistema Integrado de Compras Públicas, (en adelante SICOP), que funge en la actualidad como el Sistema Digital Unificado ordenado por la LGCP; a la luz de las regulaciones de esa Ley y su Reglamento (en adelante RLGCP)³, se hace necesario la emisión de la presente Circular a efectos de orientar a las entidades contratantes sobre la obligación de utilizar los módulos habilitados en el SICOP para la tramitación de los procedimientos de contratación en esta plataforma, procede a informar lo siguiente:

La LGCP parte de la transparencia de las actuaciones como principio vital para un adecuado funcionamiento del régimen de contratación pública en cada una de las etapas del ciclo de contratación, potenciando la utilización del sistema digital unificado y estableciendo procedimientos claros de rendición de cuentas y control.

En orden con lo anterior, el artículo 16 de la LGCP, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 16– Uso de medios digitales

¹ Ley. No. 9986 del 27 de mayo de 2021.

² Ley No. 6227 del 2 de mayo 1978

³ Decreto Ejecutivo 43808–H del 30 de noviembre de 2022.



Toda la actividad de contratación pública regulada en la presente ley deberá realizarse por medio del sistema digital unificado.

La utilización de cualquier otro medio para la promoción de procedimientos de contratación acarreará su nulidad absoluta. (...)”

Es por ello, que la promoción de los procedimientos que se realizan las entidades al amparo de la LGCP, en respuesta a las necesidades y los planes propios de cada administración, en cumplimiento de lo establecido en las condiciones de la respectiva contratación y normativa aplicable, deben tramitarse de forma integral en el SICOP utilizando todos los módulos que tiene a disposición y pleno funcionamiento la herramienta; abonando de esta forma al cumplimiento de los principios constitucionales en la materia y permitiendo la mayor transparencia bajo el acceso a la información y el uso de datos abiertos; además de la rendición de cuentas de lo actuado en materia de compras públicas.

En línea con lo anterior, se ratifica el imperativo legal sobre el uso del Sistema Digital Unificado por parte de todas las entidades del sector público, por lo cual se les recuerda el deber de utilizar todos los módulos del ciclo de compra habilitados en sistema digital unificado, que se detallan a continuación:

1. **Solicitud de Contratación** (Decisión Inicial)
2. **Formulario Pliego de Condiciones**
3. **Recuso de objeción:** Permite gestionar los recursos ante las administraciones o ante la Contraloría General de la República.
4. **Apertura de Ofertas**
5. **Estudios Técnicos (Análisis e ofertas)**
6. **Recomendación de adjudicación y acto Final**
7. **Recurso de Revocatoria:** Permite gestionar los recursos ante las administraciones o ante la Contraloría General de la República.
8. **Módulo de Contrato.**
9. **Módulo de recepción:** Provisional / definitiva – Este módulo será utilizado de forma obligatoria en la recepción de bienes y de forma facultativa en servicios /obras donde la cantidad sea 1 y pueda realizarse la entrada porcentualmente, esto mientras se hace el ajuste en el sistema para las entradas cantidad 1 (uno) en este tipo de procedimientos. Una vez comunicada la mejora será de uso obligatorio también para este tipo de procedimientos.



10. **Módulo de Pago:** Este módulo podrá ser utilizado por aquellas instituciones usuarias de SICOP que tienen su interfaz con los sistemas financieros institucionales o bien que no tengan un impedimento técnico/ funcional; para las instituciones de la Administración Central será de uso obligatorio cuando se cuente con la interfaz entre SICOP y el sistema de Hacienda Digital, lo cual será comunicado oportunamente.
11. **Módulo de sanciones**
12. **Finiquito**
13. **Modificación Contractual**
14. **Procedimiento Administrativo Sancionatorio**

Es importante indicar que los manuales sobre el funcionamiento de cada uno de los módulos, se encuentra disponible en la página principal de SICOP en el enlace **“Procedimientos para usuarios”**, en la siguiente dirección electrónica <https://www.sicop.go.cr/index.jsp>

Finalmente, se reitera a los funcionarios encargados de realizar los procedimientos de contratación pública, la responsabilidad de apegarse a lo establecido en la presente circular, a fin de garantizar la legalidad de las contrataciones públicas.

ROY FRANCISCO DURAN LIZANO (FIRMA)	Firmado digitalmente por ROY FRANCISCO DURAN LIZANO (FIRMA) Fecha: 2024.04.05 15:24:51 -06'00'	OMAR ALBERTO MORA ARIAS (FIRMA)	Firmado digitalmente por OMAR ALBERTO MORA ARIAS (FIRMA) Fecha: 2024.04.05 15:26:04 -06'00'
Realizado por: Roy Duran Lizano Unidad de Gestión del Sistema Digital Unificado, DCoP		Revisado por: Omar Mora Arias Unidad de Gestión del Sistema Digital Unificado, DCoP	