



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



03 de abril de 2025
CMDP-AI-OF-035-04-2025

Señores:
CONCEJO MUNICIPAL

Señor:
Ulises González Jiménez
INTENDENTE MUNICIPAL

Señora:
Iris Flores López
PROVEEDORA MUNICIPAL

Asunto: Servicio de Asesoría 005-04-2025 “Circular MH-DCoP-CIR-0010-2025”

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-0010-2025, emitida por la Dirección de Contratación Pública.

ASPECTOS GENERALES

Todas las entidades contratantes, cubiertas por el ámbito de aplicación de la LGCP, Ley N° 9986, se encuentran obligadas a efectuar su actividad de contratación pública mediante el SICOP, siendo ello congruente con el principio de transparencia previsto en el artículo 8 de la Ley supra, según el cual, todos los actos que se emitan con ocasión de la actividad de contratación pública, deben ser accesibles de manera libre e igualitaria por parte de los intervinientes y de cualquier persona interesada, de tal forma que la información que se ponga a disposición, debe ser cierta, precisa, oportuna, clara y consistente.

Esta transparencia se materializa en el expediente administrativo electrónico, que deberá contener todos los documentos que se generen desde el trámite del procedimiento, hasta la ejecución del contrato y su finiquito.

La norma establece que, cada documento en el expediente electrónico en SICOP, debe estar ordenado cronológicamente y debidamente identificado con el número asignado al efecto de forma automática por el Sistema, siendo que su estructura responde a:

1. El primer apartado inicia con la **Información de solicitud de contratación**: La solicitud de contratación debe ser emitida (aprobación final en el Sistema) por el jefe del programa que promueve la contratación o el respectivo titular subordinado competente, tal acto corresponde a la decisión inicial regulada por la LGCP y su reglamento, con la cual, se da inicio al procedimiento



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



de contratación pública formalmente. En dicho formulario debe constar:

- a. *Justificación de la procedencia de la contratación con indicación expresa de la necesidad a satisfacer.*
- b. *La descripción del objeto contractual.*
- c. *El cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución.*
- d. *La designación de un funcionario como administrador del contrato.*
- e. *Los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato (cuando corresponda).*
- f. *La estimación del negocio y disponibilidad presupuestaria.*
- g. *La existencia de estudios que demuestren que los objetivos de la contratación, serán alcanzados con una eficiencia y seguridad razonables (Licitaciones mayores).*
- h. *Indicación de los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del contrato.*
- i. *Acta y documentación generada, relacionada con la audiencia previa, cuando se hubiere celebrado.*

2. El segundo apartado corresponde a **“Información de Pliego de condiciones”**: en este se deberán encontrar todas las condiciones base de la contratación de que se trate, junto con sus respectivas justificaciones y debe incorporarse la siguiente información:

- a. *Plazo máximo para recepción de ofertas y documentos adjuntos al pliego de condiciones.*
- b. *Hora y fecha de apertura de ofertas.*
- c. *Condiciones generales de la contratación, así como las especificaciones técnicas, legales, financieras y de calidad.*
- d. *Metodología de evaluación.*
- e. *Aclaraciones que se hayan podido generar al pliego de condiciones por parte de los interesados y actos realizados para su atención.*
- f. *Criterios de desempate.*
- g. *Forma de pago.*
- h. *Plazo y lugar de entrega, así como demás condiciones de la eventual ejecución contractual.*
- i. *Modificaciones realizadas al pliego de condiciones y actos que motivaron esos ajustes.*
- j. *Recursos de objeción y todos los actos realizados para su efectiva atención (en caso de que se hayan presentado)*

3. El tercer apartado del expediente electrónico se denomina **“Apertura de ofertas”**: y en éste se deberá consignar lo siguiente.

- a. *Acta de apertura de las ofertas.*
- b. *Estudios técnicos de las ofertas.*
- c. *Solicitud de subsanes y actos asociados para su atención.*

4. El cuarto apartado del expediente electrónico se denominada **“Información del acto final”**, en este deberá consignarse lo siguiente.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



- a. *Prórrogas que se hayan podido gestionar al dictado del acto final.*
- b. *Resultado del sistema de evaluación.*
- c. *Recomendación de acto final.*
- d. *Adopción de acto final del procedimiento.*
- e. *Eventuales recursos contra el acto final (revocatoria o apelación) y actos realizados por su efectiva atención.*

5. El expediente electrónico dispondrá luego de la información del acto final, siempre y cuando se haya realizado un acto de adjudicación, de apartados dedicados a la formalización contractual que se deriven de ese acto de adjudicación, los cuales tendrán:

- a. *Toda la información básica del contrato.*
- b. *Condiciones adicionales que resulten necesarias para un correcto entendimiento del contrato.*
- c. *Información sobre garantías rendidas.*
- d. *Detalle de las obras, bienes y/o servicios contratados.*
- e. *Información sobre aprobación interna o refrendo contralor, según corresponda.*
- f. *Las actuaciones propias de la ejecución contractual derivadas de esos contratos, entre las cuales están: órdenes de pedido que se hayan emitido con base en el contrato, información sobre recepción, pago, interposición de multas o cláusulas penales, finiquito, rescisión o resolución del contrato, cuando corresponda, y evaluación de la ejecución brindada.*

6. Pueden incorporarse apartados como aquellos que refieran a la inclusión o exclusión de productos en compras consolidadas, ajuste o rendición de garantías adicionales y, procedimientos administrativos sancionatorios derivados de las actuaciones realizadas en el procedimiento de que se trate.

7. La **“Información relacionada”** y **“Comunicación de la ejecución del contrato y orden de pedido”** son los últimos dos apartados de todo expediente electrónico de contratación en el SICOP.

Por principio, cualquier persona interesada tendrá libre acceso a la información a través del SICOP, accediendo al expediente electrónico de los procedimientos de contratación pública, únicamente quedando excluidos del acceso de las partes y del público en general, aquellos documentos que sean agregados por parte de los participantes de la contratación con presunción de confidencialidad, la cual deberá ser verificada y validada por la entidad contratante, declarando la confidencialidad de la documentación o levantando la presunción con la que fueron adicionados por el oferente, según corresponda. También la entidad contratante puede generar información e incorporarla como confidencial en el expediente electrónico de la contratación cuando ello corresponda. Todo lo anterior, atendiendo las distintas normas sobre confidencialidad que puedan ser aplicables al caso concreto.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE PAQUERA AUDITORÍA INTERNA



DE LA ASESORÍA

Toda actuación derivada del procedimiento de contratación correspondiente, debe ser incorporada al expediente electrónico, haciendo uso de los distintos apartados diseñados al efecto en el SICOP; haciéndose énfasis en el adecuado uso de los formularios y módulos de que dispone el sistema, en los cuales debe utilizarse los espacios de llenado obligatorio con la información que éstos solicitan, por lo que no resulta posible, indicar en los espacios obligatorios, que se adjunta un documento en el que se detalla la información obligatoria; existiendo un deber del operador de, al menos, indicar resumidamente la información que reviste carácter obligatorio en el formulario correspondiente, con la justificación técnica y/o normativa que corresponda en el espacio dispuesto por el Sistema al efecto.

La inobservancia de lo anterior podría generar:

- Dificultad para que interesados puedan consultar la información de la contratación.
- Incumplimiento del artículo 16 de la LGCP y los principios que rigen la actividad de contratación pública.
- Obstaculización a la fiscalización y ejercicio de controles formales e informales que recaen en las actuaciones de contratación pública.
- Responsabilidad de los funcionarios por su omisión al no completar la información obligatoria en los espacios dispuestos para ello en el Sistema.
- Afectación e impacto negativo de generación de información estadística o reportería e información para toma de decisiones.

Es preciso recordar que *“Toda la actividad de contratación pública regulada en la Ley General de Contratación Pública y este Reglamento, debe realizarse por medio del sistema digital unificado, empleando para ello el uso de los formularios electrónicos que se dispongan al efecto en la plataforma”*.

Dable resaltar 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 Jearca, 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-0010-2025

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

Para: Máximos Jerarcas de la Administración Central, Descentralizada y entidades contratantes usuarias del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) en general.

Fecha: 25 de marzo de 2025

Asunto: Contenidos mínimos y uso correcto del expediente digital de contratación pública en el SICOP.

YESENIA
LEDEZMA
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por YESENIA LEDEZMA
RODRIGUEZ (FIRMA)
Fecha: 2025.03.28
16:08:43 -06'00'

La Dirección de Contratación Pública (en adelante DCoP), en el ejercicio de su rol como órgano ejecutor de la Autoridad de Contratación Pública, que funge como órgano rector en materia de contratación pública para toda la Administración Pública, con fundamento en la competencia que le confieren los artículos 16, 129 inciso d) y concordantes de la Ley General de Contratación Pública, No. 9986 (en adelante LGCP), así como, los artículos 25 y concordantes de su Reglamento; que asignan a la DCoP la administración del Sistema Digital Unificado (en adelante SDU), siendo actualmente éste el SICOP, estableciéndole además, la competencia para emitir lineamientos y regulaciones para un adecuado funcionamiento de dicho Sistema, de conformidad con lo cual se comunica lo siguiente:

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la LGCP, toda actuación o acto realizado con ocasión de un procedimiento de contratación, debe realizarse a través del SDU, dicho artículo dispone que “*Toda la **actividad de contratación pública** regulada en la presente ley deberá realizarse por medio del sistema digital unificado.*”, señalando, además que “*La utilización de cualquier otro medio para la promoción de procedimientos de contratación acarreará su nulidad absoluta.*”

Así las cosas, todas las entidades contratantes cubiertas por el ámbito de aplicación de la LGCP, se encuentran obligadas actualmente a efectuar su actividad de contratación pública mediante el SICOP, siendo ello congruente con el principio de transparencia previsto en el artículo 8 de la LGCP, según el cual, todos los actos que se emitan con ocasión de la actividad de contratación pública, deben ser accesibles de manera libre e igualitaria por parte de los intervinientes y de cualquier persona interesada, de tal forma que la información que se ponga a disposición, debe ser cierta, precisa, oportuna, clara y consistente. Partiendo de lo anterior, debe indicarse que la LGCP establece en múltiples numerales la



obligación de disponer de un expediente administrativo electrónico para la realización de los procedimientos de contratación pública; por su parte, el Reglamento a la LGCP en su artículo 28 instrumentaliza al expediente electrónico de los procedimientos de contratación pública, que en lo de interés, señala lo siguiente:

“Artículo 28. Expediente electrónico y conservación de la información.

En cada procedimiento de contratación pública que se realice en el sistema digital unificado, el expediente será electrónico y contendrá todos los documentos que se generen en el trámite del procedimiento, la ejecución del contrato y su finiquito. El expediente electrónico estará referenciado mediante un índice de asientos consecutivos que genera el mismo sistema.

Cada documento agregado por la Administración al expediente deberá estar numerado y ordenado cronológicamente. No se deberán incorporar documentos duplicados.

(...).” (El resaltado no es del original)

Con base en lo anterior, cada documento en el expediente electrónico en SICOP, debe estar ordenado cronológicamente y debidamente identificado con el número asignado al efecto de forma automática por el Sistema, así como debe cumplirse con los contenidos mínimos que deben constar en los expedientes electrónicos de los procedimientos de contratación pública, de acuerdo con las regulaciones generales previstas por la normativa vigente y la parametrización del Sistema. Seguidamente se hace una descripción de cada uno de ellos:

1. El apartado que encabeza el expediente electrónico de los procedimientos de contratación pública en el SICOP se denomina ***“Información de solicitud de contratación”***. La solicitud de contratación debe ser emitida (aprobación final en el Sistema) por el jefe del programa que promueve la contratación o el respectivo titular subordinado competente, tal acto corresponde a la decisión inicial regulada por la LGCP y su reglamento, con la cual, se da inicio al procedimiento de contratación pública formalmente. En dicho formulario debe constar:
 - a. Justificación de la procedencia de la contratación con indicación expresa de la necesidad a satisfacer y, cuando corresponda, la vinculación del procedimiento a realizar con los planes de largo y mediano plazo, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Inversión Pública, el Plan Anual Operativo, el presupuesto y el Programa de Adquisición Institucional, los Planes Estratégicos Sectoriales, así como con el Plan Nacional de Compra Pública. Además, de la correspondiente verificación de que la contratación se



encuentra cubierta por un instrumento comercial internacional vigente, cuando corresponda.

- b. La descripción del objeto contractual, sean obras, bienes o servicios.
- c. El cronograma con las tareas y las unidades responsables de su ejecución.
- d. La designación de un funcionario como administrador del contrato.
- e. Cuando corresponda, por la naturaleza del objeto, los procedimientos de control de calidad que se aplicarán durante la ejecución del contrato.
- f. La estimación del negocio y disponibilidad presupuestaria.
- g. En las licitaciones mayores, salvo que por la naturaleza del objeto no resulte posible, deberá acreditarse la existencia de estudios que demuestren que los objetivos de la contratación, serán alcanzados con una eficiencia y seguridad razonables.
- h. Indicación de los recursos humanos y materiales de que dispone o llegará a disponer para verificar la correcta ejecución del contrato.
- i. Acta y documentación generada, relacionada con la audiencia previa, cuando se hubiere celebrado.

2. El segundo apartado del expediente en el SICOP es “**Información de Pliego de condiciones**”, en este se deberán encontrar todas las condiciones base de la contratación de que se trate junto con sus respectivas justificaciones, razón por la cual debe ser parametrizado y condicionado de manera precisa por el funcionario a cargo de la tramitación del procedimiento de contratación, considerando además que el pliego de condiciones – luego de que se consolide – será obligatorio no sólo para quienes participen como oferentes, sino además, para la propia entidad contratante promovente de la contratación. En este apartado debe incorporarse la siguiente información:

- a. Plazo máximo para recepción de ofertas y documentos adjuntos al pliego de condiciones.
- b. Hora y fecha de apertura de ofertas.
- c. Condiciones generales de la contratación, así como las especificaciones técnicas, legales, financieras y de calidad; considerando además, la incorporación de criterios estratégicos en los términos previstos por la LGCP.
- d. Metodología de evaluación.
- e. Aclaraciones que se hayan podido generar al pliego de condiciones por parte de los interesados y actos realizados para su atención.
- f. Criterios de desempate.
- g. Forma de pago.



- h. Plazo y lugar de entrega, así como demás condiciones de la eventual ejecución contractual.
 - i. Modificaciones realizadas al pliego de condiciones y actos que motivaron esos ajustes.
 - j. Cuando corresponda y se hayan presentado, recursos de objeción y todos los actos realizados para su efectiva atención.
- 3. El tercer apartado del expediente electrónico se denomina “**Apertura de ofertas**” y en éste se deberá consignar lo siguiente.
 - a. Acta de apertura de las ofertas, a través de la cual podrán consultarse las ofertas presentadas, observaciones realizadas al momento de efectuarse su apertura y demás información relacionada con las ofertas presentadas.
 - b. También constarán los estudios técnicos de las ofertas (lo que involucra, según sea el caso: análisis legales, económicos, técnicos del objeto contractual ofrecido, análisis integrales, entre otros) junto con todos los actos necesarios para su realización y constatación a la luz de las condiciones expresamente previstas en el pliego de condiciones y normativa aplicable al objeto contractual.
 - c. Solicitud de subsanes y actos asociados para su atención.
- 4. El cuarto apartado del expediente electrónico se denominada “**Información del acto final**”, en este deberá consignarse lo siguiente.
 - a. Prórrogas que se hayan podido gestionar al dictado del acto final.
 - b. Resultado del sistema de evaluación.
 - c. Recomendación de acto final.
 - d. Adopción de acto final del procedimiento, que podrá ser de adjudicación, declaratoria de desierto o de infructuoso según corresponda.
 - e. Eventuales recursos contra el acto final (revocatoria o apelación) y actos realizados por su efectiva atención.
- 5. El expediente electrónico dispondrá luego de la información del acto final, siempre y cuando se haya realizado un acto de adjudicación, de apartados dedicados a la formalización contractual que se deriven de ese acto de adjudicación, los cuales tendrán:
 - a. Toda la información básica del contrato.
 - b. Condiciones adicionales que resulten necesarias para un correcto entendimiento del contrato.
 - c. Información sobre garantías rendidas.



- d. Detalle de las obras, bienes y/o servicios contratados.
 - e. Información sobre aprobación interna o refrendo contralor, según corresponda.
 - f. Las actuaciones propias de la ejecución contractual derivadas de esos contratos, entre las cuales están: órdenes de pedido que se hayan emitido con base en el contrato, información sobre recepción, pago, interposición de multas o cláusulas penales, finiquito, rescisión o resolución del contrato, cuando corresponda, y evaluación de la ejecución brindada.
6. Posteriormente, podrían desarrollarse algunos apartados adicionales en el expediente electrónico, en caso de que se acrediten las condiciones para ello, entre los cuales se citan: la **inclusión o exclusión de productos en compras consolidadas, ajuste o rendición de garantías adicionales, y procedimientos administrativos sancionatorios** derivados de las actuaciones realizadas en el procedimiento de que se trate.
7. Los últimos dos apartados de todo expediente electrónico de contratación en el SICOP son “**Información relacionada**” y “**Comunicación de la ejecución del contrato y orden de pedido**”. En el apartado “**Información relacionada**”, deberá incorporarse toda aquella información relacionada o generada en atención al procedimiento de contratación que no se efectuó en alguno de los módulos previstos por el Sistema, o bien, que se pudo haber realizado a través de un medio distinto del Sistema con su respectiva justificación; o por último, información que se haya podido omitir por error, que se generó de alguna actuación tramitada en alguno de los otros apartados anteriores, pero que resulta (por el momento procedimental actual) imposible de ser adicionada en la sección correspondiente. El otro apartado, “**Comunicación de la ejecución del contrato y orden de pedido**” sólo se desarrolla cuando haya acaecido previamente un acto de adjudicación, en el cual deberá consignarse toda la información sobre la ejecución contractual, la cual se efectúa a través de solicitudes de información que resultan necesarias para una correcta ejecución.

Se recuerda además, que cualquier persona interesada tendrá libre acceso a la información a través del SICOP accediendo al expediente electrónico de los procedimientos de contratación pública, únicamente quedando excluidos del acceso de las partes y del público en general, aquellos documentos que sean agregados por parte de los participantes de la contratación con presunción de confidencialidad, la cual deberá ser verificada y validada por la entidad contratante, declarando la confidencialidad de la documentación o levantando la presunción con la que fueron adicionados por el oferente, según corresponda. También la entidad contratante puede generar información e incorporarla como



confidencial en el expediente electrónico de la contratación cuando ello corresponda. Todo lo anterior, atendiendo las distintas normas sobre confidencialidad que puedan ser aplicables al caso concreto.

Por último se recuerda que el SICOP dispone de una serie de formularios que deben ser utilizados obligatoriamente en los términos referidos en el artículo 25 del Reglamento a la LGCP, que dispone en lo de interés:

“Artículo 25. Generalidades del uso del sistema digital unificado. Toda la actividad de contratación pública regulada en la Ley General de Contratación Pública y este Reglamento, debe realizarse por medio del sistema digital unificado, empleando para ello el uso de los formularios electrónicos que se dispongan al efecto en la plataforma. El sistema digital unificado de compras públicas al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Contratación Pública, será el que definirá la Dirección de Contratación Pública. (...).” (El resaltado no es del original)

Consistente con la norma de cita, se reitera a los distintos operadores de la contratación pública, que toda actuación derivada del procedimiento de contratación correspondiente, debe ser incorporada al expediente electrónico, haciendo uso de los distintos apartados diseñados al efecto en el SICOP; haciéndose énfasis en el adecuado uso de los formularios y módulos de que dispone el sistema, en los cuales **debe utilizarse los espacios de llenado obligatorio con la información que éstos solicitan**, por lo que no resulta posible, indicar en los espacios obligatorios, que se adjunta un documento en el que se detalla la información obligatoria; **existiendo un deber del operador de al menos indicar resumidamente la información que reviste carácter obligatorio en el formulario correspondiente, con la justificación técnica y/o normativa que corresponda en el espacio dispuesto por el Sistema al efecto.**

La inobservancia de lo anterior podría generar dificultades para que interesados puedan consultar la información de la contratación, incumplimiento con ello lo establecido en el artículo 16 de la LGCP y los principios que rigen la actividad de contratación pública, obstaculizándose eventualmente la fiscalización y ejercicio de controles formales e informales que recaen en las actuaciones de contratación pública, recayendo en los funcionarios responsables de su omisión, **eventuales responsabilidades por no completar la información obligatoria en los espacios dispuestos para ello en el Sistema**, impactando con ello además la generación de información estadística o reportería e información para toma de decisiones.



El presente instrumento, sustituye la Directriz No. DGABCA-0013-2017, de fecha 7 de noviembre de 2017, debido a que la temática que regulaba la misma, se abordó íntegramente en el presente documento, a la luz de la normativa vigente.



CC. Archivo
Publíquese

RANDALL QUESADA ULATE (FIRMA) Firmado digitalmente por RANDALL QUESADA ULATE (FIRMA) Fecha: 2023.03.25 13:00:37 -06'00'	ROY FRANCISCO DURAN LIZANO (FIRMA) Firmado digitalmente por ROY FRANCISCO DURAN LIZANO (FIRMA) Fecha: 2023.03.25 14:10:13 -06'00'	ALEJANDRA ROMAN HERNANDEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por ALEJANDRA ROMAN HERNANDEZ (FIRMA) Fecha: 2023.03.26 08:07:16 -06'00'	ERIKA SOLIS ACOSTA (FIRMA) Firmado digitalmente por ERIKA SOLIS ACOSTA (FIRMA) Fecha: 2023.03.26 08:24:58 -06'00'
Elaborado por: Randall Quesada Ulate Asesor Legal, Unidad Normativa, DCoP	VB técnico: Roy Durán Lizano. Unidad de Gestión del Sistema Digital Unificado, DCoP	Revisado por: Alejandra Román Hernández, Coordinadora, Unidad Normativa, DCoP	Aprobado por: Erika Solís Acosta Jefe Dpto. de Normas y Contrataciones, DCoP