**SCI-422-2019**

**Comunicación de acuerdo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Para:** | Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector  Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración  MEA. Kathya Calderón, Directora del Departamento de Aprovisionamiento |
| **De:** | M.A.E. Ana Damaris Quesada Murillo, Directora Ejecutiva  Secretaría del Consejo Institucional |
| **Fecha:** | **05 de junio de 2019** |
| **Asunto:** | **Sesión Ordinaria No. 3120, Artículo 9, del 05 de junio de 2019. Solicitud de plan de acción para la implementación del Sistema Digital Unificado de Compras Públicas (SICOP)** |

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

**RESULTANDO QUE:**

1. El Estatuto Orgánico del Instituto Tecnológico de Costa Rica en su artículo 18, inciso f), señala:

*“Son funciones del Consejo Institucional:*

*…*

*b. Aprobar el Plan estratégico institucional y los Planes anuales operativos, el presupuesto del Instituto, y los indicadores de gestión, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico y en la reglamentación respectiva”.*

*u. Resolver sobre lo no previsto en este Estatuto Orgánico y ejercer otras funciones necesarias para la buena marcha de la Institución no atribuidas a ningún otro órgano.”*

1. La Ley de Contratación Administrativa, No. 7494, señala lo siguiente:

*“Artículo 40.- Uso de medios digitales. Toda la actividad de contratación regulada en la presente ley, así como aquella que se regule bajo cualquier régimen especial, deberá realizarse por medio del Sistema digital unificado de compras públicas.*

*Dicho sistema de gestión será único y centralizado y su administración estará a cargo del Poder Ejecutivo.*

*El sistema deberá reproducir toda la información relativa a cada una de las etapas del procedimiento de compras.*

*Asimismo, el Sistema digital unificado de compras públicas garantizará la total transparencia y publicidad de cada uno de los procedimientos, documentos e información relacionada con dichos procesos de compras, para lo cual el sistema debe reproducir la información en formatos digitales aptos para que el público pueda descargarlos, copiarlos, manipularlos y reproducirlos.*

*Para realizar los actos previstos en esta ley, la administración y los particulares deberán ajustarse a las regulaciones de la Ley N.° 8454, Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos, de 30 de agosto de 2005.”*

1. Mediante oficio SCI-258-2019, suscrito por el MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, dirigido al Dr. Julio Calvo Alvarado, Rector, con copia al Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración y a la MAE. Kathya Calderón Mora, Directora Departamento de Aprovisionamiento, en el cual se solicita un informe sobre el avance o estado de la incorporación del ITCR en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).
2. La Secretaría del Consejo Institucional recibe oficio VAD-302-2019, con fecha de recibido 23 de mayo de 2019, suscrito por el Dr. Humberto Villalta Solano, Vicerrector de Administración, dirigido al MAE. Nelson Ortega Jiménez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta en atención del oficio SCI-258-2019 sobre la solicitud de información del informe tiquetes aéreos en incorporación del TEC en el SICOP, informa que el documento fue entregado y presentado en COPA el día 23 de mayo, por lo que dan por atendido el requerimiento. Adjunta el oficio AP-736-2019 con la información sobre estado de incorporación del TEC en el Sistema Integrado de Compras Públicas.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. En el Oficio AP-736-2019 la MAE. Kathya Calderón, Directora del Departamento de Aprovisionamiento explica la implementación del Sistema Digital Unificado de Compras Públicas SICOP:

* **Firma de contrato por un año y prórrogas para iniciar.**
  + El 23 de agosto del 2017 se firmó el Contrato Administrativo de Venta de Servicios entre Instituto Tecnológico de Costa Rica y Radiográfica Costarricense Sociedad Anónima (RACSA)
  + Orden de inicio por parte del Área de Ventas de RACSA. El 22 de setiembre del 2017 se da la autorización para el uso del Sistema Mer-link/SICOP.
  + Prórroga para el inicio. El ITCR por medio del Departamento de Aprovisionamiento, AP-1522-2017, solicita el 22 de setiembre prórroga para el inicio.
  + Autorización de prórroga. En el Oficio DGABCA-0640-2017 el Lic. Fabián Quirós Álvarez., Director General del Ministerio de Hacienda.
* Definición del cronograma para la implementación y capacitación para el uso del sistema.
  + 13 de octubre del 2017 se define cronograma para la implementación.
  + 26 de octubre del 2017 presentación de las interfaces.
  + 16 de enero del 2018 definición de roles para el acceso de funcionarios al sistema y demostración del sistema.
  + Desde el 12 de marzo al 20 de julio del 2018 el personal del ITCR inicia procesos de capacitación al personal del TEC.
* Facturación con RACSA. 18 de setiembre del 2018. RACSA coordina con DATIC para que las computadoras de los usuarios de compra tengan acceso.
* **Problema central para iniciar la implementación**:
  + **Tecnológico**. El sistema propio de la Institución SAPIENS se puede comunicar con el sistema SICOP por medio de una Interfaz, la cual RACSA no la proporciona.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OPCIONES** | **DETALLE** | **IMPLICACIONES EN COSTOS** |
| ELABORACIÓN INTERFACE | Costear la interface | ¿Cuál es el costo estimado? |
| USO DEL SAPIENS | Elaboración de la solicitud de compras con la validación presupuestaria, análisis técnico y confección de orden de compra con el debido contenido presupuestario por medio del SAPIENS | ¿Qué implicaciones presupuestarias? |
| USO SICOP | Se debe proporcionar de firma digital a una importante cantidad de funcionarios de la Institución  Homologar el catálogo de bienes, lo cual es materialmente imposible ya que el utilizado por el SICOP es el mismo catálogo de sistemas como el de compras de las Naciones Unidas, por lo que la cantidad de bienes incluidos y que además a solicitud de las distintas Instituciones que utilizan la plataforma incluyen día a día es considerable por tanto el concepto de homologación no se puede realizar. | ¿Cuál es el costo para que los funcionarios tengan firma digital?  ¿Cuál es el costo para realizar la homologación? |

* Necesidades para la implementación del SICOP:
  + TECNOLÓGICO.
    - Adquisición del catálogo de bienes.
    - Un software que permita un acceso ágil al catálogo.
  + PROCESOS MANUALES que significa personal asignado a las siguientes funciones:
    - Trasladar la información del SAPIENS al SICOP de forma manual para cada solicitud de compra
    - Llevar un expediente paralelo
    - Trámite de pago a proveedores
    - Generación de órdenes de compra
    - Registro de bienes
    - Registro en inventario
    - Consulta presupuestaria

1. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 818-2019, realizada el jueves 30 de mayo del 2019, revisa el oficio supracitado y considera necesario solicitar a la Administración un plan urgente, para atender la incorporación del ITCR en el SICOP.

**SE ACUERDA:**

1. Solicitar a la Administración un plan de acción que defina: metas a atender, actividades, instancias responsables, coordinaciones interdepartamentales y fechas de entrega de los resultados, que incorpore lo siguiente:
   1. Evaluación técnica y financiera de las opciones tecnológicas que permitan satisfacer las necesidades tecnológicas planteadas en el Oficio AP-736-2019.
   2. Criterio del CETI en lo que a la recomendación tecnológica y asignación de recursos corresponda.
   3. Recomendación organizativa que permita atender los procesos manuales descritos por el Departamento de Aprovisionamiento.
2. Indicar a la Administración que se requiere la entrega del plan señalado en el inciso anterior, en un plazo perentorio de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del presente acuerdo.
3. Indicar que contra este acuerdo podrá interponerse recurso de revocatoria ante este Consejo o de apelación ante la Asamblea Institucional Representativa, o los extraordinarios de aclaración o adición, en el plazo máximo de cinco días hábiles 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.
4. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

**c.i. Auditoría Interna (Notificado a la Secretaria vía correo electrónico)**

ars