


Instituto de Desarrollo Rural
Proveduría Institucional


**Política
Institucional
para los
procesos de
Contratación
Administrativa**

Noviembre 2017

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

Contenido

Presentación	2
Metodología de formulación.....	3
Marco Estratégico Institucional	4
Misión institucional	4
Visión institucional.....	4
Valores institucionales	4
Principios de los procesos de contratación institucional	6
Lineamientos Generales de la Proveduría Institucional.....	7
Alineamiento con la estrategia institucional	7
Calidad	7
Coordinación y comunicación.....	7
Transparencia	8
Ambiente de control	8
Lineamientos Especificos de la Proveduría Institucional.....	8
Organización y definición de los procesos de contratación.....	8
Elaboración del cartel, manejo de expediente y promoción del concurso	9
Evaluación y adjudicación de las ofertas.....	11
La ejecución contractual.....	12
Evaluación y mejora continua.....	13

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveeduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>


Presentación

El presente documento tiene como finalidad conformar un cuerpo de directrices y orientaciones que sirvan de referencia al personal de la Proveeduría, así como de las diferentes dependencias del Inder en la formulación de procedimientos, planes, actividades o acciones que permitan la mejora continua de los procesos de contratación administrativa en la institución.

Es responsabilidad de la Proveeduría proponer la adopción de lineamientos que incentiven la mejora continua y la calidad, en la gestión de las contrataciones en la institución, de manera que estas se lleven a cabo de manera flexible y adaptada a las necesidades de las diferentes dependencias institucionales y los usuarios o beneficiarios.

Esta política servirá como guía para el diseño, desarrollo, implementación y consolidación de acciones en procura de mejorar los niveles de eficiencia de los procesos de compra, de manera tal que le permita a la institución potenciar sus capacidades y utilizar plenamente sus recursos, para cumplir con los fines públicos, retos y desafíos que las normas le han impuesto, así como el bienestar general de los beneficiarios.

Este instrumento busca consolidar sanas prácticas de gestión, mediante una formulación de lineamientos convenientes y necesarios en las compras, contribuyendo a facilitar la coordinación entre las unidades administrativas y crear condiciones adecuadas para garantizar la eficacia de los procesos de contratación.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveeduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

Metodología de formulación


La política fue elaborada como respuesta a la Disposición 4.6 del Informe N°DFOE-EC-IF-29-2015 “Auditoria de carácter especial sobre el proceso de contratación administrativa que realiza el INDER”, emitido por la Contraloría General de la República el 08 de diciembre 2015.

Dicha disposición establece la obligación del Inder para formular, formalizar, promulgar y poner en ejecución a más tardar el 31 de noviembre de 2017, la política para el proceso de contratación administrativa, la cual debe estar alineada con la estrategia institucional, lo anterior con el fin de que se definan los criterios y las directrices de acción para guiar los procesos de contratación en consonancia con el marco normativo y reducir los riesgos identificados. Además, en razón de los riesgos identificados en este estudio, la política debe contemplar que el proceso de contratación administrativa sea sometido a la evaluación anual de control interno.

El presente documento fue elaborado por los funcionarios de la Proveeduría Institucional del Inder, con acompañamiento de la Jefatura del Departamento Administrativo, tomando como base las regulaciones contenidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, Ley General de la Administración Pública, Ley de Control Interno, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Informe DFOE-EC-IF-29-2015 de la Contraloría General de la República y otra normativa aplicable.

Se contó además con la revisión de la Dirección Jurídica y Secretaría Técnica del Inder, con una duración aproximada de 12 meses.

El proceso de elaboración estuvo dirigido por la Jefatura de la Proveeduría Institucional.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

Marco Estratégico Institucional

Misión institucional


“Ejecutar las políticas de desarrollo rural territorial del Estado, dirigido a mejorar las condiciones de vida de la población, mediante la acción concertada de esfuerzos y recursos de los actores públicos y privados, como gestores del desarrollo social, económico, ambiental y cultural”.

Visión institucional


“Contribuiremos al desarrollo sostenible de los territorios rurales, en un marco de cooperación con los actores sociales, fundamentado en la construcción de una ciudadanía activa, conforme a los principios de solidaridad, respeto y compromiso”.

Valores institucionales

- **Transparencia:** El valor de la transparencia se sustenta en la probidad, la disponibilidad y acceso a la información, la rendición de cuentas y la promoción de la participación de la comunidad y de la ciudadanía como actores y referentes en la definición, priorización, ejecución y seguimiento de los servicios que preste el Instituto.
- **Integridad.** Se refiere a una persona, coherente, honrada y correcta en el ejercicio de sus funciones en los diferentes ámbitos en que se desenvuelve.
- **Imparcialidad.** Es un criterio de justicia que se basa en decisiones tomadas con objetividad. Esto quiere decir que la persona realiza su función manteniendo la imparcialidad y no dejarse influir por prejuicios o intereses que lo lleven a tratar de beneficiar de manera especial a alguien.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

- **Trabajo organizado y en equipo:** Significa disposición y convergencia de esfuerzos, responsabilidad individual y colectiva, para lograr una meta común.
- **Sinceridad:** La sinceridad es una actitud que las personas pueden tener para enfrentar su vida y se caracteriza por la honestidad y la utilización de la verdad en todos los ámbitos de la existencia cotidiana.
- **Compañerismo:** Es el vínculo de armonía y buena correspondencia que existe entre compañeros y compañeras.
- **Tolerancia:** Respetar las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- **Proactividad:** Es la persona que toma la iniciativa en el desarrollo de acciones creativas para generar mejoras en su vida, en general y en su actividad diaria.
- **Comunicación:** La comunicación en la Institución debe darse con miras a asegurar el intercambio de conocimientos y de información entre el personal de las diferentes áreas, cada una respetando las necesidades, competencias e integridad de unas y otras.
- **Excelencia:** Es un atributo ético al asociarse con la capacidad para el bien hacer, ser virtuoso y procurar los mejores resultados acordes con los parámetros establecidos por la organización. Este principio se fortalecerá primordialmente mediante la práctica de los valores anteriores en los procesos institucionales.
- **Compromiso:** Es conocer las funciones que cada cual debe desempeñar, aceptar y apropiarse de los deberes que acompañan estos roles.


 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

- **Cambio:** La disposición al cambio, capacidad y flexibilidad para adaptarse a nuevas situaciones en la organización del trabajo y de la Institución requieren de una actitud positiva.
- **Eficacia y Eficiencia:** Es un criterio institucional que revela la capacidad administrativa para alcanzar las metas o resultados propuestos; se ocupa esencialmente del logro de los objetivos institucionales o sea hacer lo que se propone en el tiempo con los recursos que se presupuestan.
- **Orientación a resultados:** Es la capacidad de organizar y orientar personas, recursos y actividades para lograr los objetivos acordados.

Principios de los procesos de contratación institucional

Los procesos de contratación en el Inder, serán guiados por los siguientes principios y valores:

- **Transparencia:** Asumir la responsabilidad por las acciones y estar abiertos a los procedimientos de evaluación de resultados y rendición de cuentas.
- **Ética.** Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de nuestros deberes, así como contribuir con liderazgo y mediante acciones adecuadas, a promoverlos en toda la organización.
- **Eficiencia:** Orientar la gestión de las compras a la satisfacción del interés institucional, para lo cual se identificará y atenderán las necesidades de nuestros usuarios de manera planificada, eficiente y continua.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

- **Diligencia:** Cumplir los deberes de manera objetiva, imparcial, eficiente, transparente, respetando el bloque de legalidad y sometidos a los órganos de control, de manera que se genere confianza y credibilidad de frente a los usuarios de la institución.

Lineamientos Generales de la Proveduría Institucional

Alineamiento con la estrategia institucional


Aplicar sanas prácticas administrativas, técnicas, legales, financieras y ambientales, que permitan ordenar, direccionar y establecer las prioridades para el mejor uso de los recursos públicos disponibles, alineado con la estrategia institucional.

Calidad

Satisfacer las necesidades de los usuarios y beneficiarios de forma oportuna y confiable, mediante la prestación de los servicios; basados en un compromiso de mejoramiento continuo, de sostenibilidad y legalidad.

Coordinación y comunicación

Mantener una adecuada comunicación y coordinación entre las Unidades Solicitantes, funcionarios de la Proveduría Institucional y los Proveedores, para lograr la adecuada satisfacción de necesidades de los bienes, obras y servicios de los usuarios.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

Transparencia

Asumir el compromiso de realizar permanentemente los procesos de forma transparente, garantizando accesibilidad y trazabilidad de la información en las actividades que se realizan.


Ambiente de control

Por medio de la capacitación y adecuados sistemas de control, garantizar la eficiencia y la oportunidad de los procesos internos de trabajo.

Lineamientos Específicos de la Proveduría Institucional

I. Organización y definición de los procesos de contratación:


1. Los procesos de contratación estarán diseñados y concebidos para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos.
2. Velar por ofrecer soluciones prácticas adecuadas y eficientes para contar con los bienes, servicios y las obras que la institución requiere, para lo cual se promoverá de manera permanente procesos de mejora y optimización tanto de los esquemas de trabajo como de los procesos de compra.
3. Los procesos de contratación se estructurarán con apego a principios de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia.
4. Los procesos de contratación estarán diseñados y concebidos para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestos y asignados por el propio ordenamiento jurídico.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>


5. Promover el uso de formas más eficientes y económicas de realizar los procesos de contratación, así como para mejorar los procesos administrativos y la atención de nuestros usuarios.
6. La actuación administrativa deberá ser adecuadamente coordinada entre las dependencias institucionales, intercambiando la información necesaria para la resolución de los trámites planteados como parte de las solicitudes de contratación.

II. Elaboración del cartel, manejo del expediente y promoción del concurso

1. Los carteles de los procesos de contratación deben estructurarse de manera que sean claros, sencillos, ágiles, racionales y de fácil entendimiento para los participantes, a fin de mejorar las relaciones de estos con el Inder.
2. El proceso de la elaboración de los carteles estará orientado por una lógica que permita la mayor cantidad de oferentes y facilite el proceso de selección de las ofertas, siempre bajo necesidad de satisfacer las necesidades y requerimientos de nuestros usuarios.
3. Los pliegos de condiciones deben ser sencillos, de fácil comprensión y entendimiento para los participantes, evitando procedimientos enredados que retarden los estudios para la selección de las ofertas.
4. El cartel debe estar orientado a la satisfacción de los intereses institucionales, de la forma más expedita posible para evitar retrasos indebidos.
5. El cartel debe procurar, obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos, así como el uso racional de los recursos institucionales tales como humanos, materiales, tecnológicos y financieros.
6. Los pliegos de condiciones que se formulen debe estar orientado por las necesidades de los usuarios y los beneficiarios de los servicios del Inder.


 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveeduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

7. Los carteles se formularán con arreglo a principios de reglas claras y objetivas, presunción de buena fe, transparencia, economía procesal, publicidad, de celeridad, eficiencia y eficacia.
8. Los actos y actuaciones relacionados con las contrataciones deberán estar debidamente documentados e incluidos en el expediente, de manera correcta, en registros confiables y ordenados.
9. En ningún caso, los pliegos de condiciones podrán incorporar cláusulas contrarias a la legalidad, o que atenten contra reglas univocas de la ciencia o de la técnica, o a principios elementales de justicia, lógica o conveniencia.
10. Los procesos de contratación deberán estructurarse en función de principios de economía, simplicidad, celeridad y eficiencia, de manera que se pueda asegurar que no solo el cumplimiento de sus objetivos, sino la oportunidad en la compra de los bienes y servicios que requieren nuestros usuarios.
11. La información que presente un oferente ante cualquier oficina de la institución, no podrá ser requerida de nuevo durante los procesos de contratación, ni se podrá solicitar a los interesados, información que una oficina pública emita o posea.
12. Los procesos de contratación deben promover el desarrollo económico y social de todas las regiones del país, para lo cual se promoverá la participación de los proveedores locales y en caso de ser necesario colaborar con estos en la elaboración de las ofertas y el fortalecimiento de sus conocimientos y capacidades.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>


III. Evaluación y la adjudicación de las ofertas

1. La evaluación de las ofertas debe alinearse a los principios de objetividad, imparcialidad y la probidad, entre otros.
2. La evaluación de las ofertas se orientará a seleccionar a la oferta que permita obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos.
3. La selección de las ofertas, deberá llevarse a cabo con la mayor la celeridad, de la forma más expedita y acertada posible, para evitar retrasos indebidos, así como procurando que el contratista seleccionado pueda cumplir con el interés público propuesto. Prevalecerá el contenido sobre la forma.
4. Si para resolver se requiere fotocopias, constancias, certificaciones o cualquier información que emita o posea otra entidad u órgano público, deberá coordinar con esta su obtención por los medios a su alcance, para no solicitarla al interesado.
5. Los procedimientos de contratación estarán siempre orientados a la selección de la oferta que mejor convenga a los objetivos, fines y metas propuestos, y al uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros institucionales.
6. El Acto Final en los procesos de contratación deberán estar debidamente motivados, justificando las decisiones que se tomen siempre en función de los requerimientos de las unidades solicitantes, las necesidades de los usuarios finales y el interés público que persigue con la contratación.
7. Las autoridades superiores velaran por la selección de la oferta que satisfaga de una mejor forma el interés público propuesto, previa valoración de la idoneidad legal, técnica y administrativa correspondiente.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveeduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

IV. La ejecución contractual

1. La ejecución contractual le impone al Encargado General del Contrato exigencias, responsabilidades y deberes, los cuales no pueden declinar, por lo que debe procurar el apoyo que considere necesario por parte de la Proveeduría o las unidades técnicas institucionales.
2. La etapa de ejecución contractual deberá llevarse a cabo diligentemente, garantizando que se cumplan los objetivos inicialmente propuestos.
3. Se deberá procurar durante la etapa de ejecución contractual que la inversión de los recursos públicos se realice según los principios de economía, eficiencia y eficacia.
4. Los procesos de ejecución contractual deben garantizar la adecuada recepción de los bienes y servicios contratados, así como la generación de valor público.
5. Los funcionarios Encargados Generales del Contrato deberán garantizar durante los procesos de ejecución contractual la protección y conservación del patrimonio institucional contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
6. Todas las oficinas involucradas en los procesos de contratación administrativa deberán coordinar internamente, a fin de evitar que el contratista tenga que acudir a más de una oficina durante el proceso de ejecución contractual cuando requieran realizar algún trámite o requisito.

 <p>Inder INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL</p>	<p>Instituto de Desarrollo Rural</p>	<p>Tipo de Documento: Políticas.</p>	
<p>Proveduría Institucional</p>			
<p>Título: Política Institucional para los procesos de Contratación Administrativa en el Inder.</p>			
<p>Elaborador: Licda. Karen Valverde Soto.</p>	<p>Revisado por: Ing. Alfonso Quesada Chacón – Jefe Administrativo.</p>	<p>Código: PI-PCA-001-2017</p>	<p>Año: 2017</p>

IV. Evaluación y mejoramiento continuo

1. La gestión de los procesos de contratación deberá ser siempre transparente, tolerante a la crítica y permeables a las propuestas de mejora y de cambio provenientes de nuestros usuarios.
2. Se procurará el fortalecimiento de los procesos de compra, para lo cual se estará siempre abiertos a revisar, discutir, replantear y reformular la forma en que se trabaja, con la intención de potenciar los esfuerzos y recursos institucionales hacia la obtención de los mejores resultados de acuerdo con nuestro marco legal.
3. Se procurará una evaluación permanente de la organización interna y del funcionamiento de los procesos de compra institucional, de manera que se tomen las medidas pertinentes para garantizar el cumplimiento de los fines para los que existen.
4. La Proveduría deberá diseñar, implementar y mantener un sistema de control interno que le permita cumplir con el objetivo garantizar eficiencia y eficacia de los procesos de trabajo, para lo cual deberá realizar al menos una autoevaluación anual del Sistema de Control Interno.
5. Se promoverá un ambiente de control, desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo razonable, orientados al logro de resultados y a la medición del desempeño.
6. Mediante la revisión permanente de los procesos de contratación que se ejecuten, se eliminarán los excesos de documentación y requisitos que no tengan fundamento legal, o técnico, o que los mismos no se justifiquen.
7. Se realizarán evaluaciones costo-beneficio antes de emitir cualquier nueva regulación, procedimiento o directriz o reformar de los existentes.