



Resolución de Rectoría R-86-2021

CIUDAD UNIVERSITARIA RODRIGO FACIO BRENES, San Pedro de Montes de Oca, a las catorce horas del día trece de abril del año dos mil veintiuno. Yo, Gustavo Gutiérrez Espeleta, rector de la Universidad de Costa Rica, en uso de las atribuciones que me confiere el Estatuto Orgánico,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que el acuerdo firme adoptado en el artículo 11 de la sesión ordinaria No. 5272 del 4 de julio del 2008, celebrada por el Consejo Universitario, se indica en su párrafo segundo: *“2. Autorizar, por conveniencia e interés institucional, a la Rectoría para que a partir del año 2009 realice de manera automática la modificación de los márgenes de aprobación de la adjudicación de las contrataciones que se realizan en forma interna en la Universidad de Costa Rica, de manera que responda oportunamente a los nuevos márgenes de aprobación, establecidos por la Contraloría General de la República para tal efecto, y que informe inmediatamente a todas las instancias adjudicadoras.”*

SEGUNDO: Que mediante la Resolución No. R-DC-06-2021 del 18 de febrero del 2021 emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance No. 40 A La Gaceta 39 del 25 de febrero de 2021, se establecen los límites de contratación administrativa para el año 2021.

TERCERO: Que el Manual Técnico para el Desarrollo de Proyectos de Obra Pública, promulgado por la Contraloría General de la República mediante oficio DCOP-01-98 del mes de Julio de 1998, define Obra Pública como: *“Todo trabajo realizado por las entidades del Sector Público o entidades privadas, que tenga por objeto crear, construir, conservar o modificar bienes inmuebles destinados al uso de la colectividad o a un servicio público, financiado con fondos públicos, o con fondos privados de origen público. Son obras públicas: - la construcción, remodelación, ampliación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de los bienes mencionados, incluidas las que tienden a mejorar y utilizar los recursos agropecuarios del país, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción y aquéllos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo. - todos aquellos de naturaleza análoga”.*

CUARTO: Que conforme establece la Resolución No. R-DC-06-2021 de la Contraloría General de la República, la Universidad de Costa Rica se mantiene en



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



Resolución de Rectoría R-86-2021
Página 2 de 9

el estrato A, según los parámetros establecidos en los artículos 27 y 84 de la Ley de Contratación Administrativa.

POR TANTO
LA RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

RESUELVE:

PRIMERO: Dispongo actualizar los límites económicos para la contratación administrativa de conformidad con la resolución R-DC-06-2021 del 18 de febrero de 2021 y el acuerdo del Consejo Universitario, los cuales serán:

**A. MONTOS LÍMITE PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
(EXCLUYE OBRA PÚBLICA)**

TIPO CONTRATACIÓN	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	Igual o mayor a ₡679.000.000
LICITACIÓN ABREVIADA	Igual o mayor de ₡97.900.000 y menor de ₡679.000.000
COMPRA DIRECTA (ESCASA CUANTÍA)	Menor de ₡97.900.000

Así mismo, se establece que el monto correspondiente para apelación es de ₡339.000.000. Las contrataciones por un monto igual o superior a ₡679.000.000 (licitaciones públicas) cuando sean contratos de cuantía inestimable, que tengan por objeto únicamente concesión de gestión de servicios públicos y la constitución de fideicomisos, deben ir a refrendo por la Contraloría General de la República.

Igualmente procederá en el caso de contratos de cuantía inestimable, cuando se deriven de procedimientos de licitación pública que tengan por objeto únicamente concesiones de obra pública con o sin servicios públicos, concesión de gestión de servicios públicos y la constitución de fideicomisos.

Todos los contratos administrativos por montos iguales o mayores a ₡97.900.000 pero menores a ₡679.000.000, deben contar con la aprobación o refrendo interno de la Oficina Jurídica según corresponda.



Año de las Universidades Públicas por la conectividad como derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



B. MONTOS LÍMITE PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE OBRA PÚBLICA

TIPO CONTRATACIÓN	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	Igual o mayor a ₡1.054.000.000
LICITACIÓN ABREVIADA	Igual o mayor de ₡152.000.000 y menor de ₡1.054.000.000
COMPRA DIRECTA (ESCASA CUANTÍA)	Menor a ₡152.000.000

Así mismo, se establece que el monto correspondiente para apelación es de ₡527.000.000.

Todos los contratos administrativos por un monto igual o superior a ₡1.212.100.000 deben ir a refrendo por la Contraloría General de la República y aquellos contratos administrativos por montos entre ₡152.000.000 y menor a ₡1.212.100.000 deben contar con la aprobación o refrendo interno de la Oficina Jurídica según corresponda.

SEGUNDO: Dispongo actualizar la distribución de competencias internas para adjudicar los procedimientos de contratación administrativa, con base en las consideraciones del acuerdo del Consejo Universitario:

INSTANCIA ADJUDICADORA	MONTOS DE ADJUDICACIÓN PARA OBRA PÚBLICA	MONTOS DE ADJUDICACIÓN BIENES Y SERVICIOS
Jefatura de Oficina de Suministros y Dirección o Jefatura de Unidades de Compra Especializadas	Menos de ₡152.000.000	Menos de ₡97.900.000
Vicerrector o Vicerrectora de Administración, con la asesoría de la Comisión de Licitaciones	De ₡152.000.000 a menos de ₡527.000.000	De ₡97.900.000 a menos de ₡339.000.000
Rector o Rectora con la asesoría	De ₡527.000.000 a	De ₡339.000.000,00 a





del Consejo de Rectoría	menos de ₡1.054.000.000	menos de ₡679.000.000
Consejo Universitario	Igual o mayor a ₡1.054.000.000	Igual o mayor a ₡679.000.000

TERCERO: Se autoriza a las Unidades de Compra Especializadas de las sedes regionales para la tramitación de Licitaciones Abreviadas hasta un monto igual o inferior a ₡169.750.000 (25% del límite superior) para las contrataciones de bienes y servicios y, hasta un monto igual o inferior a ₡263.500.000 (25% del límite superior) para contrataciones de obra pública, las cuales serán adjudicadas por el Vicerrector o Vicerrectora de Administración, con la asesoría de la Comisión de Licitaciones. Las restantes unidades de compra especializadas solo podrán realizar procedimientos de contratación directa de escasa cuantía.

CUARTO: Se autoriza la utilización del mecanismo de orden de compra para servicios bajo los siguientes supuestos y requisitos:

1. Todos los trámites se deben realizar y documentar en el Sistema de Gestión de Compras (GECO), en la opción de órdenes de compra para servicios.
2. Se debe adjuntar en la pestaña “información general” un documento con los términos de referencia del servicio requerido por la Institución, así como incluir en el campo respectivo la justificación detallada que respalde la contratación.
3. Cuando se asigne al oferente que realizará el servicio, la unidad solicitante deberá incluir en el Sistema de Gestión de Compras (GECO) una justificación para motivar la decisión.
4. Se debe adjuntar y enviar la orden de compra para servicios firmada por medio del Sistema de Gestión de Compras (GECO).
5. Los trámites de pago de facturas deben ser realizados por medio del Sistema de Gestión de Compras (GECO), para lo cual el contratista debe enviar la factura y los archivos XML a la dirección de correo: facturaelectronica.oaf@ucr.ac.cr
6. El instrumento de orden de compra para servicios es únicamente para proveedores nacionales.





Resolución de Rectoría R-86-2021
Página 5 de 9

El trámite de las órdenes de compra para servicios se realizará según las siguientes disposiciones:

A. Autorizar a los Vicerrectores (as), Directores (as) de Sedes Regionales y al Tribunal Electoral Universitario, la utilización del mecanismo de Orden de Compra de Servicios para el pago de contrataciones de servicios nacionales con personas físicas y jurídicas, hasta por un monto máximo del 50% del monto establecido para la contratación directa de escasa cuantía, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Partidas objeto gasto:

- 1-04-01-00: Servicios de ciencias de la salud
- 1-04-02-00: Servicios jurídicos
- 1-04-03-00: Servicios de ingeniería y arquitectura
- 1-04-04-00: Servicios de ciencias económicas y sociales
- 1-04-05-00: Servicios informáticos
- 1-04-06-00: Servicios generales
- 1-04-99-00: Otros Servicios de Gestión y Apoyo

Monto: Menor o igual a ¢9.790.000.

Requisito	Detalle
Oferentes	En el Sistema de Gestión de Compras (GECO) en la pestaña “proveedores” se debe indicar al menos 1 oferente idóneo el cual debe estar inscrito en el registro de proveedores y adjuntar la propuesta enviada e incluir la justificación de tal decisión.
Contrato / OC para servicios	No se requiere contrato, pero debe firmarse la orden de compra para servicio por el Vicerrector (a), el Director (a) de Sede Regional o el Presidente(a) del Tribunal Electoral Universitario, la cual debe adjuntarse en GECO firmada.

Monto: Mayor a ¢9.790.000 y hasta ¢48.950.000.

Requisito	Detalle
Oferentes	Se debe invitar al menos a 3 proveedores idóneos, que ofrezcan servicios similares, inscritos en el registro de proveedores. La invitación



Año de las Universidades Públicas por la conectividad como derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



	debe realizarse en la misma fecha y hora a los proveedores e incorporarse el comprobante en el Sistema de Gestión de Compras (GECO) en la pestaña “proveedores” y se debe adjuntar todas las propuestas recibidas y seleccionar la oferta que realizará el servicio incluyendo la justificación de tal decisión.
Contrato / OC para servicios	Se requiere contrato y orden de compra para servicio suscritos respectivamente por el Vicerrector (a), el Director (a) de Sede Regional o el Presidente(a) del Tribunal Electoral Universitario, los cuales deben adjuntarse en GECO debidamente firmados.

B. Para aquellos servicios nacionales que no sean técnicos ni profesionales, se autoriza a las unidades ejecutoras de presupuesto la utilización del mecanismo de pago de orden de compra para servicios, según los siguientes requisitos y condiciones:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE OBRAS

Partidas objeto gasto:

1-08-01-00 Mantenimiento de edificios y locales

1-08-02-00 Mantenimiento de vías de comunicación

1-08-03-00 Mantenimiento de instalaciones y otras obras

Monto: Menor o igual a ₡15.200.000.

Requisito	Detalle
Oferentes	En el Sistema de Gestión de Compras (GECO) en la pestaña “proveedores” se debe indicar al menos 1 oferente idóneo el cual debe estar inscrito en el registro de proveedores y adjuntar la propuesta enviada e incluir la justificación de tal decisión.
Contrato / OC para servicios	No se requiere contrato, pero debe firmarse la orden de compra para servicio por el director o jefe de la unidad ejecutora de presupuesto, la cual debe adjuntarse en GECO firmada.

Monto: Mayor a ₡15.200.000 y hasta ₡76.000.000

Requisito	Detalle
Oferentes	Se debe invitar al menos a 3 proveedores idóneos, que ofrezcan servicios similares, inscritos en el registro de proveedores. La invitación



Año de las Universidades Públicas por la conectividad como derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



	debe realizarse en la misma fecha y hora a los proveedores e incorporarse el comprobante en el Sistema de Gestión de Compras (GECO) en la pestaña “proveedores” y se deben adjuntar todas las propuestas recibidas y seleccionar la oferta que realizará el servicio incluyendo la justificación de tal decisión.
Contrato / OC para servicios	Se requiere contrato y orden de compra para servicio suscritos respectivamente por el Vicerrector (a), el Director (a) de Sede Regional o el Presidente(a) del Tribunal Electoral Universitario, los cuales deben adjuntarse en GECO debidamente firmados.

Este mecanismo no aplica en los siguientes servicios: mejoras estructurales, intervención de la fachada de las instalaciones o cuando requieran una remodelación integral (civil, eléctrico o mecánico).

En todos los casos se deberá coordinar previamente con la Oficina de Servicios Generales o la Oficina Ejecutora del Programa de Inversiones, con excepción de lo establecido en la Circular VRA-5-2017.

La Oficina de Servicios Generales podrá utilizar este mecanismo para atender casos calificados como eventos provocados por la naturaleza, órdenes sanitarias de acatamiento inmediato, órdenes emitidas por los Tribunales de Justicia y otras similares, cumpliendo con los requisitos establecidos para el rango de “Igual o menor al 10% del monto estipulado para la contratación directa de escasa cuantía de obra pública.

CONTRATACIÓN DE OTROS SERVICIOS

Partidas objeto gasto:

Las restantes partidas objeto gasto, con excepción de las señaladas anteriormente.

Monto: Menor o igual a ₡9.790.000.

Requisito	Detalle
Oferentes	En el Sistema de Gestión de Compras (GECO) en la pestaña “proveedores” se debe indicar al menos 1 oferente idóneo el cual debe estar inscrito en el registro de proveedores y adjuntar la propuesta enviada e incluir la justificación de tal decisión.





Contrato / OC para servicios	No se requiere contrato, pero debe firmarse la orden de compra para servicio por el director o jefe de la unidad ejecutora de presupuesto, la cual debe adjuntarse en GECO firmada.
------------------------------	---

Monto: Mayor a ¢9.790.000 y hasta ¢48.950.000.

Requisito	Detalle
Oferentes	Se debe invitar al menos a 3 proveedores idóneos, que ofrezcan servicios similares, inscritos en el registro de proveedores. La invitación debe realizarse en la misma fecha y hora a los proveedores e incorporarse el comprobante en el Sistema de Gestión de Compras (GECO) en la pestaña “proveedores” y se debe adjuntar todas las propuestas recibidas y seleccionar la oferta que realizará el servicio incluyendo la justificación de tal decisión.
Contrato / OC para servicios	Se requiere contrato y orden de compra para servicio suscrito respectivamente por el Vicerrector (a), el Director (a) de Sede Regional o el Presidente(a) del Tribunal Electoral Universitario, los cuales deben adjuntarse en GECO debidamente firmados.

DISPOSICIONES FINALES

1. El Consejo Universitario y la Rectoría tramitarán sus propias órdenes de compra de servicios y las de sus dependencias.
2. No procede la utilización de este mecanismo de pago, para contratar servicios de prestación continua o diferida; este tipo de servicios deben ser contratados y estimados según los procedimientos ordinarios de contratación administrativa, en coordinación con la Oficina de Suministros o las unidades de compra especializadas.
3. Las órdenes de compra de servicios que se generen deben ser ejecutadas y pagadas durante el periodo presupuestario vigente. La Oficina de Administración Financiera procederá a liquidar de oficio los saldos disponibles, según Resolución VRA-14-2021.
4. La contratación de servicios al exterior para ser ejecutados en nuestro país,



Año de las Universidades Públicas por la conectividad como derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE COSTA RICA



Resolución de Rectoría R-86-2021
Página 9 de 9

no deben ser tramitados a través de este mecanismo de ejecución instantánea; dichos servicios pueden ser contratados en forma directa bajo excepciones específicas o mediante procedimientos ordinarios concursados según la estimación del servicio, ambos establecidos en la regulación vigente y a través de la Oficina de Suministros.

5. Esta resolución deja sin efecto la Resolución **R-210-2020**.

Comuníquese la presente Resolución para lo que corresponda al Consejo Universitario, a la Oficina de Contraloría Universitaria, a la Vicerrectoría de Administración, al Tribunal Electoral Universitario, la Oficina de Suministros, Unidades de Compra Especializadas y Unidades Ejecutoras.

UCR | Firmado
digitalmente

Dr. Gustavo Gutiérrez Espeleta
Rector

gss/jsh/wbs/jpz

C. Archivo



Año de las Universidades Públicas
por la conectividad como
derecho humano universal
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DE COSTA RICA