



# Informe de Fin de Gestión Edgar Herrera Loaiza

**Año 2023**

División de Contratación Pública  
Contraloría General de la República

# CONTENIDO

<b>Presentación</b>	<b>4</b>
<b>Introducción</b>	<b>5</b>
<b>Resumen ejecutivo del contenido del informe</b>	<b>6</b>
<b>Resultado de la gestión</b>	<b>7</b>
Labor sustantiva	7
Cambios en el entorno	9
Autoevaluación del sistema de control interno	11
Sistema de control interno	12
Logros alcanzados	13
Proyectos relevantes	13
Administración de recursos financieros	14
Sugerencias para la buena marcha	14
Otros asuntos de actualidad	15
Disposiciones de la Contraloría General de la República	15
Disposiciones de órganos de control externo	15
Disposiciones de la Auditoría Interna	15
<b>Anexos</b>	<b>17</b>

## Indicaciones

### Jerarca o titular subordinado

Esta plantilla es para facilitar la elaboración del informe de fin de gestión que debe realizar, tiene incorporado todos los aspectos a los cuales se debe referir, según las “Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”, emitida por la Contralora General de la República a través de la resolución R-CO-61, de las doce horas del veinticuatro junio del dos mil cinco. En cada aspecto deberá indicar lo relacionado a su Unidad, Área o División, según corresponda y en caso de no aplicar alguno de ellos deberá indicar la frase “No aplica”

Una vez concluido este informe, deberá compartirlo a su superior inmediato por medio de Google con permiso de edición, para la revisión correspondiente. Cabe señalar que hasta que cada cuadro de revisión contenga la letra A o B, por parte de su superior, se dará por finalizado y en ese momento se deberá pasar al formato PDF para las firmas respectivas.

### Superior inmediato

Recibido el informe de fin de gestión elaborado por el titular subordinado, deberá realizar la revisión correspondiente, para lo cual debajo de cada apartado hay un cuadro para que indique si lo descrito cumple con lo solicitado en cada aspecto, la evaluación se realizará indicando la letra según corresponda:

- A.** Cumple totalmente,
- B.** No cumple y no es necesario incluirlo,
- C.** No cumple y es necesario incluirlo.

Si en alguna casilla se indica la letra “C”, se deberá coordinar con el titular subordinado para que realice los ajustes correspondientes. Cabe señalar que hasta que cada cuadro de revisión contenga la letra A o B, se dará por finalizado y en ese momento se deberá pasar al formato PDF para la firma respectiva.

## Presentación.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
---

A
---

En mi condición de Gerente Asociado de la División de Contratación Pública de la Contraloría General de la República, me permito compartir este documento con el propósito de presentar la rendición de cuentas al concluir mi gestión, comprendida entre el 6 de enero de 2014 y 31 de diciembre del 2023. Además, comunicar a la ciudadanía información relevante en el desempeño de esta Gerencia Asociada a fin de garantizar la transparencia en el ejercicio del cargo.

Este informe incluye los avances más relevantes alcanzados durante el desempeño de mi cargo como Gerente Asociado en la División de Contratación Pública, así como recomendaciones que permitan continuar con la buena marcha de la instancia que quedará a su cargo.

## Introducción.

El presente informe nace como referencia al artículo 1 de la Directriz D-1-2005-CO-DFOE de 7 de julio de 2005 –emitida por la CGR– *“que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar [...] un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno”*.

Asimismo, se han revisado los Lineamientos que deben observar los jefes y titulares subordinados de la Contraloría General de la República, para la entrega y recepción de informes de fin de gestión e informes abreviados de gestión y bienes, emitidos mediante la resolución *R-DC-00074-2022* del 08 de julio del 2022.

Cabe señalar que todos los informes remitidos a la Unidad de Gestión del Potencial Humano serán divulgados en el sitio web institucional durante el período establecido en la tabla de plazos y se encuentran disponibles en el siguiente link: <https://www.cgr.go.cr/01-cgr-transp/informes-institucionales.html>

## Resumen ejecutivo del contenido del informe.

El presente informe de final de gestión procura hacer una exposición general de los principales logros obtenidos durante el período respectivo en el desarrollo del cargo de gerente asociado.

Efectúa una síntesis anual de la cantidad de gestiones atendidas desde el 2014 al 2023 en lo que respecta al régimen recursivo, refrendos y consultas, así como de autorizaciones y levantamientos de prohibición, estas dos últimas hoy día fuera de la competencia de este órgano contralor a partir de la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública.

También se efectúa una mención especial al proyecto de capacitación en contratación administrativa desarrollado durante un lapso importante en el ejercicio del cargo, que permitió la capacitación de una cantidad extendida de servidores públicos en materia de contratación administrativa, antes de la entrada en vigencia de la nueva normativa en el año 2022.

Igualmente se hace un análisis de los principales proyectos y cambios normativos presentados en el ejercicio del cargo, siendo los más relevantes las reformas operadas al Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública y desde luego la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública.

Finalmente se hacen algunas recomendaciones para la buena marcha de la División y la continuidad de proyectos existentes.

## Resultado de la gestión

*Esta sección del informe deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:*

### 1.1. Labor sustantiva

Referencia sobre la labor sustantiva de la (unidad/área/división) a su cargo, sin redundar en lo establecido en el Reglamento Orgánico de la institución.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

Como elementos relevantes para este punto, en primer orden podemos destacar que al inicio del desempeño del cargo de gerente, se nos encomendó por encargo de la Gerencia de División de ese momento, la coordinación del proyecto Sistema de Capacitación en Contratación Administrativa -SICCA Virtual- el cual consistió en un curso virtual -diseñado tiempo antes por compañeros de la División de Contratación Administrativa-, sobre diversos temas de la anterior Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento que abarcaba prácticamente el ciclo de vida de una contratación, desde sus etapas iniciales hasta su ejecución y finiquito.

Este proyecto fue altamente exitoso desde sus inicios con el apoyo incondicional del Centro de Capacitación, en primer lugar porque sustituyó la tradicional capacitación presencial por parte de CGR por una modalidad virtual y en segundo lugar, porque precisamente esta modalidad permitió capacitar en simultáneo a gran cantidad de funcionarios de la Administración Pública vinculados con los procesos de compra, entre otros, asesores legales, encargados de proveeduría, jefes de programa y hasta auditores.

Esta capacitación abarcó durante el período en que se ejecutó bajo la coordinación de esta gerencia, gran cantidad de instituciones de todos los sectores, entiéndase municipalidades, sector descentralizado e instituciones de gobierno central, superando aproximadamente más de mil funcionarios capacitados, en un período que abarcó del año 2014 al 2019. Vale mencionar que este proyecto de capacitación se suspendió al momento en que se inicia la tarea de preparación de lo que sería el proyecto de ley que culminó con la promulgación en el 2021 de la Ley General de Contratación Pública, ello en vista de los sustanciales cambios normativos que la nueva legislación traería en materia de compra pública.

Otro elemento importante durante la gestión a mi cargo, fue el desarrollo desde la gerencia de un curso virtual adicional denominado el ABC de la Contratación Administrativa, este curso por así decirlo era más básico en temas de contratación administrativa y su intención era ubicar en

esta materia, a aquellos funcionarios de la Administración que apenas daban sus primeros pasos en esta materia, visto que el SICCA Virtual consistía en un curso más profesionalizado, curso que inclusive sirvió de preparación para aquellos funcionarios de primer ingreso en la División y con experiencia reducida en contratación administrativa. Esta herramienta por las mismas razones señaladas con respecto al SICCA Virtual, dejó de aplicarse desde tiempo antes al inicio de la preparación del proyecto de Ley General de Contratación Pública.

En otro orden de ideas, según información extraída de los archivos institucionales, durante el período comprendido entre el 2014 y 2023, se tramitaron la siguiente cantidad de gestiones:

	Apelación	Objeción	Autorizaciones	Levantamientos Prohibición	Consultas	Refrendo
2014	193	204	242	11	11	111
2015	227	141	257	4	0	20
2016	216	199	168	8	0	103
2017	229	296	150	6	4	27
2018	243	310	124	14	4	15
2019	298	371	123	6	0	18
2020	320	336	86	5	4	20
2021	320	400	83	3	0	14
2022	385	545	88	9	0	20
2023	363	566	0	1	5	8

A nivel normativo, se coordinaron desde la Gerencia dos reformas importantes al Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública. La primera de ellas, publicada en el año 2016 con entrada en vigencia a partir del 2017, y que procuró en esencia eliminar del trámite de refrendo ante CGR los contratos de bienes y servicios, con la idea de enfocarse este órgano en los correspondientes a obra pública y derivados en ese momento de Licitaciones Públicas. Todo esto surgió con una intención también, de empoderar a la Administración Pública en la aprobación de contratos que anteriormente si bien debían refrendarse por este órgano contralor como requisito de eficacia, se trataba de contratos de bajo impacto, por lo que estos contratos bien pueden ser aprobados a lo interno de cada



institución (contratos de servicios de seguridad, limpieza y aquellos de suministros), con miras también a agilizar el aparato administrativo.

Con esta reforma se incorpora además algunos visos de lo que será el refrendo electrónico, esto con la idea de ir preparando el camino para cuando -tal y como ocurre en la actualidad- el refrendo se diera ya no en físico, sino por medios electrónicos.

La segunda reforma, publicada en el mes de julio del 2023, se enfocó en ajustar el trámite de refrendo para uniformar con los nuevos procedimientos de contratación regulados en la Ley General de Contratación Pública, Ley 9986, que entró en vigencia a partir del 1° de diciembre del 2022. En este orden, véase que con la Ley de Contratación Administrativa -ya derogada- se regularon los procedimientos de licitación pública, abreviada y directa por escasa cuantía, así como autorizaciones de contratación brindadas por este órgano, estableciendo dicho Reglamento la referencia a dichos procedimientos, sin embargo, estos procedimientos cambian sustancialmente con la nueva ley, pasando a la licitación mayor, menor y reducida, cambio reglamentario este que no sólo es nominal, sino que también regula el refrendo a partir de los regímenes (ordinario y diferenciado) por cada institución y dejando también en la Administración la obligación de brindar refrendo interno a ciertas categorías contractuales.

De igual forma se introducen algunas modificaciones a los requisitos para obtener el refrendo, en específico se incorporan los derivados de los artículos 72 y 73 de la LGCP, y se hace un ajuste en los demás requisitos, dejando también regulaciones especiales para cuando el refrendo migrara en su totalidad al Sistema Digital Unificado.

## 1.2. Cambios en el entorno

Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer de la (unidad/área/división) a su cargo.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

En el entorno inmediato podemos destacar a nivel interno, el cambio de dos gerencias de División a lo largo del desarrollo de mi gestión como asociado, lo cual desde luego implicó la necesidad de realizar ajustes en formas de trabajo, protocolos y líneas de acción de acuerdo con la visión de la nueva jefatura.

En el entorno externo han sucedido dos períodos presidenciales completos con uno en desarrollo, lo cual desde luego impacta el quehacer en función de las políticas públicas y el énfasis que cada gobernante y su equipo requieren brindar a los principales problemas del país. Decimos que impacta porque la compra pública se va marcando en función de esas

necesidades, si bien se reconoce desde luego que cada institución según sus fines y objetivos necesitan proveerse de bienes y servicios, también es cierto que determinados objetos van marcándose según la orientación que el gobierno de turno considere, potenciando cada vez más la necesidad de la transparencia en estas, como pilar sobre la cual descansa la nueva normativa.

A nivel normativo además de las dos reformas aplicadas al Reglamento de Refrendos antes comentadas, desde luego que la aprobación y entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública Ley 9986 y de su Reglamento, se convirtió en el cambio normativo de mayor impacto en el quehacer de la División, en vista que esta ley vino a replantear el modelo de compra pública, construyendo un marcado énfasis en la planificación, pero además en la profesionalización, y no menos importante desde luego, en la definición de procedimientos de contratación destinados a dotar de eficiencia la adquisición de bienes y servicios por parte de la Administración.

Adicionalmente esta ley incorpora la regulación de la compra pública estratégica y la compra pública innovadora (CPI) lo cual desde luego representa un reto no solo para las Administraciones sino también para la División de Contratación Pública (anterior DCA), toda vez que estos temas empezarán a ser recurrentes en el ejercicio del control previo por medio objeciones al cartel y apelaciones contra los actos finales.

También debe considerarse que este cambio normativo obliga a la Administración, a CGR y a los diferentes actores de la compra pública, de empezar a ver estos procesos no sólo como un medio para adquirir bienes y servicios sino también como un potencializador de la economía, por eso se han incorporado regulaciones sobre la participación de pymes, desarrollados a nivel reglamentario.

A nivel de régimen recursivo, en lo que a la División compete, se destaca que con la nueva ley desaparece para el recurso de objeción el mecanismo de cómputo que existía con la anterior Ley de Contratación Administrativa, en el sentido de que el plazo correspondía al tercio del plazo existente entre la invitación a concurso y la apertura de ofertas, -lo que representaba muchas veces problemas e incertidumbre para calcular el plazo- para pasar a una forma más expedita, que es el de 8 días hábiles desde la invitación, y un plazo de 8 días para atender audiencia especial con 8 días hábiles para resolver este órgano contralor, lo que varía también el modelo anterior, con un plazo único de 10 días hábiles para resolver.

En cuanto al recurso de apelación, se reduce el plazo de 10 a 8 días hábiles para la admisibilidad del recurso y treinta días hábiles para resolver, luego de atendida la audiencia inicial que admite para fondo el recurso, con lo cual se aligera un poco el plazo anteriormente para los procesos derivados de procedimientos ordinarios que era de 40 día hábiles.

Un aspecto medular, y que es parte de las innovaciones que esta Ley trae aparejado, es la creación de la Autoridad de Contratación Pública como órgano rector del sistema, con una configuración definida y clara y con un brazo ejecutor como es la Dirección de Contratación Pública, ambos con competencias claramente definidas en la ley, siendo la principal para el caso de la Dirección de Contratación, operar como administrador del Sistema Digital Unificado, actualmente denominado SICOP.

Sobre este último aspecto es menester señalar, que con la entrada en vigencia de la nueva Ley se impone para toda la Administración Pública el deber de tramitar sus procedimientos de compra por medio del SICOP, aspecto que si bien se reguló desde la reforma operada al artículo 40 de la anterior Ley de Contratación Administrativa, ahora se regula claramente la consecuencia de no hacerlo y es la nulidad absoluta del procedimiento.

Un elemento importante a destacar, es que como parte de ese proceso de traslado de los procesos al SICOP, un cambio importante para la División y que impactó en todos los equipos de trabajo, fue desde luego la migración de nuestras gestiones a SICOP, lo cual fue un proceso escalonado que empezó con el recurso de objeción, continuó con la apelación y finalizó con el refrendo, teniendo hoy día todos nuestros procesos de control previo integrados a SICOP, con lo cual actualmente se encuentran totalmente digitalizados.

### 1.3. Autoevaluación del sistema de control interno

Estado de la autoevaluación del sistema de control interno de la (unidad/área/división) a su cargo, al inicio y al final de su gestión.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

La labor de control interno ha sido realizada con éxito en el equipo a mi cargo durante el período respectivo, principalmente a partir de las diversas actividades y herramientas de medición definidas a nivel institucional y lideradas por la Gerencia de División, en la cual existió participación activa de los diferentes integrantes del equipo.

La Autoevaluación de Control Interno es una actividad que se realiza en la DCP durante el año, es un proceso liderado por la Unidad de Gobierno Corporativo, utilizando diferentes herramientas donde se detallan los riesgos de los procesos, los controles aplicados, donde se investiga si ha habido riesgo ético o no, todo con el fin de identificar oportunidades de mejora de ese sistema, así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

En cumplimiento a la normativa, la DCP ha venido alternando desde hace varios años instrumentos internos y externos, en un afán de mejorar la utilidad de esos esfuerzos y apoyarse en diversos ejercicios desarrollados por la institución de manera complementaria.

Estas herramientas para la autoevaluación del SCII son con base en valoración de riesgos, se plantea aprovechar el avance en la cobertura de los procedimientos institucionales, bajo la metodología del MOSEVRI actual, que en CGR incluye una actualización y análisis de controles previstos como un insumo central para autoevaluar el SCII, en una dinámica más directa de revisión de controles y riesgos que permita a su vez, darle seguimiento a la revisión y aplicación de controles, a los riesgos y a las medidas de administración de riesgos relevantes, con la información generada en los ejercicios de valoración de riesgos.

#### 1.4. Sistema de control interno

Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la (unidad/área/división) a su cargo, al menos durante el último año.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

Se realiza un detalle de las principales acciones adoptadas en el equipo de trabajo para potenciar el sistema de control interno.

1. Definición de un documento denominado Lineamientos de trabajo para el equipo, actualizado periódicamente, en el cual se definió de manera interna para cada proceso, plazos de traslado del producto a revisión, plazos de discusión, y dinámicas de trabajo, entre otros aspectos, de aplicación uniforme para todo el equipo.
2. Definición de una tabla con el control de cargas compartida con los compañeros del equipo, en el cual se establecen la cantidad de gestiones por fiscalizador, con plazos propuestos y legales, así como el detalle de la gestión, todo con la finalidad de mantener un equilibrio adecuado entre los integrantes del equipo y además, un control de los vencimientos.
3. Para la asignación, se definió una boleta para el traslado de cada caso, compartida con el fiscalizador y cuando correspondiera, con el Asistente Técnico, en el cual se definían los datos de la gestión y cualquier observación de interés para el abordaje del caso.
4. Reuniones periódicas (presenciales o virtuales) con el equipo de trabajo para hacer revisión de las dinámicas de trabajo y para identificar puntos de mejora o de mayor control de los procesos.

5. Creación de un chat para el equipo, en el cual se daban avisos importantes para la mejor marcha del trabajo y se compartían algunos comentarios de interés para el mejor desempeño de las gestiones.
6. La Gerencia Asociada comunicó regularmente al equipo de trabajo mediante correo electrónico, decisiones adoptadas en el órgano colegiado que pudieran impactar en el desarrollo de los procesos, todo con la intención de mantener debidamente actualizada la información y sobre todo, para el orden y uniformidad de los procesos.

### 1.5. Logros alcanzados

Principales logros alcanzados durante su gestión vinculados con la planificación de la (unidad/área/división) a su cargo.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

La División de Contratación Administrativa, actualmente División de Contratación Pública, en su labor sustantiva no realiza una planificación de la gestiones por abordar en un determinado período, sino que esta labor, va marcada por la cantidad de gestiones que van ingresando en el diario quehacer, en el sentido que nuestra labor depende en su totalidad y en lo que respecta al control previo, de las impugnaciones que los particulares realizan de los diferentes actos de contratación, al igual que de las solicitudes de refrendo que hagan las Administraciones -como principales gestiones- con lo cual no es posible planificar la atención de una determinada cantidad de recursos contra el cartel o el acto final en los procedimientos de compra por ejemplo, sino que ello dependerá del comportamiento de las partes que se sientan afectadas con ocasión de los resultados de un proceso de compra.

### 1.6. Proyectos relevantes

Estado de los proyectos más relevantes de la (unidad/área/división) a su cargo, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

Como fue indicado en un apartado anterior, dos proyectos relevantes y de impacto positivo en el desarrollo de las competencias desplegadas por este órgano contralor, fueron las dos reformas practicadas al Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública, emitidas respectivamente mediante las resoluciones R-DC-114-2016 del 16 de diciembre del 2016 y R-DC-00056-2023 del 30 de junio del 2023, las cuales procuraron adaptar dicha reglamentación al nuevo enfoque del refrendo como requisito de eficacia en cada uno de los contratos que realice la Administración Pública.

Por otra parte, se le brindó continuidad en su momento al SICCA-Virtual con una amplia cobertura en el sector público, y con gran cantidad de funcionarios capacitados en la materia.

Un proyecto pendiente en este momento y al que debe brindarse continuidad, es al Plan de Capacitación de la DCP, el cual arrancó en el 2023 con la coordinación y exposición a cargo de profesionales capacitados en temas técnicos como en competencias blandas para el personal. Este proyecto pretende abarcar una gran cantidad de temas que en consonancia con la nueva Ley General de Contratación Pública, les permita al personal de la División, afrontar de manera más preparada, los retos y cambios que la nueva normativa ha establecido, proyecto que además, forma parte del plan de transformación integral de la División.

### 1.7. Administración de recursos financieros

Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la (unidad/área/división) a su cargo.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

Estos recursos corresponde administrarlos a la Gerencia de División, por lo que no existe elemento alguno que destacar en este punto.

### 1.8. Sugerencias para la buena marcha

Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la (unidad/área/división), según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

En mi criterio debe prestarse especial atención a lo siguiente:

1. Formalizar un protocolo de atención en coordinación con la Unidad de Gestión de Potencial Humano, con líneas de acción definidas, que permita brindar un seguimiento estandarizado y continuo, de aquellos compañeros identificados como afectados por desgaste laboral, a efecto de lograr un acompañamiento que les permita un proceso de restablecimiento permanente.
2. Altamente importante continuar en la búsqueda y diseño de herramientas que permitan cada vez un acceso más ágil y efectivo a los precedentes institucionales, que faciliten el desempeño de los fiscalizadores en la atención de las gestiones.
3. Continuar con el Plan de Capacitación comentado en un apartado anterior, con la finalidad de continuar el proceso de reforzamiento del conocimiento de los colaboradores de la División.

#### 1.9. Otros asuntos de actualidad

Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

No existen observaciones de esta naturaleza para exponer en este apartado.

#### 1.10. Disposiciones de la Contraloría General de la República

Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

No existen disposiciones en esa línea dirigidas durante mi desempeño como Gerente Asociado.

### 1.11. Disposiciones de órganos de control externo

Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

No existen disposiciones de órganos de control externos dirigidos durante mi desempeño como Gerente Asociado.

### 1.12. Disposiciones de la Auditoría Interna

Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Revisión (A, B, C) - Superior inmediato
A

Sobre este apartado, no existen recomendaciones giradas directamente por la Auditoría Interna con ocasión del ejercicio de mi cargo como Gerente Asociado.

Realizado por:  
**Edgar Herrera Loaiza**  
Firma



Revisado y aprobado por:  
**Roberto Rodríguez Araica**  
Firma



## Anexos

### Anexo 1. Inventario de Bienes.

Dado que continuaré prestando servicios a la institución desde otro puesto, queda a mi cargo una microcomputadora portátil marca LENOVO, estado muy bueno, número de patrimonio 200269.