



## INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2024

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	551
NOMBRE:	Servicio de Apoyo a la Gestión
JEFE DE PROGRAMA:	Mónica Acosta Carballo / Katherine Molina Sanchez
COORDINADOR DE PROGRAMA:	Yorleny Acuña Agüero
SUBCOORDINADOR DE PROGRAMA:	Johany Matamoros Marín
PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:	18 de diciembre 2023 al 31 de diciembre del 2024

Con la realización de presente informe se pretende comunicar a los encargados de Programa Presupuestario información significativa, estados y comportamientos de los documentos previos de Contratación Pública presentados durante la Programación de Adquisiciones del periodo 2024, brindando recomendaciones y conclusiones para las próximas presentaciones de trámites, con el fin de lograr una mejora continua en los procesos de compras públicas.

Por consiguiente, el informe se divide en los siguientes apartados:

- Prioridad I
- Prioridad II
- Prioridad III
- Trámites presentados fuera de Prioridad
- Otros trámites:
  - Excepciones
  - Convenio Marco
  - Cargas de contrato
- Comparativo 2023-2024
- Conclusiones
- Recomendaciones



## 1. Análisis de documentos previos de la Prioridad I

### 1.1. Documentos Prioridad I

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad I comprendió del 18 al 20 de diciembre de 2023

Sin embargo, el programa presupuestario remitió documentos del 15 al 21 de diciembre, 2023

**Tabla N°1**  
**Documentos previos Prioridad I**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10403 Servicios de ingeniería	25.000.000,00	-	25.000.000,00	-	-	-
10406 Servicios Generales	38.618.370,00	4.000.000,00	34.618.370,00	10,36	4.000.000,00	10,36
10499 Otros servicios de gestión y apoyo	7.000.000,00	(sin afectación)	7.000.000,00	0	(sin afectación)	100
10801 Mantenimiento de edificios y locales	270.000.000,00	163.073.062,09	106.926.937,91	60,40	163.073.062,09	60,40
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	22.939.817,00	9.855.851,00	13.083.966,00	42,96	22.473.404,00	97,96
20102 Productos farmacéuticos y medicinales	755.829,00	139.701,80	616.127,20	18,48	139.701,80	18,48
29902 Útiles y materiales médico,	1.106.514,00	871.167,15	235.346,85	871.167,15	871.167,15	871.167,15



hospitalario y de investigación						
29903 Productos de papel, cartón e impresos	16.586.590,00	14.390.476,00	2.196.114,00	86,76	14.396.672,00	86,79
50101 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	943.942,00	-	943.942,00	-	-	-
50102 Equipo de transporte	300.000.000,00	291.860.626,20	8.139.373,80	97,28	291.869.625,60	97,29
50103 Equipo de comunicación	650.000,00	-	650.000,00	-	-	-
50104 Equipo y mobiliario de oficina	4.933.800,00	4.099.828,74	833.971,26	83,09	4.099.828,74	83,09
50105 Equipo de cómputo	49.689.000,00	46.427.699,95	3.261.300,05	93,43	46.427.699,95	93,43
50106 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	1.197.025,00	1.588.057,66	-391.032,66	132,67	0	0
50199 Maquinaria y equipo diverso	31.600.000,00	394.918,00	31.205.082,00	1,25	394.918,00	1,25
<b>Total</b>	<b>771.020.887,00</b>	<b>536.701.388,59</b>	<b>231.579.498,41</b>	<b>69,61</b>	<b>547.746.079,33</b>	<b>71,04</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de 14 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10406 (¢4.000.000,00), 10499 (¢0), 10801 (¢163.073.062,09), 10807 (¢9.855.851,00) Y (¢0) 20102 (¢139.701,80), 29902 (¢871.167,15), 29903 (¢14.390.476,00), 50102 (¢291.860.626,20), 50104 (¢4.099.828,74), 50105 (¢46.427.699,95), 50106 (¢1.588.057,66), 50199 (¢394.918,00); lo que representa el 69,61% de lo programado previamente.

Las subpartidas programas y no recibidas fueron: 10403, 50101 y 50103, para lo cual las tres suman ¢26.593.942,00, la de monto más relevante es la 10403.

El porcentaje real tramitado representa un 71,04%. Éste se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa. En este caso, hubo variación debido a que los montos de las decisiones de inicio recibidos variaron de su versión inicial, y a las devoluciones realizadas. El juego de documentos de



la subpartida 50106 fue devuelta. Al momento del cierre de este informe todos los juegos de documentos están trasladados al Departamento de Contratación Administrativa.

A continuación, se detalla el estado de cada subpartida individualmente a la fecha de corte del informe, haciendo énfasis en las que presentan alguna condición particular:

- Para la subpartida 10406 y 10807 ingresaron 2 juegos de documentos para cada subpartida, una con y otra sin afectación presupuestaria respectivamente ya que es un trámite de contrato continuo.
- La 10499 es un trámite según la necesidad de la administración (según demanda) por lo tanto, es sin afectación presupuestaria, de cuantía inestimable.
- Para la subpartida 10801: este trámite había fue remitido el año 2023, sin embargo, había quedado infructuoso por lo cual fue recibido nuevamente en Prioridad I.
- Las subpartidas 20102, 29902 y 50102, 50104, 50105 y 50199 están finalizadas y transcurrieron sin problema más allá de subsane por inconsistencias en documentos remitidos
- Para la subpartida 29903, se desestima una línea, el trámite está finalizado y transcurrió sin problema más allá de subsane por inconsistencias en documentos remitidos
- Para la subpartida 50106 se hace la devolución de los documentos debido a falta de contenido presupuestario.

En cuanto a los subsanes se dio diferente tiempo según lo que se debía se subsanar, se manejó únicamente un subsane enviado por medio de correo electrónico al coordinador del programa presupuestario y subcoordinador, sin embargo, para los casos en que no se subsanó completamente se trabajó con la unidad gestora en una sesión de trabajo y aquellos documentos que debían ser remitidos por el programa presupuestario se coordinó directamente. El porcentaje de subsanes en la Prioridad I corresponde a un 100% de los documentos ingresados y analizados.



Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

**Cuadro N°1**  
**Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad I**

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Oficio de remisión	13
Decisión de inicio y justificación	13
Propuesta de Pliego de condiciones	11
Sonde de Precios	7
Oficio de modificación en el PAP	7
Cronograma	6
Informe técnico	6
Oficio de condiciones particulares	5
Memoria de clausula penal y multa	5
Formulario de distribución	2

Fuente: Informe de Programación de Compras 2024.

Se realiza sobre 13 juegos de documentos que ingresaron que no habían sido devueltos a la fecha de corte del informe.

En cuanto al Oficio de remisión

Todos oficios para remitir los juegos de documentos previos tenían una inconsistencia en el encabezado por lo cual el programa tuvo que enviar un oficio aclaratorio que se adjuntó a todos los juegos de documentos.

En cuanto a la decisión de inicio, se denotan inconsistencias como:

- No se respetó machote
- Información que debe eliminarse por repetición de ideas
- Unidad gestora incorrecta
- Información incorrecta
- Se colocó cierta información en un punto donde correspondía en otro
- Falta de información totalmente o debe ampliarse
- Información desactualizada
- Monto total incorrecto tanto en número como en letras
- Información incorrecta que debe ser modificada



- Información incongruente con informe
- Problemas de redacción lo cual no permite claridad en la idea
- Nomenclatura incorrecta
- Unidad de medida incorrecta
- Información de especificaciones en cuadro donde no se permite

Referente a Propuesta de pliego de condiciones, se apuntaron aspectos como:

- Fata nombres de apartados
- No se respetó en su totalidad el machote
- Falta desarrollar apartados
- Falta de claridad en la redacción
- Verificación de información
- Eliminar datos demás o errónea
- Ampliar información
- Corregir encabezado

Estudio de mercado (Sondeo de Precios) se presentaron las siguientes inconsistencias:

- Objeto contractual con diferencias y/o con datos de más
- Actualizar lo relacionado al banco de precios
- No señala información sobre consulta de banco de precios o incompleto
- Eliminar firmantes
- No señala código o corregir por el correcto
- Agregar sobre fuente de datos

Oficio de modificación al PAP

- Por cambio de código de clasificación
- No se remite por cambio de monto
- No se remitió

Cronograma:

- Con etapa demás
- Eliminar nombre de responsables que no aplican
- Encabezado incorrecto



Se aclara que se corrigieron todos los cronogramas fuera de subsane por un cambio del Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones sobre agregar el nombre de la unidad gestora.

Informe técnico del estudio de mercado

- Corregir información por incongruencia con otros documentos
- Trasladar información a otros apartados ya que no correspondían donde se puso
- Aclarar información para mayor claridad
- Eliminar información demás que no debe de indicarse porque no aplica

Oficio de propuesta de pliego de condiciones:

- Objeto contractual incorrecto
- No se utilizó el machote respectivo
- Sin número de oficio
- Problemas con el encabezado
- Debe ampliarse

Memoria de cálculo de clausula penal y multas inconsistencias como:

- Difieren los porcentajes vrs Propuesta de pliego de condiciones
- Diferencias en el monto
- Datos que no aplican

En el documento de Distribución se presentaron:

- Cantidades erróneas
- Falta de información
- Eliminar datos demás

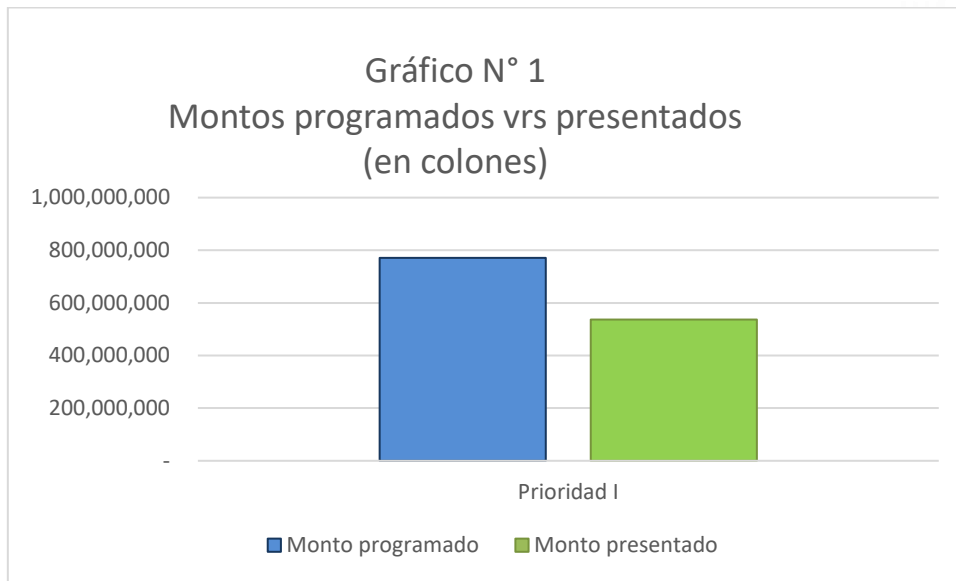
Y con menor presencia falta de certificación de fondos, oficio aclaratorio, VB de especificaciones actualizado.

Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, se cumplieron en un 68,75%, fue en pocas ocasiones que se pidió ampliar el período otorgado.



Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del Jefe de Programa Presupuestario, de los trámites el tiempo promedio de respuesta fue 4 días.

A continuación, se muestra gráficamente los resultados de la prioridad 1-2024.



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



### 1.1. Documentos previos recibidos posterior a la Prioridad I

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad I, el Programa Presupuestario presentó 2 juegos de documentos previos de la subpartida 50106 y 10403 los cuales se puntualizan a continuación:

Tabla N°2  
Documentos previos recibidos posteriores a la Prioridad I  
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10403 Servicios de ingeniería	25.000.000,00	0 (sin afectación)	25.000.000,00	-	0 (sin afectación)	-
50106 Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	1.197.025,00	1.072.175,00	124.850,00	<b>89,60</b>	1.072.175,00	<b>89,60</b>
<b>Total</b>	<b>26.197.025,00</b>	<b>1.072.175,00</b>	<b>25.124.000,00</b>	<b>4,09</b>	<b>1.072.175,00</b>	<b>4,09</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

En el caso del trámite de la subpartida 50106 había sido devuelto en la prioridad I debido a falta de presupuesto, sin embargo, se recibió nuevamente ya con disponible liberado; se subsanó vía correo una única vez, cumpliendo con el tiempo asignado y en cuanto a firmas hubo un retraso de 1 día.

Para la subpartida 10403 cabe recalcar que ingresó casi 3 meses después de que ingresara la I prioridad, muy a destiempo; este inicia sin afectación presupuestaria ya que es bajo la modalidad según necesidades de la administración (según demanda). Este se envió a equipo de trabajo y debió ser subsanado por la unidad gestora, después de las segundas observaciones que realizan los Departamento Contratación Administrativa y Departamento de Fiscalización de la Ejecución Contractual.

Al ser presentados extemporáneamente, ambos trámites ingresaron con el visto bueno de la autoridad del área correspondiente.



Tanto el trámite de la subpartida 10403 como el de la 50106 al corte de este informe fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa.

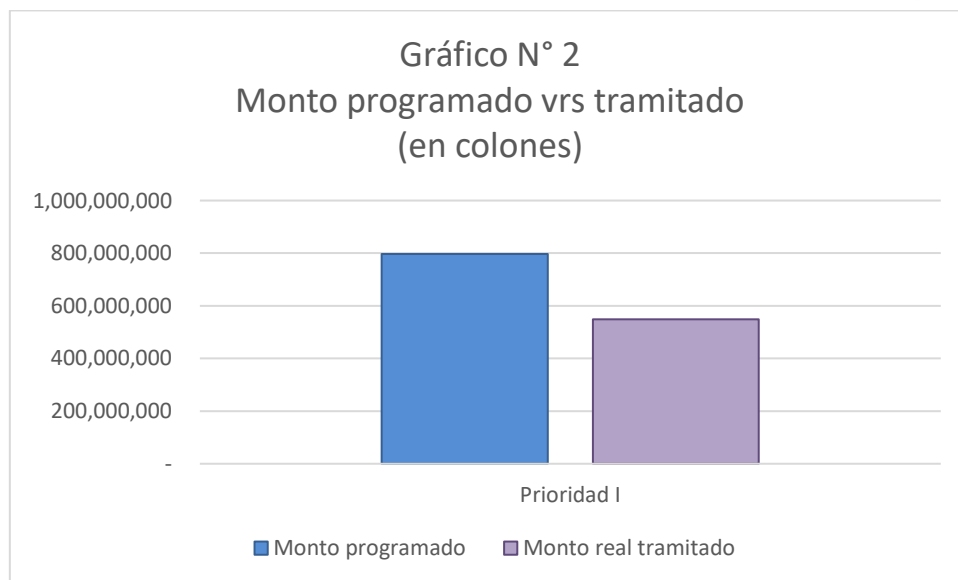
### 1.3 Documentos previos recibidos en prioridad 1 y extemporáneos.

Tabla N°3

Documentos previos recibidos en prioridad 1 y extemporáneos  
Montos expresados en colones

Prioridad	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
Primera Prioridad	771.020.887,00	536.701.388,59	234.319.498,41	69,61	547.746.079,33	71,04
Extemporánea	26.197.025,00	1.072.175,00	25.124.850,00	4,09	1.072.175,00	4,09
<b>Total</b>	<b>797.217.912,00</b>	<b>537.773.563,59</b>	<b>259.444.348,41</b>	<b>67,46</b>	<b>548.818.254,33</b>	<b>68,84</b>

Se puede observar en la tabla anterior que lo referente a la Prioridad I en su totalidad el porcentaje de cumplimiento es de 67,46% mientras el real tramitado es de 68,84%



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



## 2. Análisis de documentos previos de la Prioridad II

### 2.1. Documentos Prioridad II

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad I comprendió del 8 al 10 de abril de 2024. Sin embargo, el programa presupuestario remitió todos los juegos de documentos el día 10 de abril, 2024.

**Tabla N°4**  
**Documentos previos Prioridad II**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	20.000.000,00	-	20.000.000,00	-	-	-
20101 Combustibles y lubricantes	-	(sin afectación)	-	-	0	-
20104 Tintas, pinturas y diluyentes	1.636.130,00	(sin afectación) 225.755,15	1.410.374,85	13,80	0 225.755,15	13,80
20199 Otros productos químicos y conexos	202.680,00	(sin afectación) 74.025,00	128.655,00	36,52	74.025,00	36,52
20301 Materiales y productos metálicos	777.555,00	(sin afectación)	777.555,00	0	-	-
20302 Materiales y productos minerales y asfálticos	1.730.400,00	(sin afectación)	1.730.400,00	-	0	-
20303 Madera y sus derivados	1.024.440,00	(sin afectación)	1.024.440,00	-	0	-
20304 Materiales y productos eléctricos,	6.442.049,00	(sin afectación) 1.299.096,00	5.142.953,00	20,17	0 1.299.096,00	20,17



telefónicos y de cómputo							
20305 Materiales y productos de vidrio	1.130.000,00	(sin afectación)	1.130.000,00	-	0	-	
20306 Materiales y productos de plástico	1.253.000,00	(sin afectación)	1.253.000,00	-	0	-	
20399 Otros materiales y productos de uso en la construcción y mantenimiento	1.730.723,00	(sin afectación)	1.730.723,00	-	0	-	
20401 Herramientas e instrumentos	-	(sin afectación)	-	-	0	-	
20402 Repuestos y accesorios	805.000,00	(sin afectación)	805.000,00	-	0	-	
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	443.245,00	(sin afectación)	443.245,00	-	0	-	
29905 Útiles y materiales de limpieza	6.514.750,00	(sin afectación)	6.514.750,00	-	0	-	
29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	716.340,00	(sin afectación) 302.090,00	414.250,00	42,17	0 302.080,00	42,17	
29999 Otros útiles, materiales y suministros diversos	2.931.860,00	(sin afectación) 2.838.388,00	93.472,00	96,81	0 2.838.388,00	96,81	
50101 Maquinaria y equipo para la producción	943.942,00	(sin afectación)	943.942,00	-	0	-	
50104 Equipo y mobiliario de oficina	4.933.800,00	-	4.933.800,00	-	0	-	
50106 Equipo sanitario, de	1.197.025,00	-	1.197.025,00	-	0	-	



laboratorio e investigación						
50199 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	31.600.000,00	(sin afectación)	31.600.000,00	-	0	-
<b>Total</b>	<b>86.012.939,00</b>	<b>4.739.354,15</b>	<b>81.273.584,85</b>	<b>5,51</b>	<b>4.739.344,15</b>	<b>5,51</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de 23 juegos de documentos previos de los cuales ingresaron con afectación presupuestaria las subpartidas: 20104 (¢225.755,15), 20199 (¢74.025,00), 20304 (¢1.299.096,00), 29906 (¢302.090,00), 29999 (¢2.838.388,00), sin embargo la mayoría fueron trámites sin afectación presupuestaria de las subpartidas: 20101, 20104, 20199, 20301, 20302, 20303, 20304, 20305, 20306, 20399, 20401, 20402, 29901, 29905, 29906, 29999, 50101 y 50199 los cuales pertenecen a un grupo de documentos que se van a tramitar juntos. El porcentaje de cumplimiento representa el 5,51%, en razón de que la mayoría de las subpartidas presentadas al ser un procedimiento modalidad según demanda son sin afectación presupuestaria.

Las subpartidas programas y no recibidas fueron: 10807, 50104 y 50106, las tres suman ¢26.130.825,00.

El porcentaje real tramitado representa un 5,51%. Éste se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa. Al momento del cierre de este informe los tramites con afectación presupuestaria (5 juegos) fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa al igual que los trámites sin afectación presupuestaria.

A continuación, se detalla el estado de cada subpartida individualmente a la fecha de corte del informe, haciendo énfasis en las que presentan alguna condición particular:

- Para las subpartidas que cuentan con afectación presupuestarias 20104, 20199, 20304, 20399 y 29906, los juegos de documentos fueron subsanados vía correo al coordinador del programa presupuestario y subcoordinador una única vez, sin embargo, para detalles que no se subsanaron se contactó vía Teams a la unidad gestora para ver las observaciones y que fuera subsanado en la misma sesión de trabajo, y aquellos documentos que debían ser remitidos por el programa presupuestario se coordinó directamente. No transcurrió mayor inconveniente.



- Para los trámites que son sin afectación presupuestaria pertenecen todos a un conjunto de documentos de varias subpartidas que están ligadas a un mismo trámite de contratación, por lo tanto cuentan con documentos en común: oficio de remisión, oficio de propuesta de pliego de condiciones, la propuesta del pliego de condiciones y el informe técnico, aval, certificación de fondos, resolución motivada, memoria de cálculo de cláusula penal y multas; que se hizo un solo documento para cada uno de ellos con todas las subpartidas.

Primeramente, se hizo un análisis de un juego de documentos previos (subpartida 20101) y a partir de este el análisis se continuó en los demás juegos de documentos previos de todas las subpartidas, al tener información en común se les hizo las mismas observaciones a cada uno de ellos.

Se trabajó continuamente de la mano de la unidad gestora con sesiones de trabajo para darle un mayor avance, así como reuniones con las jefaturas en razón que se requiere una resolución motivada, ya que hay un convenio marco vigente que cuenta con bienes que se están solicitando y es necesario cumplir con la normativa vigente, debido a esto se retrasó el proceso

Para estos trámites se tuvo que ir creando una serie de códigos de identificación (SICOP), y así ampliar las especificaciones técnicas, ya que en la mayoría de los casos existe una estandarización de parte de SICOP para los códigos.

Para el trámite de la subpartida 29999 sin afectación presupuestaria se anuló debido a que los bienes debían consolidarse en otra subpartida.

Al cierre de este informe ya han sido trasladados todos los juegos de documentos al Departamento de Contratación Administrativa.

El porcentaje de subsanes en la Prioridad II corresponde a un 100 % de los documentos ingresados y analizados.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

**Cuadro N°2**  
**Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad II**

Tipo de inconsistencia	Frecuencia
Decisión de inicio y justificación	23
Propuesta de Pliego de condiciones	23
Sonde de Precios	23
Oficio de remisión	20



Memoria de clausula penal y multa	19
Oficio de modificación en el PAP	18
Formulario de distribución	18
Informe técnico	18
Cronograma	3
Oficio de propuesta de pliego de condiciones	3

Fuente: Informe de Programación de Compras 2024.

Se realiza sobre 23 juegos de documentos que ingresaron, solamente uno fue devuelto.

En cuanto a la decisión de inicio, se denotan inconsistencias como:

- No se respetó machote
- Fondos incorrectos
- Información que debe eliminarse por repetición de ideas
- Unidad gestora incorrecta
- Información incorrecta
- Se colocó cierta información en un punto donde correspondía en otro
- Falta de información totalmente o debe ampliarse
- Monto total incorrecto tanto en número como en letras
- Información incorrecta que debe ser modificada
- Problemas de redacción lo cual no permite claridad en la idea
- Nomenclatura incorrecta o se presenta en minúscula y debe ser mayúscula o viceversa
- Unidad de medida incorrecta
- Cantidad incorrecta

Referente a Propuesta de pliego de condiciones, se apuntaron aspectos como:

- Falta nombres de apartados
- Falta información en apartados
- Verificación de información
- Eliminar datos demás o errónea
- Ampliar información
- Problemas de redacción
- No se señala exactamente lo que corresponde
- Información en apartado erróneo



Estudio de mercado (Sondeo de Precios) se presentaron las siguientes inconsistencias:

- Objeto contractual con diferencias y/o con datos de más
- Actualizar lo relacionado al banco de precios
- Monto por utilizar incorrecto
- No señala información sobre consulta de banco de precios o incompleto
- Códigos no existentes se indican
- Agregar sobre fuente de datos

En cuanto al Oficio de remisión

Se presento el nombre de la subpartida erróneo y en otro caso varió el monto mientras que en la mayoría (18 casos) se presentó con monto donde lo que correspondía era sin afectación presupuestaria.

Memoria de clausula penal y multa

- Monto estimado de la contratación incorrecto

Oficio de modificación al PAP

- No se remitió y debía hacerse por cambio de código de clasificación
- No se remite y hay cambio de monto
- No se remitió para incluir líneas que no estaban contempladas en el PAP

Cronograma:

- No se indica las etapas que corresponden

Formulario de distribución

- No se remitieron

Informe técnico del estudio de mercado

- Corregir información y ampliar
- Información no clara
- Información demás que no debe de indicarse porque no aplica



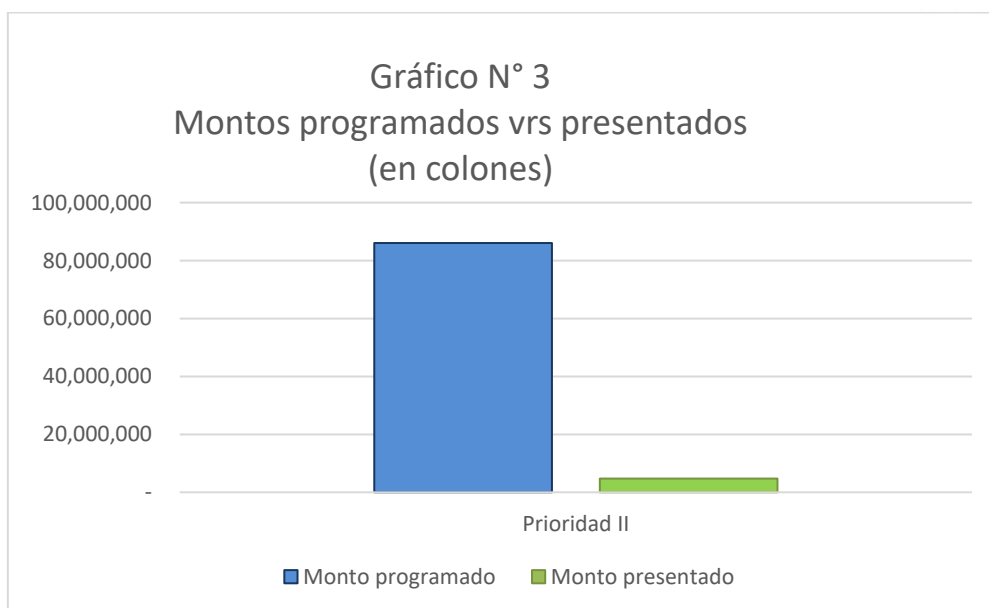
Oficio de propuesta de pliego de condiciones:

- Con datos demás

En cuanto al tiempo de subsane se puede dividir esta prioridad en los trámites con y sin afectación presupuestaria dado que para los que son con afectación se trabajó de manera común del departamento y el tiempo promedio fue de 2 días. Sin embargo, los trámites sin afectación presupuestaria, en el que todos pertenecen al mismo grupo, tuvieron casi las mismas inconsistencias y los tiempos se manejaron distinto, como se mencionó anteriormente debido a la solicitud de la resolución motivada hubo retraso de este, así como por el volumen de documentos y ser únicamente una persona de la unidad gestora que realiza las correcciones el tiempo se amplió.

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del Jefe de Programa Presupuestario, el tiempo promedio de respuesta fue 6,87 días.

A continuación, se muestra gráficamente los resultados de la prioridad II-2024.



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



## 1.2. Documentos previos recibidos posterior a la Prioridad II

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad II, el Programa Presupuestario presentó 3 juegos de documentos previos de la subpartida 10406 los cuales se puntualizan a continuación:

**Tabla N°5**  
**Documentos previos recibidos posteriores a la Prioridad II**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10406 Servicios Generales	-	264.974.164,37	-264.974.164,37	-	35.874.141,00	-
<b>Total</b>	-	264.974.164,37	-264.974.164,37	-	35.874.141,00	-

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

De los 3 juegos de documentos que ingresaron solamente dos se concretaron enviándose al Departamento de Contratación Administrativa (un juego cuenta una decisión de inicio con afectación presupuestaria y otra sin afectación y mientras el otro solo sin afectación presupuestaria), el juego restante se le hizo la devolución formal por falta de remisión de subsane.

Uno de los trámites había sido devuelto en la prioridad I debido a falta de presupuesto, sin embargo, se recibió nuevamente ya con disponible liberado; se subsanó vía correo una única vez, cumpliendo con el tiempo asignado y en cuanto a firmas hubo un retraso de 1 día. Se subsanó vía correo electrónica una vez y posteriormente lo faltante se manejó en sesión de trabajo. EL ingreso del subsane tardó 1 día y para las firmas respectivas para al sin presupuesto 1 día mientras para la con presupuesto 3 días.

En el caso de los otros dos juegos restantes, al ser trámite bajo la modalidad “según necesidad de la Administración” (según demanda) se realizó la devolución de la Decisión inicial con afectación presupuestaria, adicionalmente se hizo un subsane previo ya que requieren ser trasladadas a equipo de trabajo, pero por la cantidad de inconsistencias encontradas y para que existiera mayor claridad es que se maneja un primer subsane.

Estos trámites ingresaron con el visto bueno de la autoridad del área correspondiente.



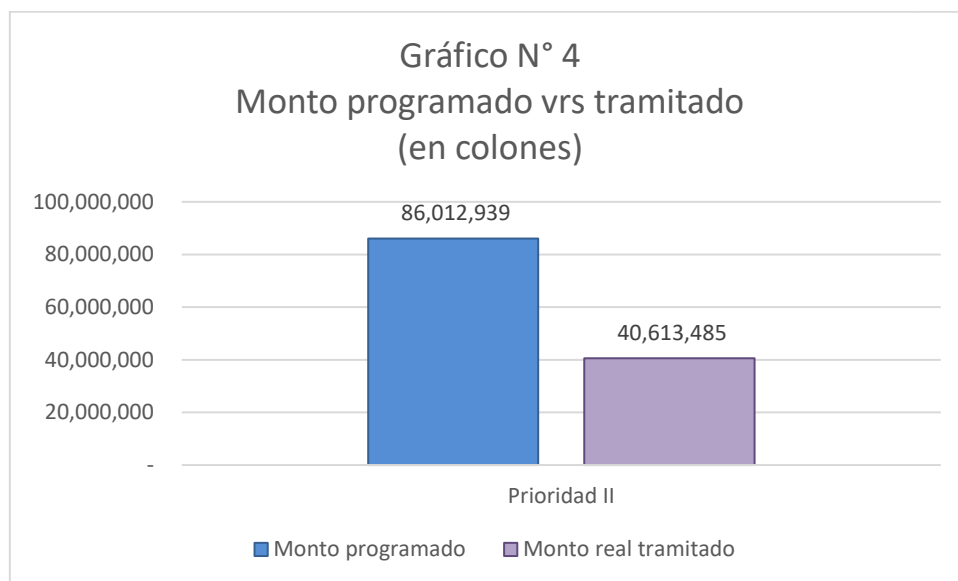
### 1.3 Documentos previos recibidos en prioridad II y extemporáneos.

Tabla N°6

Documentos previos recibidos en prioridad II y extemporáneos  
Montos expresados en colones

Prioridad	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
Segunda	86.012.939,00	4.739.354,15	81.273.584,85	5,51	4.739.344,16	5,51
Extemporánea	-	264.974.164,37	-264.974.164,37	-	35.874.141,00	-
<b>Total</b>	86.012.939,00	<b>269.713.518,52</b>	<b>-183.700.579,52</b>	<b>313,57</b>	<b>40.613.485,16</b>	<b>47,22</b>

Se puede observar en la tabla anterior que lo referente a la Prioridad II en su totalidad el porcentaje de cumplimiento es de 313,57%, específicamente el incremento se da por la recepción de documentos previos no programados, mientras el real tramitado es de 47,22%



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



### 3. Análisis de documentos previos de la Prioridad III

#### 3.1. Documentos previos Prioridad III

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad III comprendió del 3 al 5 de julio del 2024. Sin embargo, el programa remitió del 5 al 10 de julio, 2024.

**Tabla N°7**  
**Documentos previos Prioridad III**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10307 Servicio de transferencia electrónica de información	-	921.800,00	-	-	921.800,00	-
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	-	0 (sin afectación) 696.043,68	-	-	0 377.967,99	
19999 Otros servicios no especificados	-	3.053.848,50	-	-	7.421.855,00	
20102 Productos farmacéuticos y medicinales	-	121028,80	-	-	121.028,80	
20104 Tintas, pinturas y diluyentes	-	334.188,40	-	-	334.235,00	
20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	-	26.827,50	-	-	26.827,50	
20401 Herramientas e instrumentos	-	49.723,74	-	-	49.726,73	



20402 Repuestos y accesorios	2.290.442,00	4.147.040,00	-1.856.598,00	181,06	3.048.320,00	133,09
29901 Útiles y materiales de oficina y cómputo	-	30.420,80	-	-	30.420,80	
29903 Productos de papel, cartón e impresos	-	711.101,00	-	-	3.764.949,50	
50199 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	-	29.119.740,00	-	-	29.986.301,00	
59903 Bienes intangibles		0	-	-	-	
<b>Total</b>	<b>2.290.442,00</b>	<b>39.211.762,42</b>	<b>-36.921.320,42</b>	<b>1.711,97</b>	<b>46.083.432,32</b>	<b>2011,99</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de 14 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10307 (¢921.800,00), 10808 (¢696.043,68), (¢0), 19999 (¢3.053.848,50), 20102 (¢121028.50), 20104 (¢334.188.40), 20304 (¢26.827,50), 20401 (¢49.723,74), 20402 (¢4.147.040,00), 29901 (¢30.420,80), 29903 (¢711.101,00), 50199 (¢29.119.740,00), 59903 (¢0); lo que representa el 1.711,97% de lo programado previamente.

Ninguna subpartida fue programa por lo tanto todas las recibidas no estaban programadas, a excepción de la 20402.

El porcentaje real tramitado representa un 2011,98%. Éste se calcula utilizando los montos proyectados contra los trasladados al Departamento de Contratación Administrativa. Al existir poco montos programado hace que ocasione que este porcentaje sea de ese monto.

A continuación, se detalla el estado de cada subpartida individualmente, haciendo énfasis en las que presentan alguna condición particular:

- Para las subpartidas que cuentan *con afectación presupuestarias* 20104, 20199, 10307, 10808 (hubo juego sin afectación presupuestaria también), 20104, 20304,



20401 y 29901, los juegos de documentos fueron subsanados vía correo al coordinador del programa presupuestario y subcoordinador una única vez, sin embargo, para detalles que no se subsanaron se contactó vía Teams a la unidad gestora para ver las observaciones y que fuera subsanado en la misma sesión de trabajo, y aquellos documentos que debían ser remitidos por el programa presupuestario se coordinó directamente. No transcurrió mayor inconveniente.

- Para la subpartida 19999 se ha dado la particularidad que hubo problemas dado que inicialmente se tuvo que remitir a homologar código identificación con subpartida y código material, para lo cual el Ministerio de Hacienda señala que debe imputarse a otra subpartida; se realiza la devolución por inconsistencia en la imputación y se anula en SICOP. Posteriormente, se vuelve activar, pero se queda en espera si se debe agregar más líneas o no de la subpartida 29903; los documentos son remitidos y se subsanan en conjunto en sesión con la unidad gestora, posteriormente se desestima la 29903 y se trasladan las líneas a la 19999 y para finalmente ser trasladan al Departamento de Contratación Administrativa.
- En la subpartida 20102 se solicita subsane a unidad gestora y transcurre regularmente, sin embargo, el DECEP solicita modificación por unidad de medida de bien solicitado.
- Subpartida 20402 se remites subsane y posteriormente a la hora de digitar en SICOP se pide al Ministerio de Hacienda homologar la subpartida al código de identificación, y ellos piden imputar a otra subpartida. Y la unida gestora elimina el bien, continua con el trámite si ese bien.
- Para el caso de la subpartida 29903 se remiten dos trámites por separado dado el tipo de bien, uno de archivadores de cartón y el otro de pruebas psicológicas. Para el primero no hubo mayor inconveniente más que subsanar una única vez, sin embargo, para la segunda quedó nula después de que el DECEP solicita modificar subpartida por lo que se envía correo al DcoP para activar subpartida 1.99.99, por su parte el DcoP manifiesta que el objeto contractual va por otra subpartida 1.03.07, por la diferencia de criterios se coordina una reunión con DECEP, DcoP, unidad gestora, y DPPA para llegar a un consenso. Posteriormente se devuelve documentos por solicitud de la unidad gestora.



- Subpartida 50199 son dos tramites ,uno transcurre sin problema ,en el otro caso se debe de enviar a homologar código de identificación con la subpartida y solicitan indicar el uso que se le dará posterior a dárseles lo homologan.
- Para la subpartida 59903 queda nula ya que unidad gestora solicita la devolución ya que se presentara en el 2025.

Referente a los subsanes, fueron enviados por medio de correo electrónico al coordinador del programa presupuestario. El porcentaje de subsanes en la Prioridad III corresponde a un 83,33% de los documentos ingresados y analizados.

La frecuencia de los subsanes corresponde 1,2 veces.

Algunas de las inconsistencias se detallan a continuación:

**Cuadro N°3**  
**Inconsistencias presentadas en los documentos previos Prioridad III**

<b>Tipo de inconsistencia</b>	<b>Frecuencia</b>
Decisión de inicio y justificación	9
Recomendaciones cartelarias y condiciones específicas	7
Sondeo de precios	7
Oficio de condiciones particulares	6
Formulario de Distribución	6
Inclusión al Plan de Compras	5
Otros	1

En cuanto a la decisión de inicio, se denotan inconsistencias:

- No se respeta el formulario
- Datos demás
- Aclarar el objeto contractual
- Ampliar
- Corregir especificaciones
- Problemas de redacción no que hace que la Información no está clara o incompleta



Referente a la propuesta condiciones particulares, se apuntaron aspectos como:

- Falta de apartados
- Problemas de redacción
- Información que debe ampliarse
- Verificar información
- Información que pertenece a otros apartados y se debe trasladar

En cuanto a Sondeo de precios

- Inconsistencia con el objeto contractual
- Falta agregar código
- No se marca fuente de datos
- Dato erróneo en notas
- Orden de precios de referencia erróneo
- Incompleta la unidad gestora
- Eliminar información de notas

Oficio de propuesta condiciones particulares:

- Corregir objeto contractual
- Eliminar información
- Ampliar información

Formulario de Distribución:

- Falta la sección de notas
- Faltan datos

Inclusión al Plan de Compras:

- Falta oficio de modificación para incluir en el Programa de Adquisiciones programado

Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, no se cumplieron con los 2 días máximo que se dan para remitir por lo tanto el porcentaje de cumplimiento es de un 33,33% hay plazos más extensos debido a solicitud del programa, o por realizar consultas.

Con respecto a la gestión de obtener la firma digital del Jefe de Programa, el tiempo de respuesta fue 1,75 días respetando el tiempo otorgado.



### 3.2. Documentos presentados posterior a la Prioridad III

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad III, el Programa Presupuestario presentó 2 juegos de documentos, los cuales se detallan a continuación:

**Tabla N°8**  
**Documentos recibidos posteriores a la Prioridad III**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
20401 Herramientas e instrumentos	-	1.098.720,00	-1.098.720,00	-	1.098.720,00	-
29903 Productos de papel, cartón e impresos	-	1.754.357,00	-1.754.357,00	-	1.754.357,00	-
<b>Total</b>	-	<b>2.853.077,00</b>	<b>-2.853.077,00</b>	-	<b>2.853.077,00</b>	-

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Ingresaron dos juegos de documentos previos de los cuales uno entró en prioridad 2 y DECEP señaló que el bien se imputaba por otra subpartida, por lo tanto en ese momento se eliminó ese bien y continuó el trámite, pero posteriormente se remite un juego de documentos con ese bien (subpartida 20401) y no requirió subsane; s el otro juego de la subpartida 29903 debió ser subsanado una única vez. Para ambos la recepción de documentos firmados fue en tiempo.



### 3.3. Documentos presentados posterior a la Prioridad

Posterior a la fecha que se programó para la presentación de la Prioridad III, el Programa Presupuestario presentó 4 juegos de documentos, los cuales se detallan a continuación:

**Tabla N°9**  
**Documentos recibidos posteriores a la Prioridad**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10301 Información	-	0 (sin afectación)		-	0	-
10499 Otros servicios de gestión y apoyo	-	0 (sin afectación)			0	
20402 Repuestos y accesorios	-	3.048.320,00	-3.048.320,00	-	3.048.0320,00	-
29904 Textiles y vestuario	-	0 (sin afectación)		-	-	-
<b>Total</b>	-	<b>3.048.320,00</b>	<b>-3.048.320,00</b>	-	<b>3.048.320,00</b>	-

Tiempo después ingresaron 4 juegos de documentos con el visto bueno de extemporaneidad de las subpartidas 10301, 10499, 20402 y 29904; de las cuales las tres primeras fueron trasladadas al departamento de Contratación Administrativa y la 29904 se anuló a solicitud de la unidad gestora ya que para el próximo periodo no cuenta con el disponible presupuestario.



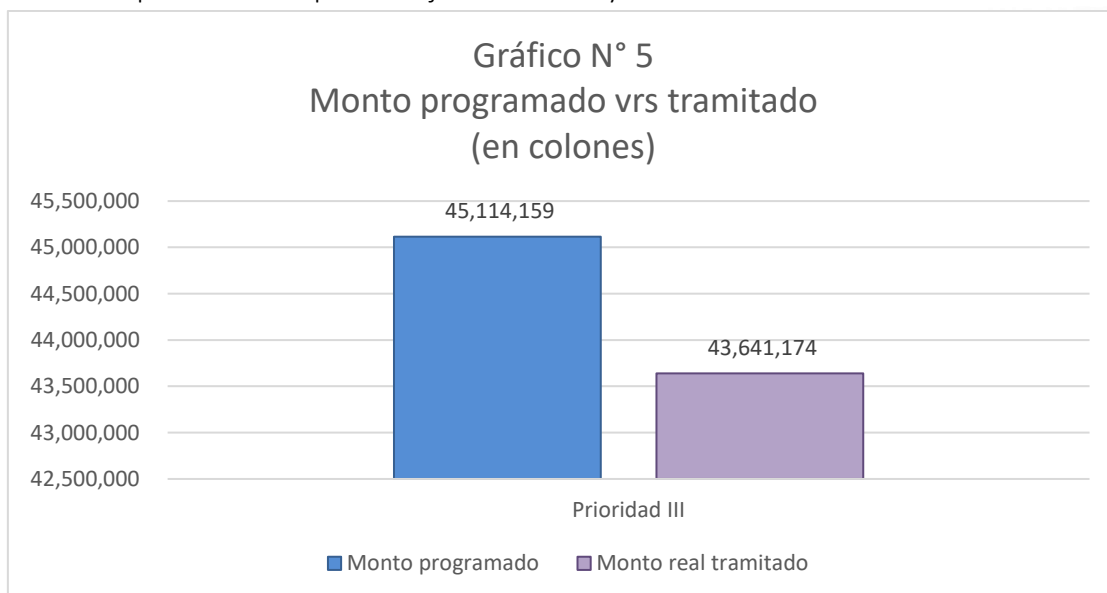
### 3.3 Documentos previos recibidos en prioridad 3 y extemporáneos.

Tabla N°10

Documentos previos recibidos en prioridad III y extemporáneos  
Montos expresados en colones

Prioridad	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
Tercera	2.290.442,00	39.211.762,42	-36.921.320,42	1.711,97	46.083.432,32	2011,98
Extemporánea	-	5.901.397,00	-5.901.397,00	-	5.901.397,00	-
<b>Total</b>	<b>2.290.442,00</b>	<b>45.113.159,42</b>	<b>-42.822.717,42</b>	<b>1.969,63</b>	<b>43.641.174,32</b>	<b>1905,36</b>

Se puede observar en la tabla anterior que lo programado es mínimo con respecto a lo recibido lo que afecta los porcentajes siendo muy elevados.



## 4. Análisis de otros trámites

En este apartado se desarrollan otros trámites, en los mismos se consignan cargas de contrato, trámites por excepción y trámites bajo la modalidad de convenio marco vigentes.

Estos tipos de trámite suponen una manera más rápida de ejecutar el presupuesto, ya que, para las cargas de contrato, existe un compromiso



contractual previo, con el cual solo se inyecta contenido presupuestario, y del mismo modo el convenio marco, con su utilización se abrevian los procesos de compras, puesto que son bienes de uso común y ya hay una adjudicación que facilita el proceso de adquisiciones.

De acuerdo con cada tipo de trámite de Contratación pública y para su respectivo análisis, se detalla la información de los documentos previos presentados durante el periodo 2024.

#### 4.1 Análisis de documentos previos de contrataciones por excepción y trámites especiales.

Tabla N°11  
Documentos previos de contratación por excepción y especiales  
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado
10403 Servicios de Ingeniería	0 (sin afectación)	0 (sin afectación)
10406 Servicios generales	27.364.235,65	27.364.237,00
<b>Total</b>	<b>27.364.235.65</b>	<b>27.364.237,00</b>

Fuente: Informe de Seguimiento 2024

Con respecto a las contrataciones por excepción, ingresó dos juegos de documentos de las subpartidas 10403, y dos de la 10406. Sin embargo, para un juego de la 10403 se hace la devolución por falta de requisitos esenciales, por lo cual posteriormente vuelve a ingresar y a la fecha de corte fue trasladado al Departamento de Contratación Administrativa. Mientras que de la 10406 ingresó una decisión inicial con afectación presupuestaria y otra no, siendo una excepción por urgencia, debido a que el Convenio Marco de limpieza estaba por vencer y la licitación mayor que se está tramitando se le presentaron recursos de apelación contra el Acto de Adjudicación ante la Contraloría General de la República, por lo tanto, al ser un servicio necesario en el cual no se puede omitir se tramita un procedimiento especial de urgencia.



#### 4.2 Análisis de documentos previos de contrataciones por Convenio Marco

La Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, conocida en su momento, comunicó los convenios marco a disposición de las Provedurías Institucionales de la Administración Central:

- Licitación Pública 2020LN-000009-0009100001 “Convenio Marco para la adquisición de Mobiliario de Oficina y Escolar para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, comunicada mediante Circular DGABCA-0082-2021, con fecha 26 de octubre del 2021.
- Licitación Pública 2017LN-000004-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros de papel, cartón y litografía para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante **Resolución** DGABCA-NC-1312-2017, con fecha de 20 de noviembre del 2017, el cual venció el pasado 15 de abril de 2024.
- Licitación Pública 2017LN-000005-0009100001, “Convenio Marco para Suministro de útiles de oficina para las Instituciones Públicas que utilizan SICOP”, notificada mediante CIRCULAR DGABCA-NC-0007-2018, con fecha del 18 de abril del 2018; procedimiento vencido el 02 de mayo de 2024.
- Licitación Pública 2018LN-000006-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros de llantas para vehículo para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0046-2019, de fecha 10 de julio de 2019.
- Licitación Pública 2018LN-000007-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de servicios de seguridad y vigilancia física para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0032-2019, de fecha 10 de junio de 2019.
- Licitación Pública 2019LN-000005-0009100001 “Convenio Marco para la Adquisición de suministros y materiales de limpieza, para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABC-0041-2020, de fecha 14 de junio de 2020, el cual venció el 21 de julio de 2024.



- Licitación Pública 2020LN-000003-0009100001 “Convenio Marco para Adquisición de materiales de construcción, electricidad, ferretería y herramientas, para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0034-2021, de fecha 28 de abril de 2021.
- La Licitación Pública 2018LN-000008-0009100001 “Convenio Marco para Servicios generales de limpieza para las instituciones públicas que utilizan SICOP”, informada mediante CIRCULAR DGABCA-0032-2019, de fecha 10 de junio de 2019 dejó de estar activo el 05 de febrero de 2024.

Debido a lo anterior, se recibieron los siguientes trámites que se detallan a continuación:

**Tabla N° 12**  
**Documentos previos contrataciones por convenio marco**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10306 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	-	41.833.822,00	(41.833.822,00)	-	41.833.822,00	-
10406 Servicios Generales	-	8.124.700,00 0	(8.124.700,00)		0	.
20102 Productos farmacéuticos y medicinales	-	271.200,00	(271.200,00)	0	271.200,00	0
20104 Tintas, pinturas y diluyentes	446.251,00	329.919,00	116.332,00	73,93	-	-
20199 Otros productos químicos	31.176,00	30.501,00	675,00	97,83	30.501,00	97,83
20301 Materiales y productos metálicos	878.790,00	629.928,00	248.862,00	71,68	629.928,00	71,68
20302 Materiales y	35.950,00	-	-	-	-	-



productos minerales y asfálticos						
20303 Madera y sus derivados	137.880,00	-	-	-	-	-
20304 Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	245.000,00	243.360,00	1.640,00	99,33	106.208,00	43,35
20306 Materiales y productos de plástico	-	139.148,00	(139.148,00)	0	139.148,00	0
20399 Otros materiales y productos de uso en la construcción	459.550,00	707.591,00	(248.041,00)	153,97	833.515,00	181,37
20401 Herramientas e instrumentos	929.923,00	1.196.335,00	(266.412,00)	128,65	1.199.160,00	128,95
20402 Repuestos y accesorios	-	32.953.289,00	(32.953.289,00)	0	31.291.467,00	0
29901 Útiles y Materiales de Oficina y Cómputo	10.537.599,00	10.822.803,00	(285.204,00)	102,70	10.159.280,00	96,40
29903 Productos de papel, cartón e impresos	1.820.352,00	3.759.802,00	(1.939.450,00)	206,54	-	-
29905 Útiles y materiales de limpieza	101.020.574,00	90.878.847,00	10.141.727,00	89,96	90.878.847,00	89,96
29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	-	114.902,00	(114.902,00)	0	119.959,00	0
50101 Maquinaria y equipo para la producción	556.058,00	1.348.576,00	(792.518,00)	242,52	1.095.176,00	196,95



50102 Equipo de transporte	-	191.130,00	(191.130,00)	0	191.130,00	0
50104 Equipo y mobiliario de oficina	1.677.477,00	7.565.370,00	(5.887.893)	451	7.565.370,00	451
50199 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	-	1.246.983,00	(1.246.983,00)	0	1.085.998,00	0
<b>Total</b>	<b>118.776.580,00</b>	<b>202.448.206,00</b>	<b>(83.671.626,00)</b>	<b>170,44</b>	<b>187.430.709,00</b>	<b>157,80</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

La recepción de documentos previos de convenio marco fue programada para presentarse los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, setiembre y octubre 2024. De acuerdo con lo anterior, el Programa Presupuestario presentó documentos iniciales en el mes de febrero, marzo, abril, junio, julio, setiembre y octubre 2024.

Con respecto a lo anterior, a la fecha de corte de este informe, ingresaron 34 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10306, 10406 (dos juegos uno con y otro sin afectación presupuestaria, donde se anula la que contaba con presupuesto), 20102, 20104 (se anula por vencimiento del CM), 20199, 20301 (tres juegos de documentos con montos de ¢395.077,00, ¢190.072,00 y ¢44.779,00), 20304 (tres juegos de documentos con montos de ¢106.280,00, ¢18.430,00 y ¢118.650,00 donde los dos últimos se anularon), 20306, 20399 (dos juegos ¢562.103 y 145.488,00 debido a subsane el monto varió a ¢271.412,00), 20401 (tres juegos de documentos por ¢710.123,00, ¢142.360,00 y ¢343.852 pero debido a subsane cambió a ¢346.677,00), 20402 (ingresaron 3 juegos por ¢7.620.458,00, ¢13.497.327,00 varió por subsane a ¢11.835.504,00 y ¢11.835.505,00), 29901, 29903 (dos juegos de documentos por ¢2.005.445,00 y ¢1.754.357,00 ambos se anularon), 29905 (dos juegos de documentos con valores de ¢89.890.722,00 y ¢988.125,00), 29906, 50101 (dos juegos de documentos previos por ¢1.187.591,00 y ¢160.985,00), 50102, 50104 (dos juegos por montos de ¢1.586.690,00 y ¢5.978.680,00 y 50199 (dos juegos de documentos previos con montos de ¢160.985,00 se anuló y ¢1.085.998,00).

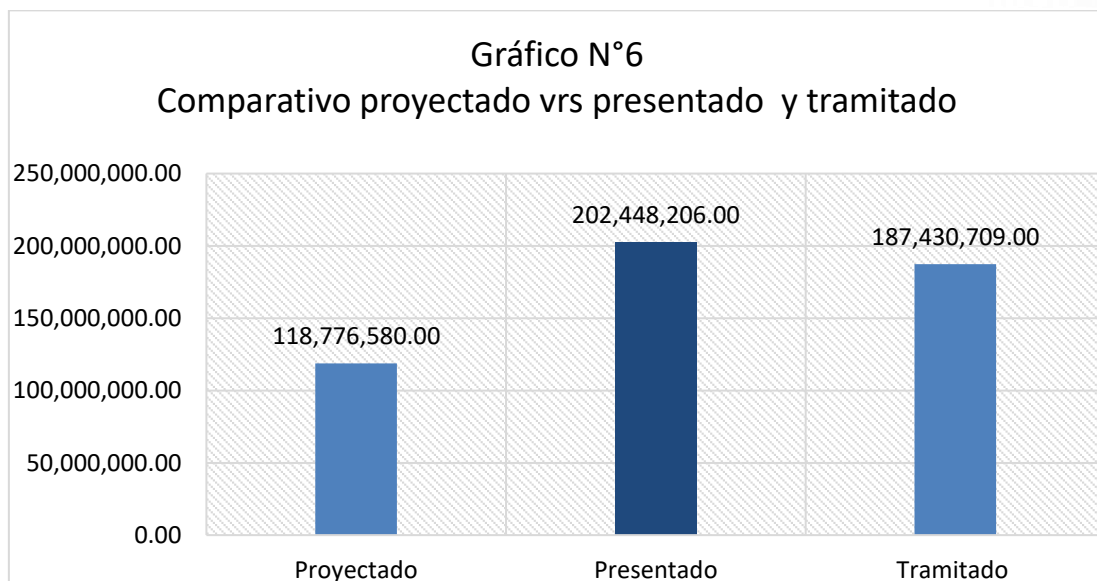


El porcentaje de cumplimiento es un 179,44%, en virtud que se presentan subpartidas fuera de la programación, así como con montos más elevados que los planificados; el porcentaje de cumplimiento real es de **157,80%**, puesto que los montos finales variaron con respecto a lo presentado y algunas subpartidas fueron devueltas.

Referente al porcentaje de subsanes es de 82%, ya que se requirió subsanar la mayoría de los documentos previos presentados para correcciones de decisión inicial, formato de documentos, cuadro de cálculos, modificación al PAP y solicitud de oficio de aclaración al oficio de remisión.

Con respecto a las devoluciones, están presentes en un 21% y los motivos fueron imputación incorrecta del objeto contractual, documentos de convenios vencidos previamente y presentación de bienes que no pertenecen a los catálogos de convenio marco.

A continuación, se adjunta gráfico, en donde se puede apreciar la información con respecto a lo Proyectado versus Presentado, para ejemplificar lo expuesto anteriormente:



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



### 4.3 Análisis de documentos previos de cargas de contrato por primera vez

**Tabla N°13**  
**Documentos previos de carga de contrato por primera vez**  
**Montos expresados en colones**

<b>Subpartida presupuestaria</b>	<b>Monto presentado</b>	<b>Monto real tramitado</b>	<b>Porcentaje real tramitado</b>
10306 Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	4.298.330,00	4.298.330,00	100
10403 Servicios de Ingeniería	1.4924.560,00	14.924.560,00	100
10406 Servicios Generales.	208.859.680,00	156.977.943,00	75,16
10601 Seguros	3.713.891.435,00	1.099.016.403,00	29,59
10801 Mantenimiento de edificios, locales y terrenos	2.802.804,00	2.802.804,00	100
10805 Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	31.000.000,00	31.000.000,00	100
10807 Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina	9.104.613,00	9.104.613,00	100
10808 Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	56.217.500,00	56.217.500,00	100
20101 Combustibles y lubricantes	4.237.500,00	4.237.500,00	100
29999 Otros útiles, materiales y suministros diversos	41.684,00	41.684,00	100
50104 Equipo y mobiliario de oficina	23.899.500,00	23.899.500,00	100
<b>Total</b>	<b>4.070.120.782,00</b>	<b>1.403.364.013,00</b>	<b>34,48</b>

Fuente: Informe de Seguimiento 2024

De acuerdo con la presentación de cargas de contrato, ingresaron 26 juegos de documentos previos correspondientes a la subpartida 10306, 10406 (siete juegos de documentos previos), 10601 (nueve juegos de documentos previos), 10801, 10805 (dos juegos de documentos previos), 10807, 10808, 20101, 29999 y 50104. El porcentaje real tramitado corresponde a 34.48%, debido a que hubo devolución de seis juegos de

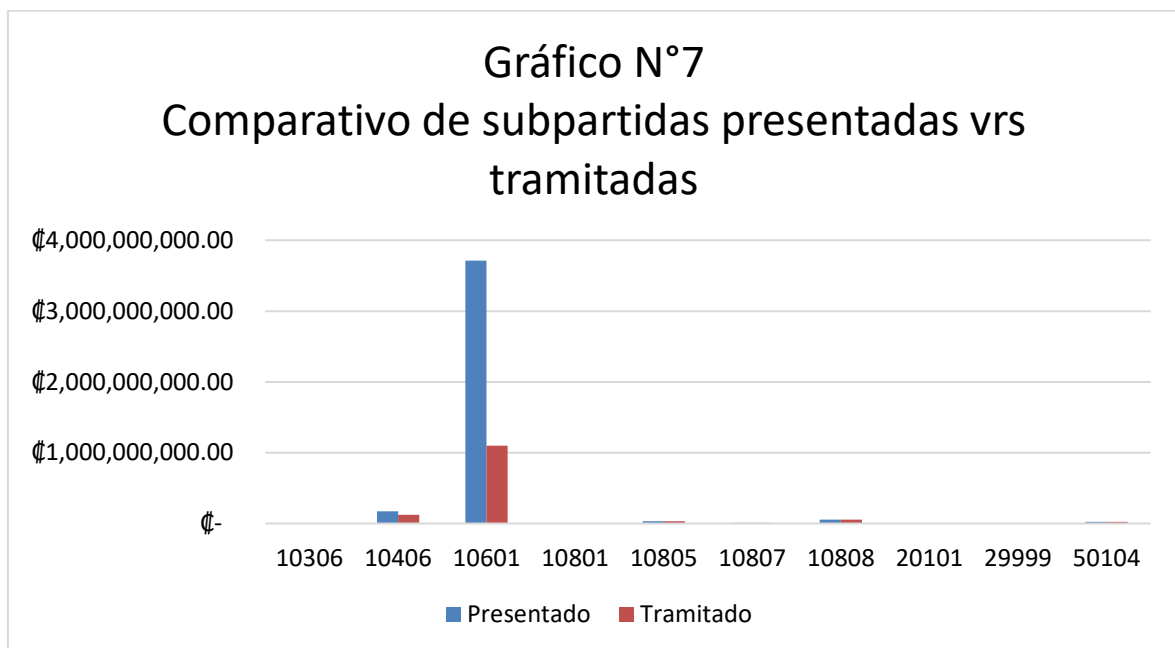


documentos correspondiente a un 25% de lo ingresado, lo que hace que baje el monto de una subpartida en especial 10601 y caiga el porcentaje real tramitado.

Las devoluciones se deben a que el porcentaje de devolución corresponde a que el contrato no se había formalizado, o por error en comunicación entre sistemas, ya que el monto sobre pasa la capacidad de dígitos permitidos por el SIGAF, además de que los documentos no correspondían a la modalidad de cargas de contrato por primera vez.

Las firmas del jefe de programa presupuestario fueron atendidas en un tiempo promedio de 2,1 días (tomado en cuenta solo trámites trasladados al Departamento de Contratación Administrativa)

Se solicitaron catorce subsanes, lo que corresponde a un 53,3% del total de los documentos presentados. Los aspectos por corregir más solicitados son apartados de la decisión inicial de justificación, datos de vigencia, periodo, contrato, información del contratista y POA, además del cuadro de cálculo y solicitud de visto bueno para modificación del administrador de contrato.



Fuente: Informe de Seguimiento 2024



#### 4.4 Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

**Tabla N° 14**

**Documentos previos de carga de contrato continuos**

Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10101: Alquiler de edificios, locales y terrenos	1.292.445.965,00	1.213.341.761,42	94
10203: Servicio de correo	3.000.000,00	2.999.999,71	100
10204: Servicios de telecomunicaciones	152.269.713,00	152.268.797,46	100
10299: Otros servicios básicos	745.800,00	745.800,00	100
10301: Información	10.961.000,00	10.961.000,00	100
10306: Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	37.535.495,00	37.535.495,00	100
10406: Servicios generales	907.675.119,00	907.675.119,00	100
10499: Otros servicios de gestión y apoyo	11.912.152,00	10.572.472,56	89
10601: Seguros	5.622.953.591,00	5.622.953.435,44	998
10801: Mantenimiento de Edificios, locales y terrenos	248.362.453,00	248.294.308,43	100
10805: Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	149.656.899,00	160.289.557,60	108
10806: Mantenimiento y reparación de equipo de comunicación	71.390.480,00	66.641.771,40	94
10808: Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo y sistemas de información	2.211.975,00	2.112.481,89	96
10899: Mantenimiento y reparación de otros equipos	1.062.200,00	1.062.200,00	100
20402: Repuestos y accesorios	12.509.129,00	11.099.338,56	89
29905: Útiles y materiales de limpieza	3.145.073,00	3.145.072,00	100
29906: Útiles y materiales de resguardo y seguridad	1.590.475,00	1.590.475,00	100
29999: Otros útiles, materiales y suministros diversos	548.817,00	548.816,99	100



50104: Equipo y mobiliario de oficina	31.866.000,00	31.866.000,00	100
59903: Bienes intangibles	5.962.671,00	5.962.671,00	100
<b>Total</b>	<b>8.569.395.482,00</b>	<b>8.491.666.573,97</b>	<b>99</b>

Fuente: Informe de Seguimiento 2024

De acuerdo con la presentación de cargas de contratos continuos ingresaron un total de 107 juegos de documentos al corte del informe correspondientes a las subpartidas 10101,10203, 10204, 10299, 10306, 10406, 10499, 10601, 10801, 10805, 10806, 10808, 10899, 29905, 29999, 50104 y 59903.

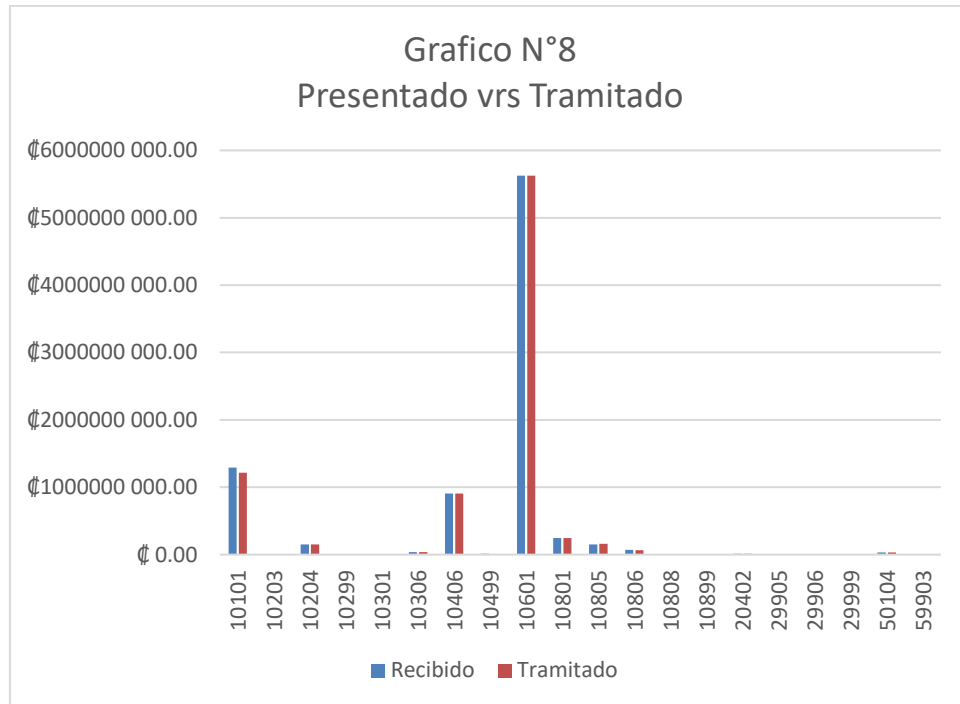
El porcentaje real tramitado es de 99% debido a:

- En relación con la subpartida 10601, un trámite fue devuelto a solicitud en un subsane para separar el trámite en dos.
- En el caso de la subpartida 10805, un juego de documentos cambió de monto.
- En lo correspondiente de la subpartida 29906, un trámite fue devuelto por falta de contenido presupuestario y luego presentado nuevamente.

Se solicitaron 53 subsanes, lo que corresponde a un 49% del total de los documentos presentados. En cuanto a la frecuencia de los subsanes un juego de documentos fueron remitidos dos veces; el tiempo de respuesta fue de 1.16 días. Las principales razones por las cuales se enviaron a subsanar los documentos fueron: Periodo, vigencia, POA, formatos de documentos.

Con respecto a los tiempos de firmas de los documentos es en promedio de tres días hábiles.

A continuación, se presenta gráfico donde se reflejan los documentos previos presentados vs lo tramitado.



Fuente: Informe de Seguimiento 2024

## 5 Análisis y comparación de porcentajes de cumplimiento 2023 vs 2024

Seguidamente, se detalla un cuadro comparativo que incluye los porcentajes de cumplimiento del 2023 contra los reflejados en este periodo 2024, en términos de documentos previos presentados en la Prioridad I y II, con el fin de analizar y comparar el comportamiento que muestran en las mismas etapas de cada periodo respectivo.

**Cuadro N°4**

**Cuadro Comparativo 2023 vs 2024**

Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2023	Porcentaje de cumplimiento 2024	Diferencia
Prioridad I	73,13	67,46	5,67
Prioridad II	1133,34	313,57	819,77
Prioridad III	271,27	1.969,63	-1.969,35

Fuente: Informe de Programación de Compras 2023/2024.

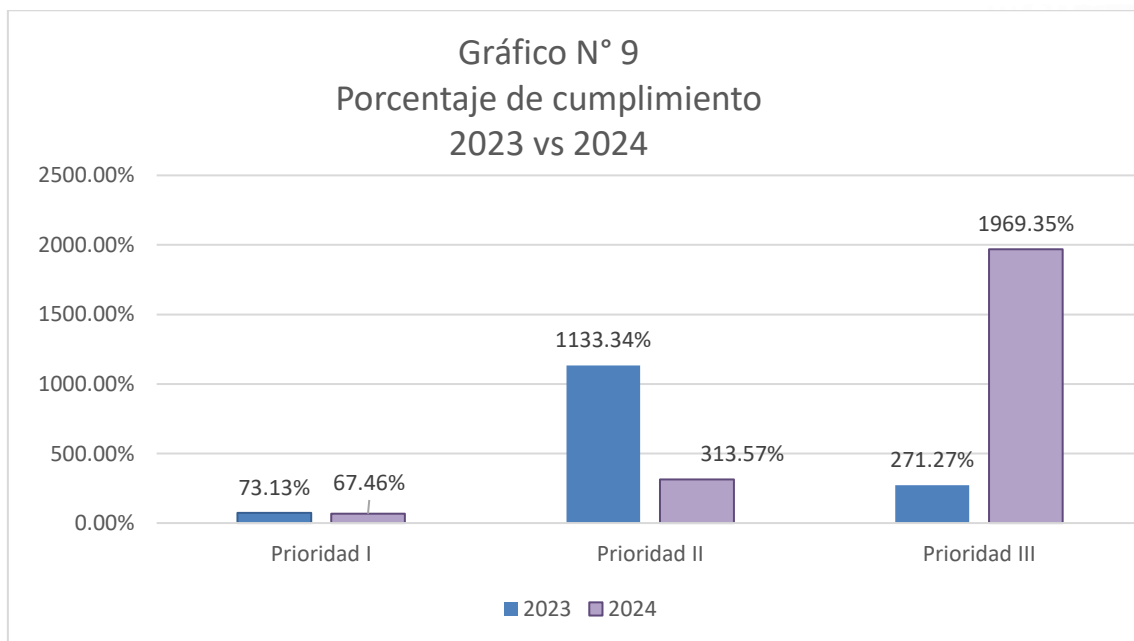


La tabla anterior detalla un comparativo a nivel de cumplimiento presupuestario obtenido en la Prioridad I, II y III incluyendo los porcentajes de cumplimiento del año 2023 contra los reflejados en el periodo 2024.

En la prioridad I la presentación de documentos previos de contratación pública concursal en el año 2023 obtuvo un porcentaje de cumplimiento de un 73,73 %, mientras que en el año 2024 obtuvo un porcentaje de 67,46%, reportando una diferencia de 5,67%, por lo tanto, se puede reflejar que hubo una leve baja en el cumplimiento de lo programado.

Para la Prioridad II, para el 2023 fue de un 1133.34%, mientras que para el 2024 fue de 313,57%, esto se da ya que se presentaron trámites no programados alterando el cumplimiento.

Para lo que es prioridad III para el 2023 fue de 271,27%, sin embargo, hay una diferencia mayor con respecto al año 2024 que fue de 1.969,63%, lo que demuestra que ambos años estuvieron lejos de cumplir lo programado incrementándose el año 2024



Fuente: Informe de Seguimiento 2023-2024

## Conclusiones Generales

- A la fecha del corte ingresó un total de 233 juegos de documentos previos durante el periodo señalado, desglosado de la siguiente manera: Prioridad I 14 juegos, prioridad 1 extemporánea 2 juegos, Prioridad 2 23 juegos, Prioridad 2



extemporáneos 3, prioridad III 14 y documentos extemporáneos después de prioridad III 6, trámites por excepción 4 juegos, convenio marco 34 juegos, 26 cargas de contrato por primera vez y cargas de contratos continuos 107 juegos.

- Para la prioridad I en su totalidad se presentó el 80% de las subpartidas programadas, no presentaron ninguna subpartida que no estuviera programada respetando la Programación de Adquisiciones. El porcentaje de cumplimiento presentado fue de 67,46%, sin embargo, el porcentaje real tramitado fue de 68,84%.
- Para la Prioridad II no presentaron documentos para subpartidas programadas 10807 y 50104, 50106; aunque cabe aclarar que se pidió para la prioridad I presentar todo lo referente a la partida 5. El porcentaje de cumplimiento presentado fue de 313, 57%, sin embargo, el porcentaje real tramitado fue de 47,22%. Para esta prioridad se presenta una serie de juegos de documentos de 18 subpartidas que deben ser tramitadas juntas, por lo tanto comparten una serie de documentos previos y todos son sin afectación presupuestaria de la modalidad según demanda.
- Las inconsistencias están presentes en un 100% de los juegos de documentos previos recibidos, se dan principalmente: en la decisión de inicio, propuesta de pliego de condiciones, oficio de remisión sondeo de mercado, modificaciones al PAP y así sucesivamente en los demás documentos previos.
- En la prioridad II hubo un retraso para el traslado de los trámites al Departamento de Contratación Administrativa, en razón que para los trámites sin afectación presupuestaria, se dio un alto volumen de trabajo, y se tuvo que coordinar temas como: si aplicaba para la unidad gestora la resolución motivada, la creación de códigos de identificación, entre otros.
- En el caso de prioridad I 100% de los oficios de remisión se tuvieron que aclarar debido a una inconsistencia en el encabezado. Sin embargo, para la prioridad II no hubo problema esto ya fue acatado.
- No hubo problemas con el oficio de contingencia ya que contempla todo lo señalado en la Programación de adquisiciones y autoriza las modificaciones al Programa de Adquisiciones Proyectado.



- Para la obtención de las firmas de los documentos el tiempo promedio fue de 4 días para la prioridad I, mientras para la prioridad II fue de 6,87 días, y este lapso disminuyó para la prioridad III siendo de 1,75 días.

Con respecto al convenio marco:

- Varios Convenio marcos han vencido o próximos a vencer este periodo como lo son:
  - ✓ Convenio Marco para la Adquisición de suministros de papel, cartón y litografía para las instituciones públicas que utilizan SICOP". el cual venció el pasado 15 de abril de 2024.
  - ✓ Convenio Marco para Suministro de útiles de oficina para las Instituciones Públicas que utilizan SICOP. venció el 02 de mayo de 2024.
  - ✓ Convenio Marco para la Adquisición de suministros y materiales de limpieza, para las instituciones públicas que utilizan SICOP; venció el 21 de julio de 2024.
- El monto de lo proyectado versus presentado la prioridad I fue la más similar al año 2023, sin embargo, disminuyó en cumplimiento en el 2024. Para la Prioridad II y III está muy lejos del cumplimiento, por ejemplo la Prioridad II bajo con relación al 2023, para este año del informe fue de 313, 57% donde debe ser 100% y para la III prioridad fue de 1969,63% muy alejado de una planificación y eficiencia.
- Han ingresado una gran cantidad de juego de documentos, sin embargo, se hizo la devolución de 8 juegos de documentos.
- Se ha logrado mantener una buena relación con el Programa Presupuestario, ya que se realizan todas las solicitudes y consultas con las respectivas herramientas de trabajo.



- Cargas de contrato
  - ✓ En cuanto a cargas de contrato por primera vez el tiempo de respuesta de subsanes fue muy bueno, un promedio de 1,2 día y firmas fue de 2,1 días
  - ✓ Hubo atrasos con respecto a las firmas de los documentos de las cargas de contratos continuos
  - ✓ En ambos tipo de carga de contrato se dio una buena comunicación con el programa presupuestario.
- Con las unidades gestoras, utilizó las herramientas necesarias (correo electrónico, plataforma teams, (llamadas, chat, compartir pantallas, audios).
- A nivel general se concluye que tanto las unidades gestoras como con los encargados del programa el departamento se trabaja día con día para poder obtener los mejores resultados a la hora de realizar todo el proceso de análisis y contratación de los bienes y servicios a adquirir.

## Recomendaciones generales

- Para la presentación de los documentos previos deben hacer una revisión previa más detallada y coordinar con el analista del Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones, esto con el fin de poder corregir aquellos errores antes de ser presentados los documentos y así tener un proceso de análisis más rápido y que no se presente ningún inconveniente a la hora de contratar, así como saber la modalidad del trámite.
- Debe verificarse que cuando se remitan documentos previos, los mismos estén completos, ya que de forma contraria debe remitirse un subsane y quizás con un mayor cuidado se evitaría y/o en caso de que sea el oficio de remisión el que no se adjuntó se debe de realizar devolución. En caso de tener una duda sobre si se requiere o no un documento comunicarse con la analista del programa.
- Los subsanes y correcciones que se solicitan se deben realizar en la última versión del documento remitida por el analista, ya que una vez que se revisa, se modifican aspectos de forma y fondo, los cuales se pierden cuando no se trabaja con la versión más actualizada del documento, generando desfases e inconvenientes en



los procesos que siguen, ya que la información no será la misma, además de duplicar las cargas de trabajo, porque se debe remitir nuevamente para la debida corrección. También se debe considerar este punto, como un aspecto de orden y registro, así mismo en documentos para firmas.

- Cuando se realice un subsane o envío de documentos para firma, utilizar los documentos adjuntos.
- Presentar las cargas de contrato con tiempo para realizar el trámite con tiempo.
- Verificar antes de remitir el subsane que las observaciones del analista estén siendo subsanadas en su totalidad, recordando que ya no hay un segundo subsane. Ver no solo comentarios del documento sino cuerpo del correo en el que se remite el subsane.
- Asistir a los talleres o reuniones convocados por la Dirección de Proveduría Institucional, ya que son de vital importancia para explicar uso de herramientas como SICOP o lineamientos, etc.
- Leer detenidamente que es lo que debe de incluir en cada formulario ya que se debe subsanar por poner información que no corresponde y en caso de tener duda consultar con el analista correspondiente.
- Verificar del por qué se dan tantas observaciones en el subsane, cuáles son los errores y así evitarlos en la próxima presentación de documentos, verificar que se trabaje en los documentos adjuntos cuando se envía este.
- Remitir a DECEP consultas de imputación, más si son proyectos o compras de bienes o servicios que no se han dado anteriormente para evitar atrasos cuando los documentos ingresen al departamento, así como devoluciones.
- Tener control de los recursos financieros disponibles en cantidad y tiempo, para no remitir juego de documentos sin fondos disponibles o en periodo no adecuado (cuotas presupuestarias). Por lo tanto, verificar contenido presupuestario antes de enviar documentos previos.



- Tener presente las fechas de las prioridades, con el fin de presentar en estas lo que se establece y tratar de cumplir al máximo dichas prioridades, así como en las demás modalidades de contratación, tomar en cuenta las fechas programadas.
- Prever la actualidad del país para futuros trámites, por lo cual, se va a tener que priorizar los bienes o servicios a solicitar.
- Verificar que los bienes y/o servicios que se pretende adquirir estén incluidos en el Programa proyectado de Adquisiciones, lo que no se incluyó inicialmente o requiere modificación por diferencias, se debe solicitar el aval correspondiente según oficio remitido por la Dirección de Proveduría D.PROV.I- DPPA-0005-2023, ajustado a la nueva normativa en cumplimiento del artículo 80 RLCP según corresponde.
- Utilizar las distintas herramientas que evitarían los subsanes o devoluciones, tardanza en entregas, entre otros, como los son:
  - Existe un manual de especificaciones que se implementó para las compras, este facilita porque no se debe buscar de forma externa las especificaciones técnicas.
  - Correos a DECEP con consultas de subpartidas
  - Correos por única vez solicitando extensión de tiempo de subsanes
  - Verificar en SICOP compras anteriores para poder ver especificaciones de bienes que se han adquirido.
  - En el caso de convenio marco, tomar en consideración herramientas como SICOP, en donde se puede obtener el precio actualizado.
  - Consultar en el banco de precios (es obligatorio)
- Llevar un seguimiento estricto y adecuado sobre el control de todo lo presentado en sus distintas etapas por cada subpartida, para así mantener un mejor control tanto interno como externo. Puede ayudarse con el informe de seguimiento remitido mensualmente por este Departamento los primeros días de cada mes.
- Dar informes a las unidades gestoras adscritas cada cierto periodo para ver cómo se está gestionando el proceso y si se tiene que corregir o mejorar, a la vez



mantener informados a cada administrador de contrato de cómo avanza los documentos que se presentaron.

- Tener presencia ya sea física o virtual dependiendo del caso en todas las reuniones que realiza el Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones, ya que en estas se dictan pautas a seguir y así se despejan dudas o consultas que pueden ser de utilidad, y se informa al departamento de que está sucediendo para una mejor comprensión de atrasos, etc.
- Tomar en cuenta que las unidades de medida que se deben indicar en la decisión inicial corresponden al Sistema Métrico Decimal: unidad, metros y litros únicamente, separar decimales con coma y no con puntos.
- Tener cuidado a la hora de utilizar los formatos establecidos, teniendo el estricto cuidado de cambiar información y utilizar los formatos de documentos previos actualizados para evitar subsanes por esa razón.
- Dar inducción al personal que confecciona documentos previos constantemente, e informar cualquier cambio que se presente, para un mejor desempeño, así como remitirles las circulares que se remiten del Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones.
- Llevar un control con los diferentes procedimientos con la licitación mayor, licitación menor, ya que son distintas.
- Tener presente las personas que firman los documentos para tomar las previsiones del caso, dado a la ausencia de alguno o que no tenga validez en la firma. Y gestionar la firma digital para los funcionarios que se designen como administradores de contrato o que tengan que firmar documentos.
- Tener presente los administradores de contrato que estén inscritos como tal en SICOP, de lo contrario realizar el debido trámite en conjunto de cuando remite los documentos previos.
- Asimismo, se deben realizar los estudios técnicos y de mercado, antes de plantear o remitir los documentos previos para análisis, con el fin de contar con la certeza



del comportamiento del bien o servicio requerido en el mercado, y contar con la cantidad de precios de referencia mínimos antes de remitir documentos.

- Antes de remitir los juegos de documentos debe verificarse que este todo en el oficio de contingencia en caso de que no sea así debió solicitarse con tiempo ya que esto retrasa el proceso y la ejecución del programa
- Al no cumplir de manera satisfactoria lo que se había programado inicialmente, el programa presupuestario debe examinar el por qué no se cumplió con lo programado, si fue por una mala planificación, por falta de tiempo, indefinición de proyectos o problemas en el momento de presupuestar.
- Finalmente, es importante recalcar que los recursos disponibles que tiene el programa presupuestario asignados deben ser ejecutados en un tiempo determinado y en las subpartidas programadas, y debido a esto, se recomienda llevar un control exhaustivo, con el objetivo de aumentar los niveles de ejecución, ya que si no se controla adecuadamente éstos bajan, y se dejan recursos disponibles sin utilizar y bienes o servicios necesarios sin adquirir, lo que conlleva a una sub ejecución creando un desequilibrio a nivel presupuestario y de adquisiciones.

**Laurie Retana Solís**

**Analista Responsable Programa Presupuestario 551, para contrataciones concursales, cargas de contrato por primera vez, contrataciones por excepción.**

**Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones**

**Hellen Loaiza Vargas**

**Analista Responsable Programa Presupuestario 551, cargas de contrato por primera vez, cargas de contrato continuos.**

**Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones**



**MINISTERIO DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA**

**GOBIERNO  
DE COSTA RICA**

**Viceministerio de Planificación y  
Coordinación Regional**  
Dirección de Proveduría Institucional  
Departamento de Planificación y Programación  
de Adquisiciones