



## INFORME FINAL PROGRAMACIÓN DE ADQUISICIONES 2024

<b>PROGRAMA PRESUPUESTARIO:</b>	<b>553-02</b>
<b>NOMBRE:</b>	<b>Desarrollo Curricular y Vínculo al trabajo</b>
<b>JEFE DE PROGRAMA:</b>	<b>Yorleny Porras Calvo (hasta el 08 de mayo de 2024)</b> <b>Guiselle Alpízar Elizondo (del 08 de mayo de 2024 hasta el 07 de octubre 2024)</b> <b>Karolina Artavia Mendoza (a partir del 07 de octubre de 2024)</b>
<b>COORDINADOR DE PROGRAMA:</b>	<b>María de los Ángeles Sancho Chavarría</b>
<b>PERIODO QUE ABARCA EL INFORME:</b>	<b>18 diciembre 2023 al 31 diciembre 2024</b>

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, Trámites presentados fuera de Prioridad II, Consolidado Prioridad II
- Prioridad III, Trámites presentados fuera de Prioridad III, Consolidado Prioridad III
- Trámites presentados fuera de Programación
- Otros trámites:
  - Excepciones
  - Cargas de contrato por primera vez y contratos continuos
- 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.

**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
10303 Impresión, encuadernación y otros	87.340.000,00	46.020.000,00	41.320.000,00	52,70	0,00	0,00
10701 Actividades de capacitación	38.878.490,00	38.700.000,00	178.490,00	99,54	38.700.000,00	99,54
29904 Textiles y vestuario	121.400.000,00	117.450.000,00	3.950.000,00	96,75	117.450.000,00	96,75
29906 Útiles y materiales de resguardo y seguridad	98.500.000,00	90.997.500,00	7.502.500,00	92,38	90.997.500,00	92,38
29907 Útiles y materiales de cocina y comedor	40.000.000,00	39.990.000,00	10.000,00	99,98	0,00	0,00
29999 Otros útiles, materiales y suministros diversos	61.500.000,00	6.000.000,00	55.500.000,00	9,76	6.000.000,00	9,76
50104 Equipo y mobiliario de oficina	9.976.652,00	9.574.990,00	401.662,00	95,97	0,00	0,00
50107 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	301.200.000,00	256.291.630,00	66.708.370,00	77,85	256.291.630,00	77,85
59903 Otros bienes duraderos	41.300.000,00	0,00	41.300.000,00	0,00	0,00	0,00



<b>Total</b>	<b>800.095.142,00</b>	<b>605.024.120,00</b>	<b>195.071.022,00</b>	<b>75,61</b>	<b>509.439.130,00</b>	<b>63,67</b>
--------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------	-----------------------	--------------

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de 15 juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10303 (¢360.000,00 y ¢45.660.000,00), 10701 (¢38.700.000,00), 29904 (¢0), 29906 (¢90997.500), 29907 (¢39.990.000,00), 29999 (¢0 y ¢6.000.000,00), 50104 (¢9.574.990,00), 50107 (¢22.292.630,00, ¢182.500.000,00, ¢7.200.000,00, ¢22.500.000,00 y 2 por un monto de ¢0,00); lo que representa el 75,61% de lo programado previamente.

La subpartida programada y no recibida fue la 59903 por un monto de ¢41.300.000,00, siendo un monto relevante.

El porcentaje real tramitado representa un 63,67%. Este 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 por las devoluciones realizadas (siete juegos).

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

- Para la subpartida 10303 los dos juegos de documentos se devuelven por incumplimiento de la remisión del subsane.
- La 10701 es un trámite de importancia y de agilidad a la hora de subsanar, debido a que se tienen fechas establecidas, sin embargo, se remite el primer subsane se tarda en recibir respuesta de este, posteriormente ingresa, pero no viene subsanado en su totalidad, por lo que se debe de hacer una sesión de trabajo para que quede subsanado completamente. Se remite a trámite al Departamento de Contratación Administrativa.
- Subpartida 29904 ingresa un juego de documentos bajo la modalidad de según demanda, sin embargo, se solicita subsanar, se debe enviar recordatorio de este y luego ingresa cambiándosele la modalidad afectando presupuesto. Se debe



hacer sesión de trabajo para subsanar, así mismo se crearon códigos de identificación SICOP, por lo tanto, se trabaja en conjunto con la unidad gestora para poder crearlos de la mejor manera según lo señalado por SICOP. Se remite a trámite al Departamento de Contratación Administrativa.

- La subpartida 29906 ingresa un juego de documentos bajo la modalidad de según demanda, se envía a subsanar y al no ingresar se hace la devolución formal, sin embargo, la unidad gestora conversa con la jefatura del Departamento y se acepta al día siguiente, durante el subsane la unidad gestora cambia la modalidad de contratación afectando presupuesto. Se remite a trámite al Departamento de Contratación Administrativa.
- Para la subpartida 29907 se hace la devolución de los documentos a solicitud del programa presupuestario.
- La subpartida 29999 ingresaron dos juegos de documentos previos, ambos bajo la modalidad según demanda, uno de ellos se le hace la devolución (compra de balones) por incumplimiento en el subsane, el otro continua (compra de medallas), se subsana una única vez y se hace sesión de trabajo para subsanar lo pendiente y se remite a trámite al Departamento de Contratación Administrativa.
- La subpartida 50104 ingresa un juego de documentos, cumple todo el proceso, sin embargo, el DECEP solicita modificación a la solicitud de contratación por error en la imputación, por ende, se procede con la devolución de los documentos.
- Para la subpartida 50107 ingresan seis juegos de documentos, de los cuales dos se hace la devolución por incumplimiento de entrega del subsane, de los cuatro restantes: dos ingresaron originalmente bajo la modalidad según demanda, sin embargo, después del primer subsane la unidad gestora lo remite bajo la modalidad de compra cantidad definida con afectación presupuestaria. Los restantes en la modalidad no hubo problema. Todos requieren subsane y sesión de trabajo. Se remiten a trámite al Departamento de Contratación Administrativa.



En cuanto a los subsanes se les dio diferente tiempo según lo que se debía subsanar, se manejó únicamente un subsane enviado por medio de correo electrónico al coordinador del programa presupuestario, 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.

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
Decisión de inicio	15
Propuesta de Pliego de condiciones	15
Sondeo de Precios	13
Memoria de clausula penal y multa	13
Oficio de remisión	12
Oficio de condiciones particulares	12
Cronograma	11
Certificación de fondos	9
Vistos buenos	8
Formulario de distribución	8

Fuente: Informe de Programación de Compras 2024

Se realiza sobre 15 juegos de documentos que ingresaron ya que todos fueron subsanados.

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

- Problemas con el nombre del objeto contractual
- Fondos incorrectos
- Información que debe eliminarse por repetición de ideas



- Unidad gestora 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
- Problemas de redacción lo cual no permite claridad en la idea
- Unidad de medida incorrecta

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

- Falta de apartados
- No se utilizó el machote actualizado
- Falta desarrollar apartados
- Verificación de información
- Eliminar datos demás o errónea
- Ampliar información
- Corregir pie de página
- Subpartida errónea

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

- Objeto contractual con diferencias y/o con datos de más, o escueto
- Falta de código
- Subpartida errónea
- Cantidad de líneas incompletas
- Completar notas
- Actualizar lo relacionado al banco de precios o ampliar
- Programa presupuestario incompleto
- Números de posición erróneos



- Eliminar información demás
- Precios incorrectos
- Agregar sobre fuente de datos

Memoria de cálculo de cláusula penal y multas inconsistencias como:

- Documento incompleto
- Falta pie de página
- Difieren los porcentajes vs. Propuesta de pliego de condiciones
- Diferencias en el monto

En cuanto al Oficio de remisión:

- Eliminar datos demás
- Monto erróneo y la afectación presupuestaria

Oficio de propuesta de pliego de condiciones:

- Completar el objeto contractual
- Problemas con el pie de página
- No se remitió

Cronograma de tareas y unidades responsables:

- Con etapa demás
- Señalar pie de página y corregir encabezado
- Nombre del programa incompleto

Certificación de fondos:

- No se remitió y se requiere



Vistos buenos:

- Falta de vistos buenos de asesores
- Visto bueno desactualizado

En el documento de Distribución se presentaron los siguientes errores:

- Corregir cantidades
- Eliminar líneas
- Programa incompleto
- Cambiar nota

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.

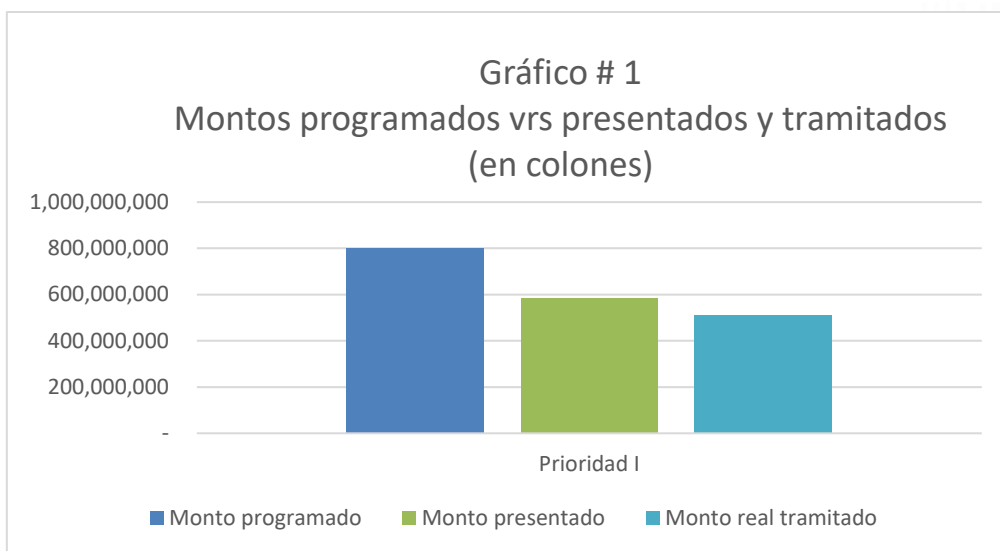
No se tomará en cuenta los trámites devueltos por incumplimiento de susane, solamente lo que siguieron el proceso (nueve juegos de documentos previos).

Con respecto al desempeño de los plazos otorgados para los subsanes, se cumplieron en un 33,33% (tres trámites). El tiempo promedio fue de 10,67 días que oscilan entre tres días hasta 26 días.

Acerca de la gestión de firmas el tiempo promedio de respuesta fue 1,9 días, cumplimiento con el tiempo indicado.



A continuación, se muestra gráficamente los resultados de la prioridad I-2024:



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.

**Tabla N°2**  
**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
10499 Otros servicios de gestión y apoyo	100.800.000,00	4.800.000,00	96.000.000,00	4,76	4.800.000,00	4,76
29903 Productos de papel, cartón e impresos	60.000.000,00	59.992.180,00	7.820,00	99,98	59.992.180,00	99,98
29999	0,00	50.700.002,00	(50.700.002,00)	0,00	50.700.002,00	0,00



Otros útiles, materiales y suministros diversos						
50107 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	34.450.000,00	(34.450.000,00)	0,00	34.450.000,00	0,00
59903 Otros bienes duraderos	0,00	33.360.000,00	(33.360.000,00)	0,00	33.360.000,00	0,00
<b>Total</b>	<b>160.800.000,00</b>	<b>183.572.182,00</b>	<b>(22.772.182,00)</b>	<b>114,16</b>	<b>183.352.182,00</b>	<b>114,16</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un total de seis juegos de documentos previos correspondientes a las subpartidas 10499, 29903, 50107 (dos juegos de documentos previos por montos de ₡27.250.000,00 y ₡7.200.000,00); lo que representa el 114,16% de lo programado previamente y lo tramitado, se presentan subpartidas sin estar programadas lo que eleva sustancialmente los porcentajes.

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

- La subpartida 10499 se presenta por un monto menor a lo programado, luego del análisis se realiza el subsane correspondiente. A la fecha de corte del informe el trámite se remitió al trámite al Departamento de Contratación Administrativa.
- La subpartida 29903 para la compra de libros, los documentos se analizaron y se realizó el subsane correspondiente. A la fecha de corte del informe el trámite se remitió al trámite al Departamento de Contratación Administrativa.
- Las subpartidas 29999, 50107 y 59903 se presentan sin estar programadas, los documentos se analizaron y se realizó el subsane correspondiente. A la fecha de corte del informe el trámite se remitió al trámite al Departamento de Contratación Administrativa.



Los subsanes están presentes en un 100% de la documentación presentada. Las inconsistencias más relevantes se detallan:

- Decisión inicial: corrección integral del documento.
- Oficio de remisión: solicitud de oficio de aclaración por variación del monto.
- Modificación al PAP: solicitud de oficio de modificación correspondiente.
- Vistos buenos: se omite la presentación de vistos buenos a las especificaciones técnicas de parte técnica.
- Estudio de mercado (sondeo de precios): corrección de los códigos indicados.
- Propuesta de pliego de condiciones: ampliar la información de las condiciones adicionales.

Los tiempos de respuesta de los subsanes se cumplen en un 50%, ya que hubo solicitud de prórroga para la presentación de los documentos previos corregidos y para la subpartida 59903 particularmente se realizó un emplazamiento máximo a la unidad gestora en virtud que no se respondían las consultas sobre el estado del subsane.

Para los trámites de la subpartida 50107, se realizaron reuniones de asesoría para terminar con la corrección de los documentos previos, puesto que a pesar de la remisión del subsane, aún persistían las inconsistencias en los documentos previos. En cuanto a la gestión de firmas de los encargados del programa presupuestario, se tardaron aproximadamente cuatro días hábiles.

## **2.2. Documentos presentados fuera de la Prioridad II**

Con el respectivo visto bueno de la autoridad competente ingresa un nuevo juego de documentos previos de forma extemporánea:



Tabla N°3  
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
10303 Impresión, encuadernación y otros	0,00	33.050.000,00	33.050.000,00	0,00	33.050.000,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>33.050.000,00</b>	<b>33.050.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>33.050.000,00</b>	<b>0,00</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Para este juego de documentos se realiza el análisis y se solicita el subsane correspondiente para la corrección de todos los documentos previos presentados y la unidad gestora responde en tiempo y forma.

En este caso es importante mencionar que para la impresión de libros de uso educativo, se debe anexar un visto bueno del Consejo Editorial del MEP, sin embargo, este documento se remitió por una línea solamente, por lo que la unidad gestora, en la justificación técnica certificó que el alcance del otro libro no es para el estudiantado, y de esta manera se pudo continuar con el proceso de contratación. Al momento de gestionar las firmas de los documentos previos, se demora más del tiempo otorgado, por lo que a los diez días hábiles cumplidos se les indica un plazo máximo para la presentación de las firmas correctamente validadas, y la unidad gestora se encarga de remitir los documentos previos para finalizar con la aprobación, visado financiero y traslado de la solicitud de contratación.

### 2.3. Consolidado Prioridad II

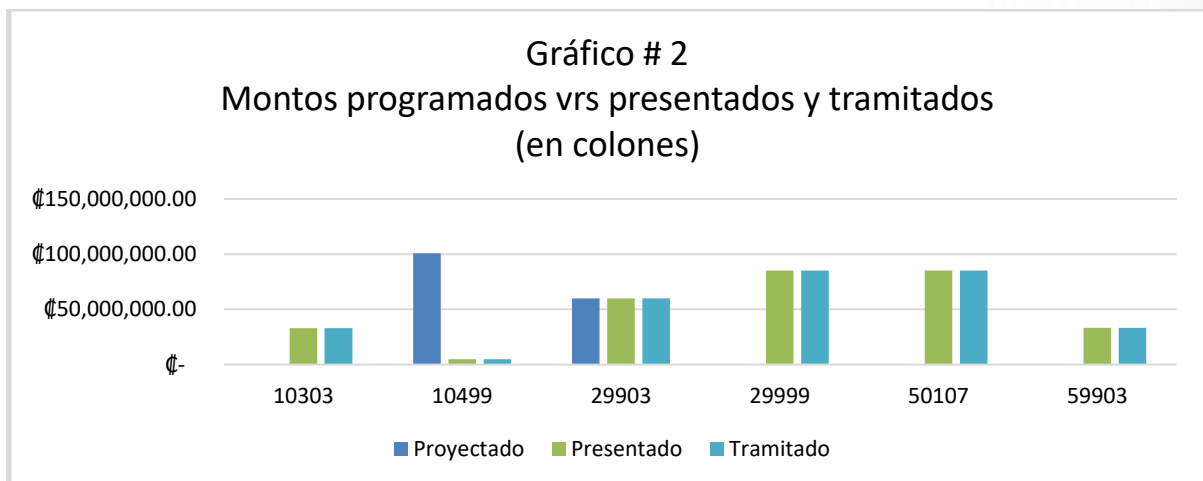
Para un detalle más exacto de la Prioridad II se consolida la información de la siguiente manera:



Tabla N°4  
Consolidado 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
10303 Impresión, encuadernación y otros	0,00	33.050.000,00	33.050.000,00	0,00	33.050.000,00	0,00
10499 Otros servicios de gestión y apoyo	100.800.000,00	4.800.000,00	96.000.000,00	4,76	4.800.000,00	4,76
29903 Productos de papel, cartón e impresos	60.000.000,00	59.992.180,00	7.820,00	99,98	59.992.180,00	99,98
29999 otros útiles, materiales y suministros diversos	0,00	50.700.002,00	(50.700.002,00)	0,00	50.700.002,00	0,00
50107 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	85.150.002,00	(85.150.002,00)	0,00	85.200.002,00	0,00
59903 Otros bienes duraderos	0,00	33.360.000,00	(33.360.000,00)	0,00	33.360.000,00	0,00
<b>Total</b>	<b>160.800.000,00</b>	<b>216.622.182,00</b>	<b>247.567.822,00</b>	<b>134,71</b>	<b>216.402.182,00</b>	<b>134,57</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



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

#### 3.1. Documentos Prioridad III

La recepción de documentos previos ingresados en la Prioridad III comprendió del 03 al 05 de julio de 2024.

De acuerdo con la programación de adquisiciones, se puede visualizar que el Programa Presupuestario y las unidades adscritas no planificaron adquisiciones de servicios ni bienes para esta Prioridad, a pesar de esto, se recibió un juego de documentos previos, con la autorización de la autoridad del área.

Tabla N° 5  
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
50107 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	0,00	9.574.990,00	(9.574.990,00)	0,00	9.574.990,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>9.574.990,00</b>	<b>(9.574.990,00)</b>	<b>0,00</b>	<b>9.574.990,00</b>	<b>0,00</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

Se recibió un juego de documentos previos en la subpartida 50107 correspondiente a la compra de máquina de braille, esto después de ser devueltos en la prioridad I por imputación incorrecta; por lo que debido a la necesidad imperante de satisfacer la necesidad, el Programa Presupuestario y la unidad gestora gestionaron el traslado de la cuota presupuestaria para llevar a cabo la adquisición.

Se debió formular un subsane para la modificación al PAP y correcciones de fondo en los documentos cronograma de tareas y unidades responsables, decisión inicial, propuesta



de pliego de condiciones y memoria de cálculo de cláusula penal. El mismo fue cumplido en la fecha prevista.

Adicionalmente, este trámite presentó la particularidad que, se tuvo que solicitar la homologación del código SICOP con el código de mercancía SIGAF, por lo que fue solicitada la consulta de imputación para realizar el cambio, en virtud que no era conocido el cambio de subpartida.

Posterior a esto, las firmas de los responsables tardaron dos días hábiles y posterior a esto se finalizó la solicitud de contratación y se trasladó al Departamento de Contratación Administrativa para su debido trámite.

### 3.2. Documentos presentados fuera de la Prioridad III

Con el respectivo visto bueno de la autoridad competente ingresa un nuevo juego de documentos previos de forma extemporánea:

Tabla N°6  
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
10701 Actividades de capacitación	0,00	80 668 400,00	(80 668 400,00)	0,00	58 245 400,00	0,00
29999 Útiles, materiales y suministros diversos	0,00	6 133 334,00	(6 133 334,00)	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>86 801 734,00</b>	<b>(86 801 734,00)</b>	<b>0,00</b>	<b>58 245 400,00</b>	<b>0,00</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



Posterior a la recepción de la tercera prioridad, se reciben cuatro juegos de documentos previos, tres de ellos correspondientes a la subpartida 10701 por montos de ¢38 700 000,00, ¢22 423 000,00 y ¢19 545 400,00 y el otro a la 29999.

En el caso de la subpartida 10701, un juego de documentos previos fue devuelto a la unidad gestora debido a que la decisión inicial se debía ajustar integralmente.

El juego de documentos previos correspondiente a la subpartida 29999 destinado a la compra de tableros de ajedrez fue devuelto sin trámite, en virtud que la unidad gestora alegó que el trámite presentado anteriormente había sido declarado infructuoso; pero la analista de planificación a cargo indagó con analista del Departamento de Contratación Administrativa y el estado del trámite aún no había sido finalizado y a la fecha de presentación de los documentos se encontraba a la espera de la resolución de un recurso de revocatoria por parte del Despacho Ministerial, razón por la cual no se podía continuar con la gestión, puesto que no se conocía el tiempo definitivo para la respuesta de este.

En cuanto a los subsanes para las solicitudes restantes, se debió solicitar oficio de aclaración y la corrección del informe técnico, estudio de mercado, decisión inicial y propuesta de pliego de condiciones. Un subsane se presentó en tiempo y forma, sin embargo, el otro fue entregado de manera extemporánea. El proceso de firmas de los responsables demoró seis días hábiles.

### **3.3. Consolidado Prioridad III y trámites extemporáneos**

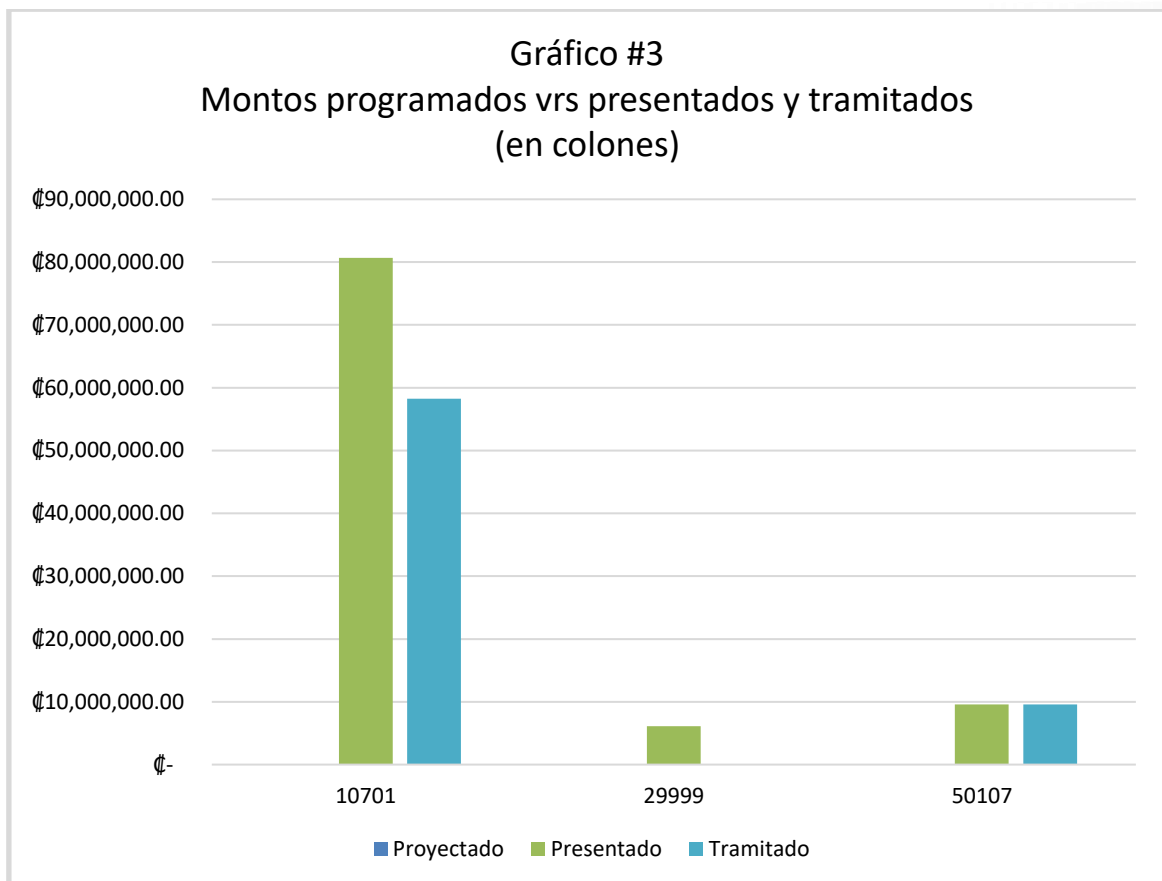
Adicionalmente, se presenta un consolidado de la prioridad III:

**Tabla N°7**  
**Consolidado Prioridad III y extemporáneos**  
**Montos expresados en colones**



Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10701 Actividades de capacitación	0,00	80 668 400,00	(80 668 400,00)	0,00	58 245 400,00	0,00
29999 Útiles, materiales y suministros diversos	0,00	6 133 334,00	(6 133 334,00)	0,00	0,00	0,00
50107 Equipo y mobiliario educativo, deportivo y recreativo	0,00	9.574.990,00	(9.574.990,00)	0,00	9.574.990,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>96 376 724,00</b>	<b>(96 376 724,00)</b>	<b>0,00</b>	<b>67 820 390,00</b>	<b>0,00</b>

Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



#### 4. Trámites presentados fuera de programación

Una vez finalizadas las fechas de recepción previstas para las prioridades programadas de trámites de contratación ordinarios, en el mes de octubre de 2024 se reciben dos juegos de documentos cerca de la fecha de cierre de documentos previos.

Tabla N° 8  
Trámites presentados fuera de programación  
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto proyectado	Monto presentado	Diferencia	Porcentaje de cumplimiento presentado vs programado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10303 Impresión, encuadernación y otros	0,00	94 000 000,00	(94 000 000,00)	0,00	114 200 000,00	0,00
10701 Actividades de capacitación	0,00	30 250 000,00	(30 250 000,00)	0,00	30 250 000,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>124 250 000,00</b>	<b>(124 250 000,00)</b>	<b>0,00</b>	<b>144 450 000,00</b>	<b>0,00</b>

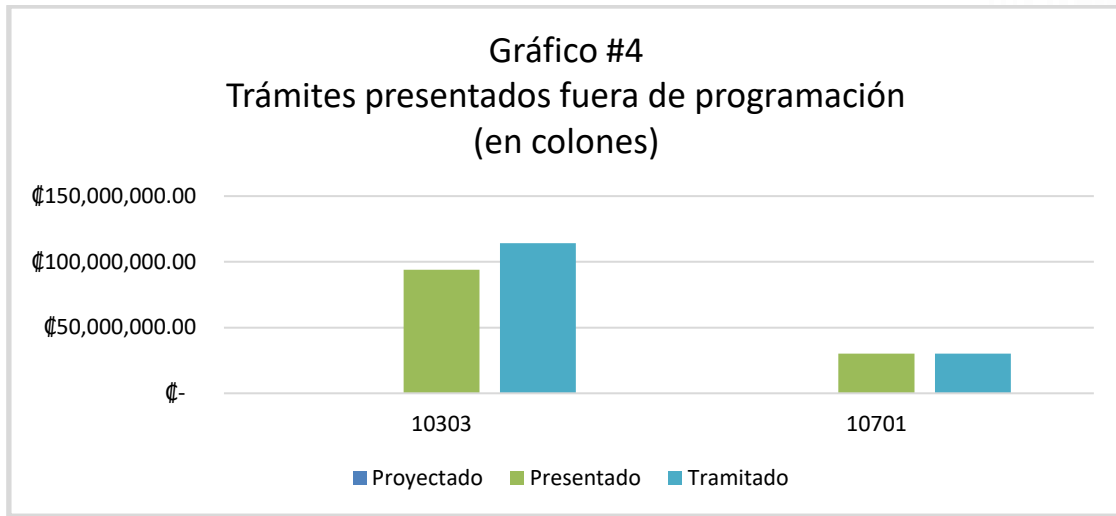
Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

En cuanto a la subpartida 10303, se retoma el trámite de la prioridad I destinado a la adquisición del servicio de impresión de libros y afiches, el cual había sido devuelto por incumplimiento en el tiempo del subsane. En esta ocasión, como parte del subsane se tuvo solicitar la modificación al programa de adquisiciones proyectado. Las firmas fueron entregadas al día siguiente que fueron solicitadas.

Para la subpartida 10701, se recibe el juego de documentos previos para la contratación de una productora para los Encuentros Nacionales del Festival Estudiantil de las Artes 2024, el cual se atiende con carácter de urgencia y se solicitó la corrección integral de todos los documentos previos y la modificación al programa de adquisiciones proyectado. Las firmas de los responsables tardaron un día hábil y se trasladó al Departamento de Contratación Administrativa para continuar con la gestión en los mismos términos de celeridad.



A continuación, se presentan los datos gráficamente:



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024

## 5. Análisis de otros trámites

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

### 5.1. Análisis de documentos previos de contrataciones por excepción

**Tabla N°9**  
**Documentos previos de contratación por excepción**  
**Montos expresados en colones**

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado
10601 Seguros	69.363.927,00	69.363.927,00
10701 Actividades de capacitación	304.959.000,00	304.959.000,00
<b>Total</b>	<b>374 322 927,00</b>	<b>374 322 927,00</b>

Fuente: Informe de Seguimiento 2024



Con respecto a las contrataciones por excepción, ingresaron tres juegos de documentos: de la subpartida 10601 (uno sin afectación presupuestaria y ₡69.363.927,00), para la adquisición de la póliza de seguros de responsabilidad civil, bajo la modalidad de según la necesidad de la Administración (según demanda) y póliza de seguro de accidentes colectivo para practicantes y para pasantes del MEP; y otro de la 10701 para la contratación de instalaciones para los encuentros nacionales del FEA.

En el primer caso, se envió vía correo electrónico un único subsane para lo cual tardaron tres días para remitir los documentos, tiempo que se les había asignado, sin embargo, se hizo una sesión de trabajo para subsanar detalles que quedaron sin resolver.

El motivo del subsane fue para la corrección del oficio de remisión, la decisión inicial, el pliego de condiciones particulares, el cronograma, acto motivado, memoria de cálculo de cláusula penal y multas. Se solicitaron las firmas correspondientes y se trasladó la solicitud de contratación al Departamento de Contratación Administrativa para su respectivo trámite.

Para el segundo caso, se debió atender con celeridad debido a la proximidad de las fechas de las pasantías de los estudiantes de colegios técnicos, aunado a esto, se trabajó en la corrección del oficio de aclaración, modificación al PAP, decisión inicial, informe técnico, propuesta de pliego de condiciones. Tanto el subsane como las firmas se presentaron el día que fueron solicitadas.

En cuanto a la subpartida 10701, se presentaron documentos previos para la contratación de servicios de alquiler de sala para capacitación "Encuentros Nacionales del Festival Estudiantil de las Artes 2024"; se debió corregir la decisión inicial, el cronograma de tareas y unidades responsables, propuesta de pliego de condiciones y su oficio, factura proforma, informe técnico, así como la modificación al PAP.



Cabe destacar que, el subsane ingresó tres días posterior a la fecha prevista y para la recepción de firmas fue expedita, el mismo día que se remitieron fueron recibidos.

## 5.2. Análisis de documentos previos de cargas de contrato por primera vez

Tabla N°10  
Documentos previos de cargas de contrato por primera vez  
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado
10601 Seguros	3.089.872,00	3.089.872,00
10701 Actividades de capacitación	4.879.956,16	0,00
<b>Total</b>	<b>7.969.828,16</b>	<b>3.089.872,00</b>

Fuente: Informe de Seguimiento 2024

Se recibe un juego de documentos la carga de contrato por primera vez de la licitación 2024PX-000001-0007300001, se analiza y no se requiere subsane, por lo que se realiza la gestión de firmas y es respondida el mismo día, por lo cual se traslada la documentación al Departamento de Contratación Administrativa. También se recibe un juego de documentos previos para la subpartida 10701, sin embargo, el mismo fue devuelto por inconsistencias en los formularios.

## 5.3. Análisis de documentos previos de cargas de contratos continuos

Tabla N° 11  
Documentos previos de carga de contrato continuos  
Montos expresados en colones

Subpartida presupuestaria	Monto presentado	Monto real tramitado	Porcentaje real tramitado
10701 Actividades de capacitación	5.056.709,00	4.989.206,17	99
<b>Total</b>	<b>5.056.709,00</b>	<b>4.989.206,17</b>	<b>99%</b>

Fuente: Informe de Seguimiento 2024



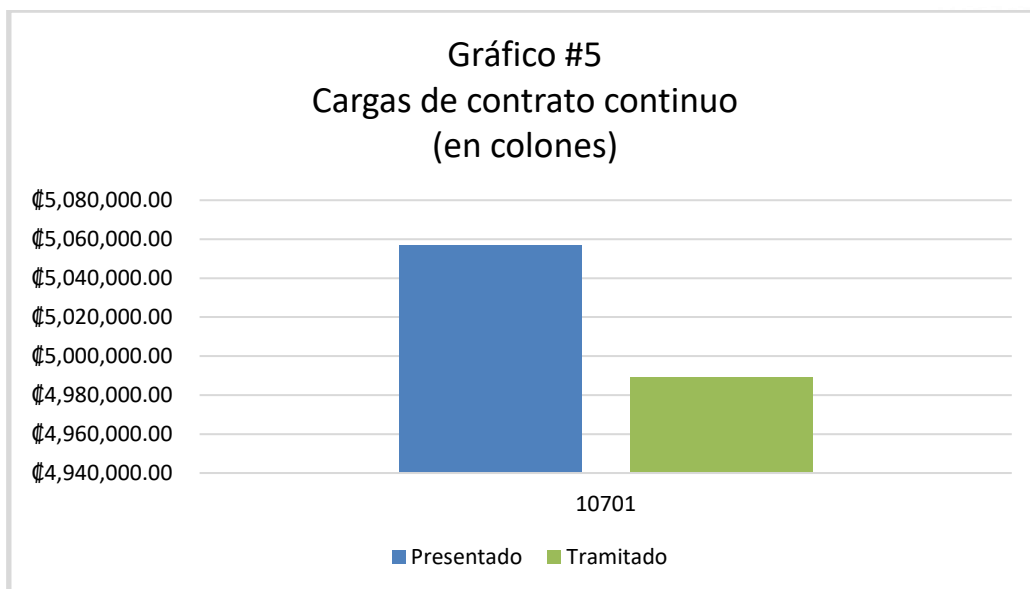
De acuerdo con la presentación de cargas de contratos continuos ingresaron un total de cuatro juegos de documentos al corte del informe correspondiente a la subpartida 10701.

El porcentaje real tramitado es de 99% debido a que cambios en los montos recibidos originalmente.

Se solicitaron cuatro subsanes, lo que corresponde a un 100% del total de los documentos presentados. En cuanto a la frecuencia de los subsanes estos solo fueron remitidos una única vez con tiempo de respuesta de dos días hábiles cumpliendo con el tiempo en el plazo establecido. Las principales razones por las cuales se enviaron a subsanar los documentos fueron: Descripción e informe técnicos.

Las firmas del jefe de programa presupuestario fueron atendidas en un tiempo promedio de un día hábil.

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



Fuente: Programación de Adquisiciones 2024, Informe de Seguimiento 2024



## 6. 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, con el fin de analizar y comparar el comportamiento que muestran en las mismas etapas de cada periodo respectivo.

**Cuadro N°2**  
**Cuadro Comparativo 2023 vs 2024**

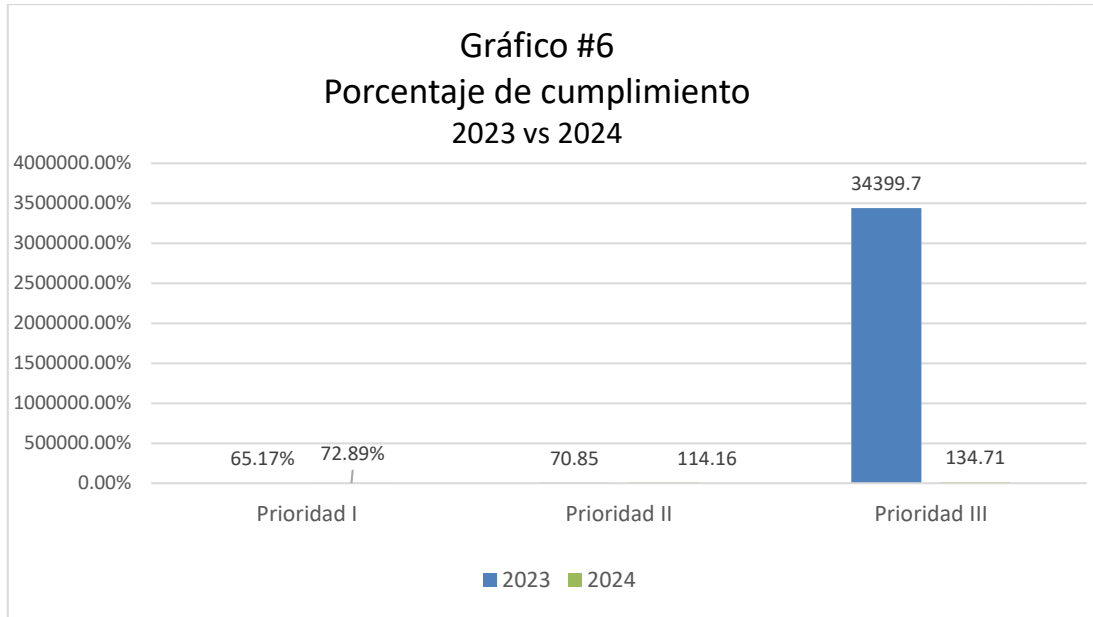
Modalidad de trámite	Porcentaje de cumplimiento 2023	Porcentaje de cumplimiento 2024	Diferencia
Prioridad I	65,17	72,89	7,72
Prioridad II	70,85	114,16	43,31
Prioridad III	34.399,70	134,71	34.264,99

Fuente: Informes de Programación de Adquisiciones 2023 y 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 tan solo un 65,17 % mientras que el en año 2024 un 72,89%, lo que muestra una mejora de 7,72% y para la prioridad II también se denota la mejora del porcentaje de cumplimiento, pasando de un 70.85% en el 2023 a un 114.16% en el 2024.

En el caso de la prioridad III, en ambos periodos, hubo presentación de documentos previos sin estar programados previamente, lo cual podría denotar un cumplimiento muy elevado, sin embargo, la realidad es que se presentan todos los trámites rezagados por el programa presupuestario en esta fecha.



Fuente: Informe de Seguimiento 2023-2024

## Conclusiones Generales

- A la fecha del corte ingresó un total de 38 juegos de documentos previos durante el periodo señalado, desglosado de la siguiente manera:
  - Prioridad I: quince juegos de documentos previos.
  - Consolidado Prioridad II: siete juegos de documentos previos.
  - Consolidado Prioridad III: cinco juegos de documentos previos.
  - Trámites presentados fuera de programación: dos juegos de documentos previos.
  - Excepción: tres juegos de documentos.
  - Cargas de contrato por primera vez: dos juegos de documentos
  - Cargas de contrato continuo: cuatro juegos de documentos.
- Se registran diez devoluciones y los demás trámites fueron trasladados al Departamento de Contratación Administrativa.



- Para la prioridad I en su totalidad se presentó el 88,88% de las subpartidas programadas (solo la subpartida 59903 no fue presentada). No presentaron ninguna que no estuviera programada respetando la programación de Adquisiciones.
- Para la prioridad II, se presentan trámites fuera de la Programación de Adquisiciones lo que eleva los porcentajes de cumplimiento y tramitado.
- La prioridad III no estaba planificado ni presupuestada y se recibieron documentos previos, así como fuera de programación, lo que podría ocasionar posibles compromisos no devengados.
- Las inconsistencias están presentes en un 99% de los juegos de documentos previos recibidos, se dan principalmente: En la decisión de inicio, propuesta de pliego de condiciones, (100% de los trámites) seguidamente por sondeo de mercado, Memoria de clausula penal y multa, oficio de remisión, oficio de condiciones particulares, Cronograma, Certificación de fondos, Vistos buenos y Formulario de distribución y en menor presencia los demás documentos.
- Solo el 33,33% de los subsanes cumplieron en tiempo y las firmas el tiempo promedio fue de 1,9 días.
- Todos los juegos de documentos contaron con el disponible liberado.
- No hubo problemas con el oficio de contingencia ya que contempla todo lo señalado en la Programación de adquisiciones y autoriza las modificaciones al PAP.



- Se dio un retraso debido a que los administradores de contrato no estaban registrados en SICOP lo que retardó el avance de los tramites de dos unidades gestoras.
- Hubo falta de definición de la modalidad de los trámites, ya que se envió bajo la modalidad de según demanda y así se analizó, sin embargo a la hora que la unidad gestora remite los documentos subsanados se observa que ya no es así, por lo tanto, se consulta y afirman el cambio, lo que genera mayor retraso en el análisis del subsane, así mismos documentos que se solicitaron bajo la modalidad según demanda ya no se requerían, por ejemplo la certificación de fondos, o aclarar el oficio de remisión. Genera confusión hasta para el mismo programa.
- No se programó adquisiciones mediante convenio marco y fue respetado.
- En relación con el nivel de cumplimiento del 2023 versus 2024, hubo un alza para las prioridades presentadas mejorando la ejecución. El porcentaje en la prioridad II y III es superior al 100% esto denota problemas en la planificación, porque se presentan subpartidas no programadas, que conllevan una serie de requerimientos y podrían afectar la ejecución presupuestaria.
- Con las unidades gestoras, en temas de comunicación, se utilizaron las herramientas necesarias (correo electrónico, plataforma TEAMS, (llamadas, chat, compartir pantallas, audios).
- A nivel general se concluye que tanto las unidades gestoras, como como el departamento, trabajan 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, a pesar de los inconvenientes con el cambio de modalidad de trámite y el no estar inscrito los administradores en SICOP.



## Recomendaciones generales

- 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 catálogo de banco de precios del sistema SICOP como un insumo para el estudio de mercado.
- Utilizar la máquina sumadora para las operaciones aritméticas tanto en el Referencial de precios como en la decisión inicial ya que con Excel los montos varían por el efecto de decimal.
- Llevar un seguimiento estricto y adecuado sobre el control de todo lo presentado en sus distintas etapas y 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 las solicitudes de pedido 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 de utilizar las últimas versiones ajustadas.
- 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 que los administradores de contrato 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 estudios 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 553-02, para licitaciones concursales, contrataciones por excepción, cargas por primera vez.**

**Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones**



**Nancy Díaz Mora**

**Analista Responsable Programa Presupuestario 553-02, para licitaciones concursales,  
contrataciones por excepción, cargas por primera vez.**

**Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones**

**Hellen Loaiza Vargas**

**Analista Responsable Programa Presupuestario 553-02, para cargas de contrato continuo.**

**Departamento de Planificación y Programación de Adquisiciones**