




Manual de Control del Programa de Adquisiciones, Patronato Nacional de la Infancia




Departamento de Proveduría

Año 2024

	Manual de Control del Programa de Adquisiciones	DPR-M-001
	Patronato Nacional de la Infancia	02-09-2024
	Departamento de Proveduría	Versión 2

Índice

I.	Objetivo	3
II.	Alcance	3
III.	Documentos de Referencia	3
IV.	Elaboración del Programa de Adquisiciones	3
V.	Mecanismos de Control del Programa de Adquisiciones	5
VI.	Modificaciones Presupuestarias	7
VII.	Seguimiento del Programa de Adquisiciones.	7
VIII.	Revisión del Manual	8
IX.	Aprobaciones	8
X.	Control de Cambios	8

	Manual de Control del Programa de Adquisiciones	DPR-M-001
	Patronato Nacional de la Infancia	02-09-2024
	Departamento de Proveduría	Versión 2

I. Objetivo

Establecer el mecanismo de control del Programa de Adquisiciones Institucional, a partir de la formulación presupuestaria que realizan las diferentes dependencias del PANI, para la adquisición de bienes, servicios u obras en cumplimiento con la Ley General de Contratación Pública, su Reglamento y los lineamientos emitidos por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda.

II. Alcance

Este manual es de aplicación obligatoria para el Departamento de Proveduría, el Departamento Administración de Presupuesto y las diferentes dependencias del Patronato Nacional de la Infancia.

III. Documentos de Referencia

Este Manual de Control del Programa de Adquisiciones se rige por los lineamientos girados por la Dirección de Contratación Pública (DCoP) del Ministerio de Hacienda, mediante la Circular MH-DCoP-CIR-008-2024, la Ley General de Contratación Pública y concordantes con su Reglamento.

IV. Elaboración del Programa de Adquisiciones

El Programa de Adquisiciones, es una herramienta que permite la divulgación en forma temprana a los potenciales oferentes a nivel nacional, por medio del Sistema Digital Unificado (Procedimientos Ordinarios y Excepciones), los gastos que la Administración tiene programados para el ejercicio presupuestario de cada año en el cumplimiento de los objetivos institucionales y las políticas públicas definidas por el Patronato Nacional de la Infancia.

	Manual de Control del Programa de Adquisiciones	DPR-M-001
	Patronato Nacional de la Infancia	02-09-2024
	Departamento de Proveduría	Versión 2

Este programa facilita a la institución identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de compras de bienes, servicios u obras, así como, el diseñar estrategias de contratación pública basadas en la demanda y en los proyectos de plurianuales.

Dicho lo anterior, la Administración dará a conocer el Programa de Adquisiciones por medio del Sistema Digital Unificado. El cual no implicará un compromiso alguno de compra, pero incrementa la eficiencia en los procedimientos de contratación pública y el valor en la gestión pública.

El Programa de Adquisiciones, se compone de las necesidades de bienes, servicios u obras que formulan las diferentes dependencias institucionales a la luz del Plan Estratégico, con sus Planes Operativos y sus Planes Anuales, mismos que se encuentran respaldados a partir del presupuesto que se le asigna anualmente al PANI en sus diferentes fuentes de financiamiento, dichos presupuestos son aprobados por la Junta Directiva, la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria y la Contraloría General de la República.

El Programa de Adquisiciones debe compilar la información presupuestaria en el archivo de Excel denominado: "Plantilla del Programa de Adquisiciones". Dicha matriz es de uso obligatorio para todas las instituciones que utilizan el Sistema Digital Unificado, ello a partir de lo ordenado por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, como ente rector de la materia. Por lo cual, su contenido es el único que facilita el ingreso adecuado de la información requerida en el Sistema Digital Unificado, bajo el siguiente orden:

Imagen 1

Programa de adquisiciones						
Asunto	Programa de adquisiciones 2024					
Lineas						
Programa o proyecto responsable	Código de clasificación SICOP	Monto estimado compra (CRC)	Objeto al gasto	Fuente de financiamiento	Periodo estimado inicial del concurso (MM-YYYY)	Observaciones
ALQUILERES	80131501	2218445253	1.01.01	1.01	01-2024	

*Imagen tomada de la Plantilla del Programa de Adquisiciones de la Circular MH-DCoP-CIR-008-2024.

	Manual de Control del Programa de Adquisiciones	DPR-M-001
	Patronato Nacional de la Infancia	02-09-2024
	Departamento de Proveduría	Versión 2

V. Mecanismos de Control del Programa de Adquisiciones

El Departamento de Proveduría, trasladará en el mes de diciembre de cada año el archivo de Excel denominado “Plantilla del Programa de Adquisiciones”, al Departamento Administración de Presupuesto para que proceda a completar la columna denominada “Monto estimado de compra (CRC)”, dicha información será tomada del presupuesto ordinario que se le apruebe al Patronato Nacional de la Infancia por parte de los entes externos, tal y como se muestra:

Imagen 2

Programa de adquisiciones						
Asunto	Programa de adquisiciones 2024					
Lineas						
Programa o proyecto responsable	Código de clasificación SICOP	Monto estimado compra (CRC)	Objeto al gasto	Fuente de financiamiento	Periodo estimado inicial del concurso (MM-YYYY)	Observaciones
ALQUILERES	80131501	2218445253	1.01.01	1.01	01-2024	

*Imagen tomada de la Plantilla del Programa de Adquisiciones de la Circular MH-DCoP-CIR-008-2024.

Una vez, que el Departamento Administración de Presupuesto llene la columna mencionada en el párrafo anterior, procederá a trasladarla formalmente al Departamento de Proveduría, dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero de cada año, certificando que los datos responden al Presupuesto Ordinario aprobado por la Contraloría General de la República.

Por otra parte, el Departamento de Proveduría será la instancia responsable de llenar la columna denominada “Periodo estimado inicial del concurso (MM-YYYY)”, de acuerdo a la programación del cronograma de compra que se defina al inicio de cada año, tal y como se muestra en la siguiente imagen y detalle:


	Manual de Control del Programa de Adquisiciones	DPR-M-001
	Patronato Nacional de la Infancia	02-09-2024
	Departamento de Proveduría	Versión 2

Imagen 3

Programa de adquisiciones						
Asunto	Programa de adquisiciones 2024					
Lineas						
Programa o proyecto responsable	Código de clasificación SICOP	Monto estimado compra (CRC)	Objeto al gasto	Fuente de financiamiento	Periodo estimado inicial del concurso (MM-YYYY)	Observaciones
ALQUILERES	80131501	2218445253	1.01.01	1.01	01-2024	

*Imagen tomada de la Plantilla del Programa de Adquisiciones de la Circular MH-DCoP-CIR-008-2024.

1. Para la columna denominada “Monto estimado de compra” corresponderá, al gasto estimado que la Institución tiene dispuesto en compras, para el año presupuestario siguiente y la columna denominada “Periodo estimado inicial del concurso” corresponderá, a la fecha estimada según el cronograma de compras dispuesto para ejecutar el presupuesto o llevar a cabo las compras para satisfacer sus necesidades, dicho cronograma será comunicado por el Departamento de Proveduría a nivel institucional a más tardar en el mes de febrero de cada año.
2. Las demás columnas, deben permanecer sin cambios; ya que, corresponden a los códigos de clasificación del Sistema Digital Unificado, objeto al gasto y la fuente de financiamiento a la cual pertenece el programa o proyecto responsable, ya definido por el Plan Estratégico Institucional y el Presupuesto Ordinario que se le apruebe al PANI.
3. El Departamento de Proveduría realizará la publicación en el Sistema Digital Unificado a más tardar la última semana del mes de enero de cada año, en caso de que la información no sea aceptada por el Sistema Digital Unificado, el Departamento de Proveduría devolverá la plantilla al Departamento Administración de Presupuesto para su corrección.

	Manual de Control del Programa de Adquisiciones	DPR-M-001
	Patronato Nacional de la Infancia	02-09-2024
	Departamento de Proveduría	Versión 2

VI. Modificaciones Presupuestarias

Como parte del ejercicio presupuestario de la Administración, en ocasiones es necesario realizar modificaciones presupuestarias de acuerdo a la ejecución de los proyectos plasmados originalmente.

Con el objetivo de informar las modificaciones presupuestarias que realice la institución durante el año, se procederá con el llenado de la Plantilla del Programa de Adquisiciones siguiendo los pasos del Apartado V. Mecanismos de Control del Programa de Adquisiciones.

El Programa de Adquisiciones modificado deberá ser publicado por parte del Departamento de Proveduría en el Sistema Digital Unificado, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la comunicación de la modificación presupuestaria.

VII. Seguimiento del Programa de Adquisiciones.

El Programa de Adquisiciones del PANI, tendrá un seguimiento el cual se desarrollará de la siguiente forma:

1. El Departamento de Proveduría solicitará al Departamento de Presupuesto un reporte presupuestario de consumo por partida, para lo cual se remitirá la plantilla del Programa de Adquisiciones del PANI, publicado en el Sistema de Compras Públicas (SICOP), para que el Departamento de Presupuesto incluya en la columna denominada "*Monto Estimado de Compra*" el consumo presupuestario llevado a cabo por la Institución.
2. Posteriormente, el Departamento de Presupuesto remitirá a Proveduría el reporte presupuestario de consumo, y se analizarán los datos, comparando los mismos con el Programa de Adquisiciones, de tal modo, que el resultado determinará el porcentaje de ejecución del programa y este incidirá en la toma de decisiones para la eficacia de este.

Para ejecutar este seguimiento es necesario:

- Herramienta: Se utilizará la herramienta de Excel y plantilla del plan de adquisiciones de SICOP.

	Manual de Control del Programa de Adquisiciones	DPR-M-001
	Patronato Nacional de la Infancia	02-09-2024
	Departamento de Proveduría	Versión 2

- Periodicidad: El seguimiento del Programa de Adquisiciones se realizará cada 4 meses, respectivamente los días 02 de mayo y 02 de setiembre.

VIII. Revisión del Manual

Este manual debe revisarse al menos una vez de forma bianual y debe actualizarse cada vez que se modifique la normativa emitida por la Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda o la Ley General de Contratación Pública y concordantes con su Reglamento.

IX. Aprobaciones

Nombre del documento: Manual de Control del Programa de Adquisiciones, Patronato Nacional de la Infancia.

Función	Dependencia	Responsable
Elaborado por:	Departamento de Proveduría	Elizabeth Castro Ortega
Revisado por:	Departamento de Proveduría	Olga Cabalceta Pérez
Aprobado por:	Gerencia de Administración	Guiselle Zúñiga Coto

X. Control de Cambios

Fecha	Versión	Ejecutado por:	Descripción de cambios
17-04-2024	Nº. 1	Olga Cabalceta Pérez	Se elabora la primera emisión del Manual de Control del Programa de Adquisiciones
02-09-2024	Nº.2	Olga Cabalceta Pérez	Se adiciona apartado de seguimiento del Programa de Adquisiciones.

*** Fin del Manual***