

# Informe Técnico de la Gestión del Departamento de Servicios Generales del 25 de junio 2018 hasta el 13 de noviembre del 2020



Departamento de Servicios Generales





MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020

Fecha Emisión: 13/11/2020

MARIELA CARBALLO LEDEZMA

Páginas: 50

INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018  
HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020

Versión: 2.0

## TÍTULO

**INFORME TÉCNICO DE LA GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DEL PERÍODO QUE  
COMPRENDE DEL 25 DE JUNIO 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020**

## OBJETIVO DEL INFORME

Mediante el presente documento se referencia las labores ejecutadas del 25 de junio 2018 hasta el 13 de noviembre de 2020 en el Departamento de Servicios Generales del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292, el cual constituye un documento de rendición de cuentas que garantiza la transparencia en la gestión aplicada.

Elaborado por	<b>Mariela Carballo Ledezma</b>
Puesto	Profesional Jefe del Servicio Civil 1 Jefatura del Departamento de Servicios Generales
Firma	

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## Tabla de Contenido

<b>JUSTIFICACIÓN DEL INFORME</b> .....	3
<b>DESARROLLO</b> .....	3
<b>ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b> .....	3
<b>FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b> .....	6
<b>TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b> .....	12
<b>ACCIONES EJECUTADAS EN COMISIONES</b> .....	45
<b>DESCRIPCIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b> .....	45
<b>PRINCIPALES LIMITANTES Y RETOS</b> .....	45
<b>ACCIONES EJECUTADAS PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO Y LOGROS ALCANZADOS</b> .....	46
<b>ESTRATEGIAS</b> .....	48
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	49

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## JUSTIFICACIÓN DEL INFORME

En atención a la resolución MICITT-DM-RES-461-2020 y en observancia al artículo 11 de la Constitución Política y el artículo 12 inciso e) de la Ley General de Control Interno se procede a elaborar el informe técnico de gestión, en donde se puede observar la labor que se realizó en el Departamento de Servicios Generales (DSG), del 25 de junio del 2018 al 13 de noviembre de 2020. El informe es general dado que el 30 de septiembre de 2020 se remitió a la Dirección Administrativa Financiera mediante MICITT-DAF-DSG-IF-01-2020, el Informe Técnico de la Gestión del DSG desde el 25 de junio 2018 hasta el I Semestre de 2020, el cual comprende un total de 88 páginas, que detalla ampliamente dicho período, aunado a ello, se han elaborado y entregado en tiempo y forma los informes diarios de teletrabajo remitidos por correo electrónico al Director Administrativo Financiero.

Asimismo, como cumplimiento de los requerimientos de la Contraloría General de la República, se presentan, en forma detallada los resultados de las gestiones de dichos períodos, incorporando los logros obtenidos en las diferentes funciones realizadas. Además, se incluyen las principales limitaciones que se enfrentaron y las recomendaciones, para la buena marcha del Departamento de Servicios Generales del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones.

## DESARROLLO

El presente informe técnico de las labores ejecutadas en el Departamento de Servicios Generales, que abarca del 25 de junio del 2018, al 13 de noviembre de 2020, contempla los siguientes apartados:

1. Antecedentes y situación actual del Departamento de Servicios Generales.
2. Funciones generales del Departamento de Servicios Generales.
3. Trámites del Departamento de Servicios Generales.
4. Acciones ejecutadas en comisiones.
5. Descripción sobre la ejecución presupuestaria.
6. Principales limitantes y retos.
7. Acciones ejecutadas para mejorar el control interno y logros alcanzados por el Departamento de Servicios Generales.
8. Estrategias.
9. Conclusiones y recomendaciones

## ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Cuando se inició labores el 25 de junio de 2018 se encontró un Departamento de Servicios Generales con muchos pendientes que eran requeridos atender urgentemente, sin documentación impresa y digital de respaldo, se tenía pendiente la recepción definitiva del edificio, no había controles de ningún tipo, la flotilla vehicular no había recibido mantenimiento, con muchas gestiones y pagos de facturas y reajustes de precios pendientes a proveedores que comprendían el período desde octubre de 2017 a junio 2018. Aunado a ello, a pesar de encontrarse en el I semestre del año 2018, no se había tramitado contrataciones administrativas para la adquisición de bienes o servicios requeridos para el MICITT, es así como por esas razones la Administración mediante oficio MICITT-DM-OF-555-2018 realizó traslado de mi puesto al DSG para subsanar y atender todos los pendientes acumulados durante tanto tiempo.

El Departamento de Servicios Generales brinda servicios a todo el personal del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones, tanto a clientes internos como externos, debe atender la demanda de bienes y servicios de los Programas Presupuestarios 893, 894 y 899.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b> <b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

Pese a lo anterior, en el Departamento hay carencia de personal que contribuya a las labores administrativas y profesionales, por lo cual, las labores en su totalidad han sido ejecutadas en su mayor parte por la Jefatura del Departamento. Además, uno de los conductores presentó renuncia para acogerse a pensión y por directrices del gobierno, no se puede nombrar a otra persona.

Cabe destacar que desde el 25 de junio del año 2018 todas las labores fueron atendidas por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, ya que se carecía de personal profesional, administrativo y técnico, es a partir del 11 de noviembre de 2019 y hasta el 30 de septiembre de 2020, que por las gestiones de la Jefatura del Departamento ante los Jerarcas, se asignó un funcionario, quien vino a colaborar en las labores que debería de realizar uno de los dos Profesionales del Servicio Civil 2 que había desde antes del año 2015 en el Departamento, cuando inicié labores en dicha área funcional. Para la primera quincena del mes de abril 2020 dicho funcionario se traslada en propiedad a otra institución y viene en sustitución suya otra funcionaria que desde esa fecha hasta el 30 de septiembre de 2020 se encontraba en proceso de inducción y capacitación, manteniéndose aun así el Departamento desprovisto del otro profesional.

Por otra parte, a partir del 01 de octubre del 2020, por decisiones de los Jerarcas, se traslada de forma permanente a la Profesional del Servicio Civil 2 a otro departamento de la DAF por medio de la resolución MICITT-DM-RES-312-2020 dejando al Departamento de Servicios Generales en una situación más vulnerable de la que tenía y con una alta carga laboral para la Jefatura, acrecentando la que actualmente está asumiendo, lo que puede afectar el cumplimiento de informes, pérdida del control interno, la administración de contratos, contrataciones administrativa, pagos de facturas a proveedores, contrataciones administrativas, ya que todo es atendido por una única persona y con poco tiempo de actuación, pese a ello, la jefatura para que no se disminuyera o se afectara negativamente el accionar del Departamento, asumió los puestos de los profesionales faltantes, ser encargada de contratos y su puesto como tal, en tiempo tanto ordinario como extra laboral, sin pago y sin compensación de tiempo y así no afectar la buena marcha del Departamento.

Según todo lo expuesto anteriormente, y lo que se ha informado al Despacho Ministerial, la Unidad de Planificación, Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos y a la Dirección Administrativa Financiera mediante numerosos oficios, entre ellos: MICITT-DSG-OF-109-2015, MICITT-DSG-OF-057-2016, MICITT-DAF-DSG-OF-062-2018, MICITT-DAF-DSG-OF-023-2019, MICITT-DAF-DSG-OF-104-2019 y MICITT-DAF-DSG-018-2020, así como estudios de cargas laborales e informes de solicitudes de plazas que se requiere de al menos un Profesional del Servicio Civil 2, un Conductor del Servicio Civil 1 y un Recepcionista (para el segundo piso) a parte del recurso humano existente actualmente; que permita cubrir a cabalidad y de manera más equilibrada la demanda que existe en el Departamento y de los puestos que se requieren para cumplirlo, sin que la Jefatura del Departamento asuma el recargo de esos puestos.


## Recurso Humano

En el siguiente cuadro se presenta la cantidad de colaboradores del Departamento de Servicios Generales.

**Cuadro N° 1**  
**Departamento de Servicios Generales**  
**Cantidad de Recurso Humano al 13 de noviembre de 2020**

Cargo que desempeña	Cantidad	Tipo de Nombramiento
Jefe del Servicio Civil 1	1	Propiedad
Conductor del Servicio Civil 1	3	Propiedad
Oficinista del Servicio Civil 2	1	Propiedad
<b>Total</b>	<b>5</b>	

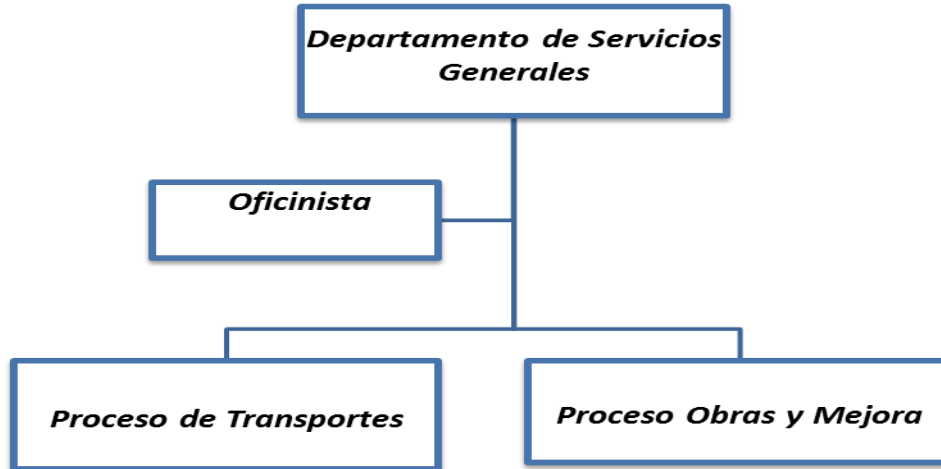
Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

### Organigrama por Procesos

A continuación, se presenta el organigrama por procesos del Departamento de Servicios Generales:

#### Organigrama Departamento de Servicios Generales



Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

### Descripción de Procesos

La descripción de cada uno de estos procesos es el siguiente:

- Transporte: Administración y mantenimiento de flotilla vehicular.
- Obras y Mejoras: Aspectos relacionados con el mantenimiento del edificio, servicios de limpieza y seguridad.

A continuación, se resume las necesidades de personal, tomando en cuenta el personal existente según el cuadro N° 1:

**Cuadro N° 2  
Necesidad de personal**

<i>Proceso</i>	<i>Cantidad Colaboradores</i>	<i>Clase Puesto</i>	<i>Especialidad</i>	<i>Cargo</i>
Proceso de Transportes	1	Conductor del Servicio Civil 1	NA	Chofer Servicio Civil 1
Procesos administrativos y de Transporte	2	Profesional del Servicio Civil 2	Administración Generalista	Profesional del Servicio Civil 2
Procesos administrativos	1	Oficinista del Servicio Civil 2	NA	Recepcionista
<b>Total</b>				4

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## FUNCIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES


De acuerdo con el Decreto N° 39094, el objetivo del Departamento de Servicios Generales es brindar servicios de apoyo y logística en las áreas de transportes, servicios de vigilancia, limpieza, mantenimiento preventivo-correctivo del edificio y la flota vehicular, administración del parqueo, el auditorio y las salas de reuniones, así como la recepción y entrega de correspondencia, entre otros.

Dicho Decreto, en sus principales funciones cita:

- Dar información pertinente a las personas que visitan el Ministerio.
- Vigilar y coordinar la adecuada atención de la central telefónica del MICITT.
- Recibir la correspondencia externa.
- Registrar el ingreso de visitantes a las instalaciones del MICITT.
- Registrar los documentos recibidos, tanto de los despachos ministeriales como de otras áreas, en los controles establecidos para tal efecto.
- Digitalizar la información correspondiente.
- Brindar el servicio de transporte adecuado, para cumplir con las necesidades del Ministerio.
- Realizar el traslado de funcionarios y de bienes, cuando sea necesario, en todo el país.
- Trasladar la correspondencia a otras instituciones y empresas fuera del MICITT; así como colaborar con el traslado de equipo e implementos cuando se debe atender una actividad fuera del MICITT.
- Coordinar y controlar las labores de los conductores, recepción, personal de limpieza y personal de seguridad y verificar el cumplimiento de estos servicios.
- Coordinar todos los aspectos relacionados con servicios públicos.
- Atender y negociar renovaciones de contrataciones vigentes de bienes y servicios.
- Contratar y autorizar el pago de alimentos para consumo del Ministerio.
- Atender el procedimiento administrativo de seguros de vehículos, accidentes de vehículos, y otras pólizas del Ministerio.
- Elaborar informes para la Comisión Ambiental, Unidad de Planificación, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, Dirección Administrativa Financiera, Departamento Financiero, Proveeduría Institucional, despachos Ministeriales y otros superiores jerárquicos.
- Asignar los vehículos a los choferes de planta, así como a los choferes ocasionales.

La Jefatura del Departamento de Servicios Generales atendió las gestiones solicitadas al Departamento y para ello ha venido ejecutando las siguientes funciones desde el 25 de junio de 2018 hasta la fecha:

1. Planear, dirigir, coordinar, organizar y supervisar la programación y desarrollo de las actividades técnicas y administrativas que se despliegan en la Unidad a su cargo.
2. Apoyar al jefe del Departamento Administrativo Financiero en la programación de actividades, medición de resultados, aplicando criterios profesionales y técnicos propios del área y de su formación académica. A fin de cumplir con la misión y los objetivos de la Unidad.
3. Administrar y velar por el cumplimiento de los contratos correspondientes a los servicios de:
  - Limpieza
  - Seguridad
  - Alquiler del edificio
  - Servicios públicos.
  - Bidones de agua.
  - Productos de limpieza.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

- Mantenimiento de Vehículos.
- Póliza de vehículos.
- Recarga de extintores.
- Combustible.
- Otros

Realizando las labores como encargada de los contratos, basándose en lo estipulado en la Directriz DGABCA-0015-2018.

4. Administrar el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular de la institución.
5. Administrar el servicio de la central telefónica.
6. Gestionar y tramitar pagos a los proveedores de bienes y servicios, contratos continuos, así como de los servicios públicos de luz, agua, teléfono y otros.
7. Gestionar la entrega de correspondencia.
8. Elaborar solicitudes de compra de bienes y servicios.
9. Dirigir, supervisar y evaluar la implementación de sistemas de trabajo, procedimientos métodos y control para la realización de las actividades y solución de los problemas, del Departamento a su cargo.
10. Elaboración, desarrollo y seguimiento del Plan Anual Operativo del Departamento en que labora, sugiriendo prioridades y velando por que las actividades y proyectos planeados, se ajusten a las necesidades y objetivos institucionales, así como a los requerimientos de los usuarios.
11. Coordinar las actividades del Departamento a su cargo con otros funcionarios internos o externos, según corresponda, para obtener información, integrar esfuerzos, tomar decisiones u otras actividades similares que contribuyan a lograr los objetivos de la Unidad que dirige.
12. Atender y resolver consultas que le presentan sus superiores, colaboradores, compañeros y público en general; asimismo, brindar asesoría en materia de su especialidad.
13. Redactar, revisar y firmar informes, instructivos, manuales, memorandos, circulares, cartas, mensajes y otros instrumentos técnicos y documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
14. Mantener controles sobre los diferentes trabajos que se realizan en la dependencia y velar porque se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
15. Supervisar y controlar el correcto manejo de valores, archivos, registros, tarjeteros, manuales, comprobantes, informes, comunicaciones, facturas y otros documentos.
16. Coordinar y tener a cargo a los funcionarios que conforman el Departamento de Servicios Generales: 1 Profesional Servicio Civil 2, 1 Oficinista Servicio Civil 2 y 4 Conductores de Servicio Civil 1.
17. Asignar y supervisar la labor de los funcionarios de los subprocesos de la Unidad de Servicios Generales Verificando que las actividades se ejecuten según lo programado y en estricto apego a lo técnico y legal. A fin de que el departamento cumpla con los objetivos establecidos por la institución.



	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

18. Elaborar el plan de trabajo, los métodos y procedimientos a seguir. Sometiéndolos a la aprobación del jefe inmediato Oficialía Mayor. Para que la ejecución de las actividades responda a las necesidades institucionales.
19. Elaborar el presupuesto anual con sus modificaciones, para el cumplimiento de los objetivos planteados por el Departamento de Servicios Generales. Analizando los mecanismos de estimación establecidos y corroborando las operaciones aritméticas aplicadas. Para que sea aprobado por las instancias correspondientes y sea suficiente.
20. Atender y revisar trabajos especiales y consultas relacionadas con los procesos del Departamento de Servicios Generales. Recibiendo, analizando y respondiendo de acuerdo con los lineamientos establecidos. Para brindar la información requerida.
21. Analizar la disponibilidad y trabajos pendientes del personal bajo su coordinación, cuando éste requiere realizar una solicitud de permiso, vacaciones y otros trámites administrativos.
22. Orientar al personal de menor nivel, respecto a la metodología de trabajo, técnicas, procedimientos y el Reglamento Autónomo. Mediante la comunicación oral y escrita. Para dar soluciones y recomendaciones diversas a los problemas que se presentan en el desarrollo de las actividades.
23. Supervisar y controlar las labores de vigilancia de las instalaciones del Ministerio. Recibiendo y analizando los reportes que presentan los oficiales de seguridad sobre anomalías o problemas que se presentan en la jornada de trabajo. Para ser comunicados a la Dirección Administrativa Financiera.
24. Verificar el mantenimiento del mecanismo de almacenamiento de información del sistema de circuito cerrado. En coordinación con la Unidad de Servicios Tecnológicos. Para que se pueda conservar información que se considere relevante.
25. Verificar mensualmente los controles de ingreso de vehículos a la institución. Mediante el reporte que suministren los oficiales de seguridad. A fin de ejercer control en cuanto a la seguridad de la institución y el correspondiente uso del parqueo.
26. Asistir a reuniones con superiores y compañeros. Coordinando actividades para mejorar métodos, procedimientos de trabajo, analizar y resolver los problemas que se presentan en el desarrollo de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, cambios, ajustes y soluciones diversas.
27. Velar por el debido trámite de la correspondencia externa tanto del Despacho como de otras áreas.
28. Coordinar y aprobar las horas extras y viáticos del personal a su cargo.
29. Coordinar el traslado de funcionarios y equipo de cómputo en todo el país.
30. Coordinar y trasladar la correspondencia a otras instituciones y empresas fuera del MICITT; así como colaborar con el traslado de equipo e implementos cuando se debe atender una actividad fuera del MICITT.
31. Contratar y autorizar el pago de alimentos para consumo del Ministerio y controlar su uso correspondiente.
32. Coordinar el procedimiento administrativo de seguros de vehículos, accidentes de vehículos, y otras pólizas del Ministerio.
33. Rendir cuentas sobre los resultados de su gestión cuando sus superiores así lo soliciten.
34. Cumplir con los deberes que le corresponden de acuerdo con el sistema de control interno institucional.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

35. Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos que le sean asignados en función de los objetivos estratégicos.
36. Coordinación la atención de reuniones internas y externas del MICITT.
37. Elaboración de informes para la Comisión Ambiental, CGR, Ministerio de Hacienda, entre otros.
38. Trámite de pago de las facturas de agua, luz, teléfono, limpieza, seguridad, vehículos, combustible, bidones de agua y demás servicios o contrataciones que se realizan en el sistema SYGA.
39. Elaboración de solicitudes de pedido de bienes y servicios que se solicitan al Departamento de Servicios Generales.
40. Trámite den SYGA y SICOP para la compra de insumos al Consejo Nacional de Producción (CNP).
41. Cubrir la Recepción en ausencia de la persona Recepcionista.
42. Revisión y control de los informes de bitácoras de los Oficiales de seguridad.
43. Elaborar, coordinar y dar seguimiento al Plan Presupuesto y Plan de Compras Anual del Departamento de Servicios Generales.
44. Elaboración de estudios técnicos de las ofertas de bienes y servicios que tramita el Departamento de Servicios Generales para atender las necesidades de todo el Ministerio.
45. Tramitación de la exoneración de impuestos de la flotilla vehicular ante el Ministerio de Hacienda.
46. Elaboración, tramitación y seguimiento de todas las reservas presupuestarias, formularios de solicitud de pedidos y de los SYGAS de los bienes y servicios contratados por el Departamento de Servicios Generales en los formularios respectivos.
47. Tramitar del pago del Seguro Obligatorio Automotriz (Marchamo) de toda la flotilla vehicular ante el INS.
48. Aprobar y coordinar las solicitudes de transporte en Syga.
49. Recibir y coordinar la entrega de correspondencia del MICITT.
50. Elaborar informes para Auditoría Interna, Dirección Administrativa Financiera, Asesoría Jurídica, Departamento Financiero y Proveduría Institucional.
51. Atender todas las solicitudes de información que las diferentes áreas del Ministerio solicitan al departamento.
52. Elaborar, dar seguimiento y brindar información e informes sobre PAO, HIPI, SEVRI y demás que solicite el Departamento de Planificación Institucional.
53. Coordinar todo lo referente al uso del parqueo institucional y de visitantes.
54. Recibir y coordinar el préstamo de salas y atención de actividades.
55. Elaborar resoluciones administrativas de contrataciones de bienes y servicios a cargo del Departamento de Servicios Generales.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

56. Tramitar las solicitudes de reajustes de precios de todas las contrataciones de bienes y servicios a cargo del Departamento de Servicios Generales.
57. Elaborar y dar seguimiento al control de asistencia de todo el personal a cargo.
58. Realizar revisiones de mercado sobre los bienes y servicios que se gestionan en el Departamento de Servicios Generales.
59. Solicitar cotizaciones para conocer precios y características técnicas de bienes y servicios que ofrece el mercado.
60. Tramitar y coordinar con cada uno de los proveedores, la entrega de bienes y servicios de cada una de las contrataciones a cargo del Departamento de Servicios Generales.
61. Realizar todas las gestiones administrativas de accidentes y de pagos referentes a deducibles y parquímetros de toda la flotilla vehicular.
62. Tramitar y coordinar todas las gestiones internas (oficios, autorizaciones, aprobaciones, coordinación con Financiero, Dirección Administrativa Financiera y Proveduría Institucional) requeridas para el pago de las facturas de cada una de las contrataciones solicitadas del Departamento. Así como con el proveedor.
63. Ejecutar las demás labores que le asignen las autoridades superiores (Dirección Administrativa Financiera, Despacho del Ministerio y Despacho de Viceministerio).
64. Emitir la orden de inicio en contratos de obra o servicios, cuando corresponda según las condiciones contractuales.
65. Verificar la realización de actos previos por parte del contratista, que sean necesarios para garantizar la correcta ejecución del contrato. (Por ejemplo, permisos y/o licencias).
66. Realizar un control objetivo de la ejecución contractual, aplicando las medidas de control de forma eficiente en los procesos involucrados a fin de que el objeto contractual se cumpla a cabalidad.
67. Verificar que el producto sea de la calidad y cumpla los requerimientos establecidos en la contratación mediante control técnico en procura de que el contratista se ajuste a las condiciones y plazos establecidos en el contrato. Para tal efecto podrá solicitar asistencia a las unidades técnicas respectivas, cuando sea necesario.
68. Indicar por escrito y de manera detallada al Contratista, la necesidad de corregir cualquier defecto respecto del cumplimiento del objeto contractual, así como el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá exceder la mitad del plazo de ejecución original.
69. Rendir la declaración jurada de bienes ante la Contraloría General de la República, cuando los contratos superen los seis meses de vigencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 inciso 2, acápite g) del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
70. Comunicar en forma inmediata al contratista, cualquier ajuste en los tiempos del cronograma o incumplimiento de éste, a fin de que se adopten las medidas pertinentes para su corrección.
71. Determinar si es necesario o no solicitar garantía colateral y asegurarse de que esta sea rendida.
72. Verificar que las modificaciones que se presentan en la contratación se ajusten a las reglas establecidas en el artículo 208 del RLCA y a los criterios técnicos que valoren dichas modificaciones.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

73. Velar por el cumplimiento de los instructivos de Módulos de Recepción Provisional y Definitiva del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) y de los procedimientos de contratación de la dependencia respectiva relacionados con la contratación a su cargo.
74. Coordinar con el analista de la contratación, la actualización oportuna del expediente electrónico en SICOP, remitiéndole todos los documentos generados y recibidos fuera del Sistema en el ejercicio de sus funciones.
75. Informar a la Proveduría Institucional cuando deba adoptarse una medida relacionada con la contratación, para que ésta efectúe los trámites correspondientes.
76. Advertir al director de programa o Subprograma presupuestario la conveniencia de introducir modificaciones al contrato cuando se requiera para su correcta ejecución, de conformidad con el artículo 208 del RLCA.
77. Recomendar la aplicación de cláusulas penales, multas, ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello, según la LCA y RLCA.
78. Llevar el control de la vigencia de las garantías de cumplimiento, así como las colaterales.
79. Recibir, mediante acta, los bienes, obras o servicios en las condiciones de calidad y plazo acordado en el contrato, para lo cual debe coordinar dicha recepción con las dependencias correspondientes, en el lugar y tiempo pactado o en su defecto rechazar por el mismo medio.
80. Advertir al Director de Programa o Subprograma presupuestario sobre posibles faltas cometidas por el contratista durante la fase de ejecución del contrato, con el fin de que se comunique al órgano competente, para que este tome las medidas legales correspondientes.
81. Propiciar una comunicación eficiente entre las partes que intervienen en la contratación para una correcta ejecución contractual.
82. Emitir mensualmente un informe detallado al Director de Programa presupuestario indicando entre otras cosas el estado de la contratación asignada, así como su cumplimiento, cuando corresponda.
83. Solicitar los criterios técnicos necesarios para una mejor fiscalización de los contratos, cuando se requiera por la naturaleza de la materia o especialidad.
84. Emitir el informe final de todos los hechos relevantes de la ejecución del contrato el cual será valorado por el Director de Programa o por quien corresponda para efecto de la elaboración del finiquito, cuando corresponda.
85. Verificar que, tratándose de contratos en los que la empresa adjudicada requiera contratación de personal para el cumplimiento del objeto contractual, esta cumpla las directrices emitidas por las autoridades del gobierno, con relación al cumplimiento de derechos laborales relativos al pago de los salarios mínimos, riesgos del trabajo y demás disposiciones relativas a la seguridad social y ocupacional de los trabajadores.
86. Solicitar a las dependencias del ministerio o institución involucradas en la contratación, la colaboración necesaria para la toma de decisiones que favorezca la debida ejecución contractual.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

## TRÁMITES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

A pesar de la carencia de personal administrativo y profesional en el Departamento de Servicios Generales, esta área funcional ha brindado con calidad, los bienes y servicios que se han solicitado y requerido por el MCITT, manteniendo ante todo el sentido de urgencia y de servicio al cliente interno y externo, así como el interés público como una de sus prioridades, lo anterior tomando en cuenta que mucho del trabajo se realiza en tiempo extralaboral.

Con respecto a los servicios continuos, servicios públicos y otros trámites, en los siguientes cuadros se resume la cancelación de las facturas mensuales pagadas para estos efectos.

### Detalle de servicios continuos

#### Alquiler del edificio- seguridad

**Cuadro N° 3**  
**Alquiler del edificio -Seguridad del 25 de junio 2018 al 13 de noviembre de 2020**

PERÍODO	MONTO
Desde el 25 de junio y hasta diciembre del año 2018	\$426.477,29
Año 2019	\$862.800,00
Del 01 de enero y hasta el 13 de noviembre de 2020	\$812.470,00 (Ø536.655.243,66)

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.  
Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

Se encuentra en proceso de negociación entre la Administración y el proveedor, el precio mensual del alquiler, la elaboración de la adenda y antes del 20 de noviembre de 2020 la persona Encargada del Contrato debe de realizar la prórroga de éste, en el sistema SICOP.

Los contactos del proveedor son:


- Armando Maroto Barrios [amaroto@insinversiones.com](mailto:amaroto@insinversiones.com)
- Alonso Cascante Castellón [acascante@insinversiones.com](mailto:acascante@insinversiones.com) y teléfono 8830-5875
- Administración y mantenimiento del edificio [administracion@edificiomira.com](mailto:administracion@edificiomira.com) y [mantenimiento@edificiomira.com](mailto:mantenimiento@edificiomira.com), teléfonos 831750 29 Jaqueline Rojas y William 8883-5982.

#### Servicio de limpieza de oficinas Programa Presupuestario 893

**Cuadro N° 4**  
**Servicio de limpieza de oficinas del 25 de junio 2018 al 13 de noviembre de 2020**

PERÍODO	MONTO
Desde el 25 de junio y hasta diciembre del año 2018 (enero y hasta diciembre 2018)	Ø19.107.766,51
Año 2019	Ø17.296.079,89
Del 01 de enero y hasta el 13 de noviembre de 2020 (no incluye revisión de precios)	Ø19.745.922,69

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.  
Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

Como Encargada del Servicio de Limpieza de Oficinas del MICITT, compete el trámite, análisis y cálculos de la revisión de precios del proveedor, por lo que se encuentra en proceso de trámite ante la Dirección Administrativa Financiera mediante los oficios MICITT-DAF-DSG-OF-118-2020 y MICITT-DAF-DSG-OF-120-2020 la gestión de las facturas de revisión de precios presentadas por Dequisa. Igualmente debido al Convenio Marco del Servicio de Limpieza de oficinas la persona Encargada del Contrato debe ejecutar el punto 6.12, que textualmente indica lo siguiente: *Cuando se trate de servicios continuos, el contratista deberá tener los supervisores necesarios a fin de garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados, cuyo costo debe estar contemplado en el precio cotizado, dichos supervisores deben tener un nivel superior en capacitación, se debe realizar esta supervisión al menos tres (3) veces al mes o según lo requiera la institución usuaria de conformidad con el PO. La Supervisión deberá ejecutarse en compañía del administrador del contrato en cada una de las instituciones usuarias (...).* Todas las inspecciones realizadas cada 15 días y la que se realizaba de sorpresa de manera mensual quedan disponibles en el archivo impreso del DSG.

La persona de contacto es el Sr. Steven González Rodríguez [gerenteaseo@charmanderservicios.com](mailto:gerenteaseo@charmanderservicios.com) y teléfono 4100-6800 Ext. 210 y 8853-7453.

### Detalle de los servicios públicos cubiertos por el Programa Presupuestario 893

#### Servicio de electricidad

Del 25 de junio y hasta diciembre 2018, se gestionó el pago del servicio de electricidad por los meses de diciembre 2017, de abril a noviembre del año 2018 por un monto de ₡8.008.573,00.

Durante el año 2019 se pagó un monto de ₡24.277.420,00. El 60 % lo cubre el programa presupuestario 893, siendo un monto de ₡14.566.452,00.

Del 01 de enero al 13 de noviembre de 2020 se tramitó el pago de ₡20.330.838,80, donde el programa presupuestario 893 cubrió ₡13.780.565,37.

Las personas de contacto de la CNFL son el Sr. Rafael Fuentes Bolaños [rfuentes@cnfl.go.cr](mailto:rfuentes@cnfl.go.cr) y Sr. Braulio Alpizar Alvarado [balpizar@cnfl.go.cr](mailto:balpizar@cnfl.go.cr) y teléfono 2295-5397.

#### Servicio de acueductos y alcantarillado

##### Servicio de agua potable

Del 25 de junio y hasta diciembre 2018 se gestionó el pago del servicio de agua potable por los meses de noviembre y diciembre 2017, además de enero a noviembre del año 2018, por un monto de ₡1.455.572,68.

Durante el año 2019 se pagó por el servicio de agua potable un monto de ₡1.638.759,88. El programa 893 cubre el 82,31%, el monto es de ₡1.348.899,27.

Para las facturas de agua potable de enero al 13 de noviembre de 2020 se pagó un monto de ₡919.953,06. Siendo ₡551.971,84 el monto cubierto por el programa presupuestario 893.

La persona de contacto es el Sr. Alonso Cascante Castellón [acascante@insinversiones.com](mailto:acascante@insinversiones.com) y teléfono 8830-5875.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

### Servicio de agua congelada

Del 25 de junio y hasta diciembre de 2018 se gestionó por medio del sistema SYGA el pago del servicio de agua congelada por los meses de enero a noviembre de 2018, por un monto de ₡5.744.452,98.

Las facturas del agua congelada para el año 2019 fueron por un monto total de ₡15.569.537,76. El programa presupuestario 893 cubre el 75,39%, con un monto de ₡11.738.065,57.

Las facturas del agua congelada de enero al 13 de noviembre de 2020 fueron por un monto total de ₡8.652.000,01, donde el programa presupuestario 893 cubre el 60%, siendo de ₡5.191.200,01.

El monto total pagado del programa Presupuestario 893, entre agua potable y congelada según el sistema SYGA es de ₡6.957.679,71.

La persona de contacto es el Sr. Alonso Cascante Castellón [acascante@insinversiones.com](mailto:acascante@insinversiones.com) y teléfono 8830-5875.

### Servicio telefónico

Del 25 de junio y hasta diciembre 2018, se tramitó el pago del servicio telefónico por los meses de enero y hasta noviembre del 2018, por un monto de ₡29.865.511,45.

Durante el año 2019 se pagó un monto de ₡50.820.137,09. De los cuales, el programa presupuestario 893 cubrió el 84,32%, para un monto de ₡42.853.977,16.

Del 01 de enero y hasta el 13 de noviembre de 2020 se pagó un monto de ₡53.507.211,67. De los cuales, el programa presupuestario 893 cubrió un monto de ₡33.137.197,58.

La persona de contacto es la Srita. Argie Leal Obando, [ALeal@ice.go.cr](mailto:ALeal@ice.go.cr) y teléfono 2001-6460.

### Detalle de otros bienes o servicios

#### Combustible


Del 25 de junio y hasta diciembre 2018, se gestionó el pago de Combustible, Quick pass, Billetera electrónica y RTV por los meses de diciembre 2017 además de los meses de enero a noviembre del 2018, por un monto total de ₡6.967.289,70.

Durante el año 2019 se gestionó el pago de Combustible, Quick pass, Billetera electrónica y RTV por los meses de diciembre 2018 además de enero a noviembre del 2019, por un monto total de ₡7.462.160,00

De enero y hasta el 13 de noviembre de 2020 se gestionó el pago de: Combustible, Quick pass, Billetera electrónica y RTV por un monto total de ₡3.938.584,83, del cual el programa presupuestario 893 canceló la suma de ₡3.134.933,84.

El detalle de lo pagado por cada rubro y por conductor, es reportado a la DAF cada mes cuando se tramitan las facturas y se encuentra en el control digital de facturas pagadas por el DSG.

La persona de contacto es la Srita. Paola Agüillar Soto, [paquillar@bancobcr.com](mailto:paquillar@bancobcr.com) y teléfonos 2287-9000 Ext. 13743 y 8859-7020.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

## Pago del Servicio de Monitoreo vehicular (GPS)

**Cuadro N° 5**  
**Servicio de Monitoreo vehicular (GPS) del 25 de junio 2018 al 13 de noviembre de 2020**

PERÍODO	MONTO
Desde el 25 de junio y hasta diciembre del año 2018 (enero y hasta diciembre 2018)	₴1.000.012,80
Año 2019	₴999.973,20
Del 01 de enero y hasta el 13 de noviembre de 2020	₴941.659,00

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.  
Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

La persona de contacto es Sr. Jorge Chaves Herrera, [jchaves@grupodigitec.co.cr](mailto:jchaves@grupodigitec.co.cr) y teléfono 2439-1068 y 4000-0597.

## Mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular

**Cuadro N° 6**  
**Mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular del 25 de junio 2018 al 13 de noviembre de 2020**

PERÍODO	MONTO
Desde el 25 de junio y hasta diciembre del año 2018	₴14.971.882,37
Año 2019	₴12.327.458,82
Del 01 de enero y hasta el 13 de noviembre de 2020	₴9.968.511,32

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.  
Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

Los vehículos que abarcan el mayor porcentaje en el año 2020 del presupuesto destinado son PE 30-31, PE 30-20 y 735673, se sigue recomendando a la Administración buscar alternativas viables para cambiar al menos esos tres vehículos, ya que su mantenimiento conlleva erogaciones que por su constante uso y ser vehículos de muchos años atrás, ya su vida útil está generando mucha inversión, por lo que se recomienda ponerlos en venta, cambiarlos en una agencia como medio de pago para otro vehículo más nuevo o bien donarlos. Además, en el vehículo PE 3020 (Mahindra) tiene dificultad para pasar RTV, ya no se puede conseguir repuestos ni un taller dispuesto a darle mantenimiento, sin dejar de lado que cada año se aprueba menos presupuesto para el mantenimiento preventivo y correctivo.

El detalle del mantenimiento dado mensualmente y por vehículo, es reportado a la DAF cada mes cuando se tramitan las facturas y se encuentra en el control digital de facturas pagadas por el DSG.

La persona de contacto es Sra. Lizeth Angulo Lobo [angulolizeth@yahoo.com](mailto:angulolizeth@yahoo.com) y teléfono 8818-6380.



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

## Solicitudes de bocadillos

**Cuadro N° 7**  
**Bocadillos del 25 de junio 2018 al 13 de noviembre de 2020**

PERÍODO	CANTIDAD DE BOCADILLOS	MONTO
Desde el 25 de junio y hasta diciembre del año 2018	4.501	C\$1.029.500,00
Año 2019	1.719	C\$429.750,00
Del 01 de enero y hasta el 13 de noviembre de 2020	201	C\$74.862,50

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.  
Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

En esta contratación y por decisión del Jerarca, no se continuó demandando esos productos.

## Agua envasada y purificada

**Cuadro N° 8**  
**Agua envasada y purificada del 25 de junio 2018 al 13 de noviembre de 2020**

PERÍODO	CANTIDAD DE BIDONES	MONTO
Desde el 25 de junio y hasta diciembre del año 2018	118	C\$236.000,00
Año 2019	474	C\$948.000,00
Del 01 de enero y hasta el 13 de noviembre de 2020	116	C\$262.160,00

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.  
Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

Se realizó la contratación por un monto de C\$452.00,00, de los cuales se han consumido C\$262.160,00.

La persona de contacto es Sra. Merlyn Jiménez A. Aqua Service de Centro América, S.A. [delanaciente@gmail.com](mailto:delanaciente@gmail.com), y teléfono 2487-6876, 2487-6878 y 7070-7359.

## Servicio de carga de extintores del edificio y de la flotilla vehicular

Para el II semestre del año 2018 se recibió el servicio de recarga de extintores por un monto de C\$125.000,00. La empresa que realizó la recarga fue Inversiones Larguia S.A. Se recargaron 28 unidades que incluyen recarga del agente químico y prueba hidrostática.

En agosto de 2019 se recibió el servicio de recarga de extintores por un monto de C\$204.200,00. La empresa que realizó la recarga fue OLPR. Se recargaron 21 unidades con polvo químico 2,5 libras, 3 unidades con polvo químico de 10 libras y 10 unidades con bióxido de carbono 10 libras.

Para el I semestre del año 2020, por parte del Departamento de Servicios Generales se tramitó la contratación para la recarga de extintores por medio de número 2020CD-000022-0009300001 por un monto de C\$212.101,00. El proveedor OLPR recargó 21 unidades con polvo químico 2,5 libras, 3 unidades con polvo químico de 10 libras y 10 unidades con bióxido de carbono 10 libras.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Páginas: 50</b>
		<b>Versión: 2.0</b>

### **Póliza de seguro de la flotilla vehicular**

Del 25 de junio y hasta diciembre 2018 se pagó al Instituto Nacional de Seguros (INS) por concepto de póliza vehicular, el monto de ₡4.110.651,00.

En el año 2019 se pagó al INS en póliza vehicular el monto de ₡4.240.319,00. Además, se canceló al INS el Seguro Obligatorio Auto Motor (SOA) ₡302.105,00 mediante las facturas FG 34-20 y FG 35-20.

En el I semestre del año 2020 se pagó el monto de ₡5.581.089,00 al INS, que se desglosa de la siguiente manera: la renovación de la póliza de seguros vehicular correspondiente al primer semestre del 2020 por un monto ₡2.465.496,00 por medio de la factura SEC-3722-2019 recibida en el Departamento de Servicios Generales el 07 de enero del 2020. El 11 de febrero del 2020 se recibe en el Departamento de Servicios Generales la factura SEC-0483-2020 que cubre el monto del IVA de la factura SEC-3722-2019, por un monto de ₡320.514,00 y por último, se pagó la renovación de la póliza de seguros vehicular para el segundo semestre del 2020 por un monto ₡2.795.079,00 por medio de la factura SEC-2141-2020 recibida en el Departamento de Servicios Generales el 29 de junio del 2020.

La persona contacto es el Sr. Santiago González Corrales, [sagonzalezc@grupoints.com](mailto:sagonzalezc@grupoints.com) y teléfonos 2287-6085 y 8704-9098.

Al 13 de noviembre de 2020, se encuentra en trámite de pago de la factura de Marchamo-SOA de la flotilla vehicular del MICITT 2021 con la Srita Dayana Álvarez Díaz el INS, se está en la espera de la emisión y remisión de la lista de cobro, para elaborar el oficio de compromiso de pago a la DAF y continuar con la gestión requerida.

### **Compra de papel higiénico y toallas de manos**

Se realizó la compra de productos de papel higiénico y toallas de manos para dispensador por un monto total de ₡1.855.195,25.

De acuerdo con oficio sin número de consecutivo de fecha 28 de mayo de 2020, del Sr. Edgar Cabezas Morales, en calidad de representante legal de Moli del Sur S.A, accedieron a donar al MICITT 41 dispensadores de papel higiénico con un costo de \$1.000,00, dada la relación contractual con mi persona y la gestión de mi persona que va más allá de la gestión administrativa. El oficio fue remitido a don Eddy Fallas Fallas como DAF, Despacho Ministerial y Gustavo González Gallego de la Proveduría Institucional.

La existencia en stock se estima es suficiente para cubrir la demanda esperada hasta junio 2021.

Priscila Pérez T. [ventas@faquisa.net](mailto:ventas@faquisa.net), teléfono 2219-0291 y 7232-0397.

### **Compra de productos varios de limpieza**

De enero al 13 de noviembre de 2020, se realizó la compra de productos varios de limpieza por un monto total de ₡1.206.637,86 y de \$217,86.

La existencia en stock se estima es suficiente como para cubrir la demanda esperada a junio 2021.

### **Compra de Aspiradora para la limpieza de vehículos**

En el I semestre del año 2020 se realizó una compra de una aspiradora marca Shop Vac, Modelo 2021136, para la limpieza de vehículos institucionales al proveedor G y R Grupo Asesor Sociedad Anónima, por un monto de ₡34.657,10.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b> <b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

### Compra de Camisetas para conductores del DSG y de los Despachos Ministeriales

En el I semestre del año 2020 se realizó una compra al proveedor Promocionar de Costa Rica A y M Sociedad Anónima, de un paquete de 64 Camisas Tipo polo Dry Fit para los conductores del Departamento de Servicios Generales y de los Despachos Ministeriales, por un monto total de ₡299.043,20.

Se entregaron camisetas a todos los conductores y de la compra quedaron 22 en stock que están ubicadas en la bodega del DSG, las cuales se detallan a continuación:

2	Camisetas talla S
10	Camisetas talla M
5	Camisetas talla L
2	Camisetas talla XL
3	Camisetas talla XXL

### Compra de productos varios para atención de reuniones o eventos al CNP

Se realizó la contratación por un monto total de ₡976.429,18 para la compra de productos para la atención de reuniones o eventos del MICITT, se consumió un monto total de ₡251.508,95, esto debido a que por decisión del Jerarca se suspendió la adquisición de estos productos.

### Resoluciones administrativas por revisión de precios

En el I semestre del año 2020 se realizó el pago por reajuste de precio por un monto total de ₡753.096,15 desglosado de la siguiente manera: Resolución Administrativa por medio del trámite con cargo de reserva N°1 para la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. por reajuste de precio, de la factura N° 13385, que comprende el período del 01/01/2017 al 30/06/2017, por un monto de ₡261.180,00

Resolución Administrativa por medio del trámite con cargo de reserva N°25 para la empresa Distribuidora y Envasadora de Químicos S.A. por reajuste de precio que comprende el período del 07/05/2018 al 31/12/2019 por un monto de ₡491.916,15.

El trámite de reajustes de precios implica realizar los cálculos, así como la búsqueda y análisis de la información requerida para poder atender lo solicitado: órdenes de pedido, listas de salarios del MTSS, IPC, IPP-MAN y ofertas económicas.

Se encuentra en proceso de trámite mediante los oficios MICITT-DAF-DSG-OF-118-2020 y MICITT-DAF-DSG-OF-120-2020 remitidos a la Dirección Administrativa Financiera la gestión de las facturas de revisión de precios presentadas por Dequisa a finales del mes de septiembre de 2020.

### Detalle de compras o trámites no descritos anteriormente que corresponden a los años 2018 y 2019

#### Cuadro N° 9

#### Compras o trámites adicionales del 25 de junio a diciembre 2018

N° de Trámite	Gasto gestionado	Proveedor	Fecha	Monto ₡	Tramita
184	Jabón líquido bactericida para manos	Centro de Textil José Béfele S.A	27/7/2018	₡881.000,00	Mariela Carballo Ledezma
213	Servicio de correo	Correos de Costa Rica	28/8/2018	₡16.000,00	Mariela Carballo Ledezma
243	Alimentos	Consejo Nacional de Producción	12/9/2018	₡498.682,00	Mariela Carballo Ledezma
250	Deducibles	Instituto Nacional de Seguros	25/9/2020	₡200.000,00	Mariela Carballo Ledezma

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>		<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>	
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>		<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>	
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>		<b>Páginas: 50</b>	
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>		<b>Versión: 2.0</b>	

274	Llanta 265 X 70 R16	Car Club Firestone de Costa Rica.	16/10/2020	€229.949,20	Mariela Carballo Ledezma
280	Alimentos	Consejo Nacional de Producción	31/10/2018	€818.337,00	Mariela Carballo Ledezma
<b>Total</b>				<b>€2.643.968,20</b>	

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

### Cuadro N° 10 Compras o trámites adicionales del año 2019

N° de Trámite	Gasto gestionado	Proveedor	Mes gestionado	Fecha	Monto €	Tramita
5	Servicio de Correo	Correos de Costa Rica	Año 2019	15/1/2019	€16.400,00	Mariela Carballo Ledezma
26	Resolución Administrativa	Distribuidora y Envasadora de químicos S.A.	Reajuste de precio (1 jul- 31 dic 2016).	5/2/2019	€1.046.100,00	Mariela Carballo Ledezma
95	Resolución Administrativa	Distribuidora y Envasadora de químicos S.A.	(3 jul- 31 dic 2018)	26/11/2019	€13.837,45	Mariela Carballo Ledezma
168	Resolución Administrativa	Distribuidora y Envasadora de químicos S.A.	Reajuste de precio. (1 ene- 30 jun 2017)	6/11/2019	€261.180,00	Mariela Carballo Ledezma
19	Bocadillos	Bienes Manson y Sociedad Anónima	Enero, febrero y marzo 2019	21/1/2019	€100.000,00	Mariela Carballo Ledezma
21	SUMICOMP	Escogido por sistema SICOP	Año 2019	5/2/2019	€402.200,00	Mariela Carballo Ledezma
30	Contrato de productos alimenticios (CNP)	Consejo Nacional de Producción	Año 2019	5/2/2019	€800.000,00	Mariela Carballo Ledezma
51	Llanta 265 x 70 R16	Firestone	Año 2019	9/4/2019	€440.000,00	Mariela Carballo Ledezma
121	Toallas desechables de papel	Molí del Sur Sociedad Anónima	Año 2019	26/7/2019	€913.925,00	Mariela Carballo Ledezma
151	Toallas desechables de papel	Molí del Sur Sociedad Anónima	Año 2019	18/9/2019	€913.925,00	Mariela Carballo Ledezma
<b>Total</b>					<b>€5.807.567,45</b>	

Fuente: Controles digitales de las facturas tramitadas por el Departamento de Servicios Generales 2018-2020.

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma, 12 de noviembre de 2020.

### Contrataciones sobre pagos de bienes y servicios desde el 25 de junio del 2018 hasta el 13 el noviembre del 2020

Dentro de las contrataciones y pagos de bienes y servicios gestionados, coordinados y administrados por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, se encuentran: Alquiler, Limpieza, Vigilancia, pólizas de vehículos, compra de insumos al CNP para la atención de reuniones y actividades, compra de bocadillos, mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular, servicio de toma de datos con GPS, compra de agua envasada y purificada, útiles y materiales de limpieza, Útiles y materiales de cocina y comedor, servicio de recarga de extintores, compra de toallas desechables, compra de papel higiénico, pago de servicios públicos como electricidad, agua, teléfono, pago de combustible, RTV, peajes, compra de jabón antibacterial, compra de llantas, deducibles, textiles, aspiradora, pago de marchamos, compra de productos para limpieza de vehículos, entre otros.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>		<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>	
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>		<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>	
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>		<b>Páginas: 50</b>	
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>		<b>Versión: 2.0</b>	


Cada una de las contrataciones de bienes y servicios requieren de elaborar, tramitar y dar seguimiento ante las distintas instancias funcionales del MICITT y por cada uno de estos elaborar la solicitud en el sistema Syga, se elaboran los formularios de solicitud de pedidos, formularios de solicitudes de reservas, estudios de mercado, elaborar los aspectos técnicos requeridos, los borradores de la decisión inicial de contratación administrativa, así como el análisis técnico de las ofertas, que en su mayoría y durante 2018 a 2020 recayó en la Jefatura del Departamento de Servicios Generales. Aunado a ello el trámite de pago mensual de las facturas de bienes y servicios, lo anterior convirtiéndose en una de las labores que le demanda más tiempo laboral y extralaboral.

## Ejecución del Presupuesto del Departamento de Servicios Generales del 25 de junio al 31 de diciembre 2018

**Cuadro N° 11**  
**Ejecución del Presupuesto del Departamento de Servicios Generales del 25 de junio al 31 de diciembre 2018**

Centro	Subpartida	Subpartida	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Compromiso Provisional	Compromiso Definitivo	Gasto Real	Disponible	%
Departamento de Servicios Generales	010100111201160	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	520 000 000,00	0,00	520 000 000,00	0,00	364 235 430,00	130 409 246,87	25 355 323,13	25,08
Departamento de Servicios Generales	020100111201160	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	4 361 000,00	6 500 000,00	10 861 000,00	823 221,27	0,00	6 681 706,39	3 356 072,34	61,52
Departamento de Servicios Generales	020200111201160	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	21 000 000,00	0,00	21 000 000,00	5 393 790,00	0,00	2 491 134,00	13 115 076,00	11,86
Departamento de Servicios Generales	020300111201160	SERVICIO DE CORREO	20 000,00	0,00	20 000,00	16 000,00	0,00	0,00	4 000,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	020400111201160	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	82 000 000,00	-21 801 301,00	60 198 699,00	32 350 704,00	0,00	5 574 576,45	22 273 418,55	9,26
Departamento de Servicios Generales	030600111201160	COMIS. Y GASTOS POR SERV. FINANCIEROS Y COMERCIAL.	100 000,00	50 000,00	150 000,00	68 928,00	0,00	13 291,00	67 781,00	8,86
Departamento de Servicios Generales	040600111201160	SERVICIOS GENERALES	51 850 000,00	1 300 000,00	53 150 000,00	26 408 502,40	13 284 503,27	12 147 857,40	1 309 136,93	22,86
Departamento de Servicios Generales	049900111201160	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1 600 000,00	0,00	1 600 000,00	62 045,00	999 997,92	27 305,00	510 652,08	1,71
Departamento de Servicios Generales	050100111201160	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	1 000 000,00	0,00	1 000 000,00	328 730,00	0,00	176 365,00	494 905,00	17,64
Departamento de Servicios Generales	1050200111201160	VIÁTICOS DENTRO DEL PAIS	1 500 000,00	659 700,00	2 159 700,00	0,00	1 568 226,28	0,00	591 473,72	0,00
Departamento de Servicios Generales	1060100111201160	SEGUROS	10 000 000,00	1 379 910,00	11 379 910,00	8 206 490,00	0,00	256 463,00	2 916 957,00	2,25
Departamento de Servicios Generales	1070200111201160	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	2 000 000,00	-474 000,00	1 526 000,00	0,00	0,00	473 750,00	1 052 250,00	31,05
Departamento de Servicios Generales	1080500111201160	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	15 000 000,00	0,00	15 000 000,00	0,00	0,00	14 971 882,51	28 117,49	99,81
Departamento de Servicios Generales	1080600111201160	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICAC.	3 000 000,00	-3 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	1990500111201160	DEDUCIBLES	2 000 000,00	-1 400 000,00	600 000,00	200 000,00	0,00	0,00	400 000,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2010100111201160	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	9 000 000,00	0,00	9 000 000,00	5 191 363,70	0,00	1 643 111,00	2 165 525,30	18,26
Departamento de Servicios Generales	2020300111201160	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2 300 000,00	1 047 000,00	3 347 000,00	2 235 647,00	1 110 000,00	0,00	1 353,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2040200111201160	REPUESTOS Y ACCESORIOS	6 500 000,00	-4 500 000,00	2 000 000,00	0,00	437 949,20	0,00	1 562 050,80	0,00
Departamento de Servicios Generales	2990300111201160	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	5 000 000,00	-3 248 400,00	1 751 600,00	0,00	1 751 600,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2990400111201160	TEXTILES Y VESTUARIO	400 000,00	-400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2990500111201160	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	1 300 000,00	-419 000,00	881 000,00	0,00	748 907,00	0,00	132 093,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2990700111201160	ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	198 000,00	-108 300,00	89 700,00	0,00	89 700,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2999900111201160	OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS.	0,00	379 800,00	379 800,00	0,00	0,00	236 495,00	143 305,00	62,27
			<b>740 129 000,00</b>	<b>-24 034 591,00</b>	<b>716 094 409,00</b>	<b>81 285 421,37</b>	<b>384 226 313,67</b>	<b>175 103 183,62</b>	<b>75 479 490,34</b>	<b>24,45</b>

Fuente: Extraído del sistema SYGA, 11 de noviembre de 2020.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>			<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>	
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>			<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>	
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>			<b>Páginas: 50</b>	
				<b>Versión: 2.0</b>	

## Ejecución del Presupuesto del Departamento de Servicios Generales año 2019

**Cuadro N° 12**  
**Ejecución del Presupuesto del Departamento de Servicios Generales año 2019**

Centro	Subpartida	Subpartida	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Compromiso Provisional	Compromiso Definitivo	Gasto Real	Disponible	%
Departamento de Servicios Generales	010100111201160	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	511 286 200,00	0,00	511 286 200,00	0,00	508 692 269,92	584 777,08	2 009 153,00	0,11
Departamento de Servicios Generales	020100111201160	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	7 540 000,00	12 600 000,00	20 140 000,00	0,00	0,00	14 571 162,48	5 568 837,52	72,35
Departamento de Servicios Generales	020200111201160	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	15 500 000,00	3 800 000,00	19 300 000,00	0,00	0,00	14 758 719,00	4 541 281,00	76,47
Departamento de Servicios Generales	020300111201160	SERVICIO DE CORREO	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	16 400,00	3 600,00	82,00
Departamento de Servicios Generales	020400111201160	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	68 990 385,00	-15 400 000,00	53 590 385,00	0,00	0,00	41 798 962,77	11 791 422,23	78,00
Departamento de Servicios Generales	030600111201160	COMIS. Y GASTOS POR SERV. FINANCIEROS Y COMERCIAL.	100 000,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	76 318,61	23 681,39	76,32
Departamento de Servicios Generales	040600111201160	SERVICIOS GENERALES	39 795 000,00	-13 800 000,00	25 995 000,00	0,00	17 486 443,22	1 059 936,67	7 448 620,11	4,08
Departamento de Servicios Generales	049900111201160	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	1 100 000,00	30 000,00	1 130 000,00	0,00	999 973,20	123 700,00	6 326,80	10,95
Departamento de Servicios Generales	050100111201160	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	500 000,00	260 000,00	760 000,00	0,00	2 750,00	717 930,00	39 320,00	94,46
Departamento de Servicios Generales	105020011201160	VIÁTICOS DENTRO DEL PAIS	2 267 273,00	300 000,00	2 567 273,00	0,00	2 554 843,80	2 456,20	9 973,00	0,10
Departamento de Servicios Generales	106010011201160	SEGUROS	8 500 000,00	-3 000 000,00	5 500 000,00	0,00	0,00	4 542 424,00	957 576,00	82,59
Departamento de Servicios Generales	107020011201160	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	625 000,00	499 000,00	1 124 000,00	0,00	453 500,00	0,00	670 500,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	108050011201160	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	8 386 793,00	4 000 000,00	12 386 793,00	0,00	12 327 458,37	0,00	59 334,63	0,00
Departamento de Servicios Generales	199050011201160	DEDUCIBLES	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	201010011201160	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	4 191 490,00	3 800 000,00	7 991 490,00	0,00	0,00	6 558 797,00	1 432 693,00	82,07
Departamento de Servicios Generales	202030011201160	ALIMENTOS Y BEBIDAS	2 000 000,00	1 000 000,00	3 000 000,00	0,00	2 191 255,00	0,00	808 745,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	204020011201160	REPUESTOS Y ACCESORIOS	2 833 334,00	-1 500 000,00	1 333 334,00	0,00	204 000,00	0,00	1 129 334,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	299030011201160	PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	2 539 000,00	-2 539 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	299050011201160	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	1 309 000,00	1 921 050,00	3 230 050,00	0,00	3 017 845,82	0,00	212 204,18	0,00
Departamento de Servicios Generales	299070011201160	ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00	390 000,00	0,00	110 000,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	299990011201160	OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS.	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	42 475,00	7 525,00	84,95
			<b>678 533 475,00</b>	<b>-8 028 950,00</b>	<b>670 504 525,00</b>	<b>0,00</b>	<b>548 320 339,33</b>	<b>84 854 058,81</b>	<b>37 330 126,86</b>	<b>12,66</b>

Fuente: Extraído del sistema SYGA, 11 de noviembre de 2020.

## Ejecución del Presupuesto del Departamento de Servicios Generales al 13 de noviembre de 2020

De acuerdo con el Informe de la ejecución del presupuesto por centro de costos extraído del sistema SYGA al 11 de noviembre del 2020, se puede observar el presupuesto ordinario, modificaciones, compromiso provisional, compromiso definitivo, disponible y el gasto real del año 2020.




### Cuadro N° 13 Ejecución del Presupuesto del Departamento de Servicios Generales al 13 de noviembre de 2020

Centro	Subpartida	Subpartida	Presupuesto Ordinario	Modificaciones	Total Presupuesto	Compromiso Provisional	Compromiso Definitivo	Gasto Real	Disponible	%
Departamento de Servicios Generales	010100111201160	ALQUILER DE EDIFICIOS, LOCALES Y TERRENOS	542 701 200,00	0,00	542 701 200,00	53 994 806,27	482 660 437,39	0,00	6 045 956,34	0,00
Departamento de Servicios Generales	020100111201160	SERVICIO DE AGUA Y ALCANTARILLADO	10 009 200,00	0,00	10 009 200,00	417 120,00	4 934 961,06	1 605 598,65	3 051 520,29	16,04
Departamento de Servicios Generales	020200111201160	SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	16 716 000,00	0,00	16 716 000,00	300 000,00	9 342 401,37	4 138 164,00	2 935 434,63	24,76
Departamento de Servicios Generales	020300111201160	SERVICIO DE CORREO	18 000,00	0,00	18 000,00	0,00	0,00	18 000,00	0,00	100,00
Departamento de Servicios Generales	020400111201160	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	39 585 000,00	0,00	39 585 000,00	1 671 833,00	27 555 138,05	3 837 933,39	6 520 095,56	9,70
Departamento de Servicios Generales	030600111201160	COMIS. Y GASTOS POR SERV. FINANCIEROS Y COMERCIAL.	150 000,00	0,00	150 000,00	0,00	63 887,94	13 429,83	72 682,23	8,95
Departamento de Servicios Generales	040600111201160	SERVICIOS GENERALES	20 784 536,00	0,00	20 784 536,00	0,00	20 709 925,81	0,00	74 610,19	0,00
Departamento de Servicios Generales	049900111201160	OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	2 950 008,00	-1 500 000,00	1 450 008,00	0,00	1 313 134,25	0,00	136 873,75	0,00
Departamento de Servicios Generales	050100111201160	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	650 004,00	-251 282,00	398 722,00	0,00	149 560,00	39 691,68	209 470,32	9,95
Departamento de Servicios Generales	1050200111201160	VIÁTICOS DENTRO DEL PAIS	3 500 004,00	-3 044 650,00	455 354,00	0,00	317 300,00	0,00	138 054,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	1060100111201160	SEGUROS	7 500 000,00	0,00	7 500 000,00	0,00	2 795 079,00	2 786 010,00	1 918 911,00	37,15
Departamento de Servicios Generales	1070200111201160	ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y SOCIALES	1 500 000,00	0,00	1 500 000,00	18 080,00	56 782,50	0,00	1 425 137,50	0,00
Departamento de Servicios Generales	1080500111201160	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00	2 500 000,00	7 468 511,32	0,00	31 488,68	0,00
Departamento de Servicios Generales	1990500111201160	DEDUCIBLES	500 000,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2010100111201160	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	6 200 000,00	0,00	6 200 000,00	320 000,00	2 289 964,84	524 969,00	3 065 066,16	8,47
Departamento de Servicios Generales	2020300111201160	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3 000 000,00	-1 122 136,00	1 877 864,00	666 700,00	703 508,95	0,00	507 655,05	0,00
Departamento de Servicios Generales	2040200111201160	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1 500 000,00	-1 000 000,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2990400111201160	TEXTILES Y VESTUARIO	475 000,00	-26 555,00	448 445,00	149 401,00	299 043,20	0,00	0,80	0,00
Departamento de Servicios Generales	2990500111201160	ÚTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA	3 500 000,00	0,00	3 500 000,00	369 412,63	2 951 747,69	0,00	178 839,68	0,00
Departamento de Servicios Generales	2990700111201160	ÚTILES Y MATERIALES DE COCINA Y COMEDOR	1 600 000,00	-1 600 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	2999900111201160	OTROS ÚTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS.	178 000,00	0,00	178 000,00	178 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Departamento de Servicios Generales	5019928022101160	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO	35 000,00	0,00	35 000,00	34,00	34 657,10	0,00	308,90	0,00
									Pág 2 de 2	
			673 051 952,00	-8 544 623,00	664 507 329,00	60 585 386,90	563 646 040,47	12 963 796,55	27 312 105,08	1,95

Fuente: Extraído del sistema SYGA, 13 de noviembre de 2020.

Del cuadro anterior se desprende que para el año 2020 se tramitaron en tiempo y forma todas las contrataciones de bienes y servicios programados para el año 2020, así como el pago de servicios públicos, correo, combustible, RTV y peajes. Se cumplió con el plan de compras y el plan de presupuesto del año 2020 (que sufrió variaciones hacia la baja, según Modificación Local H-501, en las siguientes subpartidas presupuestarias: 1.04.99, 1.05.01, 1.05.02, 1.07.02, 2.02.03, 2.04.02 y 2.99.07 esto debido a que el Jerarca destinó dichos recursos para la atención a la pandemia COVID-19 y a la liberación de cuotas que define el jefe de programa 893). Es así, que el Departamento de Servicios Generales tiene un monto real disponible para ejecutar de \$664.507.329,00, se tramitó y ejecutó \$637.195.223,92 con un porcentaje del 95,89% del presupuesto anual programado, el restante 4,11% está pendiente dado que falta el pago de agua potable, agua congelada, alquiler, servicio de electricidad, servicio de telecomunicaciones y combustible de lo que queda del año, así como que está en proceso del pago del Marchamo-SOA, la compra de las botas de hule con punta de acero para todos los conductores del DSG y de los Despachos del MICITT, así como la compra de la mampara para la recepción institucional ubicada en el primer piso del MICITT.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b> <b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

Como se puede visualizar, para el 13 de noviembre de 2020 ya la Jefatura del Departamento de Servicios Generales gestionó y tramitó para pago el 96% de las contrataciones programadas en el plan de compras 2020 y solo queda en proceso de trámite la compra de botas de hule y la mampara.

### Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2018

De acuerdo con plan de compras del Departamento de Servicios Generales para el año 2018, la compra de bienes y servicios era por un presupuesto ordinario de ₡740.429.000,00, el cual se detalla a continuación:

**Cuadro N°14**  
**Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2018**

Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones										
Plan de compras 2018										
Departamento de Servicios Generales - Dirección Administrativa Financiera										
Tipo del bien, servicio u obra a contratar						Proyecto / Programa 893				
Mercancía	Clase	Subclase	Artículo	Unidad	Cantidad	Monto unitario estimado (₡)	Monto total (₡)	Período	Financiamiento	
Alquiler de edificios	10101	001	000001	Unidad	12 meses	₡42.500.000,00	₡510.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de agua y alcantarillado	10201	005	000001	Unidad	12 meses	₡363.416,67	₡4.361.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de energía eléctrica	10202	001	000010	Unidad	12 meses	₡1.750.000,00	₡21.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de correo	10203	001	000000	Unidad	1	₡16.000,00	₡16.000,00	Diciembre	Ordinario	
Servicio de telecomunicaciones (teléfono y antenas)	10204	001	000001	Unidad	12 meses	₡6.833.333,33	₡82.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Comisión de quick pass de la flotilla vehicular del MICITT	10306	000	000000	Unidad	144	₡694,44	₡100.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de Limpieza	10406	165	000010	Unidad	12 meses	₡2.887.500,00	₡34.650.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de seguridad	10406	120	000300	Unidad	12 meses	₡1.416.666,67	₡17.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de recarga de extintores	10406	900	09030	Unidad	33	₡15.151,52	₡500.000,00	Junio	Ordinario	
Servicio de toma de datos con GPS	10499	900	000080	Unidad	12	₡133.333,33	₡1.600.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Peajes y del cobro de los quick pass de la flotilla vehicular del MICITT	10501	001	000002	Unidad	Mensual	₡83.333,33	₡1.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Víaticos dentro del país	10502	001	000001	Unidad	12 meses	₡46.333,33	₡556.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Póliza semestral de seguros para la	10601	001	000025	Unidad	7 pagos aprox.	₡1.428.571,43	₡10.000.000,00	Trimestral y semestral	Ordinario	





flotilla vehicular del MICITT										
Compra de bocadillos	10702	005	000020	Unidad	6363	€550,00	€3.500.000,00	Enero	Ordinario	
Mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular	10805	001	000020	Unidad	NA	NA	€15.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de circuito cerrado de televisión	10806	900	000010	Unidad	3	€1.000.000,00	€3.000.000,00	Cuatrimestr e	Ordinario	
Deducibles	19905	005	000010	Unidad	NA	NA	€2.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Combustibles y lubricantes	20101	001	000005	Unidad	12 meses	€750.000,00	€9.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Galletas, café, té, azúcar, crema, gaseosas, entre otros, por medio de CNP	20203	000	000000	Unidad	Semestre	NA	€2.000.000,00	Enero	Ordinario	
Bidones de agua	20203	900	000205	Unidad	673	€2.000,00	€1.347.000,00	Enero	Ordinario	
Repuestos y accesorios para la flotilla vehicular del MICITT	20402	045	000000	Unidad	NA	NA	€6.000.000,00	Todos los meses	Ordinario	
Baterías de teléfono inalámbrico y baterías de automóviles	20402	040	000006	Unidad	NA	NA	€500.000,00	Cuatrimestr e	Ordinario	
Papel higiénico tipo jumbo dispensador por caja con 6 unidades	29903	140	000080	Cajas	314	€95.541.401,27	€3.000.000,00	Febrero	Ordinario	
Toallas desechables de papel caja de 6 unidades	29903	900	300010	Cajas	45	€40.000,00	€1.800.000,00	Febrero	Ordinario	
Servilletas de papel (bultos con 24 unidades cada uno)	29903	065	000005	Bultos o paquetes	28	€7.000,00	€200.000,00	Febrero	Ordinario	
Camisetas para los choferes del DSG	29904	035	000140	Unidad	40	€10.000,00	€400.000,00	Marzo	Ordinario	
Cera presurizada para carro	29905	010	050010	Unidad	50	€4.000,00	€200.000,00	Mayo	Ordinario	
Champú para vehículos	29905	900	000015	Galones	150	€2.200,00	€330.000,00	Mayo	Ordinario	
Limpiones de franela para carro, paquetes de 6	29905	110	000002	Paquetes	80	€3.000,00	€240.000,00	Mayo	Ordinario	



MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES  
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020

Fecha Emisión: 13/11/2020

MARIELA CARBALLO LEDEZMA

Páginas: 50

INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018  
HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020

Versión: 2.0

unidades cada uno									
Limpiador multiuso en galón	29905	035	000285	Galones	50	€1.200,00	€60.000,00	Mayo	Ordinario
Desodorante ambiental en aerosol	29905	050	050010	Unidad	117	€1.700,00	€200.000,00	Mayo	Ordinario
Limpiador de llantas	29905	050	35000110	Unidad	150	€1.800,00	€270.000,00	Mayo	Ordinario
Vasos de papel o cartón para café	29907	900	006405	Paquetes	83	€1.200,00	€100.000,00	Marzo	Ordinario
Vasos plásticos	29907	075	000300	Paquetes	70	€1.400,00	€98.000,00	Marzo	Ordinario
<b>Total</b>							<b>€740.429.000,00</b>		

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.  
Fuente: Extraído del sistema SYGA.

### Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2019

De acuerdo con plan de compras del Departamento de Servicios Generales para año 2019, se cuenta con un total de €678.533.475,00 el cual se detalla a continuación:

### Cuadro N°15 Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2019

Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones Proyecto Plan de Compras 2019 Departamento de Servicios Generales									
Tipo del bien, servicio u obra a contratar						Proyecto / Programa 893			
Descripción del bien o servicio	Código del objeto del gasto	Código de clasificación-SICOP	Unidad	Cantidad	Monto unitario (€)	Monto total (€)	Período	Financiamiento	
Alquiler de edificio	10101-01001-000001	801315029203639300000001	Unidad	12 meses	€42 607 183,33	€511 286 200,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de agua y alcantarillado	10201-0005-000001	Reserva	Unidad	12 meses	€528 333,33	€7 540 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de energía eléctrica	10202-001-000010	Reserva	Unidad	12 meses	€1 291 666,67	€15 500 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de correo	10203-001-000000	Reserva	Unidad	1	€16 000,00	€20 000,00	Diciembre	Ordinario	
Servicio de telecomunicaciones (teléfono y antenas)	10204-001-000001	Reserva	Unidad	12 meses	€5 749 198,75	€68 990 385,00	Todos los meses	Ordinario	
Contratación de quick pass de la flota vehicular del MICITT	10305-000-000000	Reserva	Unidad	144	€994,44	€144 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de Limpieza	10405-165-000010	Reserva	Unidad	12 meses	€3 229 166,67	€38 750 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de recarga de extintores	10405-900-09030	Reserva	Unidad	33	€15 151,52	€500 000,00	Junio	Ordinario	
Servicios Generales (Copa de Traves)	10405-900	Reserva	Unidad	12 meses		€125 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicios Generales (Carnajol)	10405-035-	7210150592118934	Unidad	12 meses		€100 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicios Generales (Limpieza de muebles)	10405-165	Reserva	Unidad	12 meses	No aplica	€120 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicios Generales (lavado de manteles y banderas)	10405-900-	Reserva	Unidad	12 meses		€200 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Otros servicios de Gestión y Apoyo (Pago de RTV)	10499-900-000020	Reserva	Unidad	12 meses	€6 666,67	€80 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Servicio de Monitoreo de vehículos (GPS)	10499-01900-000080	831116029203472700000001	Unidad	13 meses	83334,40	€1 020 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Transporte dentro del país (Flejes y del cobro de los quick pass de la flota vehicular del MICITT)	10501-001-000002	Reserva	Unidad	Mensual	€41 666,67	€500 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Vídeos dentro del país	10502-001-000001	Reserva	Unidad	12 meses	€188 939,42	€2 267 273,00	Todos los meses	Ordinario	
Seguros (Póliza semestral de seguros para la flota vehicular del MICITT)	10601-001-000025	Reserva	Unidad	7 pagos aprox.	€1 214 285,71	€8 500 000,00	Trimestral y semestral	Ordinario	
Actividades protocolarias y sociales (Compra de bocadillos)	10702-01005-000020	901016039000387100000001	Unidad	2083	€300,00	€625 000,00	Enero	Ordinario	
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular)	10805-01001-000022	781801079200403200000001	Unidad	NA	NA	€8 386 793,00	Todos los meses	Ordinario	
Desdoblables (vehículos)	19905-905-000010	Reserva	Unidad	NA	NA	€500 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Combustibles y lubricantes	20101-001-000005	Reserva	Unidad	12 meses	€349 290,83	€4 191 490,00	Todos los meses	Ordinario	
Alimento y bebidas (Galletas, café, té, azúcar, crema, gaseosas, entre otros, por medio de CNP)	20203-01015-000035	8014170192163163 y otros varios	Unidad	Semestre	NA	€900 000,00	Enero	Ordinario	
Alimentos y bebidas (Botones de agua)	20203-900-000035	502023019202482300000010	Unidad	800	€2 000,00	€1 200 000,00	Enero	Ordinario	
Repuestos y accesorios para la flota vehicular del MICITT	20402-045-000000	Depende de lo que se requiere	Unidad	NA	NA	€2 400 000,00	Todos los meses	Ordinario	
Repuestos y accesorios (Compra de llantas)	20402-045-000001	Depende del tipo de llanta	Unidad	NA	NA	€333 334,00	Abril	Ordinario	
Productos de papel (Papel higiénico tipo jumbo dispensador por rollo)	29903-01140-000080	14111700492080755	Cajas	625	€1 600,00	€1 000 000,00	Febrero	Ordinario	
Productos de papel (Talleres desechables de papel caja de 6 unidades)	29903-01900-300010	141117039211591400000007	Cajas	28	€45 000,00	€1 260 000,00	Febrero	Ordinario	
Productos de papel (Servilletas de papel -bultos con 24 unidades)	29903-01065-000019	1411170592121431	Bultos o paquetes	34	€7 000,00	€239 000,00	Febrero	Ordinario	
Útiles y materiales de limpieza (Cera presurizada para carro)	29905-0101-0050010	4713182890206290500000005	Unidad	57	€1 700,00	€97 000,00	Julio	Ordinario	
Útiles y materiales de limpieza (Champú para vehículos)	29905-01900-000015	4713182890208702500000015	Galones	116	€2 500,00	€290 000,00	Julio	Ordinario	
Útiles y materiales de limpieza (Limpiadores de frotado para carro, etc)	29905-01110-000002	52121601020290100000036	Paquetes	71	€1 400,00	€100 000,00	Julio	Ordinario	
Útiles y materiales de limpieza (jabón líquido antibacterial en galón)	29905-01045-000290	531316080202868800000020	Galones	143	€2 200,00	€315 000,00	Julio	Ordinario	
Útiles y materiales de limpieza (Desodorante ambiental en aerosol)	29905-01050-000001	471318129203178600000025	Unidad	152	€1 500,00	€228 000,00	Julio	Ordinario	
Útiles y materiales de limpieza (Limpiador de llantas)	29905-01035-000110	4713182892040629000000004	Unidad	146	€1 900,00	€279 000,00	Julio	Ordinario	
Útiles y materiales de cocina (Platos plásticos)	29907-01075-000300	521515029216405400000001	Paquetes	100	€800,00	€80 000,00	Marzo	Ordinario	
Útiles y materiales de cocina (Vasos plásticos)	29907-01080-000160	52151504920288063	Paquetes	66	€1 500,00	€100 000,00	Marzo	Ordinario	
Útiles y materiales de cocina (Vasos de cartón ómicos)	29907-01900-006405	521515049203448	Paquetes	76	€1 300,00	€100 000,00	Marzo	Ordinario	
Útiles y materiales de cocina (Vasos de cartón para café)	29907-01900-006405	5215150492160740	Paquetes	125	€800,00	€100 000,00	Marzo	Ordinario	
Útiles y materiales de cocina (Tenedores y cucharas plásticos)	29907-011035-000200 / 000400	52151503920239335215150392034854	Paquetes	200	€500,00	€100 000,00	Marzo	Ordinario	
Otros útiles, materiales y suministros (Dispositivos de pesaje eléctrico)	29999-001-120-1160	Reserva	Unidad	NA	NA	€80 000,00	Noviembre	Ordinario	
<b>TOTAL</b>						<b>€778 533 475,00</b>			

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.  
Fuente: Extraído del sistema SYGA.



## Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2020

De acuerdo con el plan de compras inicial planteado para el Departamento de Servicios Generales para el año 2020, se cuenta con un total de ₡673.051.952,00 el cual se detalla a continuación:

### Cuadro N°16 Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2020

Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones								
Proyección Plan de Compras 2020								
Departamento de Servicios Generales								
Tipo del bien, servicio u obra a contratar					Proyecto / Programa 893			
Descripción del bien o servicio	Código del objeto del gasto	Código de clasificación-SICOP	Unidad de medida	Cantidad	Monto unitario (₡)	Monto total (₡)	Periodo	Financiamiento
Alquiler de edificio	10101-01001-000001	801315029203639300000001	Unidad	12 meses	₡45,225,100.00	₡542,701,200.00	Todos los meses	Ordinario
Servicio de agua y alcantarillado	10201-0005-000001	Reserva	Unidad	12 meses	₡834,100.00	₡10,009,200.00	Todos los meses	Ordinario
Servicio de energía eléctrica	10202-001-000010	Reserva	Unidad	12 meses	₡1,393,000.00	₡16,716,000.00	Todos los meses	Ordinario
Servicio de correo	10203-001-000000	Reserva	Unidad	1	₡18,000.00	₡18,000.00	Enero	Ordinario
Servicio de telecomunicaciones (teléfono, internet y antenas)	10204-001-000001	Reserva	Unidad	12 meses	₡3,298,750.00	₡39,585,000.00	Todos los meses	Ordinario
Comisión y gastos por servicios financieros y comerciales (Quick pass de la flotilla vehicular del MICITT)	10306-000-000000	Reserva	Unidad	NA	₡150,000.00	₡150,000.00	Todos los meses	Ordinario
Servicios generales (servicio de Limpieza)	10406-165-000010	Reserva	Unidad	12 meses	₡1,661,628.00	₡19,939,536.00	Todos los meses	Ordinario
Servicios generales (Recarga de extintores)	10406-01900-090301	721015169214781600000001/ 721015169214782000000003/72101516921 47816000000001	Unidad	3	₡200,000.00	₡600,000.00	Junio	Ordinario
Servicios Generales (Servicio de confección de llaves)	10406-900-000003	72105059000631800000001	Unidad	12 meses	No aplica, depende de si hay demanda de ello	₡35,000.00	Todos los meses	Ordinario
Servicios Generales (Servicio de Cerrajería)	10406-035-000010	721015059211893400000002	Unidad	12 meses		₡90,000.00	Todos los meses	Ordinario
Servicios Generales (Servicio de limpieza de muebles)	10406-165-000700		Unidad	12 meses		₡90,000.00	Todos los meses	Ordinario
Servicios Generales (servicio de lavado y aplanchado de artículos de tela)	10406-900-000100		Unidad	12 meses		₡30,000.00	Todos los meses	Ordinario
Otros servicios de Gestión y Apoyo (RTV)	10499-900-000020		Unidad	15	₡20,000.00	₡300,000.00	Todos los meses	Ordinario
Otros servicios de Gestión y Apoyo (fumigación edificio)	10499-900-000020	7210021039204731700000001	Unidad	3	₡506,664.00	₡1,519,992.00	Todos los meses	Ordinario
Servicio de Monitoreo de vehículos (GPS)	10499-01900-000080	831116029203472700000001	Unidad	12 meses	₡94,168.00	₡1,130,016.00	Todos los meses	Ordinario
Transporte dentro del país (Peajes y del cobro de los quick pass de la flotilla vehicular del MICITT)	10501-001-000002	Reserva	Unidad	Mensual	₡54,167.00	₡650,004.00	Todos los meses	Ordinario
Viáticos dentro del país	10502-001-000001	Reserva	Unidad	12 meses	₡291,667.00	₡3,500,004.00	Todos los meses	Ordinario



Seguros (Póliza semestral y renovación de seguros para la flotta vehicular del MICITT)	10601-001-000025	Reserva	Unidad	3 pagos aprox.	€1,071,428.57	€7,500,000.00	Julio y Diciembre	Ordinario
Actividades protocolarias y sociales (Servicio de Catering Service)	10702-01005-000020	901016039000387100000001	Unidad	1	€1,500,000.00	€1,500,000.00	Febrero	Ordinario
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (mantenimiento preventivo y correctivo de la flotta vehicular)	10805-01001-000022	781801079200403200000001	Unidad	1	€10,000,000.00	€10,000,000.00	Todos los meses	Ordinario
Deducibles (vehículos)	19905-005-000010	Reserva	Unidad	1	€500,000.00	€500,000.00	Todos los meses	Ordinario
Combustibles y lubricantes	20101-001-000005	Reserva	Unidad	12 meses	€516,666.67	€6,200,000.00	Todos los meses	Ordinario
Alimento y bebidas (Galletas, café, té, azúcar, crema, gaseosas, entre otros, por medio de CNP)	20203-01015-000035	8014170192163163 y otros varios	Unidad	Semestre	NA	€1,500,000.00	Febrero	Ordinario
Alimentos y bebidas (Bidones de agua)	20203-900-000205	5020230192024823000000010	Unidad	664	€2,260.00	€1,500,000.00	Febrero	Ordinario
Repuestos y accesorios para la flotta vehicular del MICITT	20402-045-000000	Depende de lo que se requiere	Unidad	NA	NA	€1,000,000.00	Todos los meses	Ordinario
Repuestos y accesorios (Compra de llantas)	20402-045-000001	Depende del tipo de llanta	Unidad	NA	NA	€500,000.00	Todos los meses	Ordinario
Textiles y vestuarios (Camisetas para conductores)	29904-035-000140	5310309692084509	Unidad	52	€9,134.62	€475,000.00	Marzo	Ordinario
Útiles y materiales de limpieza (Papel higiénico tipo jumbo dispensador por caja con 6 unidades)	29905-01900-190202	14117049216917600000024	Cajas	108	€11,074.00	€1,200,000.00	Marzo	Ordinario
Útiles y materiales de limpieza (Toallas desechables de papel caja de 6 unidades)	29905-01900-190205	1411170392115914000000023	Cajas	42	€40,257.00	€1,700,000.00	Julio	Ordinario
Útiles y materiales de limpieza (Cera presurizada para carro)	29905-0101-0050010	4713182890029955000000005	Unidad	23	€2,200.00	€50,000.00	Julio	Ordinario
Útiles y materiales de limpieza (Champú para vehículos)	29905-01900-000015	4713182892087025000000015	Galones	37	€2,700.00	€100,000.00	Julio	Ordinario
Útiles y materiales de limpieza (Limpiadores de franela para carro, paquetes de 6 unidades cada uno)	29905-01110-0000002	5212160102029021000000036	Paquetes	23	€2,200.00	€50,000.00	Julio	Ordinario
Útiles y materiales de limpieza (jabón líquido antibacterial en galones)	29905-01045-000290	5313160892028688000000020	Galones	58	€2,600.00	€150,000.00	Julio	Ordinario
Útiles y materiales de limpieza (Desodorante ambiental en aerosol)	29905-01050-000001	4713181292031786000000025	Unidad	89	€2,800.00	€250,000.00	Julio	Ordinario
Útiles y materiales de cocina (toallas de cocina mayordomo)	29907-001-1120-1160	1411170392000925000000008	Unidad	1,333	€1,200.00	€1,600,000.00	Junio	Ordinario
Otros útiles, materiales y suministros (Dispositivos de peaje electrónico Quick Pass)	29999-001-1120-1160	Reserva	Unidad	NA	NA	€178,000.00	Noviembre	Ordinario
Maquinaria, equipo y mobiliario diverso (Aspiradora para limpieza de automóvil)	50199-280-2210-1160	4712160292209299000000010	Unidad	1	€35,000.00	€35,000.00	Marzo	Ordinario
<b>TOTAL</b>						<b>€673,051,952.00</b>		

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.  
Fuente: Extraído del sistema SYGA.

### Plan de compras modificado del año 2020

De acuerdo con el memorándum MICITT-DAF-DPI-MEMO-101-2020 del 24 de junio de 2020, referente a la modificación del plan de compras DSG 2020 producto de la modificación local H-501 referente a rebajas presupuestarias que se dan en las subpartidas 1.04.99, 1.05.01, 1.05.02, 1.07.02, 2.02.03, 2.04.02 y 2.99.07, el plan de compras del año 2020 queda con un monto de €597.631.710,50, distribuido de la siguiente forma:



**Cuadro N°17**  
**Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2020, modificado**

Ministerio Ciencia, Tecnología y Telecomunicaciones  
Plan de compras consolidado 2020, por subpartida presupuestaria según Centro de Costos

Tipo del bien, servicio u obra a contratar						Proyecto / Programa: 893 y 899			
Dependencia	Descripción del bien o servicio	Código del objeto del gasto	Código de clasificación-SICOP	Unidad de Medida	Cantidad	Monto unitario en CRC	Monto total en CRC	Periodo	Financiamiento
SG	Alquiler de edificio	1.01.01	801315029203639300000001	Unidad	12 meses	€45 225 100,00	€542 701 200,00	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Comisión y gastos por servicios financieros y comerciales (Quick pass de la flotilla vehicular del MICITT)	1.03.06	Reserva	Unidad	NA	€150 000,00	€150 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Servicios generales (servicio de Limpieza)	1.04.06	Reserva	Unidad	12 meses	€1 661 628,00	€19 939 536	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Servicios generales (Recarga de extintores)	1.04.06	721015169214781600000001/ 721015169214782000000003/721 015169214781600000001	Unidad	3	€200 000,00	€600 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Servicios Generales (Servicio de confección de llaves)	1.04.06	72105059000631800000001	Unidad	12 meses	€0,00	€35 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Servicios Generales (Servicio de Cerrajería)	1.04.06	721015059211893400000002	Unidad	12 meses	€0,00	€90 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Servicios Generales (Servicio de limpieza de muebles)	1.04.06	Reserva	Unidad	12 meses	€0,00	€90 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Servicios Generales (servicio de lavado y aplanchado de artículos de tela)	1.04.06	Reserva	Unidad	12 meses	€0,00	€30 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Otros servicios de Gestión y Apoyo (RTV)	1.04.99	Reserva	Unidad	15	€21 332,80	€319 992	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Otros servicios de Gestión y Apoyo (Servicio de Monitoreo de vehículos GPS)	1.04.99	831116029203472700000001	Unidad	12 meses	€94 168,00	€1 130 016	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Transporte dentro del país (Peajes y del cobro de los quick pass de la flotilla vehicular del MICITT)	1.05.01	Reserva	Unidad	Mensual	€33 226,83	€398 722	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Vícticos dentro del país	1.05.02	Reserva	Unidad	12 meses	€109 775,00	€1 317 300	Todos los meses	Ordinario
SG	Seguros (Póliza semestral y renovación de seguros para la flotilla vehicular del MICITT)	1.06.01	Reserva	Unidad	3 pagos aprox.	€1 071 428,57	€7 500 000	Julio y Diciembre	ORDINARIO
SG	Actividades protocolarias y sociales (Bocadillos-Servicio de Catering Service)	1.07.02	90106039000387100000001	Unidad	1	€18 081	€18 081	Febrero	ORDINARIO
SG	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular)	1.08.05	781801079200403200000001	Unidad	1	€10 000 000,00	€10 000 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Deducibles (vehículos)	1.99.05	Reserva	Unidad	1	€500 000,00	€500 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Combustibles y lubricantes	2.01.01	Reserva	Unidad	12 meses	€516 666,67	€6 200 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Alimentos y bebidas (Galletas, café, té, azúcar, crema, gaseosas, entre otros, por medio de CNP)	2.02.03	8014170192163163 y otros varios	Unidad	Semestre	€0,00	€877 864	Febrero	ORDINARIO
SG	Alimentos y bebidas (Bidones de agua)	2.02.03	502023019202482300000010	Unidad	442	€2 260,00	€1 000 000	Febrero	ORDINARIO
SG	Repuestos y accesorios (Compra de llantas)	2.04.02	Depende del tipo de llanta	Unidad	NA	€0,00	€500 000	Todos los meses	ORDINARIO
SG	Textiles y vestuarios (Camisetas para conductores)	2.99.04	5310309692084509	Unidad	52	€9 134,62	€475 000	Marzo	ORDINARIO
SG	Útiles y materiales de limpieza (Papel higiénico tipo jumbo dispensador por caja con 6 unidades)	2.99.05	14117049216917600000024	Cajas	108	€11 074,00	€1 200 000	Marzo	ORDINARIO
SG	Útiles y materiales de limpieza (Toallas desechables de papel caja de 6 unidades)	2.99.05	14117039211591400000023	Cajas	42	€40 257,00	€1 700 000	Julio	ORDINARIO
SG	Útiles y materiales de limpieza (productos varios para limpieza de oficinas- bolsas de basura varios tamaños)	2.99.05	4712170192169637/ 2411150392041414/ 2411150392050695	Unidad	254	€800,00	€203 000	Abril	ORDINARIO
SG	Útiles y materiales de limpieza (productos varios para limpieza de oficinas- jabón en crema y esponja de lavaplatos)	2.99.05	4713181092178709/ 4713160392198831	Unidad	240	€1 000,00	€240 000	Abril	ORDINARIO
SG	Útiles y materiales de limpieza (productos varios para limpieza de oficinas- Cloro, desinfectante y líquido limpiador)	2.99.05	4713180792048071/ 4713180390003227/ 4713180392027376	Galones	105	€1 477,00	€155 000	Abril	ORDINARIO
SG	Útiles y materiales de limpieza (jabón líquido antibacterial en galones)	2.99.05	531316089202668800000020	Galones	57	€2 600,00	€148 000	Abril	ORDINARIO
SG	Útiles y materiales de limpieza (productos varios para limpieza de oficinas- pastilla desodorante)	2.99.05	4713181690030170	Unidad	130	€300,00	€39 000	Abril	ORDINARIO
SG	Otros útiles, materiales y suministros (Dispositivos de peaje electrónico Quick Pass)	2.99.99	Reserva	Unidad	NA	€0,00	€178 000	Noviembre	ORDINARIO
SG	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso (Aspiradora para limpieza de automóvil)	5.01.99	47121602920929900000010	Unidad	1	€35 000,00	€35 000	Marzo	280

Notas DSG:

- 1) Las subpartidas 1.04.99, 1.05.01, 1.05.02, 1.07.02, 2.02.03, 2.04.02 y 2.99.07 sufrieron modificación local H-501 hacia la rebaja, dado que la DAF y el Sr. Ministro destinó esos fondos a la Emergencia de COVID-19.
- 2) La subpartida 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo, mediante modificación local H-501 y por decisión de la Administración no se va a realizar la contratación del Servicio de Fumigación de Oficinas, por lo que se rebaja el monto asignado para ese fin. La adminti
- 3) La subpartida 1.07.02 Actividades protocolarias y sociales, la contratación del Servicio de Catering Service no se va a realizar por la modificación local H-501 y decisión de la Administración.
- 4) La subpartida 2.99.05 Útiles y materiales de limpieza, en las compras de limpiadores de franela, desodorante ambiental, cera y champú para carro, se va a modificar la compra debido a que contamos con productos en stock y que el Servicio de Limpieza de oficinas a
- 5) La subpartida 2.99.07 Útiles y materiales de cocina y comedor se rebajó todo el monto mediante modificación local H-501. Se cuenta con producto disponible en stock.

Elaborado y remitido por: Mariela Carballo Ledezma. Jefatura del Departamento de Servicios Generales, el 25/06/2020.

Durante los meses de octubre y noviembre se han realizado modificaciones al presupuesto, que han variado el plan de compras planteado en junio 2020.



## Plan de compras del año 2021

A continuación, se muestra el plan de compras del DSG para el año 2021, según el presupuesto ordinario programado.

### Cuadro N°18 Plan de compras del Departamento de Servicios Generales año 2021

Ministerio de Ciencia Tecnología y Telecomunicaciones									
Proyección Plan de Compras 2021									
Departamento de Servicios Generales									
Tipo del bien, servicio u obra a contratar					Proyecto / Programa 893				
Descripción del bien o servicio	Código del objeto del gasto	Código de clasificación-SICOP	Unidad de medida	Cantidad	Monto unitario (\$)	Monto total (\$)	Periodo	Financiamiento	
Alquiler de edificio	10101-01001-000001	80131502203639300000001	Unidad	12 meses	€50 137 523,75	€501 650 285,00	Todos los meses	001	
Servicio de agua y alcantarillado	10201-0005-000001	Reserva	Unidad	12 meses	€1 083 333,33	€13 000 000,00	Todos los meses	001	
Servicio de energía eléctrica	10202-001-000010	Reserva	Unidad	12 meses	€1 750 000,00	€21 000 000,00	Todos los meses	001	
Servicio de correo	10203-001-000000	Reserva	Unidad	1	€22 000,00	€22 000,00	Enero	001	
Servicio de telecomunicaciones (teléfono, internet y antenas)	10204-001-000001	Reserva	Unidad	12 meses	€3 956 666,67	€47 600 000,00	Todos los meses	001	
Comisión y gastos por servicios financieros y comerciales (Quick pass de la flitilla vehicular del MICITT)	10305-000-000000	Reserva	Unidad	NA	€170 000,00	€170 000,00	Todos los meses	001	
Servicios generales (servicio de Limpieza)	10406-165-000010	Reserva	Unidad	12 meses	€1 870 000,00	€22 440 000,00	Todos los meses	001	
Servicios generales (Recarga de exfintres)	10406-01900-090301	721015163214781600000001/721015163214782000000003/721015163214781600000001	Unidad	31	€19 354,84	€600 000,00	Junio	001	
Servicios Generales (Servicio de confección de llaves)	10406-900-000003	721050590003318000000001	Unidad	12 meses	€40 000,00	€480 000,00	Todos los meses	001	
Servicios Generales (Servicio de Cerrajería)	10406-035-000010	721015059211893400000002	Unidad	12 meses	€60 000,00	€720 000,00	Todos los meses	001	
Servicios Generales (Servicio de limpieza de muebles)	10406-165-000700	NO SE ENCUENTRA EN SICOP	Unidad	12 meses	€60 000,00	€720 000,00	Todos los meses	001	
Servicios Generales (servicio de lavado y aplanchado de artículos de tela)	10406-900-000100	9111150292018735	Unidad	12 meses	€40 000,00	€480 000,00	Todos los meses	001	
Otros servicios de Gestión y Apoyo (RTV)	10499-900-000020	Reserva	Unidad	15	€19 200,00	€288 000,00	Todos los meses	001	
Otros servicios de Gestión y Apoyo (fumigación edificio)	10499-900-000020	7210021039204731700000001	Unidad	3	€333 333,33	€1 000 000,00	Todos los meses	001	
Servicio de Monitoreo de vehículos (GPS)	10499-01900-000080	831116029203472700000001	Unidad	12 meses	€104 500,00	€1 254 000,00	Todos los meses	001	
Transporte dentro del país (Peajes y del cobro de los quick pass de la flitilla vehicular del MICITT)	10501-001-000002	Reserva	Unidad	Mensual	€66 666,67	€800 000,00	Todos los meses	001	
Viajeros dentro del país	10502-001-000001	Reserva	Unidad	12 meses	€291 666,67	€3 500 000,00	Todos los meses	001	
Seguros (Póliza semestral, renovación de seguros y SOA para la flitilla vehicular del MICITT)	10601-001-000025	Reserva	Unidad	3 pagos aprox.	€2 666 666,67	€8 000 000,00	Julio y Diciembre	001	
Actividad de capacitación	10701-000-000000	861018982040567	Unidad	6	€333 333,33	€2 000 000,00	Todos los meses	001	
Actividades protocolarias y sociales (Servicio de Catering Service)	10702-01005-000020	901016039000087100000001	Unidad	1	€1 500 000,00	€1 500 000,00	Todos los meses	001	
Mantenimiento y reparación de equipo de transporte (mantenimiento preventivo y correctivo de la flitilla vehicular)	10805-01001-000022	7818010792000403200000001	Unidad	1	€15 000 000,00	€15 000 000,00	Todos los meses	001	
Deductibles (vehículos)	19905-005-000010	Reserva	Unidad	1	€500 000,00	€500 000,00	Todos los meses	001	
Combustibles y lubricantes	20101-001-000005	Reserva	Unidad	12 meses	€666 666,67	€8 000 000,00	Todos los meses	001	
Alimento y bebidas (Galletas, café té, azúcar, crema, gaseosas, entre otros, por medio de CNP)	20203-01015-000035	801470192163163 y otros varios	Unidad	Trimestral	€375 000,00	€1 500 000,00	Marzo- Junio- Septiembre	001	
Alimentos y bebidas (Bidones de agua)	20203-900-000205	502023019202042300000010	Unidad	664	€2 260,00	€1 500 000,00	Todos los meses	001	
Repuestos y accesorios para la flitilla vehicular del MICITT	20402-045-000000	Depende de lo que se requiere	Unidad	NA	NA	€500 000,00	Todos los meses	001	
Repuestos y accesorios (Compra de llantas)	20402-045-000001	Depende del tipo de llanta	Unidad	NA	€126 000,00	€500 000,00	Todos los meses	001	
Telajes y vestuarios (Camisetas para conductores)	29904-035-000140	531030992094509	Unidad	55	€9 090,91	€500 000,00	Marzo	001	
Utiles y materiales de limpieza (Papel higiénico tipo jumbo dispensador por caja con 6 unidades)	29905-01900-190202	14117045216917600000024	Cajas	108	€11 074,00	€1 200 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Toallas desechables de papel caja de 5 unidades)	29905-01900-190205	141117039211591400000023	Cajas	45	€40 257,00	€1 800 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Cara presurizada para carro)	29905-0101-005010	47131828902995000000005	Unidad	20	€2 500,00	€50 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Champú para vehículos)	29905-01900-000015	471318289208022500000015	Galones	44	€1 700,00	€75 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Limpiador de fanela para carro, paquetes de 6 unidades cada uno)	29905-01116-000002	5212160102029021000000036	Paquetes	17	€3 000,00	€50 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (jabón líquido antibacterial en galones)	29905-01045-000290	531316089202868000000020	Galones	56	€2 000,00	€112 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Desodorante ambiental en aerosol)	29905-01050-000001	4713181292031786000000025	Unidad	73	€2 900,00	€213 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Limpiador de muebles)	29905-035-000001	NO SE ENCUENTRA EN SICOP	Unidad	29	€1 200,00	€35 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Limpiador de llantas)	29905-035-000010	4713180592151697	Unidad	23	€1 500,00	€35 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Crema para lavaplatos)	29905-01045-000275	4713181092178709	Unidad	53	€950,00	€50 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Esponja para lavaplatos)	29905-01030-000021	4713160392198831	Unidad	71	€350,00	€25 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Desinfectante)	29905-01025-000001	471318039003227	Unidad	42	€1 200,00	€50 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Cibro)	29905-01900-000040	47131807920248071	Unidad	36	€1 400,00	€50 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Sustituto de dorso)	29905-01900-000010	4713180392027376	Unidad	21	€2 400,00	€50 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Alcohol en gel en galones)	29905-045-000080	5147301692081480	Unidad	5	€15 000,00	€70 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Bolsas de Basura jardín en paquetes)	29905-01090-100015	4712170192189637	Paquetes	19	€800,00	€15 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Bolsas de Basura Grande en paquetes)	29905-01090-000160	2411150392041414	Paquetes	27	€550,00	€15 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Bolsas de Basura Mediana en paquetes)	29905-01090-000160	2411150392039695	Paquetes	38	€400,00	€15 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Detergente en polvo)	29905-01045-000050	4713181192024686	Unidad	60	€1 000,00	€60 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de limpieza (Desodorante ambiental en pastilla)	29905-01050-000005	4713181860030177	Unidad	75	€400,00	€30 000,00	Julio	001	
Utiles y materiales de cocina (toallas de cocina mayordomo)	29907-001-1120-1160	1411170392000925000000008	Unidad	667	€1 500,00	€1 000 000,00	Junio	001	
Utiles y materiales de cocina (servilletas en paquete)	29907-000-000000	1411170392018554	Unidad	750	€400,00	€300 000,00	Junio	001	
Otros útiles, materiales y suministros (Dispositivos de peaje electrónico Quick Pass)	29999-001-1120-1160	Reserva	Unidad	NA	NA	€120 000,00	Noviembre	001	
Otros útiles, materiales y suministros (Botas de seguridad para conductores)	29999-001-1120-1160	4618160490034514	Unidad	8	€62 500,00	€500 000,00	Abril	001	
<b>TOTAL</b>						<b>€788 924 285,00</b>			

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Páginas: 50</b>
		<b>Versión: 2.0</b>

## Reciclaje

A continuación, se detalla en los cuadros siguientes el reciclaje entregado a la Administración del edificio según su tipo:

**Cuadro N° 19**  
**Detalle de reciclaje del 25 de junio a diciembre 2018**

Tipo de reciclaje	Cantidad en Kg
Papel blanco	185 kg
Plástico	50 kg
Tóner	9 kg
Cartón	221 kg
<b>Total</b>	<b>465,00 kg</b>

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Oficios de entrega de reciclaje emitidos por el Departamento de Servicios Generales.

**Cuadro N° 20**  
**Detalle del reciclaje del año 2019**

Tipo de reciclaje	Cantidad en Kg
Papel blanco usado	555 kg
Plástico	120 kg
Cartón	280 kg
<b>Total</b>	<b>955,00 kg</b>

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.


Fuente: Oficios de entrega de reciclaje emitidos por el Departamento de Servicios Generales.

**Cuadro N° 21**  
**Detalle de reciclaje de enero al 13 de noviembre de 2020**

Tipo de reciclaje	Cantidad en Kg
Papel blanco usado	151,34 kg
Plástico	23,57 kg
Vidrio	17,90 kg
Cartón	84,86 kg
Aluminio	4,25 kg
Tóner, cartuchos y tintas	0 kg
<b>Total</b>	<b>281,92 kg</b>

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Oficios de entrega de reciclaje emitidos por el Departamento de Servicios Generales.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

## Solicitudes de vehículos oficiales y conductores realizadas del año 2018 al 13 de noviembre de 2020

Según los datos extraídos del sistema SYGA, de enero de 2018 al 13 de noviembre de 2020, se tramitaron a 2.969 solicitudes de vehículos oficiales, con 304 a lo que llevamos del año 2020.

Desde el año 2018 y hasta la fecha se han solicitado mejoras al Módulo de Vehículos, que siguen pendientes de ser aplicadas por la empresa contratada y la UST del MICITT.

## Labores realizadas en la Recepción Institucional

El siguiente cuadro resume las labores realizadas en la Recepción Institucional del 25 de junio a diciembre 2018:

**Cuadro N° 22**

### Resumen de las labores realizadas en la Recepción Institucional de junio a diciembre 2018

Descripción	Cantidad
Correspondencia Despacho Ministro	223
Correspondencia Despachos de Viceministros	114
Correspondencia de funcionarios	213
Solicitud de salas	622
Devolución llaves de salas	622
Control de visitas manual	3.664
<b>Total gestiones atendidas</b>	<b>5.458</b>

Elaboración: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Informe de la gestión de la recepción institucional elaborado por Joseph Sánchez Mora.

A continuación, se muestran las labores realizadas en la Recepción Institucional durante el año 2019.

**Cuadro N° 23**

### Resumen de las labores realizadas en la Recepción Institucional año 2019

Descripción	Cantidad
Correspondencia Despacho Ministro	285
Correspondencia Despachos de Viceministros	162
Correspondencia de funcionarios	296
Solicitud de salas	1.428
Préstamo de llaves de salas	1.428
Control de visitas manual	4.493
Control de visitas por sistema	6.189
Visitas por anuncios comerciales	600
Visitas por carné de locución	1.200
Correspondencia de la STI	160
Correspondencia del PINN	120
Correos de Costa Rica	400
Retiro de certificados	160
Trámites de frecuencias y radio aficionados	800
Visitas por consultas	400
Llamadas atendidas en la central	20.863
<b>Total gestiones atendidas</b>	<b>38.984</b>

Elaboración: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Informe de la gestión de la recepción institucional elaborado por Joseph Sánchez Mora.



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

Cabe señalar que existen otras labores que no se registraron, pero que requieren de tiempo, como, la apertura de puertas a los visitantes, pasantes, personal de limpieza y los funcionarios que olvidan el dispositivo de identificación y apertura de puertas.

En la siguiente matriz se resumen las labores realizadas en la Recepción Institucional de enero y hasta el 12 de noviembre de 2020.

**Cuadro N° 24**  
**Resumen de las labores realizadas en la Recepción Institucional**  
**del 01 de enero al 12 de noviembre de 2020**

Descripción	Cantidad
Correspondencia Despacho Ministro (a)	90
Correspondencia despachos de viceministros	55
Correspondencia de funcionarios	134
Solicitud de salas	417
Devolución llaves de salas	417
Control de visitas manual	55
Control de visitas por sistema	2.525
Visitas por anuncios comerciales	146
Visitas por carné de locución	147
Correspondencia de la STI	33
Correspondencia del PINN	58
Correos de Costa Rica	49
Retiro de certificados	114
Trámites de frecuencias y radio aficionados	240
Visitas por consultas	181
Apertura de puertas a: visitas, pasantes, funcionarios y personal de limpieza	2.752
Control de sygas	26
Control de correspondencia interna	5
Llamadas atendidas en la central	12.223
Entrega llaves de oficinas	67
<b>Total gestiones atendidas</b>	<b>19.734</b>

Elaboración: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Informe de la gestión de la recepción institucional elaborado por Joseph Sánchez Mora.

### Solicitudes de parqueo

Desde el 25 de junio del 2018, año 2019 y hasta el 13 de noviembre del 2020 se realizaron todas las rifas de parqueo de uso institucional correspondiente a cada cuatrimestre, tomando en cuenta los espacios de parqueos disponibles para ese fin.

La Administración del MICITT proporciona una cantidad de espacios de parqueo, estos se encuentran distribuidos según la prioridad. De tal manera se asignan campos a los vehículos del Ministro (a), los dos Viceministros, los vehículos de los asesores del ministerio, los vehículos oficiales, los directores y jefes.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b> <b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

Los espacios sobrantes son distribuidos por medio de un sistema de sorteo mediante la página <https://echaloasuerte.com/>, que comprende una lista de funcionarios titulares y otra de suplentes. Por año se realizan tres sorteos que la Dirección Administrativa Financiera a delegado al Departamento de Servicios Generales, en el caso del II semestre de 2018, año 2019 y lo que llevamos del 2020, los sorteos de parqueos institucionales fueron efectuados por la Jefatura del Departamento, quien lo realizó en presencia de una persona en representación del Despacho Ministerial y de la Contraloría de Servicios y los resultados son publicados a todo el personal del MICITT. De tal manera que la asignación de espacios sea realiza de forma transparente y equitativa.

### Gestión del archivo impreso

Entre algunas de las condiciones encontradas en la escasa documentación que se encontraba en el DSG se tuvieron: Clasificación incorrecta (documentos mezclados con años y temas distintos), descripción incorrecta, sin una identificación adecuada, entre otras.

Para subsanar y llevar un control del archivo impreso del Departamento, se cuenta con una practicante, quien está organizando el archivo impreso del DSG.

En la bodega del DSG se encuentran 53 cajas de archivo ordenadas y debidamente rotuladas, que corresponden a los años 2002 al 2017, se entrega lista detallada a la persona que va a tener a cargo el DSG a partir del 16 de noviembre de 2020.

Durante el II semestre del 2018, año 2019 y I semestre del 2020, se llevaron los archivos del DSG, de los pagos realizados durante este tiempo, así como, el control digital del mismo. Los archivos se encuentran en folders ubicados en un archivo metálico de la oficina de la Jefatura del DSG y según la siguiente lista.

**Cuadro N° 25**  
**Detalle de archivos**  
**Resumen de folders correspondientes al 2017, 2018, 2019 y 2020**

N° CONSECUTIVO	CONTENIDO
1	SYGA Correspondencia
2	Control de insumos
3	Documentos relacionados con el personal
4	Documentos relacionados con el personal
5	SYGAS 2018
6	SYGAS 2018
7	SYGAS 2018
8	SYGAS 2018
9	SYGAS 2018
10	SYGAS 2018
11	SYGAS 2018
12	SYGAS 2018
13	SYGAS 2018
14	SYGAS 2018
15	SYGAS 2018
16	SYGAS 2018
17	Presupuesto / Propuesta 899 / Proveeduría Institucional / RRHH
18	Presupuesto / Propuesta 899 / Proveeduría Institucional / RRHH
19	Presupuesto / Propuesta 899 / Proveeduría Institucional / RRHH
20	Despacho
21	Despacho



22	Alquiler de edificio
23	Alquiler de edificio
24	Alquiler de edificio
25	Alquiler de edificio
26	Alquiler de edificio
27	Alquiler de edificio
28	Alquiler de edificio
29	Alquiler de edificio
30	Alquiler de edificio
31	Alquiler de edificio
32	SYGAS 2019
33	SYGAS 2019
34	SYGAS 2019
35	SYGAS 2019
36	SYGAS 2019
37	SYGAS 2019
38	SYGAS 2019
39	SYGAS 2019
40	SYGAS 2019
41	SYGAS 2019
42	SYGAS 2019
43	Pagos de servicios públicos 2018
44	Pagos de servicios públicos 2018
45	Contrato de seguridad: Chevez Zamora
46	Contrato de seguridad: Chevez Zamora
47	Correspondencia despacho
48	Correspondencia despacho
49	Correspondencia despacho
50	Funcionarios
51	Registro de conductores / Visitas corporativas / Planificación de Insumos 2017
52	Registro de conductores / Visitas corporativas / Planificación de Insumos 2018
53	Registro de conductores / Visitas corporativas / Planificación de Insumos 2018
54	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
55	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
56	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
57	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
58	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
59	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
60	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
61	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
62	Contratación servicios de limpieza – Distribuidora de Envases Químicos – DEQUISA
63	Funcionarios 2020
64	Funcionarios 2020
65	SYGAS 2017
66	SYGAS 2017
67	SYGAS 2017



68	SYGAS 2017
69	SYGAS 2017
70	Combustible Dic 2017 1° y 2° Corte
71	Contrato de combustible / Banco de Costa Rica
72	Contrato de combustible / Banco de Costa Rica
73	Contrato de combustible / Banco de Costa Rica
74	Contrato de combustible / Banco de Costa Rica
75	Contrato de combustible / Banco de Costa Rica
76	Contrato de combustible / Banco de Costa Rica
77	INS 2017
78	INS 2017
79	Placa Oficial 735673
80	Placa Oficial PE-30-17
81	Placa Oficial PE-30-17
82	Placa Oficial 778893
83	Placa Oficial 778893
84	Placa Oficial PE-30-31
85	Placa Oficial PE-30-31
86	Placa Oficial PE-30-31
87	Placa Oficial BDV – 188
88	Placa Oficial BDV – 188
89	Placa Oficial PE-30-36
90	Placa oficial PE-30-35
91	Placa Oficial 817492
92	Placa Oficial PE-30-33
93	Placa oficial PE-30-32
94	Placa Oficial PE-30-28
95	Placa Oficial PE-30-20
96	Placa Oficial PE-30-20
97	Placa oficial PE-30-34
98	Placa Oficial PE – 30 – 35
99	Control de llaves
100	Taller de Vehículos / Extintores / GPS / Llantas / Exoneración de Vehículos
101	Taller de Vehículos / Extintores / GPS / Llantas / Exoneración de Vehículos
102	Taller de Vehículos / Extintores / GPS / Llantas / Exoneración de Vehículos
103	Taller de Vehículos / Extintores / GPS / Llantas / Exoneración de Vehículos
104	Pago de servicios públicos
105	Pago de servicios públicos
106	Pago de servicios públicos
107	Pago de servicios públicos
108	DAF
109	DAF
110	Syga de correspondencia, nulos, taxis de funcionarios 2017 - 2018
111	Aut. Trámites - pago 2018 - Proveedores
112	Asesoría legal – Auditoría Institucional – Comisión de Incentivos – Comunicación (prensa) – Archivo Institucional 2018

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

113	Contrato de bocadillos 2016 –2017
114	Sygas correspondencia – Nulos – Taxis funcionarios 2017
115	Sygas 2020
116	Sygas 2020
117	Sygas 2020
118	Contrataciones varias
119	Contrataciones varias
120	Contrataciones varias
121	Contrataciones varias
122	Contrataciones varias
123	Horas extras / Pago de taxi
124	Circulares y documentos varios
125	Control de correspondencias Ministro / Viceministro / Funcionarios – Control entrada y salida
126	INS 2018
127	Memorandos y asignación de parqueos 2020
128	Control de rutas de choferes 2017 / 2018 – Flotilla de vehículos
129	Plan de compras 2021
130	SYGAS 2020
131	Convenio Marco Servicios de Limpieza – Consorcio Corporación González y Asociados
132	Convenio Marco Servicios de Limpieza – Consorcio Corporación González y Asociados

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.

## Mantenimiento del edificio MICITT


Del 25 de junio y hasta diciembre de 2018 se tramitaron aproximadamente 400 solicitudes de mantenimiento del edificio que incluyen: cambio de cielorrasos, de fluorescentes, mantenimiento a oficinas, de bodegas, fumigaciones, aires acondicionados, baños, tuberías y otros.

Para el año 2019 y hasta el 22 de junio del 2020, la encargada del contrato solicitó a la administración del edificio, aproximadamente 1.380 órdenes de mantenimiento, en trabajos variados como cambio de los fluorescentes, cambio de llavines, cambio de balastos, fugas de agua en baños, goteras, cambio de lavatorios, reparaciones de llaves en los baños, regulaciones del aire acondicionado, instalación de pizarras, cambios de cartones del cielo suspendido, derrames de agua producto de la tubería del agua congelada, destaqueo de servicios sanitarios, poner sand blasting en ventanas del frente del edificio, reparaciones de puertas de oficinas, mantenimiento de aires acondicionados, así como colocar dispensador de papel toalla en baños, dispensador de papel higiénico, dispensador de jabón de manos, pintura de oficinas salas de reuniones, baños del piso 1 y 2, así como bodegas, entre otros.

Se atendieron todas las solicitudes de mantenimiento de edificio, parqueo de visitantes, uso de salas y del auditorio realizadas vía personal, telefónica y por correo, tanto de usuarios internos como externos, que requieren tiempo para su gestión.

Como Encargada del Contrato de Alquiler-seguridad se ha venido realizando una inspección cada 15 días de toda la estructura física del MICITT alquilada y se le reportaba y solicitaba reparaciones o mantenimiento a la Administración del edificio MIRA, así como de la seguridad.

En el control digital se encuentra el detalle de los mantenimientos solicitados y atendidos.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b> <b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## Estudios técnicos realizados a contrataciones administrativas

### Estudios técnicos año 2018

Del 25 de junio al 31 de diciembre 2018, los estudios técnicos que se realizaron se describen a continuación:

Número de secuencia	Número de procedimiento /Tipo de verificación	Asunto /Número de documento	Fecha/hora de solicitud	Estado de la verificación
347649	2018CD-000054-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	análisis de ofertas (0672018001700041)	19/09/2018 08:14	Tramitada
334933	2018CD-000043-0009300001 Estudio del resultado de la apertura a todas las partidas	criterio técnico (0672018001700035)	22/08/2018 14:17	Tramitada
327700	2018CD-000036-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis Técnicos (0672018001800023)	08/08/2018 11:44	Tramitada
327035	2018CD-000037-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	CARTEL (0672018001800022)	07/08/2018 11:54	Tramitada
327023	2018CD-000035-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis Técnicos (0672018001800021)	07/08/2018 11:46	Tramitada
326997	2018CD-000034-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis Técnicos (0672018001800020)	07/08/2018 11:19	Tramitada
326974	2018CD-000033-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis Técnicos (0672018001800019)	07/08/2018 10:57	Tramitada
326493	2018CD-000036-0009300001 Verificación de aclaraciones	Atender aclaración (0602018001800001)	06/08/2018 12:40	Tramitada

8 resultados [ 1 de 1 páginas ]

Fuente: SICOP, 12 de noviembre de 2020.

### Estudios técnicos año 2019

Número de secuencia	Número de procedimiento /Tipo de verificación	Asunto /Número de documento	Fecha/hora de solicitud	Estado de la verificación
534303	2019CD-000086-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico (0672019001700051)	13/11/2019 09:42	Tramitada
494895	2019CD-000052-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	estudios técnicos (0672019001800039)	11/09/2019 16:46	Tramitada
490768	2019CD-000052-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	estudios técnicos (0672019001800035)	05/09/2019 10:26	Tramitada
490764	2019CD-000052-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	estudios técnicos (0672019001800034)	05/09/2019 10:23	Tramitada
434549	2019CD-000015-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico (0672019001700010)	13/05/2019 14:30	Tramitada
433563	2019CD-000015-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico (0672019001700009)	10/05/2019 10:41	Tramitada
428239	2019CD-000012-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	estudios técnicos (0672019001800008)	26/04/2019 12:23	Tramitada
428066	2019CD-000011-0009300001 Estudio del resultado de la apertura a todas las partidas	estudios técnicos (0672019001800007)	26/04/2019 10:09	Tramitada
410162	2019CD-000005-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico bocadillos (0672019001700004)	01/03/2019 09:19	Tramitada
409917	2019CD-000003-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico (0672019001700003)	28/02/2019 12:28	Tramitada



Número de secuencia	Número de procedimiento /Tipo de verificación	Asunto /Número de documento	Fecha/hora de solicitud	Estado de la verificación
409749	2019CD-000003-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico (0672019001700002)	28/02/2019 09:16	Tramitada
409456	2019CD-000004-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis Técnicos (0672019001800002)	27/02/2019 12:31	Tramitada
408112	2019CD-000004-0009300001 Verificación de aclaraciones	aclaración a la contratación (0602019001800002)	22/02/2019 10:41	Tramitada
408109	2019CD-000004-0009300001 Verificación de aclaraciones	aclaración a la contratación (0602019001800001)	22/02/2019 10:38	Tramitada
408010	2019CD-000003-0009300001 Verificación de aclaraciones	Aclaración al cartel para compra de toallas para manos (0602019001700001)	22/02/2019 08:34	Tramitada

Fuente: SICOP, 12 de noviembre de 2020.

### Estudios técnicos de enero al 13 de noviembre de 2020

Número de secuencia	Número de procedimiento /Tipo de verificación	Asunto /Número de documento	Fecha/hora de solicitud	Estado de la verificación
609293	2020CD-000018-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700025)	05/06/2020 07:55	Tramitada
608637	2020CD-000018-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700023)	03/06/2020 15:42	Tramitada
606909	2020CD-000018-0009300001 Estudio del resultado de la apertura a todas las partidas	Estudios técnicos (0672020001700021)	29/05/2020 16:41	Tramitada
606767	2020CD-000022-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico recarga de extintores (0672020001700020)	29/05/2020 14:21	Tramitada
606610	2020CD-000018-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700019)	29/05/2020 11:28	Tramitada
575256	2020LA-000001-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico mantenimiento de vehículos (0672020001700010)	09/03/2020 14:24	Tramitada
571938	2020CD-000011-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudio técnico (0672020001700007)	02/03/2020 10:16	Tramitada
571900	2020CD-000011-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudio técnico (0672020001700006)	02/03/2020 09:47	Tramitada
571800	2020CD-000009-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700005)	02/03/2020 08:15	Tramitada
571706	2020CD-000011-0009300001 Estudio del resultado de la apertura	Estudios técnicos	28/02/2020 15:58	Tramitada
571623	2020CD-000009-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700003)	28/02/2020 15:11	Tramitada
569900	2020CD-000010-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico para compras en el CNP (0672020001700002)	25/02/2020 09:50	Tramitada
564727	2020CD-000006-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	estudios técnicos (0672020001800005)	10/02/2020 10:37	Tramitada



608637	2020CD-000018-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700023)	03/06/2020 15:42	Tramitada
606909	2020CD-000018-0009300001 Estudio del resultado de la apertura a todas las partidas	Estudios técnicos (0672020001700021)	29/05/2020 16:41	Tramitada
606767	2020CD-000022-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico recarga de extintores (0672020001700020)	29/05/2020 14:21	Tramitada
606610	2020CD-000018-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700019)	29/05/2020 11:28	Tramitada
575256	2020LA-000001-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Análisis técnico mantenimiento de vehículos (0672020001700010)	09/03/2020 14:24	Tramitada
571938	2020CD-000011-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudio técnico (0672020001700007)	02/03/2020 10:16	Tramitada
571900	2020CD-000011-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudio técnico (0672020001700006)	02/03/2020 09:47	Tramitada
571800	2020CD-000009-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700005)	02/03/2020 08:15	Tramitada
571706	2020CD-000011-0009300001 Estudio del resultado de la apertura por partida	Estudios técnicos (0672020001700004)	28/02/2020 15:58	Tramitada

Para el año 2018, 2019 y hasta el 13 de noviembre de 2020 todos los estudios técnicos fueron realizados por la Jefatura del Departamento.

### Prórroga de contratos

Como Encargada de Contratos, hasta el 13 de noviembre de 2020 se realizaron en el sistema SICOP todas las prórrogas de los contratos a cargo del Departamento y que correspondían hasta esa fecha.

### Cumplimiento de metas, objetivos e indicadores del Departamento de Servicios Generales 2018 a 2020

#### Resumen del cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores del Departamento de Servicios Generales del 25 de junio hasta el 31 de diciembre del 2018

En la siguiente matriz se resume el cumplimiento de las metas y objetivos del Departamento de Servicios Generales del II semestre del 2018, donde se detallan ambos indicadores, a saber:

- 1) Porcentaje de servicios brindados de forma continua.
- 2) Porcentaje de los servicios solicitados que fueron atendidos.



	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

### Cuadro N° 26

## Resumen del cumplimiento de indicadores del Departamento de Servicios Generales, del 25 de junio hasta el 31 de diciembre del 2018

Indicador 1: Porcentaje de servicios brindados de forma continua		
Actividades	Aplicar los mecanismos apropiados de supervisión para el control sobre las obligaciones y requisitos que debe cumplir las empresas contratadas, de acuerdo con lo establecido en el cartel respectivo.	
	Realizar visitas de supervisión al edificio del MICITT para valorar las condiciones en que se prestan los servicios contratados y la detección de puntos vulnerables.	
	Dar seguimiento a los contratos y adendas de los contratos de servicios de limpieza, de seguridad y alquiler. De igual forma, los servicios públicos, correo y telefonía	
Recursos Estimados	Programados	€716.094.409,00
	Ejecutados	€631.456.663,40
	Porcentaje de Ejecución	88.18%
Causas del Nivel de desempeño	<p>El porcentaje alcanzado en el cumplimiento de este indicador se debe al gran esfuerzo realizado por la Sra. Mariela Carballo Ledezma quien ingresó a laborar como Jefatura del Departamento de Servicios Generales a partir del 25 de junio de 2018 y es desde esa fecha que se realizan todas las gestiones para que las facturas de servicios continuos, servicios públicos y de otros servicios que estaban pendientes de gestionar para su debido pago se ejecutan. A partir de julio de 2018 la Jefatura del Departamento inicia todos los trámites internos y en el sistema SICOP para comenzar a realizar la adquisición de bienes y servicios por medio del sistema SICOP, esto debido a que, a la fecha, en el DSG no se había ejecutado ninguna contratación por la persona que estaba encargada ni por la DAF de ese período. Es así como durante el II semestre de 2018 es cuando se ejecuta con rigor y control el presupuesto programado para el DSG. El presupuesto programado es más alto del que realmente se le asignó, esto por cuanto en algunas subpartidas presupuestarias como servicio de telecomunicaciones, actividades protocolarias, mantenimiento y reparación de equipo de comunicación, deducibles, repuestos y accesorios, productos de papel, textiles y vestuarios, útiles y materiales de limpieza y útiles y materiales de cocina se realizaron modificaciones para trasladar esos presupuestos ordinarios a otras áreas funcionales del MICITT, dada la gran necesidad de cumplir con objetivos de áreas como la Unidad de Cooperación Internacional y se requería presupuesto y como no se iba a requerir de todos estos fondos dado a que ya estábamos en el II semestre y a que se contaba en algunos casos como por ejemplo de productos de papel y útiles y materiales de limpieza en stock por parte del programa 899, se decidió comprar menos cantidad de la programada y más en otros productos como jabón antibacterial y toallas para manos que no había en existencia.</p>	

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Extraído del sistema SYGA, del Módulo de Planificación.

Indicador 2: Porcentaje de los servicios solicitados que fueron atendidos		
Actividades	Tramitar las solicitudes de bienes y servicios requeridos por los usuarios internos del MICITT.	
Meta	Programados	100%
	Alcanzada	95%
	% de Avance	95%



**Causas del Nivel de desempeño**

El porcentaje alcanzado en el cumplimiento de este indicador se debe al gran esfuerzo realizado por la Sra. Mariela Carballo Ledezma quien ingresó a laborar como Jefatura del Departamento de Servicios Generales a partir del 25 de junio de 2018 y es desde esa fecha que se realizan todas las gestiones para que las facturas de servicios continuos, servicios públicos y de otros servicios que estaban pendientes de gestionar para su debido pago se ejecutan. A partir de julio de 2018 la Jefatura del Departamento inicia todos los trámites internos y en el sistema SICOP para comenzar a realizar la adquisición de bienes y servicios por medio del sistema SICOP, esto debido a que, a la fecha, en el DSG no se había ejecutado ninguna contratación por la persona que estaba encargada ni por la DAF de ese período. Es así como durante el II semestre de 2018 es cuando se ejecuta con rigor y control el presupuesto programado para el DSG. El presupuesto programado es más alto del que realmente se le asignó, esto por cuanto de algunas subpartidas presupuestarias tuvieron modificaciones para trasladar esos presupuestos ordinarios a otras áreas funcionales del MICITT. Con respecto a los servicios de transporte estos fueron afectados negativamente debido a que al DSG le fue asignado muy poco recurso tanto presupuestario en viáticos y pago de extras como del recurso humano, lo que conllevó a no poder atender el 100% de las solicitudes de transporte presentadas o registradas mediante sistema syga. También la administración tuvo que asignar por dos meses a los conductores para cubrir a recepción Institucional, luego se asignó a un conductor para la recepción institucional y luego se tuvo un conductor incapacitado.

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Extraído del sistema SYGA, del Módulo de Planificación.

Nota aclaratoria: Este indicador no contempla presupuesto para su ejecución.

**Resumen del cumplimiento metas, objetivos e indicadores del Departamento de Servicios Generales, año 2019**

**Cuadro N° 27**

**Resumen del cumplimiento de metas, objetivos e indicadores del Departamento de Servicios Generales, año 2019**

**Indicador 1: Porcentaje de servicios brindados de forma continua**

<b>Actividades</b>	Aplicar los mecanismos apropiados de supervisión para el control sobre las obligaciones y requisitos que debe cumplir las empresas contratadas, de acuerdo con lo establecido en el cartel respectivo.	
	Realizar visitas de supervisión al edificio del MICITT para valorar las condiciones en que se prestan los servicios contratados y la detección de puntos vulnerables.	
	Dar seguimiento a los contratos y adendas de los contratos de servicios de limpieza, de seguridad y alquiler.	
<b>Recursos Estimados</b>	Programados	€565.447.817,00
	Ejecutados	€552.298.468,00
	Porcentaje de Ejecución	97,67%

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Páginas: 50</b>
		<b>Versión: 2.0</b>

<b>Causas del Nivel de desempeño</b>	<p>Se supervisó constantemente el cumplimiento de los contratos de servicios continuos. Ver ampos impresos de cada servicio continuo, así como respaldos digitales de pagos y otros controles.</p> <p>Se realizan reuniones mensuales de seguimiento a los contratos.</p> <p>Se realizaron cuatro inspecciones revisando tanto el primer como segundo piso para hacer lista de requerimientos a la Administración del Edificio.</p> <p>Se atendieron todas las solicitudes de mantenimientos correctivos y se solicitaron mantenimientos preventivos en pro de salvaguardar la salud ocupacional y laboral de los funcionarios del MICITT.</p> <p>Se realizaron reuniones mensuales de seguimiento a los contratos y a los mantenimientos solicitados.</p> <p>Dar mucho seguimiento y controles a los contratos y ejecución del presupuesto. No se cumplió el 100% porque en algunas subpartidas presupuestarias se realizaron modificaciones internas presupuestarias para uso de otras áreas funcionales del MICITT que reducen el presupuesto que había disponible.</p>
--------------------------------------	--

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.  
Fuente: Extraído del sistema SYGA, del Módulo de Planificación.

<b>Indicador 2: Porcentaje de los servicios solicitados que fueron atendidos</b>		
<b>Actividades</b>	Tramitar las solicitudes de bienes y servicios requeridos por los usuarios internos del MICITT.	
<b>Meta</b>	Programados	₡105.056.708,00
	Alcanzada	₡80.444.478,87
	% de Avance	100%
<b>Causas del Nivel de desempeño</b>	<p>Se realizaron todas las gestiones y trámites internos y externos requeridos solicitados al DSG. Pese a la carencia de personal en el DSG que apoye a la Jefatura y al faltante de un conductor al encontrarse incapacitado durante todo el año, se hicieron todos los esfuerzos (trabajar horas extras) para no dejar de brindar los bienes y servicios demandados.</p> <p>El cumplimiento de la meta fue del 100%, el presupuesto ejecutado fue menor, dado que se requirió menos cantidad y se realizaron modificaciones internas por necesidad interna para otras áreas funcionales, por lo que se registra menos presupuesto, pero no es que no se haya cumplido, esto no afectó de manera negativa a los beneficiarios. Siempre se tramitaron y brindaron todos los bienes y servicios requeridos.</p>	

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.  
Fuente: Extraído del sistema SYGA, del Módulo de Planificación.

De acuerdo con el cuadro anterior, se puede inferir que el Departamento de Servicios Generales ha cumplido a cabalidad lo programado. Se han atendido todas las necesidades de bienes y servicios, así como los servicios continuos y públicos se brindaron sin ninguna interrupción y no se presentaron quejas o algún inconveniente en la administración de los contratos o servicios, ese a la carencia de personal en el DSG desde el año 2018 al 2020.

**Resumen del cumplimiento de las metas, objetivos e indicadores del Departamento de Servicios Generales, del 01 de enero al 13 de noviembre de 2020**

El presupuesto realmente asignado para el DSG en el año 2020 fue de ₡664.507.329,00 y no de ₡673.051.952,00 que se contaba al inicio de año.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

### Detalle de presupuesto por Indicador

En la siguiente matriz se resumen el cumplimiento de las metas y objetivos del Departamento de Servicios Generales de enero al 13 de noviembre del 2020, donde se detalla el indicador N° 1: Porcentaje de servicios brindados de forma continua:

**Cuadro N° 28**  
**Detalle de presupuesto ejecutado Indicador 1: Porcentaje de servicios brindados de forma continua, 2020**

	Descripción de la subpartida	Subpartida	Presupuesto ordinario DSG 2020 ¢	Presupuesto ejecutado al 10/11/2020	Porcentaje de Ejecución
<b>Indicador 1: Porcentaje de servicios brindados de forma continua</b>	Alquiler de edificios	10101	¢542.701.200,00	¢536.655.243,66	98,89%
	Servicio de agua y alcantarillado	10201	¢10.009.200,00	¢6.957.679,71	69,51%
	Servicio de energía eléctrica	10202	¢16.716.000,00	¢13.780.565,37	82,44%
	Servicio de correo	10203	¢18.000,00	¢18.000,00	100%
	Servicio de Telecomunicaciones (teléfono, internet y antenas)	10204	¢39.585.000,00	¢33.137.197,58	83,71%
	Servicios generales (servicio de limpieza, fumigación y recarga de extintores)	10406	¢20.784.536,00	¢20.709.925,81	99,64%
	Otros servicios de gestión y apoyo (Servicio de toma de datos con GPS, fumigación edificio y RTV)	10499	¢1.450.008,00	¢1.313.134,25	90,56%
	Seguros (de la flotilla vehicular)	10601	¢7.500.000,00	¢5.581.089,00	74,41%
	Actividades protocolarias y sociales (Bocadillos)	10702	¢1.500.000,00	¢74.862,50	4,99%
	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	10805	¢10.000.000,00	¢9.968.511,32	99,69%
	Deducibles	19905	¢500.000,00	¢0,00	0%
	Alimentos y bebidas	20203	¢1.877.864,00	¢1.370.208,95	72,97%
	Textiles y vestuarios	29904	¢448.445,00	¢448.445,00	100%
	Útiles y materiales de limpieza	29905	¢3.500.000,00	¢3.321.160,32	94,89%
	Otros útiles, materiales y suministros (Dispositivos de Quick Pass)	29999	¢178.000,00	¢178.000,00	100%
Maquinaria, equipo y mobiliario diverso (Aspiradora de automóvil)	50199	¢35.000,00	¢34.691,10	99,12%	
<b>Total</b>			<b>¢656.803.253,00</b>	<b>¢633.548.714,57</b>	<b>96,46%</b>

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Extraído del sistema SYGA, en la consulta de ejecución presupuesto de egresos, el 10 de noviembre de 2020.

	MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES	Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020
	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Fecha Emisión: 13/11/2020
	MARIELA CARBALLO LEDEZMA	Páginas: 50
	INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020	Versión: 2.0

En el cumplimiento del indicador N° 1 se debe de tomar en cuenta que hay subpartidas presupuestarias cuyo cumplimiento y comportamiento depende del consumo o demanda mensual como es el caso de: los servicios públicos, también seguros depende del cobro anual, las actividades protocolarias y sociales fue suspendido a solicitud del jerarca, deducibles depende de su necesidad en caso de un accidente, alimentos y bebidas las compras al CNP fueron suspendidas a solicitud del jerarca, por lo que el 3,54% que falta de cumplir depende de facturas que hay que tramitar de pagos de noviembre y diciembre 2020 y de los factores citados anteriormente.

### Cuadro N° 29

#### Detalle de presupuesto ejecutado Indicador 2: Porcentaje de los servicios solicitados que fueron atendidos, 2020

	Descripción de la subpartida	Subpartida	Presupuesto ordinario DSG 2020	Presupuesto ejecutado al 10/11/2020	Porcentaje de Ejecución
<b>Indicador 2: Porcentaje de los servicios solicitados que fueron atendidos</b>	Comisiones y Gastos por Servicios Financieros (Quick Pass)	10306	₡150.000,00	₡77.317,77	51,55%
	Transporte dentro del país (Quick Pass y taxis)	10501	₡398.722,00	₡189.251,68	47,47%
	Viáticos dentro del país	10502	₡455.354,00	₡317.300,00	69,68%
	Combustibles y lubricantes	20101	₡6.200.000,00	₡3.134.933,84	50,56%
	Repuestos y accesorios	20402	₡500.000,00	₡0,00	0%
<b>Total</b>			<b>₡7.704.076,00</b>	<b>₡3.401.820,59</b>	<b>44,16%</b>

Elaborado por: Mariela Carballo Ledezma.

Fuente: Extraído del sistema SYGA, Módulo de Planificación y Presupuesto.

En el cumplimiento del indicador N° 2 se debe de tomar en cuenta que en todas las subpartidas presupuestarias el cumplimiento y comportamiento depende del consumo o demanda mensual y dado que sufrimos la Pandemia de Covid-19, se redujo considerablemente la demanda para realizar giras dentro fuera del GAM, así como la entrega de correspondencia interna, por lo que la demanda y el cumplimiento es bajo comparado a la demanda y consumo de años anteriores.


Del total del presupuesto asignado al DSG - ₡664.507.329,00-, se ejecutó al 10 de noviembre de 2020 un monto de ₡636.950.535,16, es decir un 95,85%. El 4,15% faltante se debe a las razones citadas anteriormente.

#### Respuestas a correos asociados al Departamento de Servicios Generales

Del 25 de junio y hasta diciembre 2018 se atendieron aproximadamente 3.200 correos electrónicos remitidos a la Jefatura del Departamento y a la cuenta del Departamento de Servicios Generales.

Durante el año 2019, se atendieron todas las consultas de bienes o servicios realizadas vía personal, telefónica y por correo, cabe señalar que se atendieron aproximadamente 30.813 correos. Dichos correos es la sumatoria de los que entran en Servicios Generales con 1.748, Mariela Carballo 28.765 correos y Gary Fernández 300 correos, estos requieren tiempo para su respuesta y gestión.

Con respecto al año 2020, al 13 de noviembre de 2020 a las 14:47 horas, se atendieron todas las consultas de bienes o servicios realizadas vía personal, telefónica y por correo, cabe señalar que se atendieron aproximadamente 36.257 correos. Dichos correos es la sumatoria de los que entran en Servicios Generales con 3.278, Mariela Carballo 32.479 correos y Marylin Masís González 500 correos, estos requieren tiempo para preparar su respuesta y realizar las gestiones solicitadas.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## ACCIONES EJECUTADAS EN COMISIONES

El Departamento de Servicios Generales forma parte de dos comisiones para el desarrollo y en mejora del MICITT.

En el Comité Institucional de Gestión del Riesgo y Atención de Emergencias se ejecutan actividades tales como, atención de emergencias, realización de evacuaciones del edificio, además la elaboración y coordinación de protocolos en caso de emergencias, simulacros sobre desastres naturales o catástrofes en instalaciones.

Por otra parte, la Comisión de la Directriz-082 se está encargado de la coordinación y protocolo de reactivación de las actividades en forma presencial en el MICITT con la pandemia del COVID-19.

Fungir como enlace con MIDEPLAN y la Presidencia de la República, en temas de Proyecto Gobierno, obteniendo y brindando toda la información que solicitaban del MICITT.

## DESCRIPCIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Desde el 2018 y a la fecha, la Jefatura del Departamento de Servicios Generales llevó a cabo todas las contrataciones de bienes y servicios requeridos para apoyar la gestión de las distintas áreas funcionales del Ministerio.

Presupuestariamente se ejecutó ₡631.456.663,40 del 25 de junio y hasta el 31 de diciembre 2018, ₡632-742-946,87 para el año 2019 y ₡636.950.535,16 de enero al 13 de noviembre de 2020, para una ejecución del 95,85%.

Para el año 2020 la ejecución presupuestaria es del 95,85%, la cual fue afectada por reducciones de modificaciones locales, por ejemplo, la H-501 y otras, reducción de consumo de servicios públicos, algunas contrataciones que se estaban tramitando o ejecutando se dejaron sin efecto por decisión del Jerarca, el cual redireccionó esos presupuestos para la atención de COVID-19 y finalmente por necesidades presupuestarias de otros departamentos, se traslada presupuesto del Departamento de Servicios Generales a otras Unidades.

## PRINCIPALES LIMITANTES Y RETOS

### Limitaciones:

- Carencia de personal profesional, conductores y recepcionista, así como cargas de trabajo por la ausencia de profesionales que se concentran en la Jefatura del Departamento.
- Poco apoyo de los superiores jerárquicos en la solución de las necesidades del departamento, con relación del faltante de funcionarios.
- Poca colaboración y coordinación entre departamentos y algunas áreas funcionales del MICITT para que trámites que gestiona el Departamento de Servicios Generales se tramiten de forma expedita.
- El constate cambio de personal desde el año 2015 hasta la fecha, produce que los procesos de inducción y aprendizaje se reinicie con forme se cambian los funcionarios, provocando así poca estabilidad en el Departamento de Servicios Generales, esto se evitaría si se nombra a un equipo de profesionales de forma permanente y la Administración haga conciencia de que

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

este departamento ocupa más personal en vez de estar en la práctica de que por necesidad institucional trasladar el personal a otras áreas de MICITT.

#### Retos:

- Fortalecimiento del Departamento de Servicios Generales con personal profesional, oficinista y conductores, ya que se carece de personal.
- Que las diferentes áreas funcionales del MICITT tengan más conciencia, planifiquen y programen sus diferentes requerimientos del Departamento, de tal manera que estos se tramiten en tiempo y forma, según el debido proceso.
- Existencia de una mayor coordinación y colaboración entre los diferentes departamentos o áreas que tienen injerencia en el tema de contrataciones, pagos de facturas, reajustes de precios, resoluciones administrativas y otros trámites.

#### ACCIONES EJECUTADAS PARA MEJORAR EL CONTROL INTERNO DEL DEPARTAMENTO Y LOGROS ALCANZADOS

Desde junio de 2018 y hasta la fecha, los controles fueron elaborados y llevados en formato digital en archivos compartidos de DRIVE, así como impreso en expedientes que están debidamente identificados y archivados al día.

La Jefatura del Departamento de Servicios Generales realiza inspecciones periódicas y reuniones de coordinación de las contrataciones de los servicios continuos como son los de Limpieza y Alquiler. Así como, solicita diariamente a la administración del edificio reparaciones y mejoras a las instalaciones.

Se da continuamente orientación y seguimiento a los trabajos que realiza el personal del Departamento.

Se emplea un sistema de circuito cerrado de televisión en el edificio central del MICITT, lo que ha permitido mejorar la seguridad de visitantes, funcionarios y bienes institucionales.

Se cuenta con un sistema de registro de visitantes, el cual permite tener la certeza de la ubicación de estos y el anfitrión.

Se implementó un sistema de reserva de salas para reuniones institucionales.

Se cuenta con un sistema de gestión documental que se solicitó y coordinó con la Unidad de Archivo institucional.

Se ordena con la colaboración de una pasante, la archivística documental del DSG de los años 2017 a 2020, tomando en cuenta la directriz y asesoría de la UAI.


Se están implementando las recomendaciones emitidas en la Evaluación de Gestión Documental MICITT-DAF-UAI-EGD-001-2020 con la colaboración de una pasante en Secretariado Ejecutivo del CTP de San Sebastián.

Se ordena y hace un inventario de lo existente en la bodega del DSG.

Se hace inventario del estado actual de la flotilla vehicular del MICITT.

Se crean controles digitales e impresos del pago de facturas a los proveedores del DSG.

Se elaboran controles varios para velar por el cumplimiento del servicio de seguridad y servicio de limpieza de oficina.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

Se elabora y entrega informe de las labores diarias realizadas en teletrabajo.

Se elaboró y remitió a la DAF por medio de correo electrónico de fecha 30 de setiembre de 2020, el Informe Técnico MICITT-DAF-DSG-IF-01-2020, el cual refleja las labores ejecutadas en el DSG del 25 de junio 2018 y hasta el I Semestre de 2020.

Toda la información (oficios, autorizaciones, facturas, controles de pagos de facturas, reciclaje, mantenimiento de vehículos, mantenimiento del edificio, controles de contratos, estudios de reajustes o revisión de precios, facturas de combustible, formularios de asistencia del personal del DSG, entre otros) emitida por el DSG se tiene en carpetas compartidas debidamente identificadas y que son compartidas con la DAF.

Se elaboró y entregó a la DAF el 29 de marzo de 2019 el Informe técnico MICITT-DSG-IF-02-2019 elaborado por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, sobre las carencias que presenta el Reglamento de Uso de vehículos Institucional, se brindan conclusiones y recomendaciones.

Se crean carpetas compartidas con personal del DSG y DAF: Machote e información varia del DSG, Registro de marcas 2019-2020, Oficios DSG 2020, Autorizaciones DSG 2020, Facturas electrónicas de Combustible Firmadas DSG 2020, Facturación electrónica por proveedores DSG 2020 y Control Gastos en Servicios Básicos y otros 2020 DSG.

Se solicitó como una de las medidas para mitigar y administrar riesgos de pérdida de información el solicitar a la UST un disco duro, el cual se fue entregado a la Jefatura del Departamento como bien a su custodia, siendo identificado como WD Elements, el mismo es entregado a Guisella Sibaja Díaz el 16 de noviembre de 2020 y se constata que el disco duro contiene la siguiente información del DSG:

1. Carpeta Autorizaciones DSG 2020 (MICITT-DAF-DSG-AUT-001-2020 a la MICITT-DAF-DSG-AUT-72-2020).
2. Carpeta Oficios DSG 2020 (MICITT-DAF-DSG-OF-001-2020 a la MICITT-DAF-DSG-OF-136-2020).
3. Facturas electrónicas de Combustible Firmadas DSG 2020 con subcarpetas elaboradas por mes de enero hasta diciembre 2020 y por nombre de conductor.
4. Carpeta con información varia de contratos, convenios marcos, adendas y facturas pagadas sobre: alquiler, agua potable y congelada, servicio de telecomunicaciones, útiles y materiales de limpieza y servicios generales limpieza de oficinas.
5. Machote e información varia del DSG 2020: manual de puesto de aseo, código de vestimenta, política de vacaciones, control de asistencia del personal, control de sustituciones, control de labores diarias de misceláneos, control de labores mensuales, control de limpieza de baños, formulario de evaluación mensual y buenas prácticas Control de COVIC-19.
6. Registro de marcas 2019-2020 por cada uno de los conductores y por mes de enero a diciembre 2020.
7. Factura electrónica por proveedores DSG 2020.
8. Control gastos de servicios básicos y otros 2020 DSG (control de las facturas pagadas y consumos de: alquiler, agua congelada, agua potable, agua potable y agua congelada tanto del programa presupuestario 893 como 899, servicio telefónico del programa presupuestario 893 y 899, electricidad del programa presupuestario 893 y 899, GPS, mantenimiento de vehículos, detalle de los mantenimientos, póliza de seguro de la flotilla vehicular, servicio de limpieza de oficinas de Dequisa y actual proveedor tanto del programa presupuestario 893 como 899, papel higiénico y toallas de manos con Moli del Sur, Bocardillos, Recarga de Extintores, productos de limpieza con Florex, Sumicomp y CEK, CNP, Bidones de agua con Aqua Service, Combustible mensual y por conductor y reciclaje.

De acuerdo con oficio sin número de consecutivo de fecha 28 de mayo de 2020, del Sr. Edgar Cabezas Morales, en calidad de representante legal de Moli del Sur S.A, dona al MICITT 41 dispensadores de papel higiénico con un costo de \$1.000,00, dada la relación contractual con la encargada del contrato y la gestión de mi persona que va más allá de la administrativa. El oficio fue remitido a don Eddy Fallas Fallas como DAF, Despacho Ministerial y Gustavo González Gallego de la Proveeduría Institucional.

Se solicitó y coordinó la donación y entrega de mascarillas para todo el personal del MICITT, por parte de Coopecaja, el trámite se realizó con el Sr. Christian Hernández Arias.



	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Páginas: 50</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018 HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Versión: 2.0</b>

Se solicitó y coordinó con CECI el capacitar a los conductores del DSG en Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel Básico, capacitación que se brindó desde febrero y hasta abril de 2020. Solamente el funcionario Óscar Campos Prado no estuvo anuente a llevar los cursos.

Mediante los oficios MICITT-DAF-DSG-OF-074-2020, MICITT-DAF-DSG-OF-090-2020 y MICITT-DAF-DSG-OF-094-2020 se hace entrega de protectores plásticos faciales y guantes a los conductores. Con el oficio MICITT-DAF-DSG-OF-074-2020 se entregó para cada conductor un protector plástico facial y guantes que fueron comprados con recursos propios (salario) de la Jefatura del DSG.

Elaboración, actualización y comunicación a todo el personal del MICITT de los Lineamientos Administrativos emitidos para orientar al usuario interno sobre los procedimientos a seguir para solicitar un trámite al DSG.

Elaboración en conjunto con la SPIS-Consultoría, de todos los procedimientos del DSG.

Se realizó la rotulación de las puetas de las oficinas, baños, salas de reuniones, bodegas y balcones, así como ordenar e identificación de las llaves correspondientes a cada uno. Todas las llaves se encuentran en la oficina de la persona encargada del DSG y en cajones especiales para ello.

Se mantiene en la oficina de la persona encargada del DSG un respaldo de las llaves de cada vehículo de la flotilla del MICITT.

Se crearon controles para el recibido y entrega de correspondencia interna, para la entrega de las solicitudes de vehículo oficial, en la recepción Institucional como la correspondencia para funcionarios, para los Despachos y entrega de llaves de salas, aparte de implementar el Sistema de Registro de Visitantes.

Se realiza un inventario de lo contenido en las cajas de archivo ubicadas en la bodega del DSG.

Se consiguió que SAFI apruebe colocar dispensadores de jabón de manos en todo el MICITT a partir de noviembre de 2020.

Se logró que SAFI pinte las oficinas y bodegas del MICITT durante el año 2020.

Se elabora y se entrega acta sobre los bienes que se encuentran asignados y que están ubicados físicamente en la oficina de la Jefatura del Departamento, de la bodega, documentos, sellos y otros, del Departamento de Servicios Generales.

Se programa brindar capacitación sobre las funciones que se ejecutan en el DSG a la persona que queda a cargo a partir del 16 y hasta el 20 de noviembre de 2020.

## ESTRATEGIAS

La Administración deberá tomar las consideraciones plasmadas en este documento y determinar las acciones a implementar para fortalecer la carencia de personal en el Departamento.

Se debe de coordinar y planificar las necesidades que tienen las distintas áreas funcionales ante el Departamento en tiempo y forma, según el debido proceso.

La Administración debe de fortalecer en vez de debilitar al Departamento de Servicios Generales, dado que traslada personal del DSG a otras áreas y el mismo no es sustituido.

	<b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES</b> <b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>Código: MICITT-DAF-DSG-IF-02-2020</b>
	<b>MARIELA CARBALLO LEDEZMA</b>	<b>Fecha Emisión: 13/11/2020</b>
	<b>INFORME TÉCNICO DE LABORES DEL 25 DE JUNIO DEL 2018</b> <b>HASTA EL 13 DE NOVIEMBRE DE 2020</b>	<b>Páginas: 50</b>
		<b>Versión: 2.0</b>

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### Conclusiones:

Con la elaboración del presente informe, se concluye lo siguiente:

- El personal del Departamento de Servicios Generales se ha comprometido en brindar a los clientes internos y externos, un servicio de calidad, atendido las urgencias con prioridad, lo cual ha demanda esfuerzo debido a que la carga laboral se concentró principalmente en la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, quien además de desempeñar sus funciones debió asumir, las ocupaciones de los funcionarios faltantes y como Encargada de Contratos.
- La Administración debe de valorar las necesidades de personal, porque esto debilita el accionar del Departamento y provoca cargas laborales que van en detrimento de la salud de los funcionarios y aumenta el riesgo de errores en la administración de contratos, contrataciones administrativas, pago de facturas, cumplimiento del presupuesto, del plan de compras; entre otras funciones del Departamento.
- Se requiere más apoyo de cada área funcional para coordinar y planificar las necesidades y que se cumplan los procedimientos del Departamento, lo cual facilitará que las contrataciones, facturas y demás trámites que se gestionen sean atendidos y finiquitados en el tiempo prudencial requerido.
- La administración de los contratos de servicios continuos, servicios públicos y de mantenimiento de vehículos, carga de extintores y demás; se brindó sin inconvenientes en el servicio recibido y se tramitó en el sistema Syga y con las gestiones internas el pago de las facturas de forma oportuna.

### Recomendaciones:

Dadas las conclusiones y hallazgos, se recomienda a la Administración lo siguiente:

- Contratar personal profesional y oficinista para el Departamento de Servicios Generales.
- Mayor apoyo y coordinación de las áreas funcionales con el Departamento.
- Cumplimiento de los procedimientos que tiene el Departamento, como medida de control interno y garantizar el adecuado uso, distribución de los pocos recursos del Departamento y salvaguardar responsabilidades que, a nivel administrativo, judicial o penal, que producto de nuestras funciones se puedan generar a los colaboradores y a los superiores jerárquicos.