

**CIRCULAR DE INFORMACIÓN**  
**UNA-PI-CIRC-015-2022**



**Para:** Comunidad Universitaria  
**De:** Proveeduría Institucional  
**Asunto:** Atención de trámites por Unidad Especializada  
**Fecha:** 18 de marzo de 2022

---

Estimados(as) usuarios(as):

En relación con las adquisiciones por medio de la Unidad Especializada, se les recuerda el procedimiento para la contratación directa de bienes (materiales y equipo) y servicios, con cargo a fondos públicos generados por la transferencia tecnológica y prestación de servicios remunerados, cooperación externa y otros recursos especiales depositados en el Programa de Gestión Financiera de la Universidad Nacional:

1. El usuario define su necesidad y realiza la estimación del costo del bien o servicio, tal y como se ha hecho históricamente.
2. Sí según la estimación indicada en el punto uno, el costo del bien o servicio es inferior a ₡2.826.000.00, por estar en el supuesto de caja chica institucional, el usuario podrá solicitar una única oferta de un proveedor inscrito en el Registro de Proveedores.
3. Sí en la estimación indicada en el punto primero, el costo del bien o servicio es igual o superior a ₡2.826.000.00 pero menor que ₡28.260.000,00 y por estar en el supuesto de contratación directa por escasa cuantía, el usuario deberá realizar lo siguiente:
  - a. Identificar la cuenta objeto del gasto asociada a la contratación que está realizando.
  - b. Escribir al correo electrónico [recepcionproveeduria@una.cr](mailto:recepcionproveeduria@una.cr) de la Proveeduría Institucional para solicitar los proveedores a invitar según la rotación de proveedores de acuerdo con la cuenta objeto del gasto.
  - c. Confeccionar la invitación a participar utilizando el modelo de solicitud de cotización para bienes o servicios utilizado ordinariamente el cual está dis-





ponible en la página web de la Proveduría Institucional en los siguientes enlaces, según corresponda:

<https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/13978>

<https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/13977>

- d. Mediante correo electrónico invitar al menos a los proveedores indicados por la Proveduría, adicionalmente se pueden invitar otros proveedores a criterio del solicitante.

**Nota: En aquellos objetos de contrato donde la Universidad tiene procesos de precalificación o contratos vigentes, se deberán aplicar los procedimientos especiales que disponga la Proveduría Institucional.**

1. Las ofertas tanto para caja chica institucional o contratación directa por escasa cuantía, se pueden recibir vía AGDe o mediante correo electrónico. En caso de que la oferta se encuentre firmada digitalmente, deberá presentarse la oferta con la firma original la cual deberá incorporarse en un dispositivo electrónico que garantice la integridad de la misma.
2. Se deberá realizar el análisis técnico de las ofertas recibidas donde se indique si las mismas cumplen técnicamente con lo solicitado por la Universidad, y si no cumple indicar expresamente el incumplimiento con referencia de lo solicitado en el cartel por la unidad usuaria y la correspondiente discrepancia ofrecida por el proveedor.
3. Confeccionar el cuadro comparativo de ofertas, cuanto corresponda, el cual está disponible en la página web de la Proveduría Institucional en la dirección electrónica <https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/4813>
4. Ingresar al módulo *Solicitud de Bienes y Servicios de Compra de Bienes y Servicios en SIGESA* y realizar la solicitud o solicitudes de los bienes a adjudicar.
5. Remitir al correo electrónico [recepcionproveeduria@una.cr](mailto:recepcionproveeduria@una.cr) de la Proveduría Institucional con la indicación que se trata de compra por Unidad Especializada, los documentos indicados anteriormente (los que se han entregado siempre a PGF y adicionalmente la impresión de la solicitud de bienes o servicios ingresada al sistema SIGESA). En caso de que la unidad solicitante utilice el sistema AGDe, igualmente se solicita remitir el correo electrónico con el fin de garantizar el





adecuado seguimiento a la solicitud y con ello garantizar el trámite especial de la de Unidad Especializada.

6. En caso de que durante la inclusión de la solicitud de bienes o servicios en el sistema SIGESA, la unidad determine la necesidad de realizar una modificación presupuestaria, deberá realizar la misma según los procedimientos definidos por el PGF.

La fecha límite para realizar solicitudes de compra por Unidad Especializada es el 14 de octubre de 2022, sin excepción.

Para consultas y asesorías pueden comunicarse con los Ejecutivos de Servicios a los siguientes correos electrónicos: [ligia.gonzalez.vargas@una.cr](mailto:ligia.gonzalez.vargas@una.cr) y [mauricio.sanchez.carballo@una.cr](mailto:mauricio.sanchez.carballo@una.cr)

Atentamente,

**MAP. Nelson Valerio Aguilar**  
**Director**  
**Proveduría Institucional**

