

**Manual de Procedimientos**  
**P-1011: Reajuste de Precios**  
**en Contratación**  
**Administrativa**





**PROCEDIMIENTO: Reajuste de Precios en Contratación  
Administrativa**

Contenido

Personal Involucrado en la ejecución del procedimiento .....	3
Introducción: .....	4
Objetivo: .....	4
Alcance: .....	4
Definiciones: .....	4
Normativa que aplica:.....	6
Políticas:.....	6
Autoridades y Responsables: .....	8
Detalle del Procedimiento: .....	9

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-1011	<b>Páginas:</b> 3 de 15
		<b>Fecha emisión:</b> Abril 2020	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	

**Personal Involucrado en la ejecución del procedimiento:**

<b>Cargo</b>	<b>Departamento Dirección</b>	<b>Firma</b>
Jefe Departamento de Proveeduría	Departamento de Proveeduría	
Jefe del Departamento de Administración de Recursos	Departamento de Administración de Recursos	
Jefe de la Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	
Directora Administrativo Financiera	Dirección Administrativo Financiera	
Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-1011	<b>Páginas:</b> 4 de 15
		<b>Fecha emisión:</b> Abril 2020	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	

#### Introducción:

El siguiente procedimiento normaliza la gestión institucional en materia de reajuste de precios en trámites de contratación administrativa.

#### Objetivo:

Estandarizar el proceso de reajuste de precios en contratos y regular su proceder según la normativa vigente.

#### Alcance:

Este procedimiento es aplicable a todos los contratos que cuenten con mecanismo de reajuste de precios.

#### Definiciones:

**JD:** Junta Directiva INTA

**BCCR:** Banco Central de Costa Rica.

**Caso fortuito o Fuerza Mayor:** suceso producido por la naturaleza o por el hombre que no ha podido preverse o que, previsto no ha podido evitarse ni resistirse.

**Contratista o Empresa:** Persona física o jurídica contratada por la Administración.

**Contrato:** Acuerdo de voluntades libremente consentido y firme entre el Estado y sus instituciones con los contratistas, en virtud del cual estos últimos se obligan a la ejecución de una obra de construcción y/o mantenimiento, suministros o servicios, a cambio del pago cierto, puntual y obligado de una suma de dinero, en montos y condiciones expresamente establecidos en la contratación.

**Costos de Insumos Directos:** Parte del presupuesto del costo directo, que comprende materiales de construcción, herramientas a consumir y otros para la ejecución de la misma, exceptuando los considerados en los costos de mano de obra directa o insumos y servicios específicos, si los hubiera en el contrato. La ponderación de estos costos dentro de la estructura del precio del contrato será establecida por la Administración Contratante en el cartel.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-1011	<b>Páginas:</b> 5 de 15
		<b>Fecha emisión:</b> Abril 2020	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	

**Costos de Insumos Indirectos:** Parte del presupuesto de costos indirectos, que comprende los servicios y suministros indirectos, exceptuando los costos de mano de obra indirecta, insumos y servicios específicos o del grupo de insumos y servicios especiales, si los hubiera en el contrato. La ponderación de estos costos dentro de la estructura del precio del contrato será establecida por la Administración Contratante en el cartel.

**Costo de Mano de Obra Directa:** Pago de la totalidad de compensaciones económicas que el contratista debe efectuar a la mano de obra que ejecuta directamente la obra contratada, incluyendo, pero no limitándose a: salarios, cargas sociales, regímenes de pensiones complementarias, viáticos y otros. La ponderación de estos costos dentro de la estructura del precio del contrato será establecida por la Administración Contratante en el cartel.

**Costo de Mano de Obra Indirecta:** Pago de la totalidad de compensaciones económicas que el contratista debe efectuar a la mano de obra que se requiere fuera de la obra contratada, incluyendo, pero no limitándose a: salarios, cargas sociales, regímenes de pensiones complementarias, viáticos. La ponderación de estos costos dentro de la estructura del precio del contrato será establecida por la Administración Contratante en el cartel.

**Costos Directos:** Es el total de costos en los cuales se incurre exclusivamente para realizar el objeto del contrato. Estos costos se dividen en costos de mano de obra directa y costos de insumos directos en el caso de Edificaciones o costos de los grupos de insumos y servicios especiales en el caso de obras de ingeniería civil.

**Costos Indirectos:** Total de los costos de carácter general, necesarios para la ejecución del contrato no incluidos en los costos directos; en los cuales el contratista incurre tanto en sus oficinas como en el sitio de la obra. Estos costos se dividen en costos de mano de obra indirecta y costos de insumos indirectos.

**Índice de precios:** Indicador que mide la evolución que tienen los precios de un grupo de bienes y servicios entre dos períodos determinados.

**Índice de Precios al Consumidor (IPC):** Indicador oficial calculado y publicado por el INEC, que mide el cambio porcentual que en promedio han tenido los precios de un conjunto de bienes y servicios consumidos por los hogares, en un período determinado de tiempo.

**INEC:** Instituto Nacional de Estadística y Censos, creado por Ley 7839, publicada en el Alcance 77 de La Gaceta 214 del 4 de noviembre de 1998.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°: P-1011</b>	<b>Páginas: 6 de 15</b>
		<b>Fecha emisión: Abril 2020</b>	<b>Versión 01</b>
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	

**Precio Inicial:** Precio que ha incluido el contratista en su oferta, o bien, precio de insumos que integran los índices de precios en el mes límite de recepción de las ofertas conforme al cartel.

**Reajuste de Precios:** Suma que se reajusta al precio del contrato aumentando o disminuyendo con respecto al precio inicial, mediante una fórmula matemática y utilizando índices de precios oficiales o cualquier otro mecanismo autorizado.

**DAR:** Departamento Administración de Recursos

Normativa que aplica:

Tipo Normativa	Identificación	Fecha	Artículos	Descripción (literal o resumida)
Ley	7494 Ley de Contratación Administrativa	2 de mayo de 1995 y sus reformas	18	Mantenimiento de equilibrio económico del contrato
Reglamento	Contratación Administrativa	16 de mayo de 2007	31 RLCA Art. 2 y concordantes	Principios de la actividad contractual
Reglamento	Reglamento para Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento	16 de marzo de 2006	Decreto ejecutivo 33114 MEIC	Norma completa para reajuste de precios en obra pública

Políticas:

1. Todo procedimiento por contratos de obra, servicios, suministros y equipo podrá tener mecanismo de reajuste de precios.
2. Los casos en los que no se indique expresamente el mecanismo de reajuste en el cartel deberán regirse según lo indicado en este procedimiento.
3. Obligatoriamente se incluirán en los carteles de contratación administrativa y los respectivos contratos, un capítulo de reajuste de precios, en los casos de servicios

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-1011	<b>Páginas:</b> 7 de 15
		<b>Fecha emisión:</b> Abril 2020	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	

continuados, por periodos superiores a seis meses, servicios de obra pública o construcción, y cualquier otro que por su complejidad, alta cuantía o plazo de ejecución se considere que debe incluirse dicho mecanismo expresamente.

4. Podrán optar por el mecanismo de reajuste de precios los contratistas cuyas ofertas hayan sido dadas en colones costarricenses y que hayan indicado los porcentajes que componen el monto de la oferta económica, correspondientes a Mano de Obra Directa, Mano de obra Indirecta, Gasto Administrativo y Utilidad.
5. Si el reajuste procede por un Convenio Marco promovido por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, se paga con base en la resolución comunicada del Ministerio de Hacienda. Si el reajuste que se solicita corresponde a un contrato suscrito con la Junta Directiva INTA, la Asesoría Jurídica remite a esta la solicitud de pago para su aprobación.

Requisitos en las solicitudes de reajuste de precios deben incluir al menos lo siguiente:

- Índices del Banco Central de Costa Rica vigentes para el renglón al cual aplican y Decreto de Salarios Mínimos
- Solicitud de reajuste de precios debidamente firmada por el representante legal de la empresa
- Comprobantes de facturas presentadas a trámite
- Variación del monto con indicación del monto vigente y monto ajustado. Cuando se trate de varias líneas la estimación se realizará también por líneas.
- Indicación del trámite que pretende ajustar y referencia al contrato respectivo.

El capítulo “Reajuste de precios” estará compuesto por los siguientes enunciados y fórmulas:

La oferta debe indicar que se acepta la fórmula de reajuste de precio, autorizada por la Contraloría General de la República. Para poder ajustar los precios, es necesario, que se indique el desglose de los costos y estructura porcentual de los elementos que componen el precio (estructura de costos). Para los reajustes de precios el contratista debe tomar en cuenta que el INTA cuenta con 45 días hábiles a partir de la fecha de recibo para efectuar el estudio correspondiente, en caso de aprobarse, el mismo entrará en vigencia a partir de la fecha en que se demuestre la variación.

Los índices a emplear serán los publicados por el Poder Ejecutivo, en el Diario Oficial La Gaceta, Decreto de Salarios Mínimos para el sector privado, capítulo II Genéricos por mes, renglón trabajadores semicalificados y los publicados por el Banco Central de Costa Rica, Departamento de Contabilidad Social, Sección Estadísticas Básicas (Índice de precios al consumidor y al productor industrial Renglón General).

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> P-1011	<b>Páginas:</b> 8 de 15
		<b>Fecha emisión:</b> Abril 2020	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	

Fórmula de reajuste de precios:

$$P_v = P_c \left[ M_o \left( \frac{iM_{Otm}}{iM_{Otc}} \right) + I \left( \frac{ilt_i}{ilt_c} \right) + GA \left( \frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$

Donde:

P<sub>v</sub>= Precio variado

P<sub>c</sub>= Precio de cotización

M<sub>O</sub>= Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I=Porcentaje de insumos del precio de cotización

GA= Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U=Porcentaje de utilidad del precio de cotización

iM<sub>Otm</sub>=Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para variación

iM<sub>Otc</sub>=Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización

ilt<sub>i</sub>= Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación

ilt<sub>c</sub>= Índice del costo de insumos en el momento de la cotización

iGA<sub>tg</sub>=Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.

iGA<sub>tc</sub>=Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización.

### Autoridades y Responsables

La Junta Directiva, la Dirección Administrativa Financiera, el Departamento de Proveeduría, el Departamento de Administración de Recursos de la Institución junto con la Asesoría Jurídica, serán responsables por la correcta ejecución de este procedimiento.

El Departamento de Proveeduría bajo la supervisión de la Dirección Administrativa Financiera será la encargada mantener este procedimiento actualizado



	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: P-1011	Páginas: 9 de 15
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

### Detalle del Procedimiento

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
	0.	Inicio	
<b>Departamento de Proveeduría</b>	1	Recibe la solicitud de reajuste de precios, con la documentación requerida.	Documentos de respaldo
	2	Revisa que la información aportada cumpla con los requisitos mínimos para tramitar el reajuste de precios solicitado	Documentos de respaldo  ¿La solicitud de reajuste de precios cumple con la documentación requerida para trámite? Si, conecta actividad 4. No, continúa actividad 3.
	3	Solicita al contratista subsanar y aportar la documentación requerida. Conecta actividad 2.	
	4	Revisada la documentación procede a preparar un oficio de remisión para el DAR a efectos de que aplique las fórmulas matemáticas correspondientes y verifique que los índices utilizados sean los correctos	Oficio Documentos de respaldo
<b>Jefe DAR</b>	5	Recibe y revisa la documentación de respaldo y verifica que los índices utilizados sean los correspondientes	Oficio Documentos de respaldo ¿La documentación de respaldo e índices están correctos para tramitar? Si, conecta actividad 7 No, continúa actividad 6.

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: P-1011	Páginas: 10 de 15
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
		para el tipo de contratación	
	6	Devuelve al contratista mediante oficio con copia a la Proveeduría Institucional, la solicitud de Reajuste de precios para que subsane lo requerido. Conecta a actividad No. 1	Oficio
	7	Aplica las fórmulas matemáticas con la información aportada y consulta a la Asesoría Jurídica la procedencia legal del reajuste de precios solicitado y a la Unidad de Presupuesto si existe contenido presupuestario	Oficio
Profesional Presupuestario	8	Verifica si existe contenido presupuestario para el pago del reajuste.	Existe contenido presupuestario  Si, conecta actividad No.10 No, pasa a actividad No. 9
	9	Informa a la Dirección Ejecutiva, al Jefe DAR y a la Asesoría Jurídica la inexistencia de recursos para que se proceda a presupuestar por	

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: P-1011	Páginas: 11 de 15
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
		medio de modificación presupuestaria o presupuesto extraordinario	
	10	Certifica el contenido presupuestario suficiente para cancelar el reajuste de precios requerido y lo remite al Jefe DAR, con copia a Asesoría Jurídica	
Asesoría Jurídica	11	Revisa la documentación y procedencia legal del reajuste de precios según los documentos remitidos	Documentos de respaldo ¿Procede el reajuste de precios de la contratación? Si, conecta actividad 13 No, continúa actividad 12.
	12	Rechaza mediante oficio la procedencia del reajuste de precios, fundamentando la negativa y lo comunica al DAR para comunicarlo al contratista.	Oficio
	13	Elabora borrador de Resolución Administrativa	Oficio
	14	Traslada borrador de Resolución Administrativa al Director Ejecutivo, para su revisión	
Dirección Ejecutiva	15	Revisa la Resolución Administrativa	Documentos de respaldo ¿Procede el reajuste de precios de la contratación?

	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: P-1011	Páginas: 12 de 15
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	


PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
			Si, continua actividad 16 No, conecta actividad 14.
	16	Traslada la Resolución y la solicitud del contratista a la Junta Directiva para su aprobación.	Oficio
Junta Directiva	17	Analiza la procedencia del reajuste de precios según la solicitud planteada	Documentos de respaldo ¿Aprueba el reajuste de precios de la contratación? Si, continua actividad 18 No, conecta actividad 15.
Presidente Junta Directiva	18	Firma Resolución y traslada a Asesoría Jurídica	Documentos de respaldo
Coordinador de Asesoría Jurídica	19	Recibe acuerdo de aprobación del reajuste de precios.	Acuerdo
		Traslada mediante oficio, Acuerdo de aprobación de pago de reajuste de precios al jefe DAR para continuar con trámite de pago.	Oficio
Jefe DAR	21	Comunica a la empresa contratista la aprobación del reajuste y le solicita el envío de la factura para proceder con el pago respectivo.	Oficio
Contratista	22	Remite la factura por el monto de reajuste aprobado para su trámite de pago	Factura

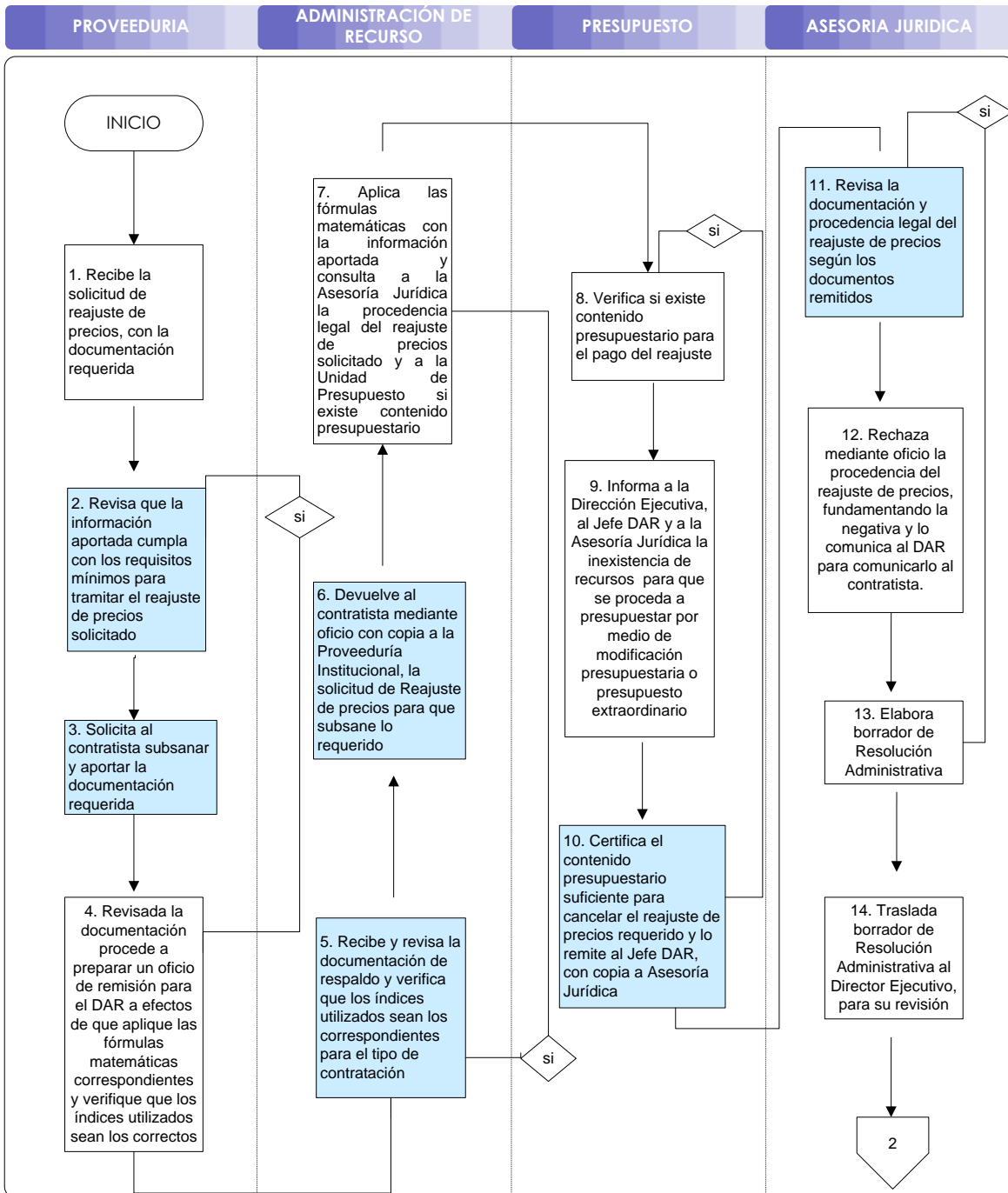
	<b>Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria</b>	Código N°: P-1011	Páginas: 13 de 15
		Fecha emisión: Abril 2020	Versión 01
		Fecha de Entrada en vigencia	

PROCEDIMIENTO NARRATIVO			
Responsable	N°	Paso del Procedimiento	Descripción
Jefe DAR	23	Revisa la factura y los documentos remitidos para su pago	Documentos de respaldo ¿Procede el pago de la factura por reajuste de precios? Si, continua actividad 24 No, conecta actividad 18
	24	Procede con el pago y conecta con el procedimiento <i>Pago de Bienes y Servicios</i>	Factura
		Devuelve al contratista y conecta con la actividad 22	Factura
Fin Procedimiento	25		Se archiva el expediente

## Flujograma

 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	<b>Instituto Nacional de Innovación y          Transferencia de Tecnología          Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> <b>P-1011</b>	<b>Páginas:</b> 14 de 15
		<b>Fecha emisión:</b> <b>Abril 2020</b>	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	

Organización  Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	<b>Reajuste de Precios en Contratación          Administrativa</b>	Código <b>P-1011</b>  Página      Versión 1              1
---	--	--



 Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria	<b>Instituto Nacional de Innovación y          Transferencia de Tecnología          Agropecuaria</b>	<b>Código N°:</b> <b>P-1011</b>	<b>Páginas:</b> 15 de 15
		<b>Fecha emisión:</b> <b>Abril 2020</b>	<b>Versión</b> 01
		<b>Fecha de Entrada en vigencia</b>	



Nombre

## Reajuste de Precios en Contratación Administrativa

Código

### P-1011

Página	Versión
2	1

Dirección ejecutiva -Junta Directiva	Asesoría Jurídica	Administración de Recursos	
--------------------------------------	-------------------	----------------------------	--

