

CONSTRUIMOS  
BIENESTARPopular  
SOCIEDAD AGENCIA  
DE SEGUROSPopular  
VALORESPopular  
PENSIONESPopular  
FONDOS DE INVERSIÓNBanco  
Popular

---

## Dirección General

31 de enero del 2019  
**DIRGE-1-2019**

MBA  
Gerardo Abarca Monge, Subgerente  
**Subgerencia General de Operaciones**

Estimado señor:

A partir de la promoción laboral como Director General, efectivo el 29 de enero del 2019 y según lo establecido en las **“Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno”**, me permito adjuntarle el informe de fin de gestión para el puesto de Director de Soporte Administrativo.

Atentamente,

Giovanni Méndez Carmona  
**Director**

---

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7850.



---

# INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

Nombre:	MAE. Giovanni Méndez Carmona
Dependencia:	Dirección de Soporte Administrativo
Periodo de Gestión:	Del 02 de enero del 2016 al 28 de enero del 2019
Fecha:	30/01/2019

---

## INFORMACION DE USO PÚBLICO CBP- A1

La información contenida en este documento es de Uso Público y puede para darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular.

---



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

# INDICE

---

---

### Contenido

Presentación .....	2
Resultados de la gestión .....	2
Labor Sustantiva Institucional .....	2
Cambios en el entorno.....	4
Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo.....	4
Principales Logros .....	5
Proyectos más relevantes.....	6
Administración de Recursos Financieros.....	7
Sugerencias.....	8
Observaciones .....	8
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República .....	8
Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo .....	9
Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna .....	9
Entrega física de los activos .....	10
Comité Gestión Ambiental.....	10
Reporte de temas por atender .....	10
Oficios pendientes de atender .....	14



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### Presentación

Este documento tiene como objetivo presentar un resumen de las principales actividades y resultados de la gestión ejecutada por la Dirección de Soporte Administrativo durante el período del 02 de enero del 2016 al 30 de enero del 2019, en que la misma estuvo dirigida por el suscrito, Giovanni Méndez Carmona.

Por lo anterior, con el presente informe se buscará de manera condensada y ejecutiva, dar cuenta de los resultados de la gestión desplegada; enfatizando en los principales logros alcanzados, las limitaciones que se enfrentaron y ante todo, dejar constancia de los retos de gestión que se enfrentan y los proyectos que están en curso y que deberán culminar en otra gestión. Así como todos aquellos trámites importantes que deben dársele seguimiento para llegar a feliz término.

### Resultados de la gestión

#### A. Labor Sustantiva Institucional

Las estrategias y programas de trabajo se concentraron en el objetivo y funciones principales para la Dirección a cargo del suscrito en el Manual de la Organización, los cuales constituyeron un marco de actuación que el suscrito con el apoyo del recurso humano dispuesto, logró alcanzar con buenos resultados, tal y como será revelado y comprobado por medio de los apartados contenidos en este informe:

#### Objetivo General:

- Planear, coordinar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de Soporte Administrativo relacionadas con el abastecimiento y contratación de bienes y servicios requeridos para satisfacer necesidades institucionales. Igualmente, en relación con las actividades de administración de bienes y servicios en general, y otras con matiz administrativo y de soporte. La supervisión da especial énfasis a los servicios contratados por outsourcing, buscando no solo que el servicio sea de alta calidad, sino mantener un equilibrio entre el ahorro de recursos económicos y la oportunidad requerida en la prestación de los mismos.

#### Funciones:

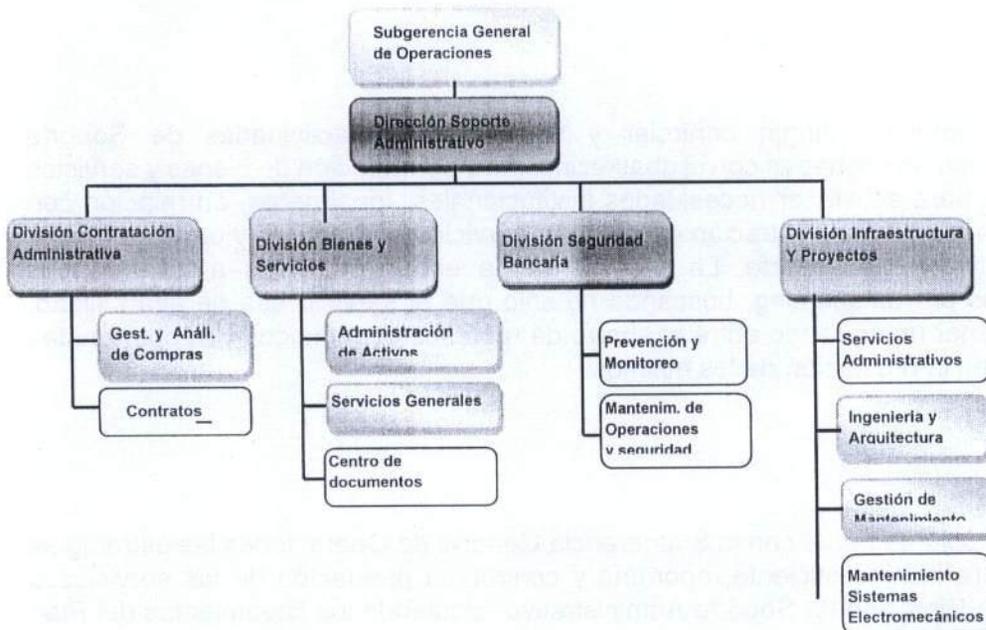
- Planificar conjuntamente con la Subgerencia General de Operaciones las estrategias propias para la más eficiente, oportuna y controlada prestación de los servicios a cargo de la Dirección de Soporte Administrativo, siguiendo los lineamientos del Plan Estratégico Institucional.

## INFORME FINAL DE GESTIÓN

- Implementar las políticas generales bajo las cuales se guiarán las Divisiones y Áreas a su cargo, de conformidad con el Plan Estratégico, el Plan Anual Operativo, Balance Score Card, Metas Crucialmente Importantes, y la normativa interna y externa vigente.
- Supervisar y promover acciones y disponer los mecanismos necesarios para que los servicios externos contratados (Outsourcing) por el Banco, cumplan con las más altas normas de calidad, asegurando la satisfacción de los clientes internos y externos del Banco Popular.
- Desarrollar y ejecutar planes de trabajo adecuados, que permitan garantizar que la gestión de abastecimiento en el Banco, sea ejecutada con celeridad y precisión necesaria y en estricto apego a la ley que regula la materia.
- Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de la Dirección y sus oficinas adscritas. Realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.
- Coordinar y supervisar las actividades de Soporte Administrativo, con el propósito de que las mismas cumplan con los estándares de calidad establecidos y se logren los resultados de soporte a nivel institucional y de rentabilidad esperados.

### Estructura Organizacional

A continuación, se presenta la estructura organizacional que estuvo vigente durante el período de tiempo descrito:





## INFORME FINAL DE GESTIÓN

### B. Cambios en el entorno

En lo referente a cambios en el entorno durante el período de esta gestión, no se presentaron cambios en el ordenamiento jurídico que afectaran el quehacer institucional o de esta Dirección, más si la economía del país y el imperativo de gestión se ha visto sustancialmente impactado por un imperativo de gestión en razón de la situación fiscal y económica del país que ha ido estableciendo reglas de gestión diferenciadas para los diversos actores implicados.

En cuanto a la estructura organizacional si hubo un cambio que es importante de reportar, como es la definición de la estructura de la División Gestión de la Infraestructura, donde se crearon dos áreas y dos unidades administrativas; siendo el proceso de implementación de esos cambios, un elemento que no se ha dado con la celeridad requerida en lo fundamental debido a que el titular de la División de Gestión de la Infraestructura tuvo que dedicarse a tiempo completo durante casi dos años a la conducción de la iniciativa de Traslado de Edificio Metropolitano (TEM) que fue un proceso de excepción ejecutado por un equipo humano y profesional de dicha División con reporte y rendición de cuentas por su adscripción funcional, hacia la Subgerencia General de Operaciones..

Un elemento que incidió de manera directa en el accionar de la Dirección y que se vincula al contenido del párrafo anterior, lo constituyó la modificación de la estrategia de ejecución para el Programa de Proyectos denominada Solución de Planta Física, lo cual hizo exigible, visto en alto riesgo de vulnerabilidad estructural, que se ordenará por parte de las Altas Autoridades de la Institución el desalojo temprano de la sede principal del Banco, proceso que se ha venido ejecutando en los dos últimos años y que ha sido un proceso intensivo en consumo de recursos y en asignación de personal para tales fines, lo que ha drenado de manera importante la capacidad de ejecución para otras iniciativas y proyectos.

### C. Estado de la autoevaluación Control Interno y Riesgo Operativo

Estado de la autoevaluación y Riesgo Operativo del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jerarca o titular subordinado.

	Año 2016		Año 2017		Año 2018	
	Control Interno	Riesgo Operativo	Control Interno	Riesgo Operativo	Control Interno	Riesgo Operativo
Dirección Soporte Administrativo	0%	0%	0%	0%	0%	0%
División Gestión de la Infraestructura	0%	0%	1%	1%	0%	0%
División Contratación Administrativa	0%	0%	0%	0%	0%	0%
División Bienes y Servicios	0%	0%	3%	4%	0%	0%
División Seguridad Bancaria	0%	0%	0%	0%	0%	0%



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

### D. Principales Logros

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en diversos instrumentos de evaluación, así como directrices emanadas por parte de nuestros niveles superiores:

#### Plan Anual Operativo

Dado el carácter operativo de este instrumento de gestión y planificación y su extensión y cantidad de detalles que en el mismo están contenidos, no se estima recomendable hacer un recuento de los principales logros alcanzados para cada uno de los ejercicios reportados, sino que se hará una referencia a los oficios con que, de acuerdo con las condiciones y plazos al efecto dispuestos, se hizo la respectiva rendición de cuentas.

No obstante, si se indican las calificaciones obtenidas:

Período	Calificación
2016	100%
2017	100%
2018	100%

- **Principales logros 2016:** Con los oficios DIRSA-683-2016 y DIRSA-015-2017, se reportan los informes con corte al I y II Semestre del 2016.
- **Principales logros 2017:** En los oficios DIRSA-628-2017 y DIRSA-007-2018, se reportan los informes con corte al I y II Semestre del 2017.
- **Principales logros 2018:** Mediante los oficios DIRSA-564-2018 y DIRSA-011-2019 se reportan los informes con corte al I y II Semestre del año 2018.

Los informes antes indicados, pueden ser consultados en el Anexo 1.

#### Balance Score Card

Período	Calificación
2016	100%
2017	99,28%
2018	99,65%



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### E. Proyectos más relevantes

Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

- Plan de Expansión 2016-2018

Durante ese período de tiempo se logró la apertura de las siguientes oficinas:

- Agencia Los Angeles de Heredia
- Agencia San Francisco de Heredia
- Agencia Ciudad Colón
- Agencia Sabanilla

En cuanto a traslados de oficina, se logró concretar los siguientes:

- Agencia de Florencia
- Agencia de Liberia centro
- Agencia de San Antonio de Desamparados a Mall Expreso en Desamparados
- Agencia San Marcos de Tarrazú

Se hicieron las siguientes remodelaciones internas:

- BP Total Pérez Zeledón
- BP Total Nicoya
- BP Total Alajuela
- BP Total Santa Cruz
- BP Toral San Carlos
- Agencia de Tilarán
- Agencia de Joissar
- Agencia de Palmares
- Agencia San Pedro de Poás
- Agencia Santa Ana
- Agencia Cariari
- Agencia Guácimo
- Agencia Aserrí
- Agencia Plaza Víquez

En cuanto a la sustitución de las fachadas de las oficinas, durante este período se realizaron 54 fachadas, 14 BP Totales y 40 agencias, las cuales se detallan:



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

BP Total Pérez Zeledón	Agencia de Palmar Norte	Agencia de Terramall
BP Total Limón	Agencia de Belén	Agencia de Plaza Viquez
BP Total Goicoechea	Agencia de Palmares	Agencia de Carit
BP Total Puriscal	Agencia de El Guarco	Agencia de Santa Ana
BP Total Guápiles	Agencia de Aguas Zarcas	Agencia de Aserri
BP Total Nicoya	Agencia de Orotina	Agencia de Paquera
BP Total Pavas	Agencia de Buenos Aires	Agencia de Nosara
BP Total Edificio La Paz	Agencia de Siquirres	Agencia de Sarapiquí
BP Total Multicentro Desamparados	Agencia de Tilarán	Agencia de Guácimo
BP Total Cartago	Agencia de Julissa	Agencia de Playas del Coco
BP Total Puntarenas	Agencia de San Francisco Dos Ríos	Agencia de Atenas
BP Total Alajuela	Agencia Mall San Pedro	Agencia de Cariari
BP Total Santa Cruz	Agencia Plaza Occidente	Agencia de Escazú
BP Total Paseo Colón	Agencia Plaza Heredia	Agencia de Naranjo
Agencia de Tibás	Agencia de Zarceró	Agencia Mall Paseo Las Flores
Agencia de La Uruca	Agencia Multiplaza Curridabat	Agencia de Pérez Zeledón
Agencia de San Pedro de Poás	Agencia Multiplaza Escazú	Agencia de La Fortuna
Agencia de Tres Ríos	Agencia Plaza Lincoln	Agencia de Santa Bárbara

### F. Administración de Recursos Financieros

Los recursos financieros que solicita esta Dirección es para cubrir necesidades de las divisiones y áreas adscritas. Al día de hoy ya se hicieron todas las reasignaciones según lo solicitado en el presupuesto para el 2019; los siguientes saldos que quedan es para repartirlos entre las áreas según soliciten.

Partida	Nombre de la partida	Monto disponible
00-02-01	Tiempo extraordinario	₡ 1,294,935.00
01-05-01	Transporte dentro del país	1,030,973.34
01-05-02	Viáticos dentro del país	4,702,153.60
02-02-03	Alimentos y bebidas	410,609.50



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### G. Sugerencias

Se sugiere prestar especial atención a las recomendaciones de Auditoría que están pendientes de vencer y para los cuales hay planes de trabajo en donde esta Dirección tiene participación.

Asimismo, prestar atención a los oficios que han quedado pendientes de atender.

### H. Observaciones

Es de especial importancia para el suscrito que el nuevo titular que se disponga para la conducción de la Dirección de Soporte Administrativo, redoble esfuerzos y se enfoque en una primera instancia en garantizar que se cumplan las recomendaciones cursadas por la Auditoría Interna en tema de fiscalización de contratos administrativos para la prestación de servicios por parte de terceros en los campos de actividad y competencia de la Dirección. En dichos informes que fueron recibidos en los últimos meses del año 2018, están contenidas una serie de disposiciones sobre las cuáles las áreas adscritas, están trabajando dentro de los plazos conferidos pero que obligan a revisar a fondo los esquemas de actuación aplicable, sobre todo en la especial consideración de que los informes en cuestión evidencian fallas importantes en materia de fiscalización contractual por parte de los personeros responsables y la desaplicación de controles y normas al efecto promulgadas, generando riesgos de gestión que pudieran estar comprometiendo el patrimonio institucional.

La instancia de fiscalización interna ha dispuesto que se haga una revisión y actualización de los procesos y de los controles alrededor del tema pero es criterio del suscrito que ese esfuerzo de actualización para que surta los efectos deseados, debe pasar adicionalmente por un proceso de reeducación de los funcionarios responsables de las diferentes etapas de ejecución de los procesos de contratación y esencialmente en su fase de fiscalización para que se garantice la existencia de un ambiente y marco de control robusto que apoye el logro de los resultados que estén alineados al mejor interés público e institucional.

El detalle de las recomendaciones en cuestión está dado en el apartado K del presente informe.

### I. Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República

No se tienen pendientes de cumplimiento ninguna disposición cursada por parte de la Contraloría General de la República en algún informe fiscalizador.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### J. Cumplimiento de las disposiciones giradas por órgano de control externo

Al momento de la conclusión de mis funciones como Director de Soporte Administrativo, no se tiene en curso de atención, disposiciones directamente de algún otro órgano de control externo.

### K. Cumplimiento de las disposiciones giradas por la Auditoría Interna

Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

Dadas las funciones que tiene a cargo la Dirección de Soporte Administrativo, continuamente se reciben por parte de la Auditoría General y sus Dependencias adscritas, recomendaciones, para lo cual durante el período que nos ocupa, se han atendido un total de 13, las cuales pueden ser consultadas en el Anexo 2.

Por otro lado, al día de hoy se tienen 6 recomendaciones por atender, para lo cual se sugiere que se preste especial atención a los plazos de cumplimiento definido.

Estas recomendaciones pendientes se detallan a continuación:

Informe de Auditoría #SUBA-0255-2018 - Recomendación #1: Deficiencias en la fiscalización de la ejecución contractual, vence el 30-06-2019.

Informe de Auditoría #AF-0340-2018 - Recomendación #4: Debilidades en la elaboración de los informes de desempeño y calidad

Informe de Auditoría #AF-0368-2018 - Recomendación #1: Debilidades en la fiscalización del contrato N°007-2016 "Servicios para mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de los cajeros automáticos isla en todo el país

Informe de Auditoría #AF-0340-2018 - Recomendación #1: Deficiencias en la fiscalización de la ejecución contractual

Informe de Auditoría #AIVR-0013-2018 - Recomendación #1: Deficiencias en la fiscalización de la ejecución contractual

Informe de Auditoría #AF-0033-2019 - Recomendación #1: Debilidades en la fiscalización del contrato N°002-2014 "Contrato de Servicios de Suministro de Mano de Obra y Repuestos para Reparación de UPS marca Liebert –Item2- Consumo por Demanda



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **L. Entrega física de los activos**

Tal y como dictan los procedimientos internos de la Institución, se adjunta copia del formulario denominado traslado de activos, mediante el cual se realiza la entrega formal de los activos que estuvieron bajo mi responsabilidad y que se utilizaron para el normal desempeño y ejecución del trabajo.

Asimismo, se entrega los activos que estuvieron bajo la responsabilidad del ex funcionario Carlos García López y de la señora Katty Barrantes Salas. Anexo 3.

### **M. Comité de Gestión Ambiental:**

Esta Dirección ha estado trabajando a nivel de Comité de Gestión Ambiental en atender el Decreto Ejecutivo 36499-S-MINAE, el cual estableció el "Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental en el Sector Público de Costa Rica"; en este documento se establece la obligatoriedad de las instituciones públicas de presentar ante el Ministerio de Ambiente y Energía, Dirección de Gestión de Calidad Ambiental, el Plan de Gestión Ambiental Institucional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, así como los informes semestrales de seguimiento.

Mediante el DIRSA-049-2019 se está elevando a la Gerencia General Corporativa la propuesta de Plan de Gestión Ambiental para el 2019, el cual fue avalado el día 21 de enero por el Comité de Gestión Ambiental; una vez que este plan sea firmado por la señora Gerente General, debe enviarse a la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía, así como distribuirlo entre los miembros del comité para que atiendan lo que a cada uno corresponda.

Asimismo, mediante el DIRSA-048-2019 se está enviando la evaluación correspondiente al II Semestre del 2018 a la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental del Ministerio de Ambiente y Energía. Importante adicionar que ese Despacho hace visitas anuales a las instituciones, por lo que al Banco Popular muy posiblemente lo visiten en este primer semestre 2019.

### **Reporte de temas por atender**

- **Recomendaciones de Auditoría**

Tal y como se indicó en el punto k, la Dirección de Soporte Administrativo, cuenta con 6 recomendaciones por atender, en donde se deberá hacer un ajuste en la normativa que está trabajando la División Gestión de la Infraestructura, pero que se le debe dar el seguimiento para que no se venzan los plazos que están dados.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

- **Rebaja en los montos de alquiler a propietarios de locales.**

En el 2018 se hizo un planteamiento mediante oficio de la Gerencia General Corporativa a todos los propietarios de locales, en el cual se les solicitaba un rebajo de un 10 y 15% en el precio del alquiler. Se recibieron múltiples respuestas, por lo que se le solicitó mediante el oficio DIRSA-1000-2018 a la División de Contratación Administrativa, la formalización de las adendas respectivas, para hacer efectiva la rebaja de los montos de alquiler, que los propietarios han aceptado; a la fecha no se ha concluido el proceso, se recibió mediante correo electrónico del día 28 de enero por parte del Jefe de la División de Contratación Administrativa un informe de avance de los trámites, sin embargo, los mismos no han concluido y ese aspecto es vital que sea materializado para que ello se revierta en favor del Banco por el menor pago de rubros por este concepto. Anexo 4.

- **Traslado Agencia Plaza San Carlos**

Mediante copia de correo electrónico al suscrito, don Victor Rodríguez le indica a doña Selenia Barrios que para proceder al cierre de la oficina debe venir una justificación de la Banca de Personas para elevarlo a la Junta Directiva Nacional. A raíz de este correo le escribo a doña Selenia Barrios y le indico que para que las actuaciones de todos los implicados estén debidamente alineadas, el contrato inquilinario en ejecución estará venciendo dentro de cinco meses aproximadamente conforme a lo pactado y como en fecha reciente recibimos un comunicado de la Oficialía de Cumplimiento en el que se nos advierte bajo el carácter de confidencial, una situación especial con relación a este local que hace exigible migrar hacia otro punto de negocio. y ello nos conmina a iniciar de inmediato trámites tendientes a conseguir un local, demandando acciones con la mayor prontitud y además nos obligará a actuar en la forma y tiempo previstos por conducto de la instancia de fiscalización contractual a notificar al propietario la decisión de no prorrogar la vigencia del nexa negocial en ejecución.

Sobre este tema, se queda a la espera de la decisión final por parte del negocio, ya que, en esa línea, se estarían ajustando las actuaciones de la Dirección de Soporte Administrativo por medio de la División de Gestión de la Infraestructura y para esas decisiones y actuaciones se tiene muy poco tiempo disponible.

- **Ajuste contable de activos no localizados**

Mediante el oficio DIRSA-001-2018 se elevó a la Subgerencia General de Operaciones una propuesta de ajuste contable de varios activos que pese a muchos esfuerzos de las áreas técnicas no fueron localizados, con los oficios DIRSA-1006-2018 y DIRSA-867-2018 se le hacen recordatorios que el tema está pendiente. El 14 de enero del 2019 a solicitud del suscrito, se realizó una reunión en la Subgerencia General de Operaciones con participación de la Dirección Financiera, División Contabilidad Analítica, División de Bienes y Servicios, esta Dirección de Soporte Administrativo y esa Subgerencia en donde toman los siguientes acuerdos:



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

---

### **Ajuste contable activos no localizados:**

- 1- Lic. Vinicio Mata: actualizar el valor contable de los activos no localizados detallados en el oficio DIRSA-001-2017. **Plazo: 18 de enero del 2019 (cumplido)**
- 2- Lic. Sergio Morales: Modificar la normativa aplicable de depuración, a fin de incorporar los niveles de aprobación para este tipo de ajustes contables. **Plazo: 24 de enero del 2019**
- 3- Aplicar el ajuste contable correspondiente. Responsable: Área de Contabilidad, **Plazo: 30 de enero del 2019.**

Con fecha 24 de enero el Lic. Sergio Morales dirige un correo electrónico a la señora Tatiana Brenes y Vinicio Mata solicitando oficio de liquidación de las partidas y su respetiva autorización, para proceder con el registro respectivo. Al día de hoy no se tiene registro de si se ha atendido lo anterior, por lo que el tema queda como tema pendiente.

- **Definición espacio físico de la bóveda general**

Mediante el oficio DIRSA-1028-2018 se le envió a la Subgerencia General de Operaciones consultando con cual escenario de los planteados en dicho oficio se sigue trabajando, dado que se dio una variante sustancial en el área y costo del proyecto, producto de la potencial entrada en operación de la Transportadora de Valores; a la fecha no se ha recibido retroalimentación, por lo que se le debe dar el seguimiento respectivo.

- **Recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra resolución DIRSA-1020-2018 – Reclamo administrativo dentro de Licitación Abreviada 2017-000001-DCADM. Anexo 5.**

Este reclamo fue recibido en esta Dirección de Soporte Administrativo el día 23 de enero del 2019 e inmediatamente a su recibo fue trasladado mediante correo electrónico al Jefe de la División de Contratación Administrativa y Jefe de la Unidad de Contratos, con la indicación que se proceda conforme las etapas del procedimiento y atendiendo los plazos según corresponda. Este recurso está en plazo de atención, por lo que queda pendiente la resolución.

- **Licitaciones pendientes por parte del Comité de Licitaciones**

Se recibe correo electrónico del Jefe de la División de Contratación Administrativa en el cual nos informa que los siguientes concursos están pendientes de llevarlo a la Comisión de Licitaciones, por lo que se le escribe correo a la Secretaria de la Subgerencia solicitando el espacio correspondiente.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

Fecha Notificación a la DIRSA	Concurso	Descripción	Fecha Ingreso Consultoría Jurídica	Comunicada con Oficio	Fecha Máxima Comunicación a Comisión de Licitaciones	Fecha Máxima Resolución Concurso	Analista
15/01/2019	CONTRATACION POR ARTICULO 209-RLCA 9-13-2018	CONTRATACION DE SERVICIOS EN SITIO PARA ACOMPAÑAMIENTO TECNICO Y ADMINISTRACION DE LAS OPERACIONES DEL SISTEMA T24 DEL BANCO POPULAR--LICITACION PUBLICA--2016LN-000016-DCADM	21/12/2018	DIRJ-1819-2018	15/01/2019	15/03/2019	NESTOR BOLAÑOS GUERRERO
18/01/2019	LICITACION PUBLICA 2018LN-000029-DCADM	CONTRATACION DE EMPRESAS QUE PROVEEAN MATERIALES DE FERRETERIA (ROL DE PROVEEDORES/CONSUMO SEGÚN DEMANDA)	17/01/2019	DIRJ-0072-2019	06/02/2019	11/02/2019	NESTOR BOLAÑOS GUERRERO
20/12/2018	LICITACION PUBLICA 2018LN-000006-DCADM	CONTRATACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ORACLE (ROL DE PROVEEDORES-CONSUMO SEGÚN DEMANDA)	20/12/2018	DIRJ-1943-2018	27/02/2019	12/03/2018	NESTOR BOLAÑOS GUERRERO
21/12/2018	CONTRATACION DIRECTA POR EXCEPCION 2018CD-000012-0020600001	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL HARDWARE Y SOFTWARE DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE FILAS	21/12/2018	DIRJ-1958-2018	22/01/2019	18/02/2019	SERGEY BOLAÑOS QUIROS



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

		CONSECUTIVO INTERNO 6-14-2018					
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--

- **Propuesta de convenios de servicio 2019**

Mediante la Circular DIRCH-0004-2019 la Dirección de Capital Humano solicita que las áreas presenten las propuestas de convenios de servicio para este 2019. Con el oficio DIRSA-034-2019 se instruye a las Divisiones adscritas a esta Dirección y con plazo 31 de enero para que presenten sus propuestas. Al día de hoy únicamente se ha recibido correo electrónico de la División de Seguridad Bancaria con su propuesta, por lo que el tema queda pendiente hasta recibir las propuestas de las otras Divisiones para plantear un borrador de convenio a suscribir. Anexo 6.

- **Construcción de parqueos de Pérez Zeledón y Guápiles**

El Banco adquirió dos propiedades ubicadas contiguo al BPT de San Isidro de Pérez Zeledón provincia de San José y de otra adyacente al BP Total de Guápiles, con el propósito de construir a mediano plazo de un aparcamiento en las propiedades lindantes con cada uno de los BPT supra citados y que el mismo se diseñe, de forma que cuando se decida realizar una remodelación a dichas oficinas, no haya que realizar mayores ajustes al parqueo existente.

La construcción de estos parqueos y la propuesta de remodelación se propuso por etapas y es un aspecto al cual se le debe dar especial seguimiento y gestionar lo respectivo por parte del titular de la Dirección de Soporte Administrativo.

### Oficios pendientes de atender

Se reportan los siguientes oficios pendientes de atender, recibidos durante los últimos días de gestión del suscrito y que deberán ser canalizados en atención por el nuevo titular que se disponga para esta Dirección. Anexo 7.

Oficio	Área	Fecha recibido	Tema
DBS-015-2019	División Bienes y Servicios	21 de enero 2019	Cambio forma a bimensual contrato suministros FESA
SGO-471-2018	Subgerencia General de Operaciones	30 de noviembre del 2018	Proyectos de infraestructura para 2019. Este oficio está a la espera de que se defina por parte de las Autoridades Institucionales para este 2019 en materia del plan de expansión.
AIA-016-2019	Área Ingeniería y Arquitectura	18 de enero del 2019	Plan para sustitución de cajas rápidas en 30 oficinas.



## INFORME FINAL DE GESTIÓN

AIA-013-2019	Área Ingeniería y Arquitectura	21 de enero del 2019	Costo remodelación Edificio Alejandro Rodríguez para ubicar a los funcionarios de Redes y Telecomunicaciones.
DBS-040-2019	División de Bienes y Servicios	21 de enero del 2019	Informe mensual sobre el control de planes de telefonía
DGAC-050-2019	Dirección de Gestión	23 de enero del 2019	Solicitan pasar el pago de servicios públicos a las áreas de la DIRSA según estudio que realizó la División Gestión de Calidad.
APRE-0026-2019	Área de Presupuesto	23 de enero del 2019	Traslado de pago de servicios públicos a las áreas de la DIRSA.
ACN-042-2019	Área Continuidad del Negocio	23 de enero del 2019	Definir cuales funciones descritas en el Manual de la Organización pueden considerarse en la actualización del Análisis del Impacto al Negocio 2019.
UCD-45-2019	Unidad Centro de Documentos	25 de enero del 2019	Respuesta oficio DIRSA-026-2019 donde se solicitaba referirse a incumplimiento ante la Oficialía de Cumplimiento.

# ANEXO 1



## Dirección de Soporte Administrativo

05 de julio del 2016  
DIRSA-683-2016

FIRMA: *E. A. H.*

05 JUL '16 AM 10:07

PRESUPUESTO

MBA  
Pablo Fernández Araya, Jefe  
Área de Presupuesto

Estimado señor:

En atención a su oficio APRE-774-2016 referente a la evaluación del Plan Anual Operativo con corte al Primer Semestre del año 2016, le comentamos que tal y como fuera solicitado por su Área a cargo, las calificaciones y justificación de cada uno del cumplimiento de las metas de ésta Dirección de Soporte Administrativo, así como el resto de dependencias adscritas, tal y como fueron incluidas en el Sistema SIPRE.

El resumen ejecutivo con las principales labores se adjunta al presente oficio, asimismo se está remitiendo en forma digital, conforme fuera solicitado por esa Área.

A continuación se aporta un cuadro que resume las calificaciones para dicha instrumento de planificación y control en lo que corresponde a cada una de las áreas adscritas.

Cuadro resumen calificaciones PAO

Dependencia	II Semestre
Dirección Soporte Administrativo	100%
▪ División Bienes y Servicios	100%
▪ Área Administración Activos	100%
▪ Área Servicios Generales	100%
▪ Centro de Documentos	100%
▪ División de Seguridad Bancaria	100%
▪ División Contratación Administrativa	100%
▪ Área Gestión y Análisis Compras	98,24%
▪ Unidad de Contratos	100%
▪ División Infraestructura y Proyectos	100%

Atentamente,



Giovanni Méndez Carmona  
Director



Kbs

Copia: Subgerencia General de Operaciones

**INFORMACIÓN DE USO INTERNO**

**CBP-A2**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

Teléfono: 2211-7850 San José, Costa Rica



## Dirección de Soporte Administrativo

09 de enero del 2017  
DIRSA-015-2017

FIRMA:

09ENE'17 PM03:58

PRESUPUESTO

MBA  
Pablo Fernández Araya, Jefe  
Área de Presupuesto

Estimado señor:

En atención a su oficio APRE-1479-2016 y con instrucciones del señor Director Giovanni Méndez Carmona, se remite la evaluación del Plan Anual Operativo con corte al Segundo Semestre del año 2016, tal y como fuera solicitado por su Área a cargo, las calificaciones y justificación de cada uno del cumplimiento de las metas de ésta Dirección de Soporte Administrativo, así como el resto de dependencias adscritas, tal y como fueron incluidas en el Sistema SIPRE.

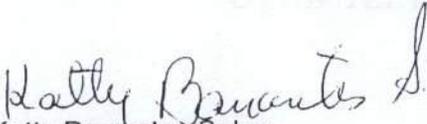
El resumen ejecutivo con las principales labores se adjunta al presente oficio, asimismo se está remitiendo en forma digital, conforme fuera solicitado por esa Área.

A continuación se aporta un cuadro que resume las calificaciones para dicha instrumento de planificación y control en lo que corresponde a cada una de las áreas adscritas.

Cuadro resumen calificaciones PAO

Dependencia	II Semestre
<b>Dirección Soporte Administrativo</b>	100%
▪ <b>División Bienes y Servicios</b>	100%
▪ Área Administración Activos	100%
▪ Área Servicios Generales	100%
▪ Centro de Documentos	100%
▪ <b>División de Seguridad Bancaria</b>	100%
▪ <b>División Contratación Administrativa</b>	100%
▪ Área Gestión y Análisis Compras	98.47%
▪ Unidad de Contratos	100%
▪ <b>División Infraestructura y Proyectos</b>	100%

Atentamente,

  
Katty Barrantes Salas  
Ejecutivo Bancario Administrativo 3



Copia: Subgerencia General de Operaciones

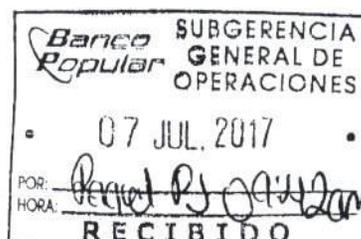


CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



## Dirección de Soporte Administrativo

06 de julio del 2017  
DIRSA-628-2017



MBA  
Pablo Fernández Araya, Jefe  
Área de Presupuesto

*Luz*

Estimado señor:

En atención a su oficio APRE-584-207 referente a la evaluación del Plan Anual Operativo con corte al Primer Semestre del año 2017, le comentamos que tal y como fuera solicitado por su Área a cargo, las calificaciones y justificación de cada uno del cumplimiento de las metas de ésta Dirección de Soporte Administrativo, así como el resto de dependencias adscritas, tal y como fueron incluidas en el Sistema SIPRE.

El resumen ejecutivo con las principales labores se adjunta al presente oficio, asimismo se está remitiendo en forma digital, conforme fuera solicitado por esa Área.

A continuación se aporta un cuadro que resume las calificaciones para dicha instrumento de planificación y control en lo que corresponde a cada una de las áreas adscritas.

Cuadro resumen calificaciones PAO

Dependencia	III Trimestre
<b>Dirección Soporte Administrativo</b>	100%
▪ <b>División Bienes y Servicios</b>	100%
▪ Área Administración Activos	100%
▪ Área Servicios Generales	100%
▪ Centro de Documentos	100%
▪ <b>División de Seguridad Bancaria</b>	100%
▪ <b>División Contratación Administrativa</b>	100%
▪ Área Gestión y Análisis Compras	100%
▪ Unidad de Contratos	100%
▪ <b>División Gestión de la Infraestructura</b>	100%

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.

Atentamente,

  
Giovanni Méndez Carmona  
Director



Kbs

Copia: Subgerencia General de Operaciones

---

**"INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

Popular  
SOCIEDAD AGENCIA  
DE SEGUROS

Popular  
VALORES

Popular  
PENSIONES

Popular  
FONDOS DE INVERSIÓN

Banco  
Popular

## Dirección de Soporte Administrativo

ARCHIVO

08 de enero del 2018  
DIRSA-007-2018

MBA  
Pablo Fernández Araya, Jefe  
Área de Presupuesto

BANCO POPULAR

Rocel R.  
SISTEMAS 10:21

999...999...999X

Estimado señor:

En atención a su oficio APRE-1230-207 referente a la evaluación del Plan Anual Operativo con corte al Segundo Semestre del año 2017, le comentamos que tal y como fuera solicitado por su Área a cargo, las calificaciones y justificación de cada uno del cumplimiento de las metas de ésta Dirección de Soporte Administrativo, así como el resto de dependencias adscritas, tal y como fueron incluidas en el Sistema SIPRE.

El resumen ejecutivo con las principales labores se adjunta al presente oficio, asimismo se está remitiendo en forma digital, conforme fuera solicitado por esa Área.

A continuación se aporta un cuadro que resume las calificaciones para dicha instrumento de planificación y control en lo que corresponde a cada una de las áreas adscritas.

PROCESO

08/ENE/18 10:27

FIRMA:

EAT

### "INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.

**Cuadro resumen calificaciones PAO**

Dependencia	IV Trimestre
<b>Dirección Soporte Administrativo</b>	100%
▪ <b>División Bienes y Servicios</b>	100%
▪ Área Administración Activos	100%
▪ Área Servicios Generales	100%
▪ Centro de Documentos	100%
▪ <b>División de Seguridad Bancaria</b>	100%
▪ <b>División Contratación Administrativa</b>	100%
▪ Área Gestión y Análisis Compras	100%
▪ Unidad de Contratos	100%
▪ <b>División Gestión de la Infraestructura</b>	100%

Atentamente,



Giovanni Méndez Carmona  
 Director

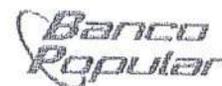


Kbs

Copia: Subgerencia General de Operaciones

**“INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7850.

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

## Dirección de Soporte Administrativo

05 de julio del 2018  
DIRSA-564-2018

MBA  
Pablo Fernández Araya, Jefe  
**Área de Presupuesto**

Estimado señor:

En atención a su oficio APRE-537-2018 referente a la evaluación del Plan Anual Operativo con corte al Segundo Trimestre del año 2018, le comentamos que tal y como fuera solicitado por su Área, las calificaciones y justificación de cada uno del cumplimiento de las metas de ésta Dirección de Soporte Administrativo, así como el resto de dependencias adscritas, tal y como fueron incluidas en el Sistema SIPRE.

El resumen ejecutivo con las principales labores del semestre se adjunta al presente oficio, asimismo se está remitiendo en forma digital, conforme fuera solicitado por esa Área.

A continuación se aporta un cuadro que resume las calificaciones para dicha instrumento de planificación y control en lo que corresponde a cada una de las áreas adscritas.

### "INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.

Cuadro resumen calificaciones PAO

Dependencias evaluadas	Calificación Trimestre	Avance anual
Dirección de Soporte Administrativo	100%	37,5
División de Bienes y Servicios	100%	55
Área de Servicios Generales	100%	46,88
Área de Administración de Activos	100%	57,50
Unidad Centro de Documentos	100%	42,50
División de Seguridad Bancaria	100%	45
Unidad Mantenimiento y Operaciones de Seguridad Bancaria	100%	45
Unidad de Prevención y Monitoreo	100%	45
División Gestión de la Infraestructura	85%	20
Unidad Servicios Administrativos	100%	22,50
Área Gestión de Mantenimiento	90%	17,50
Área Ingeniería y Arquitectura	100%	12,50
Unidad Mantenimiento Sistemas Electromecánicos	100%	27,50
División Contratación Administrativa	100%	42,50
Unidad de Contratos	100%	25
Área Gestión y análisis de Compras	100%	60

Atentamente,

Giovanni Méndez Carmona  
 Director



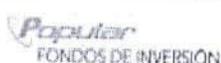
Kbs

Copia: Subgerencia General Corporativa



**"INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



## Dirección de Soporte Administrativo

09 de enero del 2019  
DIRSA-011-2019

MBA  
Pablo Fernández Araya, Jefe  
Área de Presupuesto

Estimado señor:

En atención a su oficio APRE-1327-2018 referente a la evaluación del Plan Anual Operativo con corte al II Semestre del año 2018, presentamos el resumen ejecutivo con las principales labores del semestre de esta Dirección y las Divisiones y áreas adscritas.

A continuación, se aporta un cuadro que resume las calificaciones para dicho instrumento de planificación y control en lo que corresponde a cada una de las áreas adscritas.

### Cuadro resumen calificaciones PAO

Dependencias evaluadas	Calificación Trimestre	Avance anual
Dirección de Soporte Administrativo	100	100
División de Bienes y Servicios	100	100
Área de Servicios Generales	100	97.50*
Área de Administración de Activos	100	100
Unidad Centro de Documentos	100	99
División de Seguridad Bancaria	100	100
Unidad Mantenimiento y Operaciones de Seguridad Bancaria	100	100
Unidad de Prevención y Monitoreo	100	100
División Gestión de la Infraestructura	85	77,50
Unidad Servicios Administrativos	100	100
Área Gestión de Mantenimiento	90	85
Área Ingeniería y Arquitectura	100	100
Unidad Mantenimiento Sistemas Electromecánicos	100	100
División Contratación Administrativa	100	75*
Unidad de Contratos	100	100
Área Gestión y análisis de Compras	100	75*

\*Avance anual en revisión por parte de su área, puede ser sujeto a cambio.

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7850.

Atentamente,

GIOVANNI  
MENDEZ  
CARMONA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por GIOVANNI  
MENDEZ CARMONA  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.09  
16:17:48 -06'00'

Giovanni Méndez Carmona  
**Director**

Kbs

Copia: Subgerencia General de Operaciones

**RESUMEN EJECUTIVO**  
**EVALUACIÓN PAO II SEMESTRE 2018**  
**DIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO**

**Atender los requerimientos solicitados sobre el Plan de Expansión que promulgue la Junta Directiva Nacional.**

Se cumplió con las remodelaciones que se tenían prevista para este año: BP Total Cartago, BP Total Alajuela y BP Total San Carlos.

En cuanto a los traslados se definió el traslado de la Agencia de San Marcos de Tarrazú, el cual a partir del 20 de agosto inicio las labores en la nueva oficina

Se esperaba en este trimestre obtener un 100% de avance en lo planificado y se logra obtener el 100%; lo anterior se debe a que se realizaron supervisores por parte de las áreas técnicas para que las empresas cumplieran con los tiempos estipulados por el Banco.

**Cumplir trimestralmente con las obligaciones contractuales**

Los presupuestos se ejecutaron con normalidad, se realizaron pagos a los contratos que a la fecha mantiene a nivel de todas las Divisiones.

El objetivo primordial del mismo fue atender las diversas necesidades de adquisición de equipos de seguridad, sistemas integrales, así como los componentes, licencias instalación y programación de los mismos en oficinas bancarias, cajeros automáticos y edificios administrativos, durante la ejecución del contrato.

Durante la ejecución de los contratos se logró instalar nuevos equipos y sustitución en edificios bancarios y cajeros automáticos, lo cual nos ha permitido disminuir los niveles de incidencia de robo y vandalismo

---

**“INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7850.

Se esperaba en este trimestre obtener el cumplimiento del 100% en la ejecución de los presupuestos y se logra obtener el 100% de lo planificado, debido a la supervisión constante a los contratos suscritos por parte de las áreas técnicas.

**Cumplir en forma trimestral el 100% de las actividades implícitas en el cronograma de visitas**

La labor a realizar es atender el cronograma de mantenimiento para equipos críticos electromecánicos que soportan el negocio Bancario de las Agencias y BP Totales, así como el mantenimiento de la infraestructura física de los mismos, por lo que se realizan giras para brindar el mantenimiento a las diferentes oficinas a nivel nacional.

Se esperaba en este trimestre obtener un 100% de avance en lo planificado y se logra obtener el 100%; lo anterior mediante una visita técnica con personal interno a los equipos UPS, Plantas Eléctricas, Sistemas de Bombeo y con la respectiva dotación de los recursos como viáticos y transporte para alcanzar el objetivo planteado.

**Realizar la fiscalización del cumplimiento de las rutinas de mantenimiento del propietario a edificios alquilados.**

El esperado para este trimestre es cumplir con los protocolos de mantenimiento que se indica en cada contratación de alquiler, se realizaron rutinas de mantenimiento por parte de los propietarios en los locales que a continuación le detallo:

1. Centro Empresarial Ciudad Neilly: En Agosto se revisa el sistema eléctrico, se les da mantenimiento a los aires acondicionados, se inspecciona la red de tuberías.
2. Agencia Santo Domingo Heredia: Para el mes de agosto se revisaron actividades de rutina mensual como los sistemas de evacuación pluvial, tuberías, cajas de registro, revisión del ascensor, limpieza de accesos y aceras, así como del sistema eléctrico.
3. Agencia Santa Bárbara: Se le da mantenimiento a todo el sistema de aire acondicionado, así como a las aguas negras, pluviales, drenajes, sistema de iluminación, techos, cielos rasos.
4. BP Total Multicentro Desamparados: En octubre se revisaron aspectos de la cubierta como botaguas y canoas y se repararon 2 puntos con filtraciones. En cuanto a los aires acondicionados se cambiaron 2 compresores, además se limpiaron y lavaron otras unidades, además de ajustes mecánicos y revisión general de los mismos.
5. Centro Empresarial Ciudad Quesada: Se realizó una revisión de los equipos de aire acondicionado a nivel de potencia y voltajes. Así mismo los sistemas de cableado estructurado, telefonía, bombeo se revisaron y se encuentran con funcionamiento normal.
6. Edificio Tarjetas: Se aplica mantenimiento preventivo a la planta eléctrica, aires acondicionados y ascensor. De igual forma a la iluminación, cielos rasos, llavines y ductos de aire se les dio la sustitución del caso.

**“INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.

7. BP Total Goicoechea: Sustitución de varias luminarias, revisión de planta eléctrica y aires acondicionados. Limpieza general de la cubierta de techos, así como sustitución de 10 láminas de cielo suspendido.
8. Agencia Aserrí: Se aplicó mantenimiento a los aires acondicionados de igual forma a la transferencia eléctrica de la planta, se repararon goteras, cielos rasos, servicios sanitarios. El propietario instaló una cerca eléctrica en el techo.

Se esperaba en este trimestre obtener un 100% de avance en lo planificado en las rutinas de mantenimiento de los edificios y se logra obtener el 100%; lo anterior se debe a que se le dio el seguimiento por parte del área técnica a la fiscalización contractual para que los propietarios de los locales cumplieran con las tareas que les correspondían.

#### **Transferencias Documentales:**

En lo que corresponde a consultas documentales en el segundo semestre del 2018, se tramitaron 441 consultas y se retiraron 2.403 cajas con documentos, (144 solicitudes de transferencias documentales); lo cual representa aproximadamente 1.201,5 metros lineales de documentación.

Para este periodo se recibieron 338 solicitudes de transferencias documentales de oficinas del negocio; mismas que fueron atendidas en tiempo y forma y como tal se tiene un cumplimiento del 100%.

Se esperaba en este trimestre atender el 100% de las solicitudes ingresadas y se logra obtener el 100% de las solicitudes, así como con el cumplimiento de los plazos de la atención.

#### **Sistema de Contratación Administrativa**

Se implementó a partir del 13 de setiembre del 2018 el Sistema SICOP para trámite de procedimientos de Contratación Administrativa. Con la implementación del sistema SICOP se están realizando modificaciones al aplicativo en la construcción de interfaces de los sistemas que actualmente tiene el Banco, como SICA, SIPRE, START-H y SIAC.

Adicionalmente, se lograron otros objetivos que son parte de la actividad diaria en temas de contratación tales como:

Actualización mediante la página de áreas a través de la Intranet Institucional con informes y reportes de interés al cliente interno sobre los procesos de Contratación Administrativa, además se agregó en el semestre evaluado la opción "Expedientes Digitales" para remitir información digital para agilizar los trámites con las áreas e impulsar la tecnología digital en el Banco. Todo ello, como parte del desarrollo de una mejora continua de la administración.

Se realizaron trámites de resoluciones administrativas por Reajuste de precios: No. 006-2018 EULEN DE COSTA RICA S.A. Licitación Pública No. 2016LN-000008-DCADM; No. 007-2018 FESA FORMAS EFICIENTES S.A. Licitación Pública No. 2013LN-0000040-DCADM.

---

#### **"INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.

# ANEXO 2

# Esperando por Mi

Vista para la atención de Recomendaciones, Oportunidades de mejora y Tareas de los sistemas CARII y SIAR

Cantidad Registros: 6

Sistema	Leído	Descripción	Estado	Nro. Oficio	Nro. Recomendación	U. Responsable	Condición	N. Riesgo	F. Cierre	G. Avanzado	D. Vencido	D. Transcurrido
SIAR	Si	Informe de Auditoria #SUBA-0255-2018 - Recomendación #1: Deficiencias en la fiscalización de la ejecución contractual	Pendiente	SUBA-0255-2018	1	Dirección Soporte Administrativo	----	Medio	30/06/2019	0	153	119
SIAR	Si	Informe de Auditoria #AF-0340-2018 - Recomendación #4: Debilidades en la elaboración de los informes de desempeño y calidad	Pendiente	AF-0340-2018	4	Dirección Soporte Administrativo	----	Medio	30/09/2019	0	245	60

Informe de Auditoría #AF-0368-2018 - Recomendación #1: Debilidades en la fiscalización del contrato N°007-2016 "Servicios para mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de los cajeros automáticos isla en todo el país"	SIAR	Si	Pendiente	AF-0368-2018	1	Dirección Soporte Administrativo	----	Medio	30/06/2019	0	153	47	
Informe de Auditoría #AF-0340-2018 - Recomendación #1: Deficiencias en la fiscalización de la ejecución contractual	SIAR	Si	Pendiente	AF-0340-2018	1	Dirección Soporte Administrativo	----	Medio	30/06/2019	0	153	60	
Informe de Auditoría #AIVR-0013-2018 - Recomendación	SIAR	Si	Pendiente	AIVR-0013-2018	1	Dirección Soporte Administrativo	Vencida	Bajo	23/01/2019	0	-5	38	

SIAR	No	Deficiencias en la fiscalización de la ejecución contractual	Informe de Auditoria #AF-0033-2019 - Recomendación #1: Debilidades en la fiscalización del contrato N°002-2014	"Contrato de Servicios de Suministro de Mano de Obra y Repuestos para Reparación de UPS marca Liebert -Item2- Consumo por Demanda-	Pendiente	AF-0033-2019	1	Dirección Soporte Administrativo	----	Medio	30/06/2019	0	153	14	
------	----	--	--	--	-----------	--------------	---	----------------------------------	------	-------	------------	---	-----	----	--

# ANEXO 3



# TRASLADO DE ACTIVOS

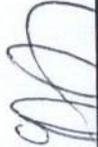
Fecha del traslado

30/1/2019

<b>DEPENDENCIAS:</b>	
<b>RETIRADO DE:</b>	DIRECCION SOPORTE ADMINISTRATIVO
<b>TRASLADADO A:</b>	SUBGERENCIA GENERAL DE OPERACIONES
<b>CENTROS DE COSTOS</b>	
<b>CC:</b>	143000
<b>CC:</b>	
DESCRIPCION DEL ACTIVO	CODIGO DE BARRAS DEL ACTIVO
Horno microondas	8901
Mesa para reuniones	8893
Televisor Lcd de 42 pulgadas	77527
Televisor Lcd de 42 pulgadas	77528
Sillón ejecutivo con descansa brazos	78241
Refrigeradora de 4 pies	98138
Silla giratoria ergonómica sin brazos	109651
Silla giratoria ergonómica sin brazos	109652
Silla giratoria ergonómica sin brazos	109653
Silla giratoria ergonómica sin brazos	109656
Silla giratoria ergonómica sin brazos	109658
Silla giratoria ergonómica sin brazos	109660

## MOTIVO DEL TRASLADO DEL ACTIVO

Se hace entrega de los activos asignados a mi persona a la Subgerencia General de Operaciones, por motivo de mi traslado a la Dirección General.

<b>Entregado por:</b>	 Firma: _____ Nombre: Giovanna Méndez Carmona Cédula: 1-0488-0120	Sello del área
<b>Recibido Conforme:</b>	 Firma: _____ Nombre: Gerardo Abarca Monge Cédula: _____	Sello del área



# TRASLADO DE ACTIVOS

Fecha del traslado

30/1/2019

**DEPENDENCIAS:**

RETIRADO DE: DIRECCION SOPORTE ADMINISTRATIVO

TRASLADADO A: SUBGERENCIA GENERAL DE OPERACIONES

**CENTROS DE COSTOS**

CC: 143000

CC:

**DESCRIPCION DEL ACTIVO**

**CODIGO DE BARRAS DEL ACTIVO**

Pintura

8898

Sillon ejecutivo

96048

Silla espera

92439

Microcomputadora portátil ULTRABOCK

100435

Grabadora periodística digital

52001

**MOTIVO DEL TRASLADO DEL ACTIVO**

Se hace entrega de los activos asignados a Katty Barrantes Salas en vista de que no se ha nombrado el sustituto.

**Entregado por:**

Firma:

*Katty Barrantes*

Nombre:

Katty Barrantes Salas

Cédula:

6-0216-0318

**Recibido Conforme:**

Firma:

Nombre:

Cédula:

Sello del área

Sello del área





# TRASLADO DE ACTIVOS

Fecha del traslado

21/12/2018

DEPENDENCIA: **ASÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO**

CENTROS DE COSTOS

RETIRADO DE: **CARLOS GARCIA LOPEZ**

CC: \_\_\_\_\_

TRASLADADO A: **GIOVANNI MÉNDEZ CARMONA**

CC: \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DEL ACTIVO	CODIGO DE BARRAS DEL ACTIVO
Perchero	8850
Sillon ejecutivo con descansa brazos	91976
Silla de espera	92444
Microcomputadora Portatil Ultrabook	100442
Telefono IP Sencillo Sin Licencia	112264

## MOTIVO DEL TRASLADO DEL ACTIVO

En virtud de que a partir del 30 de diciembre me acojo a la Jubilación, siendo que a partir del 24 de diciembre y hasta el 29 de diciembre estaré de vacaciones, por lo que en la práctica trabajo hasta el 21 de diciembre y reitero ya el 30 de diciembre dejo de ser funcionario del Banco Popularf

Entregado por: **Carlos García López**

Recibido Conforme: **Giovanni Méndez Carmona**

Firma:

Sello del área

Firma:

Nombre: **CARLOS GARCIA LOPEZ**

Nombre: \_\_\_\_\_

Cédula: **146 256**

Cédula: **1-499-120**



DIREC SOPORTE ADM

21DEC2018 11:28

# ANEXO 4

## Katty Barrantes Salas

**De:** Maykel Vargas Garcia  
**Enviado el:** lunes, 28 de enero de 2019 15:23  
**Para:** Geovanny Mendez Carmona; Katty Barrantes Salas  
**Asunto:** Informe avance oficina DIRSA -1000-2018

Buenas tardes, de acuerdo a lo solicitado se remite estado de avance de los trámites de mejoras de precios en los contratos de alquileres, los cuales se detallan a continuación en dos grupos:

CASOS PARA CONFECCIÓN DE ADDENDUM					
No. oficina Gerencia	Contratista	Oficinas	Situación Actual	Propuesta	Fecha prevista de finalización
GGC-1135-2018	Ideas Gloris	Centro de Datos Tibás	Se remitió borrador de addendum al contratista. <b>Y se le solicita documentación legal por tratarse de Fideicomiso</b>	Propone rebaja del 5%.	29/1/2019
GGC-1156-2018	Calle Nicata S.A.	Agencia Expreso Desamparados	Se remitió borrador de addendum al contratista. <b>Y se le solicita documentación legal por tratarse de Fideicomiso</b>	5% rebaja por un plazo de seis meses de noviembre 2018 a abril 2019	29/1/2019
GGC-1157-2018	Calunlo S.A.	Agencia San Antonio Belén	En proceso de confección de addendum	Rebajar el 5% inmediato y otro 5% cuando se cumpla el 50% restante de plazo del contrato.	29/1/2019
GGC-1160-2018	Coopeflores R.L.	Cajero automático Coopeflores	Addendum firmado por el contratista, por remitir a firma del Apoderado del Banco	5 % rebaja de noviembre 2018 a octubre 2019 y continuar con el incremento del IPC a partir de noviembre 2019 y los años siguientes.	29/1/2019

GGC-1175-2018	Ejecutivos de Escazú	Agencia Escazú	Se esta por remitir consulta a la División Gestión de Infraestructura para criterio ya que la empresa condiciona el rebajo a la disminución de los espacios de parqueo	5% rebaja (la empresa condiciona el aumento a los espacios de parqueo)	
GGC-1176-2018	Ejecutivos del Lirio Blanco	Agencia Palmares	Se remitió borrador de addendum al contratista. <b>Y se le solicito documentación legal por tratarse de Fideicomiso</b>	5% rebaja	29/1/2019
GGC-1178-2018	El Nopal S.A.	Agencia San Francisco de Dos Ríos	En proceso de confección de addendum. Se debe solicitar documentación legal por ser Fideicomiso, p	7.90 % rebaja a partir de diciembre 2018	29/1/2019
GGC-1188-2018	Grupo Oro Verde S.A.	Centro Empresarial Heredia	Se remito borrador del addendum al Contratista para su revisión	Rebaja de \$202.25 sobre el monto del alquiler a partir de enero 2019	29/1/2019
GGC-1196-2018	Inversiones Acuña Morales S.A.	Agencia Mall San Carlos	En proceso de confección de addendum	5% rebaja	29/1/2019
GGC-1199-2018	Inversiones Maxtor XXI S.A.	Agencia Santo Domingo de Heredia	En proceso de confección de addendum	3% rebaja hasta concluir contrato en octubre de 2019	29/1/2019
GGC-1202-2018	J.E.S	Agencia Upala	En proceso de confección de addendum	5% rebaja	29/1/2019
GGC-1210-2018	Leyar de Santa Rosa	Agencia Santa Rosa de Pocosal	En proceso de confección de addendum	5% rebaja	29/1/2019
GGC-1215-2018	Nestor Carvajal	Agencia Santa Bárbara Heredia	En proceso de confección de addendum	3% rebaja	29/1/2019

GGC-1221-2018	Río Caudaloso S.A.	Agencia Este	Alajuela	En proceso de confección addendum	3% rebaja	29/1/2019
GGC-1222-2018	Los Abuelos S.A.	Centro Empresarial Alajuela	Alajuela	En proceso de confección addendum	3% rebaja	29/1/2019
GGC-1234-2018	Valores INDISA	Agencia Tres Ríos		En proceso de confección addendum	Rebaja de \$200 al mes, a partir de enero 2019	29/1/2019
GGC-1235-2018	Vientos de Coronado	Agencia Coronado		En proceso de confección addendum	5% rebaja	29/1/2019
GGC-1162-2018	Corporación Calle Oasis S.A.	Agencia Santa Ana		En proceso de confección addendum	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en diciembre 2018 no aplicarán aumento en el monto del alquiler. Igualmente se le va a remitir oficio a la DGI para que lo tenga en cuenta en el nuevo año de contrato	29/1/2019
GGC-1195-2018	Inmobiliaria Vistas Turrubares	Agencia de Orotina		En proceso de confección addendum	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en febrero 2019 mantendrán el mismo precio hasta febrero de 2020.. Igualmente se le va a remitir oficio a la DGI para que lo tenga en cuenta en el nuevo año de contrato	29/1/2019

**CASOS CONDICIONADOS**

No. oficio Gerencia	Contratista	Oficinas	Situación Actual	Propuesta	Fecha prevista de finalización
GGC-1253-2018	Berma BYL S.A.	Agencia El Guarco Cartago	Se esta remitiendo consulta a la DGI para criterio	5% rebaja hasta junio 2019, sujeta a que el Banco pague la recolección de desechos sólidos y limpieza de vías.	Depende da atención de DGI

GGC-1230-2018	Tu Hogar Desarrollo de Vivienda S.A.	Agencia Real Cariari	Se esta remitiendo consulta a la DGI para criterio	Acepta la propuesta de rebaja del 10%, condicionada a que el Banco le extienda por tres años más los contratos de renta, una vez que venzan.	Depende de atención de DGI
GGC-1230-2018	Tu Hogar Desarrollo de Vivienda S.A.	Agencia los Angeles de Heredia	<b>La empresa en la nota que adjunta indica que no acepta rebajo para esta Oficinas</b>		No aceptó condiciones
GGC-1225-2018	Saris S.A.	Agencia Joissar	El contrato no refiere la cantidad ni el costo de los espacios de parqueo por lo que se solicito el expediente administrativo al archivo central para revisar la oferta	Propone rebajar la cantidad de espacios de aparcamiento, pasando de 10 a 2 espacios, rebajando con ello el precio de los espacios que se dejarían de utilizar.	Depende de atención de DGI
GGC-1170-2018	DICA Desarrollos Inmobiliarios Centroamericanos S.A.	Agencia City Mail	<b>No procede addendum por cuanto a lo que renuncian la empresa es a la negociación de un nuevo precio por ser contrato en dolares. Se esta remitiendo oficio a la DGI para que lo tengan en cuenta</b>	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en noviembre 2018 no aplicarán aumento en el monto del alquiler.	No procede addendum
GGC-1193-2018	Industrias Panorama S.A.	Agencia Lindora Santa Ana	<b>No procede addendum por cuanto a lo que renuncian la empresa es a la negociación de un nuevo precio por ser contrato en dolares. Se esta remitiendo oficio a la DGI para que lo tengan en cuenta</b>	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en diciembre 2018 no aplicarán aumento en el monto del alquiler.	No procede addendum

### Maykel Vargas García, Jefe

División de Contratación Administrativa

email: mvargas@bp.fi.cr

Teléfono 2104-7601 - Fax 2233-8742

ES UN PLACER SERVIRLE

CONTACTENOS EN

2202-2020 8927-1234

www.bancopopular.fi.cr

www.bancopopular.fi.cr



www.bancopopular.fi.cr

www.bancopopular.fi.cr

## Katty Barrantes Salas

---

**De:** Geovanny Mendez Carmona  
**Enviado el:** miércoles, 30 de enero de 2019 07:52  
**Para:** Katty Barrantes Salas  
**Asunto:** RV: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

Va para informe final

**De:** Geovanny Mendez Carmona  
**Enviado el:** jueves, 17 de enero de 2019 14:25  
**Para:** Maykel Vargas Garcia <Mvargas@bp.fi.cr>  
**CC:** Katty Barrantes Salas <kbarrantes@bp.fi.cr>; Luis F. Bejarano Espinoza <Lbejarano@bp.fi.cr>  
**Asunto:** RE: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

Ok para esa fecha yo no voy a estar por lo que el tema quedaría para la gestión de mi sustituto. Sugiero se dinamice la atención del asunto puesto que como se observa para el caso concreto del correo con el que se inicia esta seguidilla, estamos dejando de aprovechar un descuento importante en el precio mensual del arrendamiento y esto por supuesto que se revierte en contra del mejor interés institucional y en pagos que resultará difícil justificar por un asunto de mero trámite con tiempo eventualmente excesivo.

Sugiero que al asunto se le dé un sentido de urgencia para el más pronto abordaje y resolución que corresponda para que así el Banco pueda aprovechar las mermas en pagos que de estas negociaciones derivaron y otras que se puedan lograr. Debe valorarse la confección inmediata de adendas para los casos en donde el tema está definido y los propietarios accedieron aún con porcentajes menores a los planteados por el Banco pero que se deben formalizar. Favor proceda con toda prontitud.

Gracias y para los efectos del suscrito, el tema lo estaré incluyendo dentro de los asuntos en proceso del Informe final de gestión.

Gracias

**De:** Maykel Vargas Garcia  
**Enviado el:** jueves, 17 de enero de 2019 14:00  
**Para:** Geovanny Mendez Carmona <gmendez@bp.fi.cr>  
**CC:** Katty Barrantes Salas <kbarrantes@bp.fi.cr>; Luis F. Bejarano Espinoza <Lbejarano@bp.fi.cr>  
**Asunto:** RE: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

El día de ayer revisamos con Felipe el tema y nos dimos cuenta que los documentos o cartas que se habían cursado así como las respuestas no estaban en el correo que se nos envió, coordinamos con Katty y ya los tenemos acá. De inmediato estamos tramitando los casos. Realmente al lunes no vamos a tener un avance significativo, de la manera más respetuosa por favor le solicito que hagamos un corte al viernes de la otra semana para poder avanzar.

**De:** Geovanny Mendez Carmona  
**Enviado el:** jueves, 17 de enero de 2019 13:54  
**Para:** Maykel Vargas Garcia <Mvargas@bp.fi.cr>  
**CC:** Katty Barrantes Salas <kbarrantes@bp.fi.cr>  
**Asunto:** RV: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

Maykel favor conforme lo conversamos hace un par de días, mediante oficio DirSA- 1000-2018 de pasado 17 de diciembre del 2018, se le delegó formalmente la atención de todos estos casos de propietarios que planteaban algún tipo de mejora con respecto a las condiciones del contrato inquilinario que con ellos se tenía suscrito pero que en las contrapropuestas, se alejaba en algún grado del ofrecimiento que el Banco le hizo.

Favor preparar para el próximo lunes un informe que detalle el nivel de avance y resolución de esos casos.

**De:** Katty Barrantes Salas

**Enviado el:** jueves, 17 de enero de 2019 13:50

**Para:** Geovanny Mendez Carmona <[gmendez@bp.fi.cr](mailto:gmendez@bp.fi.cr)>

**Asunto:** RV: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

Vea

Katty Barrantes Salas, MSc  
Dirección Soporte Administrativo  
2104-7893

ES UN PLACER SERVIRLE,  
CONTÁCTENOS EN:



☎ 2202-2020 📞 8927-1234

[www.bancopopular.fi.cr](http://www.bancopopular.fi.cr)



BIENESTAR Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo.

**\*AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SALVAGUARDA DE RESPONSABILIDADES:** La información de este documento y sus anexos es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso por parte del destinatario que se indica. Dado que las comunicaciones por Internet no son seguras, el Banco Popular no acepta responsabilidad legal por el contenido de este mensaje. Los puntos de vista y opiniones expresadas en este correo electrónico son responsabilidad de su autor y no necesariamente representan la opinión o punto de vista de este Banco. En caso de archivos adjuntos, es responsabilidad del receptor la revisión de los mismos.

Cualquier persona que reciba este mensaje por error debe notificarlo inmediatamente al remitente vía telefónica o correo electrónico y borrarlo permanentemente de su computador. Se advierte que está prohibido revelar el contenido de este documento a cualquier otra persona, ni copiarlo. La violación al mandato de este aviso puede dar lugar a responsabilidades legales.

**CONFIDENTIALITY & DISCLAIMER NOTICE:** Information in this document and attachments is confidential. It is intended only for the use of the named recipient. Internet communications are not secure and therefore, the Banco Popular does not accept legal responsibility for the contents of this message. The views and opinions expressed in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. It is the recipient responsibility to scan the attachment (if any). If you are not the intended recipient, please notify to remit by phone or e-mail immediately and then delete this document permanent. Do not disclose the contents of this document to any other person, nor take any copies. Violation of this notice may be unlawful.

**De:** Ana Yensi Chacon [<mailto:ychacon@grupoiro.biz>]

**Enviado el:** jueves, 17 de enero de 2019 10:59

**Para:** Katty Barrantes Salas <[kbarrantes@bp.fi.cr](mailto:kbarrantes@bp.fi.cr)>

**Asunto:** Fwd: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

**AVISO IMPORTANTE:** Este correo contiene adjuntos. Favor asegurarse que conoce el remitente del correo antes de abrirlos.

Buenas tardes

Estimada Katty, según conversamos adjunto la carta que habíamos hecho llegar en su momento en respuesta a la solicitud de revisión del cobro de la renta por el local que alquilan a Calle Nicata SA en Expreso Desamparados.

Agradezco mucho el seguimiento al mismo y quedo en espera de su amable respuesta.

Saludos cordiales

**Yensi Chacón Duarte**  
Gerente Centro Comercial



T: (506) 2235-0472 ext 203

T: (506) 2100-8380 ext 202

C: (506) 8367-5469

[www.grupoiro.biz](http://www.grupoiro.biz)

**LE NOTIFICO QUE HEMOS REALIZADO UN CAMBIO EN NUESTRO DOMINIO Y MI NUEVA CUENTA DE CORREO ES: [ychacon@grupoiro.biz](mailto:ychacon@grupoiro.biz)**

Las informaciones, conceptos y opiniones emitidas por este medio no representan necesariamente la opinión de la Compañía, sus accionistas o administradores. Por lo tanto, la Compañía, sus accionistas y administradores no se hacen responsables por ninguna de las informaciones o datos suministrados por este medio, ni del uso que se haga de los mismos. Este correo electrónico está dirigido exclusivamente a sus destinatarios y puede contener información privada y confidencial; por lo tanto, queda prohibido el copiado o duplicado de este material, reservándose la Compañía el derecho de ejercer las correspondientes acciones legales.

----- Forwarded message -----

From: **Ana Yensi Chacon** <[ychacon@grupoiro.biz](mailto:ychacon@grupoiro.biz)>

Date: mié., 31 oct. 2018 a las 19:31

Subject: Re: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

To: <[cgarcia@bp.fi.cr](mailto:cgarcia@bp.fi.cr)>

Cc: <[MensajeriaInternaDireccionSoporteAdministrativo@bp.fi.cr](mailto:MensajeriaInternaDireccionSoporteAdministrativo@bp.fi.cr)>,

<[MensajeriaInternaGerenciaGeneral@bp.fi.cr](mailto:MensajeriaInternaGerenciaGeneral@bp.fi.cr)>, <[Cgarcia@bp.fi.cr](mailto:Cgarcia@bp.fi.cr)>, Maria Lambert

<[mlambert@grupoiro.biz](mailto:mlambert@grupoiro.biz)>

Buenas tardes

Don Carlos, adjunto la carta de respuesta sobre la solicitud recibida días atrás.

Agradezco mucho pueda revisar nuestra propuesta y hacernos saber sus comentarios.

Saludos cordiales

**Yensi Chacón Duarte**  
Gerente Centro Comercial



T: (506) 2235-0472 ext 203

T: (506) 2100-8380 ext 202

C: (506) 8367-5469

[www.grupoiro.biz](http://www.grupoiro.biz)

**LE NOTIFICO QUE HEMOS REALIZADO UN CAMBIO EN NUESTRO DOMINIO Y MI NUEVA CUENTA DE CORREO ES: [ychacon@grupoiro.biz](mailto:ychacon@grupoiro.biz)**

Las informaciones, conceptos y opiniones emitidas por este medio no representan necesariamente la opinión de la Compañía, sus accionistas o administradores. Por lo tanto, la Compañía, sus accionistas y administradores no se hacen responsables por ninguna de las informaciones o datos suministrados por este medio, ni del uso que se haga de los mismos. Este correo electrónico está dirigido exclusivamente a sus destinatarios y puede contener información privada y confidencial; por lo tanto, queda prohibido el copiado o duplicado de este material, reservándose la Compañía el derecho de ejercer las correspondientes acciones legales.

----- Forwarded message -----

From: **Mensajería Interna Gerencia General** <[MensajeríaInternaGerenciaGeneral@bp.fi.cr](mailto:MensajeríaInternaGerenciaGeneral@bp.fi.cr)>

Date: jue., 11 oct. 2018 a las 10:59

Subject: GGC-1156-2018 Contrato de Arrendamiento

To: [mlambert@pt.co.cr](mailto:mlambert@pt.co.cr) <[mlambert@pt.co.cr](mailto:mlambert@pt.co.cr)>

Cc: Mensajería Interna Dirección Soporte Administrativo

<[MensajeríaInternaDirecciónSoporteAdministrativo@bp.fi.cr](mailto:MensajeríaInternaDirecciónSoporteAdministrativo@bp.fi.cr)>, Mensajería Interna Gerencia General

<[MensajeríaInternaGerenciaGeneral@bp.fi.cr](mailto:MensajeríaInternaGerenciaGeneral@bp.fi.cr)>, Carlos García López <[Cgarcia@bp.fi.cr](mailto:Cgarcia@bp.fi.cr)>

---

**Gerencia General Corporativa**

**GGC-1156-2018**

Estimados(as) señores (as):

Para su conocimiento y trámite correspondiente se adjunta magnético del presente oficio dirigido a su oficina, el cual se remite por este medio.

El original se encuentra archivado en esta Gerencia.

**CON EL ENVÍO DIGITAL DEL MISMO SE DA POR RECIBIDO POR  
PARTE DEL DESTINATARIO.**

*Federico Cisne Cortés*

*Asistente de Servicios Generales  
Gerencia General Corporativa  
Banco Popular y de Desarrollo Comunal*

Tel: (506) 2104-7800

Tel: (506) 2104-7830

Fax: (506) 2255-1966

Email: [fcisne@bp.fi.cr](mailto:fcisne@bp.fi.cr)

[www.bancopopularcr.com](http://www.bancopopularcr.com)

"AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SALVAGUARDA DE RESPONSABILIDADES: La información de este documento y sus anexos es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso por parte del destinatario que se indica. Dado que las comunicaciones por Internet no son seguras, el Banco Popular no acepta responsabilidad legal por el contenido de este mensaje.

Los puntos de vista y opiniones expresadas en este correo electrónico son responsabilidad de su autor y no necesariamente representan la opinión o punto de vista de este Banco. En caso de archivos adjuntos, es responsabilidad del receptor la revisión de los mismos.

Cualquier persona que reciba este mensaje por error debe notificarlo inmediatamente al remitente vía telefónica ó correo electrónico y borrarlo permanentemente de su computador. Se advierte que está prohibido revelar el contenido de este documento a cualquier otra persona, ni copiarlo. La violación al mandato de este aviso puede dar lugar a responsabilidades legales.

CONFIDENTIALITY & DISCLAIMER NOTICE: Information in this document and attachments is confidential. It is intended only for the use of the named recipient. Internet communications are not secure and therefore, the Banco Popular does not accept legal responsibility for the contents of this message. The views and opinions expressed in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. It is the recipient responsibility to scan the attachment (if any). If you are not the intended recipient, please notify to remit by phone or e-mail immediately and then delete this document permanent. Do not disclose the contents of this document to any other person, nor take any copies. Violation of this notice may be unlawful."



CONSTRUYAMOS  
BIENESTAR



## Dirección de Soporte Administrativo

17 de diciembre de 2018  
**DIRSA-1000-2018**

Licenciado  
Maykel Vargas García, Jefe  
**División de Contratación Administrativa**

Estimado señor:

Complementariamente con lo indicando en nuestros oficios DIRSA-909, DIRSA-912 y DIRSA-924, referente a la rebaja en los precios de alquiler solicitados a los propietarios de los inmuebles que el Banco Popular arrienda, según planteamiento realizado por parte de la Gerencia General Corporativa del Banco Popular y atendiendo lo que dispone la señora Gerenta General Corporativa según su HT- 415-GGC -2018 y para que se proceda con la formalización respectiva, pasamos al detalle de los casos, en donde los propietarios le han respondido a la Gerencia General Corporativa, accediendo parcialmente con la rebaja:

No. Oficio GGC	Nombre del propietario	Nombre de la oficina	Evidencia de respuesta
GGC-1135-2018	Ideas Gloris	Centro de Datos Tibás	Propone rebaja del 5%.
GGC-1156-2018	Calle Nicata S.A.	Agencia Expreso Desamparados	5% rebaja por un plazo de seis meses de noviembre 2018 a abril 2019
GGC-1157-2018	Calunlo S.A.	Agencia San Antonio Belén	Rebajar el 5% inmediato y otro 5% cuando se cumpla el 50% restante de plazo del contrato.
GGC-1160-2018	Coopeflores R.L.	Cajero automático Coopeflores	5 % rebaja de noviembre 2018 a octubre 2019 y continuar con el incremento del IPC a partir de noviembre 2019 y los años siguientes.
GGC-1175-2018	Ejecutivos de Escazú	Agencia Escazú	5% rebaja
GGC-1176-2018	Ejecutivos del Lirio Blanco	Agencia Palmares	5% rebaja
GGC-1178-2018	El Nopal S.A.	Agencia San Francisco de Dos Ríos	7.90 % rebaja a partir de diciembre 2018
GGC-1188-2018	Grupo Oro Verde S.A.	Centro Empresarial Heredia	Rebaja de \$202.25 sobre el monto del alquiler a partir de enero 2019
GGC-1196-2018	Inversiones Acuña Morales	Agencia Mall San Carlos	5% rebaja

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7850.

## DIRSA-1000-2018

División de Contratación Administrativa

Página 2 de 3

	S.A.		
GGC-1199-2018	Inversiones Maxtor XXI S.A.	Agencia Santo Domingo de Heredia	3% rebaja hasta concluir contrato en octubre de 2019
GGC-1202-2018	J.E.S	Agencia Upala	5 % rebaja
GGC-1210-2018	Leyar de Santa Rosa	Agencia Santa Rosa de Pocosol	5% rebaja
GGC-1215-2018	Nestor Carvajal	Agencia Santa Bárbara Heredia	3% rebaja
GGC-1221-2018	Río Caudaloso S.A.	Agencia Alajuela Este	3% rebaja
GGC-1222-2018	Los Abuelos S.A.	Centro Empresarial Alajuela	3% rebaja
GGC-1234-2018	Valores INDISA	Agencia Tres Ríos	Rebaja de \$200 al mes, a partir de enero 2019
GGC-1235-2018	Vientos de Coronado	Agencia Coronado	5% rebaja

Reiterando, que para los casos del cuadro anterior, se requiere que procedan con toda prontitud con los trámites que correspondan para la formalización de las adenda respectivas, para hacer efectiva la rebaja de los montos de alquiler, que los propietarios han aceptado.

De igual manera y para los efectos que se indicarán, seguidamente se describe un cuadro en donde se aprecia la respuesta que los propietarios le han presentado al Banco Popular, estableciendo un porcentaje de rebaja al precio de alquiler, sujeto a algunas condiciones; por lo que le solicitamos a esa División, realizar para cada caso, un análisis de conveniencia y razonabilidad, que además incluya costos del escenario analizado y permita comparaciones, con el objetivo de facilitar y justificar la toma de decisiones que al respecto y conforme al mérito de esa valoraciones corresponda, han de ser adoptadas por el nivel competencial respectivo.

Siendo que en el caso de que esa División de Contratación Administrativa, requiriera acompañamiento por parte de la Dirección Jurídica y el aporte de cualquier insumo por parte de la División Gestión de Infraestructura, por favor proceda directamente buscando dicha asesoría, a fin de tener la mayor claridad en la decisión final que se adopte.

Detalle de otros casos con rebajas condicionadas:

No. Oficio GGC	Nombre del propietario	Nombre de la oficina	Evidencia de respuesta
GGC-1253-2018	Berma BYL S.A.	Agencia El Guarco Cartago	5% rebaja hasta junio 2019, sujeta a que el Banco pague la recolección de desechos sólidos y limpieza de vías.
GGC-1230-2018	Tu Hogar Desarrollo de Vivienda S.A.	Agencia Los Angeles de Heredia Agencia Real Cariari	Acepta la propuesta de rebaja del 10%, condicionada a que el Banco le extienda por tres años más los contratos de renta, una vez que venzan.

**“INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.

**DIRSA-1000-2018**

División de Contratación Administrativa

Página 3 de 3

GGC-1225-2018	Saris S.A.	Agencia Joissar	Propone rebajar la cantidad de espacios de aparcamiento, pasando de 10 a 2 espacios, rebajando con ello el precio de los espacios que se dejarían de utilizar.
GGC-1162-2018	Corporación Calle Oasis S.A.	Agencia Santa Ana	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en diciembre 2018 no aplicarán aumento en el monto del alquiler.
GGC-1170-2018	DICA Desarrollos Inmobiliarios Centroamericanos S.A.	Agencia City Mall	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en noviembre 2018 no aplicarán aumento en el monto del alquiler.
GGC-1193-2018	Industrias Panorama S.A.	Agencia Lindora Santa Ana	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en diciembre 2018 no aplicarán aumento en el monto del alquiler.
GGC-1195-2018	Inmobiliaria Vistas de Turrubares	Agencia de Orotina	No aceptan rebaja, sin embargo en la prórroga del contrato en febrero 2019 mantendrán el mismo precio hasta febrero de 2020.

En otro orden de ideas, pero dentro del mismo tema de rebaja en los alquileres y para que conste en los archivos correspondientes, también les estamos remitiendo en este acto, el cuadro detalle de los propietarios que no aceptaron rebaja alguna, o que no respondieron con el llamado de la Institución.

Para finalizar, le estamos solicitando a esa División, proceder de conformidad con lo que a cada caso corresponda, siguiendo el ciclo, de tal forma que gestione lo correspondiente y que sea quien le comunique a los propietarios los términos en los que se concluyó al respecto.

Atentamente,

GIOVANNI MENDEZ Firmado digitalmente por  
GIOVANNI MENDEZ CARMONA  
(FIRMA)  
CARMONA (FIRMA) Fecha: 2018.12.18 10:43:16 -06'00'

Giovanni Méndez Carmona  
**Director**

c. División Gestión de la Infraestructura

**“INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7850.

# ANEXO 5



San José, 23 de enero del 2019.-

Estimado Sr.

MAE. Giovanni Méndez Carmona

Director

DIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO

BANCO POPULAR

DIREC SOPORTE ADM

*Katty*

23ENE2019 14:30

*Katty, lo pasó a Maytal  
y Felipe ver al final*

Ref.

**RECURSO DE REVOCATORIA CON APELACIÓN EN SUBSIDIO CONTRA RESOLUCIÓN DIRSA-1020-2018 – RECLAMO ADMINISTRATIVO DENTRO DE LICITACIÓN ABREVIADA 2017-000001-DCADM**

Quien suscribe, **Luis Ortiz Zamora**, mayor, abogado, cédula de identidad número 1-923-771, en mi condición de apoderado especial administrativo de **CCME Convenio de Clínica Medicina de Empresa S.A.**, en adelante "CCME", en tiempo y con el debido respeto, me apersono a interponer **RECURSO DE REVOCATORIA Y APELACIÓN SUBSIDIARIA** contra la **RESOLUCIÓN DIRSA-1020-2018**, sin fecha, dictada por la Dirección de Soporte Administrativo del Banco Popular, de conformidad con las siguientes consideraciones:

**I. SOBRE LA ADMISIBILIDAD DEL PRESENTE RECURSO**

En primer lugar, a propósito del arbitrario criterio de esta Dirección, contenido en la resolución No. DIRSA 1008-2018, es preciso aclarar que el presente recurso resulta **absolutamente admisible en derecho** y forma parte elemental del derecho de defensa y debido proceso que debe respetar en todo momento esa institución.



En el criterio derivado de la resolución DIRSA 1008-2018, se indica que el artículo 172 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) únicamente prevé como medios recursivos, la objeción al cartel y los recursos de revocatoria y apelación contra el acto de adjudicación. La argumentación, como se evidencia, es absolutamente arbitraria y revela un desconocimiento profundo e injustificable del régimen legal de la contratación administrativa porque confunde con inexcusable impericia legal los medios recursivos propios del **procedimiento** de contratación, con los propios de la **ejecución** del contrato y de la actividad de contratación en general.

Para evitar que el mismo criterio sea reiterado para justificar un eventual rechazo del presente recurso, es necesario advertir a esa Dirección que el artículo 172 del RLCA regula únicamente los recursos que caben durante el **procedimiento de formación de la voluntad administrativa**, es decir, previo a la firmeza del acto de adjudicación.

Como es evidente y debería saberlo esa Dirección o, al menos, la Asesoría Jurídica de dicha Dirección, contra actos administrativos con efecto propio (y particularmente un acto final que resuelve un reclamo administrativo), sí proceden los recursos ordinarios previstos en la Ley General de la Administración Pública, artículos 342 y siguientes. En ese sentido, los recursos son el medio procesal oportuno para hacer valer las nulidades que puedan tener los actos dictados durante la ejecución del contrato o con ocasión de este. De ahí que el artículo 3 de la Ley de Contratación Administrativa estipule que la actividad de contratación se somete a todas las normas y principios del ordenamiento administrativo y remite al régimen de nulidades de la Ley General de la Administración Pública para las actuaciones tanto de la fase del procedimiento como de la totalidad de la actividad de contratación administrativa, al señalar:

*“Artículo 3.-Régimen jurídico.*

**La actividad de contratación administrativa se somete a las normas y los principios del ordenamiento jurídico administrativo.**

*Cuando lo justifique la satisfacción del fin público, la Administración podrá utilizar, instrumentalmente, cualquier figura contractual que no se regule en el ordenamiento jurídico-administrativo*

*En todos los casos, se respetarán los principios, los requisitos y los procedimientos ordinarios establecidos en esta Ley, en particular en lo relativo a la formación de la voluntad administrativa.*



**El régimen de nulidades de la Ley General de la Administración Pública se aplicará a la contratación administrativa.**

El sometimiento absoluto de la actividad de contratación (tanto en fase de procedimiento como de ejecución) a la legalidad y a la totalidad de las normas y principios del ordenamiento administrativo ha sido refirmado por la jurisprudencia contencioso-administrativa. En reciente sentencia No. 036-2018-VI manifestó el Tribunal Contencioso Administrativo lo siguiente:

***“I.- Sobre la sujeción a la legalidad en los procedimientos de contratación administrativa. Relevancia y efectos del pliego cartelario. Para lo que adelante será indicado, es determinante señalar que la actividad de la contratación administrativa, como cualquier manifestación de las potestades públicas, se encuentra sujeta al bloque de legalidad en sentido amplio, debiendo sujetar su funcionamiento al contenido y alcance de las normas jurídicas que regulan determinado procedimiento. Esta sujeción se concreta en el denominado principio de legalidad (sea en su versión positiva, como la clásica versión negativa), cuyo sustento normativo se afinca en los preceptos 11, 49, 140 de la Carta Magna, 11, 12, 13, 59, 66, 113, 128, 131, 132, 133, 158, 166, 167 de la Ley General de la Administración Pública. De ahí que la actividad contractual pública solo pueda entenderse válida cuando sea sustancialmente conforme con el ordenamiento jurídico, según lo enseña el canon 32 de la Ley de Contratación Administrativa (en relación con el numeral 128 y 158 de la Ley No. 6227), ergo, en tanto se desapegue de esos criterios normativos que delimitan y precisan el proceder dentro del procedimiento, en tesis de principio, se producen nulidades que pueden llevar a suprimir la contratación, según se colige del ordinal 3 de la Ley de Contratación Administrativa, norma que establece que el régimen de nulidades de la LGAP será aplicable a la dinámica de la contratación administrativa. Sobre los alcances de esta sujeción al ordenamiento jurídico, puede verse de esta sección el fallo No. 168-2011-VI de las 16 horas 15 minutos del 29 de julio del 2011. Dado lo anterior, toda conducta pública dictada dentro del procedimiento de contratación, en todas sus fases, sea, pre-contractual, contractual, ejecución o terminación, ha de encontrar respaldo pleno y sustancial con las normas que precisan, orientan y delimitan ese marco de acción.”***



Aunado a lo ya manifestado, la Sala Constitucional expresamente ha establecido que el derecho a que un superior revise lo decidido por un inferior, es parte sustancial del derecho de defensa y el debido proceso. En el caso particular, se trata del acto final dictado dentro de un procedimiento de reclamo administrativo, que, por ende, bien puede ser impugnado mediante los recursos ordinarios previstos en el artículo 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. En concreto, la Sala ha manifestado que:

*“No obstante, y, acorde con los votos citados en el considerando precedente, no consta que, a la empresa amparada se le hubiera dado un emplazamiento, conteniendo un plazo prudencial, para que se refiriera a los atrasos imputados y al monto fijado por daños y perjuicios. Y es que, el derecho de defensa, no solo ha sido reconocido por este Tribunal Constitucional y, además, está preceptuado en la legislación ordinaria (artículo 11 Ley de la Contratación Administrativa), razón por la cual, **la Administración no solo estaba obligada a observar el debido proceso de previo a dar por terminado el contrato, sino que la empresa tiene derecho a defenderse antes del dictado del acto final resolutivo**, tanto respecto del contrato principal, como de las sanciones accesorias.*

(...)

*Sin embargo, esta Sala Constitucional echa de menos la instrucción de un procedimiento en el que se hubiera garantizado **las garantías esenciales del debido proceso**, tal y como fueron descritas en el considerando anterior (v.gr. imputación clara y circunstanciada de los hechos, acceso al expediente y a las pruebas existentes, la posibilidad de ejercer, formal y materialmente, **la defensa y posibilidad de impugnar lo resuelto**). Nótese, inclusive, que en la comunicación de la ejecución por parte del Tesorero Municipal, **no se brindó la oportunidad de impugnar lo resuelto, señalando al contratante, los medios recursivos, ni el plazo habilitado (...)**”.<sup>1</sup>*

Como se observa, el solo hecho de que la Resolución No. DIRSA-1020-2018 haya omitido indicar que contra ella caben los recursos de revocatoria y apelación, ya configura una violación del derecho de defensa de mi representada y de las garantías del debido proceso. Por lo tanto, según lo previamente indicado, el presente recurso debe ser admitido para estudio por el fondo.

<sup>1</sup> Voto No. 2018-021341 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.



## II. AGRAVIOS DE FONDO

### I. Sobre reajustes tarifarios e incentivos médicos

De la lectura de la resolución DIRSA-1020-2018, es claro que el Banco reconoce expresamente que sí procede el ajuste tarifario cobrado por mi representada en virtud de que los ajustes provienen de un imperativo legal, y no de la voluntad discrecional de mi representada. Sin embargo, reconoce únicamente el ajuste de la tarifa de salario base según tarifario del Colegio de Médicos, y rechaza sufragar los incentivos salariales previstos en la Ley de Incentivos Médicos. En su literalidad, la resolución recurrida indica:

*“Sin embargo, es criterio también que debe mantenerse lo esbozado en cuanto a que los rubros de naturaleza salarial a saber: la Antigüedad, Consulta Externa e Incentivo de Zona Rural, no fueron ni ofertados, ni convenidos en el proceso para esta contratación **por lo que, resultaría entonces improcedente su reconocimiento (...)**”*

La determinación del Banco de rechazar el pago de los incentivos médicos correspondientes implica una infracción abierta y directa de la Ley de Incentivos Médicos No. 6836. Si el Banco reconoce que las tarifas ofertadas son tarifas reguladas (es decir, fijadas por ley o por un Colegio Profesional y que, por ende, escapan a la libre voluntad de las partes) con mayor razón debió reconocer el pago de incentivos previstos en una ley de la República, ley que es de orden público, es decir, que las partes no pueden desaplicarla ni disponer en contra de la letra de esa ley. La naturaleza de “orden público” de una ley supone una obligatoria y rígida observancia por parte de médicos, empleadores o contratantes. Así se deriva de los artículos 22 y 23 de la ley:

*“Artículo 22.—Esta Ley es de Orden Público y acatamiento Obligatorio para todas las instituciones públicas empleadoras de las personas profesionales a que élla se refiere.*

*(Así reformado mediante el artículo 2° de la Ley N° 8423 del 7 de octubre del 2004 .)*



Aunado a lo ya manifestado, la Sala Constitucional expresamente ha establecido que el derecho a que un superior revise lo decidido por un inferior, es parte sustancial del derecho de defensa y el debido proceso. En el caso particular, se trata del acto final dictado dentro de un procedimiento de reclamo administrativo, que, por ende, bien puede ser impugnado mediante los recursos ordinarios previstos en el artículo 342 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública. En concreto, la Sala ha manifestado que:

*“No obstante, y, acorde con los votos citados en el considerando precedente, no consta que, a la empresa amparada se le hubiera dado un emplazamiento, conteniendo un plazo prudencial, para que se refiriera a los atrasos imputados y al monto fijado por daños y perjuicios. Y es que, el derecho de defensa, no solo ha sido reconocido por este Tribunal Constitucional y, además, está preceptuado en la legislación ordinaria (artículo 11 Ley de la Contratación Administrativa), razón por la cual, **la Administración no solo estaba obligada a observar el debido proceso de previo a dar por terminado el contrato, sino que la empresa tiene derecho a defenderse antes del dictado del acto final resolutivo**, tanto respecto del contrato principal, como de las sanciones accesorias.*

(...)

*Sin embargo, esta Sala Constitucional echa de menos la instrucción de un procedimiento en el que se hubiera garantizado **las garantías esenciales del debido proceso**, tal y como fueron descritas en el considerando anterior (v.gr. imputación clara y circunstanciada de los hechos, acceso al expediente y a las pruebas existentes, la posibilidad de ejercer, formal y materialmente, **la defensa y posibilidad de impugnar lo resuelto**). Nótese, inclusive, que en la comunicación de la ejecución por parte del Tesorero Municipal, **no se brindó la oportunidad de impugnar lo resuelto, señalando al contratante, los medios recursivos, ni el plazo habilitado** (...).<sup>1</sup>*

Como se observa, el solo hecho de que la Resolución No. DIRSA-1020-2018 haya omitido indicar que contra ella caben los recursos de revocatoria y apelación, ya configura una violación del derecho de defensa de mi representada y de las garantías del debido proceso. Por lo tanto, según lo previamente indicado, el presente recurso debe ser admitido para estudio por el fondo.

<sup>1</sup> Voto No. 2018-021341 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.



## II. AGRAVIOS DE FONDO

### I. Sobre reajustes tarifarios e incentivos médicos

De la lectura de la resolución DIRSA-1020-2018, es claro que el Banco reconoce expresamente que sí procede el ajuste tarifario cobrado por mi representada en virtud de que los ajustes provienen de un imperativo legal, y no de la voluntad discrecional de mi representada. Sin embargo, reconoce únicamente el ajuste de la tarifa de salario base según tarifario del Colegio de Médicos, y rechaza sufragar los incentivos salariales previstos en la Ley de Incentivos Médicos. En su literalidad, la resolución recurrida indica:

*“Sin embargo, es criterio también que debe mantenerse lo esbozado en cuanto a que los rubros de naturaleza salarial a saber: la Antigüedad, Consulta Externa e Incentivo de Zona Rural, no fueron ni ofertados, ni convenidos en el proceso para esta contratación **por lo que, resultaría entonces improcedente su reconocimiento (...)**”*

La determinación del Banco de rechazar el pago de los incentivos médicos correspondientes implica una infracción abierta y directa de la Ley de Incentivos Médicos No. 6836. Si el Banco reconoce que las tarifas ofertadas son tarifas reguladas (es decir, fijadas por ley o por un Colegio Profesional y que, por ende, escapan a la libre voluntad de las partes) con mayor razón debió reconocer el pago de incentivos previstos en una ley de la República, ley que es de orden público, es decir, que las partes no pueden desaplicarla ni disponer en contra de la letra de esa ley. La naturaleza de “orden público” de una ley supone una obligatoria y rígida observancia por parte de médicos, empleadores o contratantes. Así se deriva de los artículos 22 y 23 de la ley:

*“Artículo 22.—Esta Ley es de Orden Público y acatamiento Obligatorio para todas las instituciones públicas empleadoras de las personas profesionales a que élla se refiere.*

*(Así reformado mediante el artículo 2° de la Ley N° 8423 del 7 de octubre del 2004 .)*



*Artículo 23.—Los profesionales referidos en la presente Ley, **contratados en las instituciones públicas o en el sector privado**, se regirán, en cuanto a contratación, por acuerdo de partes, pero ésta **no** podrá darse en condiciones **inferiores** a las estipuladas por la presente Ley.”*

Es decir, el Banco no puede simplemente dejar de pagar los incentivos porque estaría actuando en contra de una ley de orden público y, además, estaría exponiendo a los médicos a denuncias por competencia desleal que le podrían generar sanciones ante el Colegio de Médicos. En esa línea, se adjunta con este recurso y como prueba del reclamo, el oficio No. FJG-1049-18 del 21 de mayo de 2018, del Colegio de Médicos, el cual fue ofrecido también en el procedimiento de ejecución de garantía de esta licitación. En él, el Colegio de Médicos enfatiza lo siguiente:

*“Por lo tanto, la contratación del médico para el ejercicio de la medicina, **independientemente de la modalidad y si esta es en el sector público o privado, siempre se deben reconocer todos los derechos laborales establecidos en nuestra legislación, así como los incentivos señalados en la Ley en cuestión** (Ley de Incentivos Médicos)”*

En conclusión, la resolución que aquí se recurre es nula porque contraviene de forma evidente y directa una ley de orden público sobre la cual no puede disponer ni mucho menos desaplicar el Banco Popular. Además, el Banco vulnera el criterio del Colegio profesional que rige la profesión de medicina y que tiene absoluta competencia, también por ley, para determinar el salario de los profesionales en medicina del país.

Por lo tanto, debe el Banco reconocer el monto adeudado completo, tal y como se expuso en el reclamo administrativo, el cual asciende a **¢38 613 826,74 (treinta y ocho millones seiscientos trece mil ochocientos veinte seis colones, con setenta y cuatro)** y toma en cuenta tanto el ajuste tarifario del salario base como los incentivos de la Ley 6836.

## II. Violación del deber de motivación respecto a los demás rubros reclamados



El segundo motivo de nulidad de la resolución recurrida yace en la insuficiente y deficiente motivación de la resolución No. DIRSA-1020-2018. En ella, la Dirección de Soporte Administrativo no se refiere a todos los argumentos planteados por mi representada, de manera que pueda comprender la empresa porqué el Banco consideró que tales argumentos eran improcedentes.

Por el contrario, el Banco se limitó a citar cláusulas del cartel para justificar su decisión, dejando en un severo estado de indefensión a CCME, pues no puede comprender la empresa los motivos que llevaron al rechazo de sus argumentos. Esa manera de fundamentar, es decir, citando normas aisladas del cartel sin vincularlas a lo reclamado en específico ni a los hechos que evidenció en el reclamo la empresa, vicia de nulidad el acto administrativo aquí recurrido. Así lo ha manifestado el Tribunal Contencioso Administrativo, en resolución No. 75-2016, Sección V:

**“IIIo.- SOBRE EL DEBER DE MOTIVACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.** *Ha de indicarse, que la motivación se constituye en un elemento sustancial del acto administrativo, que exige la consignación de las cuestiones fácticas y/o jurídicas que sustentan la voluntad pública en el caso concreto. El elemento motivación dista de ser una consideración meramente formal; por el contrario, constituye un elemento infranqueable de la conducta pública, en la medida que permite la comprensión de las razones en las que se basa la decisión, lo que posibilita por un lado, el análisis de legalidad de ese acto a fin de confrontarlo con el ordenamiento jurídico y ponderar si satisface las exigencias que aquel le impone, en términos de acreditación del motivo, legitimidad del contenido, razonabilidad y proporcionalidad entre ambos elementos. Pero además, se transforma en un presupuesto de base para poder ejercer el derecho recursivo del destinatario, siendo que, no podría ejercerse plenamente ese derecho si el acto no señala su fundamentación. Ahora, ese deber de motivación, según se colige del precitado canon 136 de la Ley General de la Administración Pública, puede satisfacerse de manera directa o indirecta. En la primera, el acto indica expresamente las argumentaciones fácticas, técnicas, jurídicas o precedentes que sustentan la voluntad. En la indirecta (inciso 2 del citado numeral) el acto remite a propuestas, dictámenes o resoluciones previas que hayan determinado realmente su adopción, a reserva de que se acompañe su copia en el acto de comunicación. **La deficiencia en este elemento, conlleva un vicio de nulidad que puede generar la supresión de la conducta.** La motivación, pese a la redacción del inciso primero del aludido numeral 136 de la Ley General de referencia previa, no puede entenderse como una simple exposición de hechos, o bien, una mención simplista y aislada de*



*normas jurídicas que se estiman pertinentes al caso, ni la simple transcripción de criterios sin acompañar detalle de las razones por las cuales se prohijan. **La relevancia de esta exigencia implica un análisis que permita vincular los aspectos de hecho y de derecho atinentes al asunto que se examina (doctrina del artículo 132.1 LGAP), ergo, supone, como tesis de principio, una determinación de los hechos relevantes para la decisión (orientados por la máxima de verdad real -214, 308 ibídem-) y el examen de la procedencia o improcedencia de un determinado efecto, a la luz de las normas jurídicas atinentes al caso.** Ello exige una valoración de las implicaciones de los aspectos fácticos determinados en el marco del derecho aplicable, valoración que ha de explicitarse en el acto, sea de manera directa o refleja, a fin de expresar los razonamientos que orientaron la voluntad administrativa. Por ende, no basta concluir sobre la improcedencia de una determinada petición, ha de exponerse las causas fácticas y jurídicas de ese resultado. En asuntos en los que el efecto condicionado se sujeta al cumplimiento de determinados requisitos de antemano fijados por alguna fuente formal, la motivación implica necesariamente, la mención diáfana de las razones por las cuales se ha concluido que no han sido satisfechos, como presupuesto de respaldo de ese resultado. Lo opuesto posibilitaría el rechazo por aseveraciones que al margen de su fundamento, no encuentran justificación en el acto mismo, imposibilitando la comprensión de dichas causas y su recurribilidad.”*

En el caso concreto, es notorio que el Banco no tomó en consideración los hechos detallados en el reclamo ni abogó por determinar la verdad real de los hechos previo a fallar sobre el presente reclamo. Por el contrario, buscó la manera de evadir tales hechos y los alegatos del reclamo y centrarse en la literalidad del cartel y en los hechos de su interés. En consecuencia, el acto recurrido debe anularse para que se ordene al órgano competente considerar los hechos y argumentos del reclamo administrativo, de manera que se motive adecuadamente la decisión final.

#### II.A. Sobre el rubro de diagnósticos no realizados

En particular, es preciso indicar que el Banco no tomó en consideración el hecho -manifestado claramente en el reclamo- de que los diagnósticos reclamados eran los que no se realizaron por negligencia del Banco, y no por mera y libre voluntad de los funcionarios. Mi representada aportó prueba pertinente no solo de la negligencia y falta de colaboración del Banco (indicando que tal actuación era contraria al deber de



colaboración previsto en el artículo 15 de la Ley de Contratación Administrativa), sino que también acreditó cómo esa falta de coordinación con las sucursales del Banco, incidió en la cantidad de pacientes atendidos. Como se indicó en el reclamo, en algunos correos, se confirma que los funcionarios no tenían información alguna sobre la visita de la móvil de la empresa (ver, por ejemplo, correo del 4 de julio de 2017), e incluso en algunos casos se reconoce que simplemente algunos jefes de sucursal **no comunican a los empleados de la sucursal acerca de la visita programada** (ver correo de fecha 10 de julio remitido por la Licda. Marjorie Alvarado).

Sin embargo, en la resolución aquí recurrida no se hace una sola mención de esta prueba, de los motivos que llevaron a dicha institución a rechazar dicha prueba o las razones por las que no merece crédito el argumento de mi representada. El Banco se limita a citar una cláusula del cartel y a indicar que la empresa sabía que los diagnósticos no estaban asegurados. En consecuencia, el acto es nulo por falta de motivación.

#### II.B. Sobre las reprogramaciones

Sobre este rubro en particular, nuevamente existe un vicio grave en la motivación porque el Banco omite en absoluto los hechos revelados en el reclamo sobre este rubro en particular, así como la prueba aportada que acredita esos hechos.

La empresa comprende que al ofertar aceptó que se trataba de un contrato según demanda y que bien podían los pacientes no practicarse los diagnósticos si esa era su voluntad. Pero en el reclamo administrativo no se cuestiona dicha circunstancia, sino los hechos del Banco que incidieron en que esa demanda disminuyera, porque allí la causa de que no se practicara el diagnóstico fue la descoordinación propia del Banco, la cual contrasta con sus obligaciones de facilitar la ejecución del contrato al contratista.

En concreto, se reclamaron los costos en que incurrió la empresa al tener que reprogramar la atención -principalmente de las sucursales que estaban previstas para atender en diciembre- cuando existe plena prueba (a la cual no hizo referencia la resolución aquí impugnada) de que la primera visita no se pudo realizar por mera descoordinación, falta de permisos para parquear el consultorio móvil, o por mera voluntad del Banco, esto a pesar de que mi representada tenía programadas las fechas con la venia del Banco y estaba dispuesta a realizar los chequeos en dichas fechas.



### II.C. Sobre parqueos, remolques y habilitación espacio físico

Finalmente, al igual que en los otros rubros, el Banco incurrió en una deficiente e insuficiente motivación porque no se refirió al argumento principal de mi representada ni a ninguna de las pruebas aportadas para justificar el reclamo de este rubro. La empresa aportó elementos probatorios que demostraban la diligencia y anticipación con la que programó los permisos correspondientes para parqueo en las sucursales, y también acreditó que el Banco fue el responsable de que los permisos no se obtuvieran a tiempo o de que no se lograra gestionar adecuadamente el espacio para practicar los diagnósticos.

La resolución aquí recurrida parte de que esos hechos y pruebas no existieron, por lo que la resolución deviene necesariamente nula por falta de motivación y por la indefensión en que tal irregularidad coloca a mi representada.

#### PRUEBA

Se ofrece como prueba la que ya consta adjunta al reclamo administrativo, así como el oficio No. FJG-1049-18 del 21 de mayo de 2018 de la Fiscalía del Colegio de Médicos.

#### PETITORIA

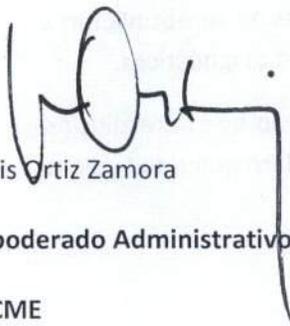
De conformidad con lo manifestado, con respeto solicito que:

1. Se declare **con lugar** el recurso de revocatoria interpuesto y se revoque la resolución DIRSA-1020-2018. En consecuencia, se acoja en todos sus extremos el reclamo presentado por la empresa el 14 de setiembre del 2018.
2. Caso contrario, se eleve el recurso de apelación subsidiario a conocimiento del superior.



### NOTIFICACIONES

Tome nota esa Dirección que el medio principal para recibir notificaciones será el correo electrónico [notificaciones@blplegal.com](mailto:notificaciones@blplegal.com).

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis Ortiz Zamora', is written over a vertical line that extends downwards from the signature.

Luis Ortiz Zamora

Apoderado Administrativo

CCME



Departamento de Fiscalía  
José, Costa Rica

21 de mayo de 2018  
FJG-1049-18



Licenciado  
Luis Alonso Corrales Astúa  
Abogado Código 23533

**Asunto: Aplicación la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas  
(Ley N° 6836) y honorarios profesionales**

La Fiscalía del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, en uso de las potestades que por Ley le han sido delegadas y en ejercicio de la función fiscalizadora que le ha sido encomendada, por este medio y en respuesta a su consulta, hace de su conocimiento, algunos aspectos a tomar en consideración a la hora de contratar los servicios de un profesional en medicina. Esto, por cuanto tal y como lo han señalado en múltiples ocasiones la Sala Constitucional de Costa Rica y la Procuraduría General de la República, en materia de contratación y del cobro de honorarios por concepto de los servicios que los profesionales en medicina prestan tanto a nivel de instituciones públicas como de carácter privado, debe prevalecer lo establecido en la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas (Ley N° 6836) y las tarifas definidas por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.

Bajo este orden de ideas, se hace necesario definir las potestades y competencias que posee el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica frente a la población costarricense y ante las demás instituciones públicas y privadas que conforman el Estado. Dicho esto, se debe tomar en consideración, lo manifestado por la Sala Constitucional de Costa Rica en el voto No. 4144-97, del cual, se desprende, que los Colegios Profesionales, son corporaciones de Derecho Público, que, por delegación de funciones estatales, tienen como finalidad velar por la corrección y buen desempeño de las funciones profesionales de los afiliados y corregirlos disciplinariamente (sentencia número 1386-90 de las 16:42 horas del 24 de octubre de mil novecientos noventa).

Es decir, el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, resulta ser una "agrupación forzosa de particulares", a la cual, se le otorga personalidad jurídica pública propia y cuyas finalidades y competencias son determinadas por Ley. En correlación con lo manifestado anteriormente, los Colegios profesionales, poseen competencia en todas aquellas materias que supongan un control de la actividad de sus miembros, la cual, se debe reflejar en la actuación profesional seria, honrada y digna en beneficio de los particulares que utilizan dichos servicios. Esta competencia, "se puede manifestar en el acceso a la profesión, en la representación del intrusismo y de los abusos profesionales, el control sobre las tarifas de honorarios, el dictado y la observancia de normas de ética profesional y la vigilancia, en general, del marco jurídico que regula la actividad (Sala Constitucional, resolución N° 5483-95 de las nueve horas y treinta y tres minutos del 6 de octubre de 1995). En conclusión, el elemento teleológico de un Colegio profesional no resulta en la defensa de los intereses de sus agremiados, sino por el contrario, la defensa de la colectividad o interés general.

Una vez señalado lo anterior, ésta representación le indica lo siguiente:

## RESPECTO LOS SALARIOS MÍNIMOS DE LOS PROFESIONALES EN MEDICINA.

En relación con los salarios o remuneraciones económicas que deben devengar los profesionales en medicina que presten sus servicios en suelo nacional, la Sala Constitucional de Costa Rica, ya se ha señalado en diversas resoluciones que este tópico debe regirse por lo estipulado en la Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas (Ley N° 6836). Adicionalmente, el tribunal constitucional, ha resuelto que, tal y como lo establece de forma expresa el cuerpo normativo supra indicado, las condiciones o términos para la contratación de profesionales en medicina, son de aplicación obligatoria tanto para las instituciones públicas como de índole privadas. (*Sala Constitucional, resolución N° 2013-012014 y N° 2015007219*)

*ARTICULO 23. "Los profesionales referidos en la presente Ley, contratados en las instituciones públicas o en el sector privado, se regirán en cuanto a contratación, por acuerdo de partes, pero esta no podrá darse en condiciones inferiores a las estipuladas por esta ley" (Ley de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, Ley N° 6836).*

Es importante señalar, que tal disposición no afecta o transgrede el derecho de empresa o de comercio con los que cuentan las instituciones públicas o privadas que pretendan contratar a un profesional en medicina. Por el contrario, dichas restricciones razonables a los derechos antes mencionados, se admiten como legítimas ya que pretenden la inclusión de garantías laborales que imponen condiciones mínimas en la relación laboral. Al respecto, la Sala Constitucional de Costa Rica ha manifestado:

*... "En virtud de lo anterior, se afirma que la libertad de comercio no es absoluta ni ilimitada, por lo que, como se dijo, debe someterse a las regulaciones legales y reglamentarias con cobertura en la Ley que, necesariamente, deban cumplirse. Al tenor de lo anterior, la libertad empresarial implica entonces, que el ejercicio de la actividad- agrícola, comercial, industrial, entre otras; debe de realizarse conforme con las regulaciones razonables que dicte la Administración con la finalidad de proteger a otros agentes económicos, consumidores y terceros" (Sala Constitucional, resolución N° 2008-001571)*

Así las cosas, queda claro que además de ser obligatoria la aplicación de la norma antes descrita, la misma lleva implícita un fin constitucionalmente legítimo, al establecer una serie de condiciones salariales mínimas, en procura del bienestar y existencia digna del profesional en medicina (principio de justicia social y protección al trabajador).

Por lo tanto, la contratación del médico para el ejercicio medicina, independientemente de la modalidad y si esta es en el sector público o privado, siempre se deben reconocer todos los derechos laborales establecidos en nuestra legislación, así como los incentivos señalados en la Ley en cuestión, previa equiparación salarial, si fuera necesario, y según las categorías señaladas en dicha normativa.

### B. RESPECTO A LA FIJACIÓN DE TARIFAS MÍNIMAS

Al igual que en el caso del apartado descrito anteriormente, tanto en la jurisprudencia constitucional como en la administrativa, se ha reafirmado la potestad legal con la que

Departamento de Fiscalía  
San José, Costa Rica



cuentan los Colegios Profesionales con el fin de fijar las tarifas mínimas por concepto de los honorarios profesionales que brindan sus agremiados.

Al respecto, la Sala Constitucional de Costa Rica, en la resolución No 4637-1999 de las 15:42 horas del 26 de junio de 1999 indica:

*"El tema del cobro de honorarios por servicios profesionales es indudablemente un tópico sensible que puede incidir de forma negativa o positiva en la correcta y decorosa prestación de los servicios profesionales. De forma negativa, un cobro bajo de honorarios más allá de lo razonable por los servicios prestados puede generar una competencia desleal para con los otros agremiados, ruinoso para sí mismo, y puede ocasionar un detrimento en la calidad del servicio dado a los particulares; un cobro en exceso puede provocar un abuso sobre los usuarios del servicio y un enriquecimiento ilícito por parte del profesional. Por consiguiente, este punto es susceptible de ser objeto de regulación por parte de los Colegios Profesionales en la búsqueda por resguardar el prestigio, integridad y tradición social de sus profesiones, así como en la protección de los usuarios de los servicios profesionales."*

Bajo esta tesis definitoria, la Procuraduría General de la República en distintos dictámenes como el número C-242-2010, ha sostenido que la regulación de precios por parte de los Colegios Profesionales es admisible en el caso de los honorarios de los servicios profesionales, lo anterior, de conformidad con su normativa de constitución, la cual, le atribuye a estos entes públicos no estatales facultades reguladoras.

En el caso en concreto, el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, a través de su Ley Orgánica (Ley No 3019 del 9 de agosto de 1962) establece que la Corporación tiene entre sus finalidades el "velar porque la profesión de la medicina se ejerza con arreglo a las normas de la ética" (artículo 3, inciso "a"). Asimismo, establece que para el cometido de sus fines, dicho Colegio Profesional, se encuentra dotado de "Especiales poderes y facultades" (artículo 1), entre los cuales se encuentra, indiscutiblemente, la capacidad de auto regulación.

En correlación con lo señalado anteriormente, es posible afirmar que el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, está llamado a procurar, controlar y vigilar que el ejercicio profesional de la medicina (*en sentido amplio*) se haga en apego de las normas de la ética, para lo cual, puede hacer uso de sus potestades de autorregulación y control, de forma preventiva y correctiva, estableciendo incluso a través los órganos internos competentes los reglamentos necesarios para alcanzar sus cometidos, incluyendo, pero no limitándose, la creación de códigos deontológicos y aranceles de honorarios por concepto de los servicios profesionales que brindan sus agremiados.

El establecimiento de reglas deontológicas y tarifas mínimas garantiza que no exista un cobro bajo de honorarios, más allá de lo razonable, por concepto de los servicios profesionales que se brindan, lo cual, a la postre, podría generar una competencia desleal para con los demás

Departamento de Fiscalía  
San José, Costa Rica



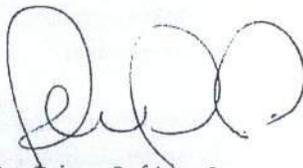
agremiados y un detrimento en la calidad del servicio brindado a los particulares. En otras palabras, "no se puede esperar que la sociedad reciba servicios de la índole y relevancia de los que prestan este tipo de profesionales, si a la vez, no se crean las condiciones mínimas para que éstos puedan desempeñar sus ministerios en circunstancias dignas" (Dictamen C-242-2010, Procuraduría General de la República)

Ahora bien, una vez señalado lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética Médica, cabe mencionar que se considera como competencia desleal, la oferta de servicios y disminución de honorarios por debajo de las tarifas o porcentajes establecidos por este Colegio Profesional, así como, ofertar servicios o aceptar salarios que sean inferiores a los establecidos por la Ley 6836.

Ae adjunta detalle de la fórmula para calcular el salario mínimo del médico (**salario bases más incentivos de Ley**), copia del tarifario que se encuentra vigente a la fecha y en el cual se detalla los rubros por concepto de salario.

Sin otro particular, se despide,

  
Dr. José Alejandro Madrigal Lobo  
Jefe Departamento de Fiscalía  
Fiscal Adjunto  
Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica

  
Dra. Dayana Rodríguez Porras  
Fiscal Auxiliar  
Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica

DRP/KAH

A. Dr. Mauricio Guardia Gutierrez, Fiscal General, CMC.

## Rubros a considerar al momento de calcular el salario mínimo total de un profesional en Medicina

### Médico que labora en la CCSS (sector público), sumatoria de los siguientes rubros:

- Salario Base según la escala salarial.
- Anualidades (Artículo 5 de la Ley 6836, 5.5% del salario base por cada año)
- Carrera Profesional (Punto por carrera profesional tiene un valor de c2.084)
- Bonificación Adicional (17% del salario base)
- Se aplicará incentivo de zona rural en caso que corresponda de acuerdo al Reglamento de Zonaje de la CCSS (Artículo 10 de la Ley 6836)
- Se aplicará asignación de vivienda según corresponda.
- Carrera Hospitalaria o Consulta Externa o Administrativa (22% de la suma total del salario base, antigüedad, carrera profesional, incentivo zona rural, asignación de vivienda y bonificación adicional)

### Médico que labora en el Ministerio de Salud, sumatoria de los siguientes rubros:

- Salario Base.
- Anualidades (Artículo 5 de la Ley 6836, 5.5% del salario base por cada año)
- Carrera Profesional (Punto por carrera profesional tiene un valor de c2.084)
- Bonificación Adicional (17% del salario base)
- Dedicación exclusiva (55% del Salario Base)
- Se aplicará incentivo de zona rural en caso que corresponda (Artículo 10 de la Ley 6836)
- Carrera Hospitalaria o Consulta Externa o Administrativa (22% de la suma total del salario base, antigüedad, carrera profesional, dedicación exclusiva, incentivo de zona rural y bonificación adicional)

### Médico que labora en el sector privado (inclusive Medicina de Empresa). Salario resulta de la Sumatoria total de los siguientes rubros:

- Salario Base según la escala salarial. (G1 o G2)
- Anualidades (Artículo 5 de la Ley 6836, 5.5% del salario base por cada año)
- Se aplicará incentivo de zona rural en caso que corresponda (Artículo 10 de la Ley 6836)
- Carrera Hospitalaria o Consulta Externa o Administrativa (el 22% se calcula sobre la suma total del salario base (G1 o G2), antigüedad y el incentivo zona rural)

## Dr. Alejandro Madrigal

---

**De:** Alonso Corrales <alonso@crc.legal>  
**Enviado el:** martes, 24 de abril de 2018 10:00  
**Para:** 'Dr. Alejandro Madrigal'  
**CC:** info@crc.legal  
**Asunto:** RE: Respuesta (Consulta al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica)  
**Datos adjuntos:** 2018-04-24 CLA-CMC-001-2018 (Consulta CMCCR).pdf

**Importancia:** Alta

Estimado Dr. Madrigal,

Saludos cordiales. Agradecemos mucho su celeridad respuesta. Adjunto remitimos la consulta correspondiente. La formalizamos mediante el certificado de firma digital del suscrito y servidor.

Quedamos atentos y a la espera de la respuesta oficial de su representado. Me encuentro en la mejor disposición de aclarar ampliar cualquiera de los alcances consignados en las consultas del documento adjunto.

Muy Atentamente,

**Alonso Corrales**  
Socio/Partner

**crc.legal**  
ABOGADOS

---

[www.crc.legal.com](http://www.crc.legal.com)    ✉ info@crc.legal    ✉ Responsable: alonso@crc.legal    ☎ +506 8302-6007    ☎ +506 2296-3800

**De:** Dr. Alejandro Madrigal <fiscaladjunto@medicos.cr>  
**Enviado el:** miércoles, 18 de abril de 2018 07:09  
**Para:** alonso@crc.legal  
**Asunto:** Respuesta

Hola, buenos días, puede realizarme la consulta por éste medio, gracias.



Dr. Alejandro Madrigal Lobo  
Médico y Cirujano – Fiscal Adjunto  
Jefe  
Departamento de Fiscalía  
Tel: 2210-2250  
E-mail: fiscaladjunto@medicos.cr



Bandera Azul Ecológica  
LIGERÍA / COLEGIO DE MEDICOS

Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

## Consultas respecto a Tarifas Mínimas y la Ley N° 6836

Administración: Colegio de Médicos de Costa Rica

Administrado: CRC Legal Abogados



San José, 24 de abril de 2018  
Consecutivo: CLA-CMC-001-2018

**Dr. Alejandro Madrigal Lobo**  
Fiscal Adjunto en Jefe  
Departamento de Fiscalía  
Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica

**Asunto:** Consultas sobre la Tabla de Tarifas Mínimas y su aplicación en concurso con la Ley 6836 de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas.

Estimado Dr. Madrigal,

Le extiando un saludo formal. Seré breve en lo posible en consideración a su valioso tiempo. Somos una firma de abogados especialistas en múltiples áreas de Derecho. En el caso de este servidor, tengo a cargo la parte de Derecho Público y con especial énfasis al tema de la contratación administrativa.

Respecto del tema de contratación administrativa que no es otra cosa que la actividad contractual del Estado mediante sus entes y órganos públicos, o de aquellas entidades o empresas privadas cuyo capital o presupuesto provenga en más de un 50% de fondos públicos quienes contratan de acuerdo con los principios de la Ley 7494 de Contratación Administrativa y su Reglamento.<sup>1</sup>

En relación con su representado, que maneja al igual que nuestro Colegio de Abogados una tabla de tarifas mínimas, conforme se extrae de su sitio oficial en internet (<http://portal.medicos.cr/-/tarifas-minimas>) en concurso con la aplicación de los pluses contemplados en la Ley 6836 de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, tenemos las siguientes consultas de aplicación a las ofertas que las empresas que prestan servicios de salud, y que someten a valoración de los entes y órganos públicos

<sup>1</sup> Al respecto pueden existir excepciones y para el caso el ejemplo por excelencia es el ICE e Incofer que contratan conformidad con la Ley 8660 y su Reglamento al Título II de ese cuerpo legal.

## Consultas respecto a Tarifas Mínimas y la Ley N° 6836

Administración: Colegio de Médicos de Costa Rica

Administrado: CRC Legal Abogados



que promueven concursos públicos de ofertas (licitaciones públicas, abreviadas, entre otras) donde son requeridos los servicios de salud de sus agremiados. A saber:

1. **Argumento:** Entendemos (al igual que en el Colegio de Abogados) que las tarifas establecidas por este colegio profesional no son negociables, es decir son tarifas mínimas que deben respetar tanto los profesionales en la salud como la población en general, y con mucha más razón la Administración y terceros sometidos a los principios de contratación administrativa, que se encuentran obligados a observar el Principio de Legalidad.

**Consulta:** ¿Es prohibido ofertar servicios donde participen sus agremiados, si las tarifas que se cobran no se ajustan a la tabla de mínimos precitada?

2. **Argumento:** Algunos (pocos) carteles de licitación, pliegos de condiciones o términos de referencia de concursos públicos de ofertas establecen que los precios ofertados deben contemplar las tarifas mínimas del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica; incluso le comentamos que en nuestra experiencia la mayoría son omisos al respecto, y debemos solicitar a la Administración activa licitante de la que se trate, las aclaraciones del caso previo al acto de apertura de las ofertas. Bajo esa tesitura, es criterio de este despacho de abogados, que a la hora de ofertar, los sujetos intervinientes en contratación administrativa en condición de oferentes, deben contemplar no solo las tarifas mínimas, sino que adicionalmente deben contemplar en lo que aplique, los pluses establecidos por la Ley 6836 de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas, así como los costos directos, los costos indirectos, y la utilidad asociada a la estructura del precio de la oferta, pues ello es lo que en contratación administrativa se exige.

**Consulta:** ¿Debe ofertarse los servicios a la Administración aparte de la utilidad, los gastos administrativos, e insumos, siempre contemplando la Tabla de Tarifas Mínimas en concurso (en lo que aplique) con la Ley 6836 de Incentivos a los Profesionales en Ciencias Médicas?

ACCEDER ([HTTP://PORTAL.MEDICOS.CR/C/PORTAL/LOGIN?P\\_L\\_ID=20724](http://portal.medicos.cr/c/portal/login?p_l_id=20724))

📍 LA SABANA, SAN JOSÉ, COSTA RICA

[O.CR/MAPS/PLACE/9%C2%B055'56.7%22N+84%C2%B006'33.7%22W/@9.932413,-84.109355,18Z/DATA=!](https://maps.google.com/maps/place/9%C2%B055'56.7%22N+84%C2%B006'33.7%22W/@9.932413,-84.109355,18z/data=!3m1!4B1!4M2!3M1!1S0X0:0X0)  
3M1I4B1I4M2I3M1I1S0X0:0X0)

/ 22102202 ✉ [INFORMACION@MEDICOS.CR](mailto:INFORMACION@MEDICOS.CR) (MAILTO:INFORMACION@MEDICOS.CR)

[FACEBOOK.COM/PAGES/COLEGIO-DE-M%C3%A9DICOS-Y-CIRUJANOS-DE-COSTA-RICA/111212115580966](https://facebook.com/pages/COLEGIO-DE-M%C3%A9DICOS-Y-CIRUJANOS-DE-COSTA-RICA/111212115580966))

🐦 ([HTTPS://TWITTER.COM/MEDICOSCR](https://twitter.com/MEDICOSCR))



(/inicio)

# TARIFAS MÍNIMAS - NOTICIAS

Comunicación (<http://portal.medicos.cr/comunicacion>) / Noticias (<http://portal.medicos.cr/noticias>) /

Tarifas Mínimas

## 🔍 (/) Tarifas Mínimas

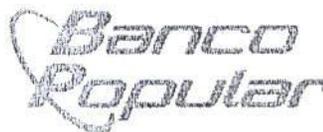
La Junta de Gobierno en la sesión ordinaria del **25 de octubre de 2017**, acuerda lo siguiente:

Comunicar a los médicos y al público en general, que conforme a la resolución de la Dirección General de Servicio Civil **DG-140-2017**, del 11 de setiembre de 2017, a partir del día 1 de julio del 2017 el salario base para profesionales en medicina (públicos y privados) y las tarifas por concepto de honorarios profesionales son los siguientes:

G-1: ¢880 555 (Médico General)

G-2: ¢987 950 (Médico Especialista)

Consulta de Médico General en consultorio privado, por primera vez	2.5% del salario base de un G1 = ¢ 22 014
Consulta de Médico Especialista en consultorio privado, por primera vez	4% del salario base de un G2= ¢39 518
Consulta de Médico General + Certificado médico en consultorio privado	3,75% del salario base de un G1= ¢33 021
Consulta de Médico Especialista + Certificado Médico en consultorio privado.	5,25% del salario base de un G2= ¢51 867,3
Consulta Médica de seguimiento siempre que ésta sea por una misma patología y en un lapso no mayor a 30 días naturales	1. Sin costo alguno
	2. 50% del valor de la consulta por primera vez, ya sea de Médico General o Especialista según corresponda
	3. El valor total de la consulta por primera vez ya sea de Médico General o Especialista según corresponda y si así lo considera el médico



## Dirección de Gestión

23 de febrero de 2018

**DIRG-18-2018**

Licenciado

Juan Carlos Li Guzmán, Subgerente

**Subgerencia General de Negocios**

Ricard PS

K

Estimado señor:

En atención al oficio SGN-682-2017, y en cumplimiento del Acuerdo de Servicios que tenemos con la Subgerencia General de Negocios, se remite para su valoración el estudio **Caracterización de las Ventanillas del Banco Popular para valorar la posibilidad de migrar al modelo de Agencias**; mismo que incorpora los ejercicios financieros realizado por las dependencias atinentes de la Dirección Financiera.

Para la realización de este estudio se trabajó con las siguientes dependencias, mismas que generaron insumos necesarios para esta propuesta; el Área de Información Financiera y Regulatoria, la División de Planificación y Análisis Financiero, la Dirección de Soporte Administrativo, División de Infraestructura, División Gestión del Talento, División Gestión de Experiencia al Cliente, Dirección Banca de Personas, y las Ventanillas en estudio, entre otras.

Este estudio se remite por correo electrónico a su despacho. Quedamos en la mayor disposición de atender cualquier consulta al respecto.

Cordialmente,

Ing. Maybelle Alvarado Desanti  
**Directora**



c. Dirección Banca de Personas  
Nmc

### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

## Dirección de Gestión

02 de noviembre del 2018  
**DIRG-440-2018**

MBA.

Juan Francisco Rodríguez Fernández, Subgerente  
**Subgerencia General del Banco Popular y de Desarrollo Comunal**

Estimado señor:

En cumplimiento del acuerdo de servicios con la Subgerencia General del Banco Popular, y en atención al oficio SGN-206-2017, remitimos para su valoración el **Estudio para valorar el Traslado de la Agencia de Las Juntas de Abangares a otra edificación**; mismo que incorpora el ejercicio financiero realizado por las dependencias atinentes de la Dirección Financiera.

Para la realización de este estudio se trabajó con las siguientes dependencias, mismas que generaron insumos necesarios para esta propuesta, a saber; la División de Planificación y Análisis Financiero, el Área de Información Financiera y Regulatoria, dependencias adscritas a la Dirección de Soporte Administrativo, Dirección Banca de Personas, División Regional Norte, BP Total de Cañas, y la Agencia de Las Juntas de Abangares.

Quedamos en la mayor disposición de atender cualquier consulta al respecto.

Cordialmente,

MAYBELLE GISELLE  
ALVARADO DESANTI  
(FIRMA)

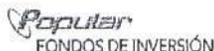
Firmado digitalmente por  
MAYBELLE GISELLE ALVARADO  
DESANTI (FIRMA)  
Fecha: 2018.11.02 13:42:48 -06'00'

Ing. Maybelle Alvarado Desanti, MBA  
**Directora**

Copia: Subgerencia General Corporativa  
Dirección Banca de Personas  
Nmc

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7539



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



## DIVISION GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ÁREA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

21 de enero del 2019

AIA-013-2019

Máster

Giovanni Méndez Carmona, **Director**  
**Dirección de Soporte Administrativo**

Estimado señor:

Con el fin de darle un mejor aprovechamiento a la planta baja del Edificio Alejandro Rodríguez, considerando que el Datacenter fue retirado de este espacio dentro del edificio TI, la Dirección de Tecnología de la Información solicita la remodelación de este espacio, eliminando divisiones livianas, desinstalando las unidades de aire acondicionado en desuso (con alto costo por consumo de electricidad) y de ser factible eliminando el piso falso existente para así aprovechar todos los espacios con la instalación de estaciones reutilizadas del Edificio Metropolitano.

Una vez desocupada esta planta, se solicita realizar un planteamiento integral donde todos los funcionarios del Área de Redes y Telecomunicaciones (actualmente ubicados en diferentes pisos) estén en un mismo nivel, ya que inclusive surge la necesidad actual de habilitar un espacio en planta baja para la ubicación temporal de 6 funcionarios de nuevo ingreso.

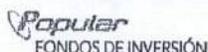
Para este caso específico se solicitó la instalación de 6 puestos de trabajo, los cuales se propone sean estaciones reutilizadas de Hipotecario en el BP Total Alajuela y generar un cerramiento en panel reutilizado también para aislar el ruido de los equipos de redes, de manera que la propuesta pueda aprovecharse en su totalidad en caso de aprobarse la remodelación integral del piso.

Para esta readecuación, se adjunta el plano y costos asociados para su respectivo visto bueno. En cuanto a la propuesta integral de esta planta, se estaría a la espera de un visto bueno por parte de la Dirección para

### "INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7400

065



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



iniciar con la fase de anteproyecto, que incluye el levantamiento de equipos actuales por parte de funcionarios del Área Gestión del Mantenimiento y la desinstalación de equipos en desuso, así como un calendario de fechas para el desalojo de áreas ocupadas por parte de la Dirección de TI, lista de necesidades y propuestas de remodelación.

Atentamente,

Arq. Elizabeth Zúñiga Méndez  
Área de Ingeniería y Arquitectura

ADRIANA MARIA  
CAMACHO MASIS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
ADRIANA MARIA CAMACHO MASIS  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.21 14:55:19 -06'00'

Arq. Adriana Camacho Masís. MAP, MBA, Jefe  
Área de Ingeniería y Arquitectura

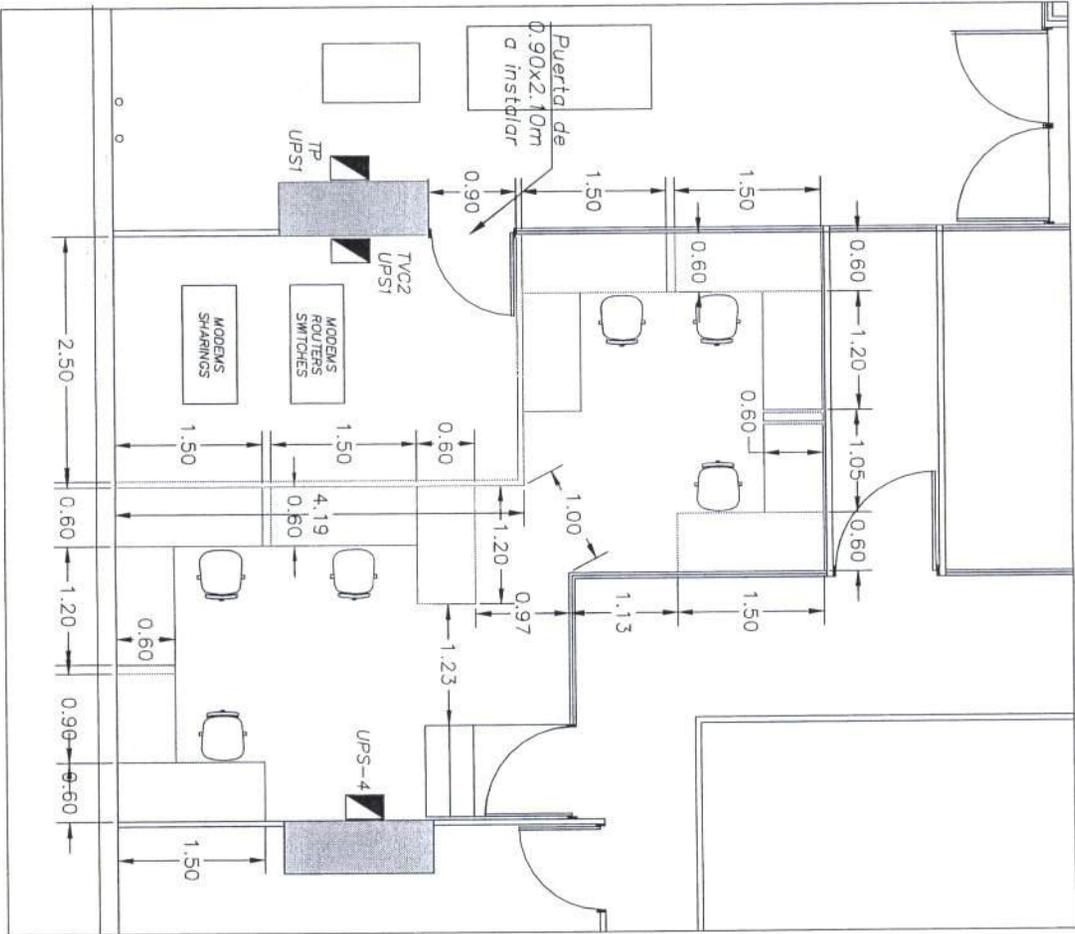
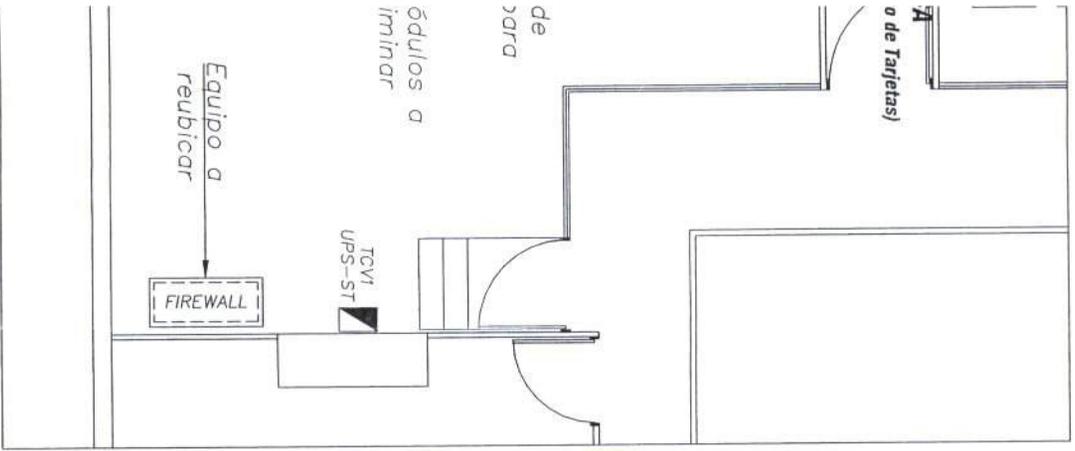
CARLOS  
MANUEL  
VALVERDE  
HERNANDEZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por CARLOS MANUEL  
VALVERDE  
HERNANDEZ (FIRMA)  
Fecha: 2019.01.22  
08:35:43 -06'00'

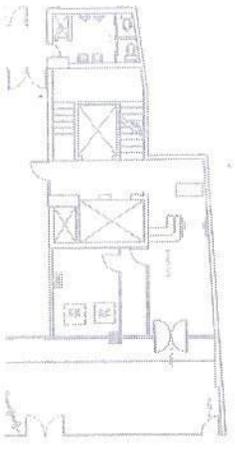
Ing. Carlos Valverde Hernández, Jefe  
Área de Ingeniería y Arquitectura

**"INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Populer y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7400



PLANTA DE DISTRIBUCIÓN PROPUESTA  
ESCALA 1:75

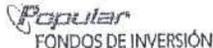


## PRESUPUESTO REMODELACION ÁREA DE REDES + DIRTI

## ÁREA DE REDES PLANTA BAJA TI

Actividad Constructiva	Costos Directos (Materiales, Mano de obra (en los casos que no se indique), Equipo, Acarreos)			
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
<b>1. PAREDES LIVIANAS</b>				
Construir paredes en panel gris lleno	m <sup>2</sup>	18,063	70	1 264,41
<b>2. PUERTAS</b>				
Suministro e instalación puertas tipo P3 de 0,90xh:2,10m	Unidad	1,00	750	750,00
<b>3. Rotulación de las oficinas</b>	Unidad	1,00	11	11,00
<b>4. MOBILIARIO</b>				
Superficie de trabajo de 0,60x1,50m	Unidad	6,00	0	0,00
Panelería mixta de 0,60x1,31m	Unidad	4,00	0	0,00
Superficie de trabajo de 0,60x1,20m	Unidad	4,00	0	0,00
Superficie de trabajo de 0,60x0,90m	Unidad	1,00	0	0,00
Superficie de trabajo de 0,60x1,05m	Unidad	1,00	0	0,00
<b>5. ELÉCTRICO</b>				
Salidas para tomas normales	Unidad	6,00	76	456,00
Salidas para tomas UPS	Unidad	12,00	82	984,00
Salidas de datos	Unidad	6,00	119	714,00
<b>6. Desinstalación y limpieza general</b>	Global	1,00	260	260,00
<b>SUBTOTAL 1</b>				<b>\$4 439,41</b>
<b>IMPREVISTOS</b>				<b>221,97</b>
<b>TOTAL \$</b>				<b>\$4 661,38</b>
<b>TOTAL EN COLONES</b>	Unidad	1	¢607,00	<b>¢2 829 457,96</b>

IE

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

## DIVISION GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA ÁREA INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

18 de enero del 2019

AIA-016-2019

Máster

Giovanni Méndez Carmona, **Director**  
**Dirección de Soporte Administrativo**

Estimado señor:

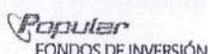
Como complemento al oficio AIA-562-2018 en respuesta al DIRSA-797-2018 sobre el diseño de un plan para la sustitución de cajas rápidas en las 30 oficinas adjuntas en el oficio DIRBP-0794-2018 se detalla:

1. Las cinco oficinas comerciales programadas para el último trimestre del 2018, según aprobaciones de formularios de requerimientos ya fueron remodeladas:
  - Ventanilla Jicaral
  - Agencia Aguas Zarcas
  - Ventanilla Carit
  - Agencia Alajuelita
  - Agencia Escazú
  
2. Para las 20 oficinas restantes que requieren el cambio de imagen interno, es importante destacar que se deben realizar en tiempo ordinario, por lo que la ejecución depende en gran manera de la coordinación previa entre las jefaturas de las oficinas a intervenir, Seguridad, Mantenimiento y algunos proveedores externos, para minimizar la afectación de la atención al público, por lo que las fechas indicadas podrían tener ligeras variaciones. Se sustituye la Agencia de Upara y el BP Total de Liberia por las oficinas de Guápiles y Palmar Norte.

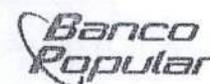
### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7400

064



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



Según la estimación de meses anteriores, la capacidad de ejecución por parte de las diferentes dependencias involucradas en este tipo de labores es de entre 3 y 4 cambios de imagen por mes cuando eran realizados en fin de semana y de 2 a 3 realizadas entre semana, por lo que el cronograma adjunto se basa en estos datos para la planificación propuesta.

Algunos casos particulares serán atendidos por proveedores externos, los cuales se encargarían de la desinstalación de estaciones de trabajo, realizar las reparaciones a nivel de pintura o cableado y el desecho del material producto de estos trabajos. Este tipo de contratación ronda los \$2 000,00.

En caso de aprobarse tiempo extraordinario, el monto ronda los \$400 000,00 por cuadrilla (1 supervisor + 2 técnicos), los técnicos se encargan de la desinstalación, las reparaciones y el desecho del material producto del cambio de imagen.

Atentamente,

Arq. Elizabeth Zúñiga Méndez  
Área de Ingeniería y Arquitectura

ADRIANA MARIA  
CAMACHO MASIS  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
ADRIANA MARIA CAMACHO  
MASIS (FIRMA)  
Fecha: 2019.01.21 12:06:28 -06'00'

Arq. Adriana Camacho Masis. MAP. MBA, Jefe  
Área de Ingeniería y Arquitectura

CARLOS MANUEL  
VALVERDE  
HERNANDEZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por  
CARLOS MANUEL VALVERDE  
HERNANDEZ (FIRMA)  
Fecha: 2019.01.22 13:39:05  
-06'00'

Ing. Carlos Valverde Hernández, Jefe  
División Gestión de la Infraestructura

**"INFORMACION DE USO INTERNO.**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7400

IF  
ZCONSTRUIAMOS  
BIENESTAR

## División Bienes y Servicios

21 de enero del 2019  
**DBS-040-2019**

MAE.  
Giovanni Méndez Carmona, director  
**DIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO**

Estimado señor:

Como parte de las rutinas de control sobre los planes comerciales celulares que la Institución contrata ante el ICE por medio de esa Dirección; procedimos a realizar llamadas de verificación a las personas usuarias del servicio. Lo anterior con el fin de confirmar que se utilicen y además que quienes lo tienen en su poder sean las mismas personas que retiraron el celular y firmaron el formulario de entrega del plan comercial.

La actividad está como una rutina anual para verificar dos veces al año que cada persona incluida en el registro centralizado efectivamente tiene en su poder la terminal asignada.

Para esto se considera como base el listado de personas con asignación de planes comerciales tipos: "4GK3" y "4GK4", y a partir de tal listado se ha procedido a realizar las llamadas de verificación y aprovechando la entrega de los nuevos celulares se ha podido realizar una verificación directa con la visita del usuario.

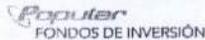
En este reporte se consideran los pendientes con los que se cierra al final del período 2018 :

- Línea 8484-3315 asignada a Rodrigo Marín Gutiérrez. Según nuestros controles se le asignó para su desempeño con la División Gestión Comercial y Corporativa-C.E. Limón, y ahora se encuentra en le Dirección Banca de Personas (BP Autos). Se le han enviados correos pero a la fecha no gestionado la actualización de su nueva ubicación.
- Línea 8708-4537 asignado a Luis Adrián Vega Núñez División Gestión de Talento. Lo tiene en uso la señora Noelia Romero Pérez, pero no han formalizado la reasignación. Se le indicó al señor Vega que deben de cumplir con la formalización del cambio ya que el sigue siendo el responsable del celular.

### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

072

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

- Línea 8709-0933 asignada a Sandra Salazar Chavarría. Según nuestros controles se le asignó para su desempeño con la Dirección Banca Empresarial y Corporativa-C.E. Limón, y ahora se encuentra el C.E. Turrialba.
- Línea 8841-0170 asignada a don Omar Sánchez Lizano siendo su asignación en la Dirección Soporte la Negocio. Según nos indicó ahora se desempeña en la Dirección Banca Empresarial Corporativa. Se le envió un correo solicitándole que debe de gestionar la asignación del celular en su nuevo puesto.
- Línea 8818-3120, asignada a Francisco Madriz González. En nuestros controles la asignación se le hizo cuando se desempeñaba en Dirección Banca de Desarrollo Social y según nos indicó fue trasladado a la Unidad de Peritos. Se le envió correo electrónico, el 24 de setiembre 2018, indicando que debe de gestionar la reasignación del plan comercial en su nueva ubicación. Se hizo un recordatorio mediante correo 21 de enero 2019.
- Línea 8483-8214, asignada al Lic. Marlon Castro Vargas. En nuestros controles la asignación se le hizo cuando se desempeñaba como jefe de la Agencia de Cariari y fue trasladado a la Agencia de Guácimo (se le envió correo electrónico indicando que debe de gestionar la reasignación del plan comercial en su nueva ubicación).
- Línea 8301-6044, asignada a la Licda. Marjorie Cruz Jiménez. Se tenía ubicada en la Agencia de Guácimo, pero actualmente se desempeña como jefa de la Agencia de Cariari (se le envió correo electrónico indicando que debe de gestionar la reasignación del plan comercial en su nueva ubicación).

Atentamente

Firmado digitalmente por  
VINICIO ANTONIO  
MATA PERNUDI  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.23  
09:39:09 -06'00'

Lic. Vinicio Mata Pernudi  
**Jefe**

**INFORMACIÓN DE USO INTERNO**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

Teléfono: 2104-7097, San José, Costa Rica

**DIVISION DE BIENES Y SERVICIOS**  
**REGISTRO PLANES COMERCIALES TELEFONIA CELULAR EN CUSTODIA AL 21 DE ENERO 2019 (CUSTODIA)**

NUMERO	IMEI	PLAN	VENCIMIENTO DE GARANTIA	FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	LIMITE AUTORIZADO	COMENTARIOS
8349-11-71		Profesional 3	09/05/18	SIN ASIGNACION		24 000,00	Con oficio DBS-418 -2018 se remite borrador a la DIRSA para renovar este plan para que mejorar el modelo de celular que tiene asignado. Con oficio DIRSA-522-2018 la direccion solicita el cambio de plan 15 de junio 2018. Ya el plan fue renovado por el ICE y se tiene a disposicion para su reasignacion. // Con instruccion de la DIRSA se le asigno el celular de este plan a la JDN para que fuera usado con la linea 8414-3676. Solo se tiene en custodia la tarjeta SIM de la linea.
	356774086032315	4GK6	21/12/18	SIN ASIGNACION		48 000,00	El plan pertenece a Juan Carlos Zúñiga Rojas de la Junta Directiva Nacional, fue devuelto para custodia con oficio DIRSA-695-2018 del 27 de agosto 2018. El celular está bloqueado y el plan se reasignó con otro celular y otro número de línea.
	356774086164852	4GK6	21/12/18	SIN ASIGNACION		48 000,00	El plan pertenece a Hector Monge Leon de la Junta Directiva Nacional, fue devuelto para custodia con oficio DIRSA-758-2018 del 11 de setiembre 2018. El celular está bloqueado y fue devuelto sin audífonos y sin cubo del cargador. El plan se reasignó con otro número de línea y otro celular.
	8339-62-75	4GK4	21/12/18	SIN ASIGNACION		26 000,00	El plan pertenece a Humberto Jiménez Sandoval de la Junta Directiva Nacional, fue devuelto para custodia con oficio DIRSA-775-2018 del 11 de setiembre 2018. El celular está bloqueado.
	358369067390135			CELULAR DEVUELTO Iphone 6			Este celular Iphone 6 estaba asignado a un funcionario del C.E. Ciudad Neily. Con oficio DIRSA-614-2018 del 20 de julio 2018 se le reasigno a Yerlin Esquivel, se le comunico el 1° de agosto 2018, el cual fue retirado el 3 de agosto 2018, entregandole el celular correspondiente al nuevo contrato. Queda en custodia el Iphone 6 correspondiente a los contratos que vencieron en noviembre 2017.
	359234060684919			CELULAR DEVUELTO Iphone 6			Cellular Iphone 6, estaba asignado a Silvia Góvez, y le fue sustituido por el nuevo plan comercial. El retiro del mismo se dio de forma tardía en el mes de setiembre 2018. La funcionaria no habia actualizado su ubicacion. Queda en custodia ya que corresponde a los contratos que vencieron en noviembre 2017.
	356774086270899		26/01/19	SERGIO CAMBRONERO MONTERO	AREA REDES Y TELECOMUNICACIONES	18 000,00	El celular de este plan fue llevado al ICE para revisión, y se determinó que el daño que presento fue producto de humedad por lo que no lo cubre la garantía. Se comunico la situación a la DIRSA con oficio DBS-723-2018. El celular dañado está bajo nuestra custodia y se le gestionó un nuevo plan al usuario el cual ya se le entregó.
	356771085456858		21/12/18	SIN ASIGNACION			El celular pertenecía a don Rodolfo Madrigal Saborío, miembro de la Junta Directiva Nacional. Fue devuelto con oficio DIRSA-695-2018, pero el celular está bloqueado con una clave personal por lo que no se puede reasignar (SIDN-2292-2018).
	8310-84-23	4GK6	21/12/18				El plan fue devuelto con oficio DAT-1808-2018, ya que el directivo de la Asamblea don Guido Monge Fernández indicó que no deseaba tener a su disposición este recurso. El celular está bloqueado, se solicitó mediante correo electrónico, el 12 de diciembre 2018, a don Cristian Cordero le solicita al directivo la clave.
	3572900096421512	4GK6	21/12/19	SIN ASIGNACION	SUBGERENCIA GENERAL BANCO POPULAR	48 000,00	Por medio de nota DIRSA-795-2018 se solicitó la sustitución de este plan, y el nuevo celular está en custodia.



CONSTRUIAMOS  
BIENESTAR



## DIRECCION DE GESTION

23 de enero del 2019

**DGCA-050-2019**

MAE. Geovanny Mendez Carmona, **Director**  
**Dirección de Soporte Administrativo**

Estimado señor:

Como es de su conocimiento, la División a mi cargo realizó un estudio en la Dirección Financiera Corporativa, el cual tenía como objetivo optimizar las actividades de la Dirección y sus dependencias adscritas, en busca de garantizar la eficiencia y eficacia de su gestión, dicho estudio fue aprobado por la Gerencia General Corporativa por medio del acta DGCA-Act.012-2017 el 12 de enero del 2017.

En relación a lo anterior, le comento que la División Gestión de Calidad ha venido trabajando con el Área de Presupuesto, área adscrita a la División de Contabilidad Analítica, una serie de recomendaciones emitidas en el informe mencionado, una de estas recomendaciones, dice lo siguiente:

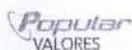
*“En cuanto a las funciones de control de pago de los recibos públicos, se recomienda sean trasladadas a las Divisiones de Infraestructura y Proyectos, Bienes y Servicios y al Área de Redes y Telecomunicaciones, quienes son los dueños de estos procesos, ya que les corresponde suscribir los contratos, asignar, eliminar o reasignar servicios, además del registro y control operativo asociado. Como se mencionó en el análisis esta no es una función que sea parte de los objetivos de Presupuesto y se utiliza un recurso para la realización de esta tarea, que forma parte de los procesos de control que se desarrollan en las dependencias señaladas.”*

Como consecuencia de esta situación indicada, se procedió analizar detenidamente las tareas y tiempos de ejecución de las actividades que se deben trasladar para la *Divisiones de Infraestructura y Proyectos, Bienes y Servicios*, las cuales están adscritas a la Dirección a su cargo, para definir si es necesario realizar un estudio de cargas, como se ha venido solicitando por parte de los involucrados, sin embargo, de acuerdo a los resultados analizados se considera que la carga de trabajo no es significativa, por tanto no requiere de un estudio. En la siguiente tabla, se muestran los tiempos totales de ejecución:

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7575

075



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



## DIRECCION DE GESTION

Dependencia	% Carga
División Infraestructura y Proyectos	0,0791
Area Redes y Telecomunicaciones	0,0487
División Bienes y Servicios	0,1551
<b>Total de Carga</b>	<b>0,2828</b>

Fuente: Informe de Contabilidad Analítica.

Asimismo, se revisó con la División Cultura y Desarrollo de la DIRCH las funciones a trasladar del Área de Presupuesto y se nos indicó que las funciones las podían asumir perfiles técnicos. En caso de que el tema de control lo lleve un perfil profesional, las podría realizar un perfil más operativo, por lo que las funciones se podrían distribuir y de esta manera ser una carga menos significativa para la dependencia. De igual forma, se revisó con Capital Humano quien indica que tanto la *División de Infraestructura y Proyectos* así como de la *División de Bienes y Servicios* cuentan con las categorías indicadas.

Por otra parte, se revisaron los objetivos y funciones asignadas en el Manual de la Organización, correspondientes al Área de Presupuesto, las cuales se muestran a continuación:

### Objetivos:

- Manejar adecuadamente el presupuesto institucional.
- Coordinar con las diferentes áreas a lo interno de la organización la ejecución de las partidas presupuestarias institucionales.
- Emitir los informes de control presupuestario.
- Coordinar con los órganos fiscalizadores externos todos los aspectos relacionados con el buen desarrollo presupuestario.
- Desarrollar el proceso y Evaluación del Plan Anual operativo (PAO) del Banco Popular.

### Funciones:

- Optimizar el uso de los recursos presupuestarios.
- Formulación del presupuesto ordinario, control de gastos e ingresos presupuestarios, modificaciones presupuestarias, liquidación del presupuesto.
- Asesorar a la Asamblea de Trabajadores, Junta Directiva Nacional, Gerencia General Corporativa y demás unidades administrativas en materia presupuestaria.
- Velar por la aplicación de reglamentos, políticas y procedimientos en materia presupuestaria.
- Asesorar en consultas sobre materia presupuestaria, en la revisión de documentos presupuestarios, fijar políticas y procedimientos presupuestarios, atender disposiciones y canalizar consultas de y para la Contraloría General de la Republica y otras de orden legal.

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente”. Tel: 2104-7575



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

Popular  
SOCIEDAD AGENCIA  
DE SEGUROS

Popular  
VALORES

Popular  
PENSIONES

Popular  
FONDOS DE INVERSIÓN

Banco  
Popular

## DIRECCION DE GESTION

- Capacitación en el uso del Sistema Presupuestario SIPRE, a todas las unidades administrativas que así lo soliciten.
- Coordinar el proceso de formulación y de evaluación del Plan Anual Operativo Institucional.
- Realizar los análisis de incidencia en el PAO producto de las modificaciones presupuestarias.

De lo anterior, se identificó que la función de pago de servicios públicos (electricidad, agua, telefonía, racsa) que se hace en Presupuesto no corresponde a la naturaleza de sus objetivos, siendo esta tarea parte del proceso de administración, registro y control de estos servicios de las dependencias que los suministran, División de Bienes y Servicios, División Infraestructura y Proyectos y Área de Redes y Telecomunicaciones.

Después de las consideraciones anteriores, se requiere de su colaboración para la asignación de las tareas indicadas a las dependencias responsables. Por otra parte, para la capacitación en el tema, el Área de Presupuesto se encuentra anuente a brindar la misma, antes de que los proveedores de los Servicios Públicos (AyA, CNSL, ICE) remitan la facturación correspondiente, la cual será recibida antes del 15 de febrero del presente año.

Cualquier consulta al respecto, estamos para servirle.

Atentamente,

SANDRA MARIA CASTILLO VILLARREAL (FIRMA) Firmado digitalmente por SANDRA MARIA CASTILLO VILLARREAL (FIRMA) Fecha: 2019.01.23 14:41:37 -06'00'

**Ing. Sandra Castillo Villareal, Jefatura  
División Gestión de Calidad**

cc. Ing. Maybelle Alvarado Desanti MBA, Dirección de Gestión.  
MBA. Pablo Fernandez Araya, Área de Presupuesto.  
MBA. Gerardo Abarca Monge, Subgerencia General de Operaciones.

### “INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7575



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



## División de Contabilidad Analítica Área de Presupuesto

23 de enero, 2019

**APRE-0026-2019**

MBA. Giovanni Méndez Carmona, Director  
**DIRECCIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO**

Estimado señor:

En atención a lo planteado por la División Gestión de Calidad en el oficio DGC-50-2019, referente al traslado de los servicios públicos a la Dirección a su cargo, me permito indicarle lo siguiente:

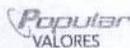
1. Los proveedores de los diferentes servicios públicos: Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL), Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados (AyA) e Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), remiten la facturación los primeros 15 días hábiles de cada mes, de ahí la necesidad de poder capacitar a los funcionarios que usted nos indique antes de esa fecha, por lo que le solicitamos nos indique el día y la hora en la que nos puedan visitar, esto durante la semana del 4 al 8 de febrero.
2. La capacitación será brindada en el Área de Presupuesto, esto debido a que las bases de datos y la documentación de respaldo (ampos con las órdenes de pago) se encuentran en nuestra dependencia y se dificulta su manipulación.
3. Se debe notificar formalmente a los proveedores de los servicios públicos de este cambio, por lo que se requiere el nombre de los funcionarios, números de teléfono y correo electrónico y el tipo de pago que realizaran (agua, luz, telefonía), para poder comunicar esto con tiempo.
4. Dentro del pago de los servicios públicos se incluyen funciones de registro y control operativo las cuales son inherentes a la función de pago, tales como el registro y control de medidores, hidrómetros, control del consumo celular, cobro de excedentes, etc.
5. Tal y como lo indica el estudio de la División Gestión de Calidad "En cuanto a las funciones de control de pago de los recibos públicos, se recomienda sean trasladadas a las Divisiones de Infraestructura y Proyectos, Bienes y Servicios y al Área de Redes y Telecomunicaciones, quienes son los dueños de estos procesos, ya que les corresponde suscribir los contratos, asignar, eliminar o reasignar servicios, además del registro y control operativo asociado".

### INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información contenida en este documento es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigida o autorizada por el área administrativa correspondiente del Conglomerado Banco Popular. Teléfono: 2104-7583, San José, Costa Rica.



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



6. Debido a que se debe realizar la reasignación presupuestaria en las partidas de agua, electricidad y telecomunicaciones, trasladando el presupuesto del Área de Presupuesto a la dependencia que usted designe, se le solicita indicarnos el nombre de la dependencia que se encargará de realizar el pago de agua, luz y telefonía, centro de costos y la definición de los roles respectivos para el trámite de pago en SIPRE (Registro, Revisión, Autorización, Revisión Presupuestaria y Aprobación Presupuestaria).

No omito indicar que los funcionarios del Área de Presupuesto encargados del pago de los servicios públicos (Hazel Salazar Montero y Humberto Pérez Mora) están anuentes a brindar la mayor colaboración en estos temas, y de ser necesario brindarán apoyo durante los primeros meses, supervisando las labores de pago respectivas.

Dado lo anterior, quedamos a la espera de que nos remita cuanto antes la información solicitada, ya que, tal y como se indica en el oficio de la División Gestión de Calidad, a partir del 15 de febrero, al Área de Presupuesto no asumirá más el pago de los servicios públicos.

Atentamente,

JOSE PABLO FERNANDEZ Firmado digitalmente por JOSE  
PABLO FERNANDEZ ARAYA (FIRMA)  
ARAYA (FIRMA) Fecha: 2019.01.24 09:03:57 -06'00'

MBA. Pablo Fernández Araya, Jefe  
**AREA DE PRESUPUESTO**

CC/ **DIRECCIÓN DE GESTIÓN**  
**DIVISIÓN GESTIÓN DE CALIDAD**  
**SUBGERENCIA GENERAL DE OPERACIONES**

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La información contenida en este documento es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigida o autorizada por el área administrativa correspondiente del Conglomerado Banco Popular. Teléfono: 2104-7583, San José, Costa Rica.

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

## Dirección Corporativa de Riesgo Área Continuidad del Negocio

23 de enero de 2019

ACN-042-2019

MAE.

Geovanny Méndez Carmona, Director

DIRECCIÓN SOPORTE ADMINISTRATIVO

Estimado señor:

En atención y cumplimiento en lo dispuesto en El Manual de Políticas Institucionales, CAPITULO 32: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO:

Los estudios del Análisis de Impacto del Negocio (AIN) deben ser actualizados conforme se indica a continuación:

- I. "Anualmente, se debe efectuar una revisión y/o actualización de los AIN del 100% de los procesos Críticos vigentes definidos por el Negocio".
- II. "Cada tres años, debe realizarse un Diagnóstico del AIN Integral de todas las áreas del Banco, que incluya determinar la estrategia del BCM y la actualización del Plan de la Administración de la Continuidad del Negocio de la Institución".

En concordancia con el párrafo descrito anteriormente de la Política Capítulo 32, requerimos de su colaboración para identificar cuál o cuáles funciones descritas en el Manual de la Organización de su representada, podrían considerarse para la actualización del AIN 2019.

Para lo anterior, se debe tomar en consideración los siguientes criterios:

1. Impacto financiero o normativo. Una interrupción prolongada de esa función sustantiva, tiene un impacto **Alto** en las operaciones del Banco. Las estimaciones de pérdida son iguales o superiores al millón de dólares (\$1.000.000).
2. Impacto Operativo. La función sustantiva se realiza utilizando sistemas de información. La falta de sistemas impacta de manera severa la operación de la dependencia.

Por favor enliste la función o las funciones sustantivas que cumplan con los criterios mencionados.

Dependencia	Nombre Función Sustantiva

### INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información contenida en este documento es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigida o autorizada por el área administrativa correspondiente del Conglomerado Banco Popular

Teléfono: 2104-6434, San José, Costa Rica

CONSTRUIMOS  
BIENESTARPopular  
SOCIEDAD AGENCIA  
DE SEGUROSPopular  
VALORESPopular  
PENSIONESPopular  
FONDOS DE INVERSIÓNBanco  
Popular

Dicha información se requiere para el **jueves 28 de febrero del 2019.**

Se le recuerda que en El Manual de Políticas Institucionales, **CAPITULO 32: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO:**

"Es responsabilidad de los jefes titulares de las Direcciones correspondientes, o jefaturas encargadas, velar por el cumplimiento de las actualizaciones de los AIN, para ello cuenta con la supervisión y asesoría del Área de Continuidad del Negocio".

Cualquier consulta al respecto, comunicarse con los funcionarios Lic. Marco Ramírez (Ext 6429) y Licda. Sandra Morales (Ext. 6427) del Área Continuidad del Negocio.

Atentamente,

LUIS ARTURO  
MONTOYA  
POITEVIEN (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
LUIS ARTURO MONTOYA  
POITEVIEN (FIRMA)  
Fecha: 2019.01.23  
13:50:00 -06'00'

Ing. Luis A. Montoya Poitevien  
**Jefe**

AZ

**INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La información contenida en este documento es confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigida o autorizada por el área administrativa correspondiente del Conglomerado Banco Popular

Teléfono: 2104-6434, San José, Costa Rica

IF  
✓

## DIVISION BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD CENTRO DE DOCUMENTOS

CBP-A2

25 de enero 2019  
UCD-45-2019

MBA  
Geovanni Mendez Carmona, Director  
DIRECCION SOPORTE ADMISNITRATIVO

Estimado señor:

De conformidad con lo solicitado en el oficio **DIRSA-026-2019** y relacionado con el oficio **DOC-0066-2019** donde se señala un incumplimiento de esta Unidad de frente a la solicitud de un plan de acción requerido por la Division de Oficialia de Cumplimiento, se le informa que esta Unidad recibió el 26 de julio 2018 vía correo electrónico por parte de la Oficialia de Cumplimiento el *Informe Borrador de la Evaluación de Cumplimiento 2018 aplicado a esta Unidad; y con ello, se dio respuesta al cuarto día hábil después de recibido el informe en marras; vía oficio UCD-586-2018 (01 agosto 2018); donde se manifestó lo siguiente:*

1. *"...dicho informe no es de recibo para esta Unidad, esto porque si bien, el informe señala cumplimiento de la totalidad de elementos evaluados a esta Unidad y de lo evaluado a la empresa Access, se señala el cumplimiento de las condiciones demandadas originalmente de infraestructura (deposito, áreas carga y descarga), seguridad, almacenamiento de las cajas, condiciones fisico-ambientales, y otros elementos más; dicho informe señala algunas debilidades para subsanación de esta Unidad y de la empresa Access, que no son de resolución de estas..."(Subrayado propio)*

2. Bajo lo señalado anteriormente, en ese mismo oficio **UCD-586-2018**, se dio tratamiento a cada una de las debilidades que señalan la Oficialia en el Informe en marras, justificando porque ni esta Unidad ni la empresa Access debe asumir dicha responsabilidad, como deben gestionar esas debilidades siendo que eran cosas que "escapaban" del control de la empresa y de esta Unidad.

3. Igualmente, se justificó en ese mismo oficio, como se señalan debilidades a subsanar por parte nuestra o de la empresa Access, cuando era procesos que nunca fueron demandados de previo.

4. También en el mismo oficio UCD-586-2018, se da tratamiento a otros distintos temas conexos con la relación del proceso que esa Oficialia y esta Unidad que tenemos con el asunto de las PCSC que hoy no tenemos respuesta aun sobre la resolución de esa Oficialia.

081

## DIVISION BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD CENTRO DE DOCUMENTOS

CBP-A2

De frente a toda esta argumentación en marras, se recibió respuesta sobre lo expuesto en el oficio **UCD-586-2018** poco más de 2 meses y medio después, exactamente el 18 de octubre 2018, cuando se recibe el oficio **DOC-2462-2018**, donde aclaran algunas cosas y nos ratifican el Informe de Evaluación en análisis y es bajo esta situación, que esta Unidad, responde lo sugerido en ese oficio **DOC-2462-2018**; donde más bien, se le comunica vía oficio **UCD-821-2018 del** ; las acciones que esta Unidad ha realizado para atender cada una de las debilidades señaladas en el informe de Evaluación en marras, y para esto se acompañó las evidencias oficiales de las acciones realizadas para cada debilidad señalada en el informe y oficio **DOC-2462-2018**.

Finalmente, se adjunta los oficios **UCD-586-2018**, **UCD-821-2018** de esta Unidad y el oficio **DOC-2462-2018** de la Oficialia de Cumplimiento; para su revisión, conocimiento y gestion respectiva según se demandó.

Atentamente;

MANUEL EMILIO FALLAS  
DELGADO (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
MANUEL EMILIO FALLAS  
DELGADO (FIRMA)  
Fecha: 2019.01.25 16:01:11 -06'00'

Lic. Manuel Emilio Fallas Delgado; Jefe  
UNIDAD CENTRO DE DOCUMENTOS

VINICIO  
ANTONIO  
MATA PERNUDI  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por VINICIO ANTONIO  
MATA PERNUDI  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.25  
15:43:56 -06'00'

Lic. Vinicio A. Mata Pernudi; Jefe  
DIVISIÓN DE BIENES YSERVICIOS

Visita domiciliaria para Medico General	4% del salario base de un G1= ¢35 222
Visita domiciliaria para Médico Especialista	5.5% del salario base de un G2= ¢54 337,25
Visita domiciliaria para Medico General más certificado médico	5,25% del salario base de un G1= ¢46 229,13
Visita domiciliaria para Médico Especialista más certificado médico	6,75% del salario base de un G2= ¢66 687
Certificado de defunción	7% del salario base de un G1= ¢67 180
Certificado de licencia para conducir	Precio único ¢20 000
<p>Medicina Privada (Incluye Medicina de Empresa)</p> <p>Salario base G-1 o G-2 según corresponda más lo establecido en la Ley 6836:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antigüedad 5.5% de la base por año</li> <li>2. Consulta Externa 22%</li> <li>3. Incentivo de Zona Rural</li> </ol>	<p>G-1: ¢1 133 361,8</p> <p>Ejemplo de médico general con un año de antigüedad, laborando en GAM</p>

<p>El salario total se calcula de acuerdo a lo establecido en la Ley 6836</p>	<p>G-2: ¢1 271 590.5</p> <p>Ejemplo de médico especialista con un año de antigüedad, laborando en GAM</p>
<p>Medicina Privada, valor por hora (incluye Medicina de Empresa)</p>	<p>Médico General</p> <p>4,86% del salario base de un G1</p> <p>¢42 795</p>
	<p>Médico Especialista</p> <p>6% del salario base de un G2=</p> <p>¢59 277</p>
<p>Hora de docencia médica</p>	<p>Grado</p> <p>Médico General: 1.3% del salario base de un G1= ¢11 447,2 por hora</p> <p>Médico Especialista: 1.5% del salario base de un G2= ¢14 819.95</p>

	<p>Pos grado</p> <p>Médico General: 1.5% del salario base de un G1= ¢13 208.32 por hora</p> <p>Médico Especialista: 1.8% del salario base de un G2= ¢17 783.1 por hora</p>
<p>Honorarios Profesionales por Peritaje Médico</p>	
Criterio	Honorarios
<p>Informe Médico Pericial (asesoría), sin valoración del paciente.  Sin asistencia al juicio.</p>	<p>12.10% del Salario base de un G1= ¢106 547</p>
<p>Informe Médico Pericial (asesoría), con valoración del paciente (Valoración del expediente, valoración física y el informe)  Sin asistencia a juicio.</p>	<p>18.20% del Salario base de un G1= ¢160 261</p>
<p>Asistencia a Juicio</p>	<p>Médico General: 4,86% del salario base de un G1= ¢42 795 por hora</p>
	<p>Médico Especialista: 6% del salario base de un G2= ¢59 277 por hora</p>

**Importante:**

- Los dictámenes de licencia de conducir, recetarios de psicotrópicos o estupefacientes y certificados médicos de salud, son documentos especiales que se extienden a título personal del profesional en medicina, por lo que no deberán ser considerados dentro de los contratos laborales.
- Los Honorarios de Medicina de Empresa y de Medicina Privada son los mismos que los de Medicina Pública, no se hacen excepciones, así está estipulado por criterios de la Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República y Votos de la Sala Constitucional con respecto a la Ley de Incentivos Médicos, Ley No. 6836.

**En el caso de honorarios profesionales por Peritaje Médico:**

- Cada uno de los rubros deberá cancelarse de manera independiente, de acuerdo con lo solicitado al médico perito.
- Los montos establecidos corresponden al pago por cada médico perito consultado.
- Las pruebas complementarias que se requieran durante la valoración, no se contemplan en el tarifario y deberán ser canceladas al médico perito, de acuerdo con el tarifario establecido por el CMC.
- Cuando el médico perito debe trasladarse a zonas fuera del Gran Área Metropolitana, se deberá cancelar adicionalmente los viáticos (ejemplo dieta, kilometraje, hospedaje), según corresponda.
- Ver todas las tarifas de peritaje aquí  
(/documents/20183/30922/TarifasPeritajeMedicoIISemstre.pdf/5fe2b02d-663c-4147-a0a8-584457373875).

**Descargar Publicación Oficial**  
(/documents/20183/30922/SalarioIIsemestre.pdf/fedcd6db-009f-4357-8f01-1a82c782cf22)

 1/31/17



## Campus Virtual

Educación al alcance de todos nuestros médicos.

VER MÁS (HTTP://CAMPUS.MEDICOS.CR)



## **Expediente Virtual**

Actualización de datos médicos.

[VER MÁS \(SAI\)](#)



## **Bolsa de Empleo**

Buscar empleo y oferta de servicios.

[VER MÁS \(BOLSA-EMPLEO\)](#)

La Sabana San José Costa Rica - Email: [informacion@medicos.cr](mailto:informacion@medicos.cr) - Teléfono: 22102200 / 22102202  
- Fax: 22322406  
Colegio de Médicos y Cirujanos, Costa Rica. Todos los derechos reservados © 2015

## Anabelle Solorzano Sandi

---

**De:** Katty Barrantes Salas  
**Enviado el:** miércoles, 23 de enero de 2019 15:17  
**Para:** Maykel Vargas Garcia; Luis F. Bejarano Espinoza  
**CC:** Geovanny Mendez Carmona; Anabelle Solorzano Sandi  
**Asunto:** RECURSO DE REVOCATORIA  
**Datos adjuntos:** 20190123132909008.pdf

Buenas tardes, en ausencia de don Giovanni por vacaciones, me permito adjuntarles el documento que hemos recibido en esta Dirección y que corresponde al Recurso de revocatoria con apelación en subsidio contra resolución DIRSA-1020-2018 - Reclamo administrativo dentro de Licitación Abreviada 2017-000001-DCADM.

Lo anterior para que se proceda por favor con las etapas que siguen dentro del procedimiento y atender lo que corresponda según los plazos.

Gracias

Katty Barrantes Salas, MSc  
Dirección Soporte Administrativo  
2104-7893

“AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SALVAGUARDA DE RESPONSABILIDADES: La información de este documento y sus anexos es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso por parte del destinatario que se indica. Dado que las comunicaciones por Internet no son seguras, el Banco Popular no acepta responsabilidad legal por el contenido de este mensaje. Los puntos de vista y opiniones expresadas en este correo electrónico son responsabilidad de su autor y no necesariamente representan la opinión o punto de vista de este Banco. En caso de archivos adjuntos, es responsabilidad del receptor la revisión de los mismos.

Cualquier persona que reciba este mensaje por error debe notificarlo inmediatamente al remitente vía telefónica ó correo electrónico y borrarlo permanentemente de su computador. Se advierte que está prohibido revelar el contenido de este documento a cualquier otra persona, ni copiarlo. La violación al mandato de este aviso puede dar lugar a responsabilidades legales.

CONFIDENTIALITY & DISCLAIMER NOTICE: Information in this document and attachments is confidential. It is intended only for the use of the named recipient. Internet communications are not secure and therefore, the Banco Popular does not accept legal responsibility for the contents of this message. The views and opinions expressed in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. It is the recipient responsibility to scan the attachment (if any). If you are not the intended recipient, please notify to remit by phone or e-mail immediately and then delete this document permanent. Do not disclose the contents of this document to any other person, nor take any copies. Violation of this notice may be unlawful.”

# ANEXO 6

## Katty Barrantes Salas

---

**De:** Raul Lacayo Rojas  
**Enviado el:** miércoles, 30 de enero de 2019 11:16  
**Para:** Geovanny Mendez Carmona; Katty Barrantes Salas  
**CC:** Giselle Vargas Cerdas; Maria de los Angeles Chavarria Molina; Luis A. Brenes Ramirez; Hazel Cortes Espinoza  
**Asunto:** RV: DIRSA-034-2018  
**Datos adjuntos:** DIRSA-034-2019 Areas convenios.pdf; DIRCH-0004-2019.pdf  
**Firmado por:** RAUL VINICIO LACAYO ROJAS (FIRMA)

**Importancia:** Alta

Buen día

Se adjunta la propuesta solicitada a la División de Seguridad y sus Unidades para atender el DIRSA-034-2019. Sobre el convenio de servicios que se le dará seguimiento para el año 2019, siendo que solo se agregó días hábiles a las inconformidades y se solicita no considerar el objetivo que tiene que ver con reintegro de dinero dado que esos datos no se derivan de nuestra gestión directa por ser el resultado final de procesos legales o finiquitos administrativos que escapan a nuestro control y /o conocimiento . Gracias

Objetivo	Indicador	Meta %
Brindar capacitación virtual que permita conocer los diferentes tipos de fraude que existen y cómo actuar cuando se reciban estos casos, a cada División Regional	Capacitación realizada/capacitación solicitada  ≥ 100% Meta asignada = 100% Total del peso < 100% Meta asignada = 0% del peso	100%
Atender las consultas y/o inconformidades de los clientes en los plazos establecidos, considerando las remitidas por la División de Experiencia de Servicio al Cliente según lo siguiente: 2 días hábiles consultas generales a la División Gestión de Infraestructura y la División de Seguridad Bancaria. 3 días temas de infraestructura (parqueos, edificios, Ley 7600, rotulación entre otros) 5 días hábiles máximo a temas de violación del secreto bancario 2 días hábiles máximo temas relacionados a los oficiales de seguridad	Solicitudes atendidas en tiempo/Solicitudes realizadas  Entre 95% y 100% = Medición proporcional del peso <95% = 0% del peso	95%

Cumplir con al menos en un 95% de los tiempos definidos en la atención de los requerimientos realizados por las oficinas comerciales a través de la intranet institucional CSL.	<p>Requerimientos atendidos en tiempo/Requerimientos solicitados</p> <p>≥ 100% Meta asignada = 100% Total del peso</p> <p>Entre 95% y 100% = Medición proporcional del peso</p> <p>&lt;95% = 0% del peso</p>	95%
---	--	-----

ELIMINAR

8. Elaborar y presentar un control de casos phisping que han presentado algún tipo de reintegro de dinero	Eliminar dicho Objetivo dado que en dicha División no resuelve sobre si se reintegra o no el dinero a los clientes sino son los niveles superiores.	100%
---	---	------

Lic. Raúl Lacayo Rojas.  
**División de Seguridad Bancaria**  
[rlacayo@bp.fi.cr](mailto:rlacayo@bp.fi.cr)  
**Tel:(506) 2104-7258 Fax:(506)2257-5167**

ES UN PLACER SERVIRLE,  
 CONTÁCTENOS EN:



☎ 2202-2020 📞 8927-1234

[www.bancopopular.fi.cr](http://www.bancopopular.fi.cr)



BIENESTAR Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo.

CBP-A 1 La información contenida en este documento es de Uso Público y puede darse a conocer al público en general a través de canales aprobados por el Conglomerado Banco Popular.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SALVAGUARDA DE RESPONSABILIDADES: La información de este documento y sus anexos es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso por parte del destinatario que se indica. Dado que las comunicaciones por Internet no son seguras, el Banco Popular no acepta responsabilidad legal por el contenido de este mensaje. Los puntos de vista y opiniones expresadas en este correo electrónico son responsabilidad de su autor y no necesariamente representan la opinión o punto de vista de este Banco. En caso de archivos adjuntos, es responsabilidad del receptor la revisión de los mismos.

Cualquier persona que reciba este mensaje por error debe notificarlo inmediatamente al remitente vía telefónica ó correo electrónico y borrarlo permanentemente de su computador. Se advierte que está prohibido revelar el contenido de este documento a cualquier otra persona, ni copiarlo. La violación al mandato de este aviso puede dar lugar a responsabilidades legales.

CONFIDENTIALITY & DISCLAIMER NOTICE: Information in this document and attachments is confidential. It is intended only for the use of the named recipient. Internet communications are not secure and therefore, the Banco Popular does not accept legal responsibility for the contents of this message. The views and opinions expressed in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. It is the recipient responsibility to scan the attachment (if any). If you are not the intended recipient, please notify to remit by phone or e-mail immediately and then delete this document permanent. Do not disclose the contents of this document to any other person, nor take any copies. Violation of this notice may be unlawful."

**De:** Mensajería Interna Dirección Soporte Administrativo

**Enviado el:** lunes, 21 de enero de 2019 4:37 p. m.

**Para:** Mensajería Interna División Seguridad Bancaria <[MensajeríaInternaDivisiónSeguridadBancaria@bp.fi.cr](mailto:MensajeríaInternaDivisiónSeguridadBancaria@bp.fi.cr)>;

Mensajería Interna División Gestión Infraestructura <[MensajeríaInternaDivisiónGestiónInfraestructura@bp.fi.cr](mailto:MensajeríaInternaDivisiónGestiónInfraestructura@bp.fi.cr)>;

Mensajería Interna División Contratación Administrativa  
<MensajeríaInternaDivisiónContrataciónAdministrativa@bp.fi.cr>  
CC: Katty Barrantes Salas <kbarrantes@bp.fi.cr>  
Asunto: DIRSA-034-2018  
Importancia: Alta



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

Popular  
ESPECIAL AGENCIA  
DE RESERVA

Popular  
VALORES

Popular  
PENSIONES

Popular  
FONDOS DE INVERSIÓN

Banco  
Popular

## Dirección de Soporte Administrativo

Adjunto DIRSA-034-2019

Con la presente acción la Dirección de Soporte Administrativo da por recibida y leída de su parte esta información. El original se encuentra debidamente archivado en esta Dirección.

**Cordialmente,**

Anabelle Solórzano Sandí  
Dirección Soporte Administrativo.  
2104-7850

ES UN PLACER SERVIRLE,  
CONTÁCTENOS EN:



☎ 2202-2020 📞 8927-1234

[www.bancopopular.fi.cr](http://www.bancopopular.fi.cr)

Popular VALORES Popular PENSIONES Popular FONDOS DE INVERSIÓN Banco Popular



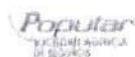
CONSTRUIENDO  
BIENESTAR

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo.

\*AVISO DE CONFIDENCIALIDAD Y SALVAGUARDA DE RESPONSABILIDADES: La información de este documento y sus anexos es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso por parte del destinatario que se indica. Dado que las comunicaciones por Internet no son seguras, el Banco Popular no acepta responsabilidad legal por el contenido de este mensaje. Los puntos de vista y opiniones expresadas en este correo electrónico son responsabilidad de su autor y no necesariamente representan la opinión o punto de vista de este Banco. En caso de archivos adjuntos, es responsabilidad del receptor la revisión de los mismos.

Cualquier persona que reciba este mensaje por error debe notificarlo inmediatamente al remitente via telefónica ó correo electrónico y borrarlo permanentemente de su computador. Se advierte que está prohibido revelar el contenido de este documento a cualquier otra persona, ni copiarlo. La violación al mandato de este aviso puede dar lugar a responsabilidades legales.

CONFIDENTIALITY & DISCLAIMER NOTICE: Information in this document and attachments is confidential. It is intended only for the use of the named recipient. Internet communications are not secure and therefore, the Banco Popular does not accept legal responsibility for the contents of this message. The views and opinions expressed in this email are solely those of the author and do not necessarily represent those of the company. It is the recipient responsibility to scan the attachment (if any). If you are not the intended recipient, please notify to remit by phone or e-mail immediately and then delete this document permanent. Do not disclose the contents of this document to any other person, nor take any copies. Violation of this notice may be unlawful.



BIENESTAR



## Dirección de Soporte Administrativo

21 de enero del 2019

**DIRSA-034-2019**

Lic. Vinicio Mata Pernudi, Jefe  
**División de Bienes y Servicios**

Lic. Raúl Lacayo Rojas, Jefe  
**División Seguridad Bancaria**

Lic. Maykel Vargas García, Jefe  
**División de Contratación Administrativa**

Ing. Carlos Valverde Hernández, Jefe  
**División Gestión de la Infraestructura**

Estimados señores:

La Dirección de Capital Humano mediante el DIRCH-0004-2019 nos está informando que según lo establece el procedimiento "Control y seguimiento de los Convenios de Servicios" se deberá gestionar una propuesta de convenios a nivel de Dirección durante el primer trimestre del año 2019.

En vista de lo anterior les solicito enviar a más tardar el 31 de enero, una propuesta de aspectos que podrían incluirse en el convenio a suscribir con la Subgerencia General de Negocios para ser valorados por esta Dirección y posterior envío a ese Despacho.

Atentamente,

GIOVANNI  
MENDEZ  
CARMONA (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
GIOVANNI MENDEZ  
CARMONA (FIRMA)  
Fecha: 2019.01.21  
15:52:59 -06'00'

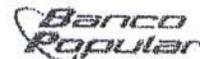
Giovanni Méndez Carmona  
**Director**

Kbs

### "INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7850.

# ANEXO 7

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

## División Bienes y Servicios

17 de enero del 2019  
DBS-015-2019

MAE.  
Giovanni Méndez Carmona, director  
**DIRECCIÓN DE SOPORTE ADMINISTRATIVO**

Estimado señor:

Como complemento al oficio DBS-852-2018 referente a lo planteado por esa Dirección con respecto a negociar con la firma FESA que la dotación de suministros de oficina en sitio se haga de forma bimensual en lugar de períodos mensuales; le comparto la nota ASG-008-2019, mediante el cual nuestra Área Técnica de Servicios Generales nos informa sobre la posición de dicha firma y su opinión como fiscalizador contractual.

Asimismo, se recibió y anexa el pronunciamiento DCADM-21-2019 en donde la División de Contratación Administrativa se refiere a la consulta que se hiciera con relación a la posibilidad de realizar una modificación unilateral sobre las condiciones pactadas de comentario.

De la lectura de dicho documento; considerando la posición del contratista y la opinión de la fiscalización del contrato y bajo la premisa que esa Dirección mantenga la instrucción de reducir la cantidad de pedidos durante el año; nos permitimos señalar lo siguiente:

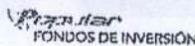
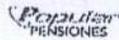
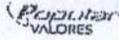
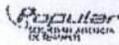
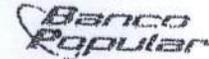
1. *Se considera viable la posibilidad de no realizar pedidos durante los doce meses del año; sin la obligatoriedad de convenir una adenda.*
2. *Conviene recordar que los límites de gasto mensual por oficina se redujeron en un 10%; lo cual disminuyó la capacidad para la adquisición de suministros; lo cual impacta de mayor forma si los pedidos son de forma bimensual; situación que podría provocar desabastos de artículos.*
3. *Tal periodicidad bimensual provocaría acumulaciones de materiales re-valorizables en las oficinas; ya no por un mes, sino por dos.*

### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

Teléfono: 2104-7097, San José, Costa Rica

053

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

4. *Cualquier decisión debe ser comunicada a toda la organización para que adopten las previsiones y consideramos correspondería a un nivel superior o que se nos instruya en tal sentido para realizarlo y así evitar confrontaciones con los usuarios del sistema.*

A partir de lo descrito y en el afán de atender lo sugerido por parte de esa Dirección; esto con la menor afectación posible a las todas las dependencias usuarias del sistema y para no provocar mayores distorsiones a la estructura de servicio que mantiene dispuesta la firma contratada y que vaya impactar de forma riesgosa el equilibrio financiero que se requiere para mantener las prestaciones que recibimos y siendo que lo que buscamos es no incurrir en un gasto no considerado al 100% dentro del presupuesto ordinario asignado para el año 2019 en la línea de transporte; es que nos permitimos sugerir que la periodicidad no se reduzca a la mitad como se propone; sino que la frecuencia responda a la cantidad necesaria que evite incurrir en un sobregiro de la partida de transporte.

Por, tanto considerando que en diciembre pasado y en el presente mes de enero hay mucha operatividad en el Negocio; consideramos conveniente que las oficinas puedan presentar requisiciones durante los dos primeros meses del 2019; no hacer pedidos en marzo; volver a realizar despachos en abril y mayo y suspender en Junio; siendo que con esto ya se podría normalizar la posibilidad de pedidos mensuales y continuar de forma permanente monitoreando los consumos para lograr una demanda más racional y responsable (*el consumo de papel bond debería reducirse con el uso de certificados de firma digital para lo relacionado con la correspondencia, la habilitación de la ratificación en lo pedidos de parte del titular subordinado y la revisión de consumos y la existencia de bodegas con disponibilidades en exceso en las oficinas*).

Apreciamos su atención y realimentación para proceder conforme se estime pertinente.

Atentamente

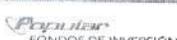
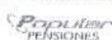
Firmado  
digitalmente por  
VINICIO ANTONIO  
MATA PERNUDI  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.17  
12:12:29 -06'00'

Lic. Vinicio A. Mata Pernudi  
**JEFE**

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

Teléfono: 2104-7097, San José, Costa Rica

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

## División Contratación Administrativa

09 de enero del 2019

DCADM-21-2019

Licenciado

Hugo Vargas Vega, Jefe

Área Servicios Generales

Estimado señor:

En atención al oficio ASG-0788-2018, mediante el cual el Área de Servicios Generales, en relación con el contrato 184-2018 "Contratación de servicios para el abastecimiento y suministro de productos de oficina con acarreo y distribución a nivel nacional - consumo por demanda", derivado de la Licitación Pública No. 2018LN-000009-DCADM, se refiere sobre planteamiento hecho a la empresa contratista sobre la posibilidad de modificar el esquema de entrega de los pedidos que realicen las áreas usuaria, pasando estas de mensual a bimensual, y solicita el criterio de esta la División Contratación Administrativa en cuanto a, si de manera unilateral y dada renuencia hecha manifiesta del contratista, se podría modificar el esquema de atención prevaleciente; sobre lo consultado se tiene lo siguiente:

- El modelo de servicio definido en la cláusula segunda del contrato, establece que el mismo es el consumo según demanda para el abastecimiento y suministro de productos de oficina, pactando costos unitarios por cada uno de los artículos indicados en el anexo N° 1 del pliego cartelario, de manera tal que, al solicitar una cantidad específica de los mismos, el precio adjudicado se multiplicará por la cantidad requerida, y el total será el pago que se le realice al contratista, por lo que debe entenderse que el modelo de contratación al corresponder a "*Consumo según Demanda*", la información que se brindó en el cartel es de referencia y se estaría viendo afectada de acuerdo con las necesidades imperantes en el momento, y por ende, tanto la cantidad de líneas como la cantidad de consumo pueden variar durante el cumplimiento del contrato, por lo que el Banco no estará asegurando ningún volumen mínimo ni máximo de consumo de los artículos que conforman el objeto de contratación, por lo que la cantidad que se estableció en el **anexo N° 3** del pliego cartelario, es de mera referencia, siendo que ésta podría aumentar o disminuir según la demanda real de la necesidad, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento a "**EL CONTRATISTA**", por lo que en consecuencia no se asegura tampoco suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme con el volumen real, que efectivamente suministre el contratista.

- En cuanto a Condiciones de Servicio de transporte, distribución y entrega de mercadería, las mismas se establecen desde el último párrafo de la página 15 hasta la página 18 del contrato, donde se detalla que el esquema que el contratista estará utilizando para darle movilidad a los materiales y suministros que mensualmente le sean requeridos, se atenderá con vehículos propiedad de un tercero, refiriéndose ampliamente a que se utilizarán 4 vehículos, detallando en cuadro, la placa, año, modelo, capacidad de carga, características y dueño registral. Así como también dejó manifiesto que tiene a disposición y para brindar el servicio los vehículos ofrecidos, y que, en caso de sustitución durante la prestación del servicio, estos serán iguales o superiores a los ofrecidos, y lo comunicará en forma inmediata al fiscalizador del contrato, quien deberá verificar, que durante la ejecución contractual los vehículos cumplan con las condiciones establecidas.
- Tanto el cartel en lo que se refiere a Procedimiento de pedido, en el punto 2.3.4.1 y 2.3.4.2, como el contrato en el último párrafo de la página 9 y primer y segundo párrafo de la página 10, disponen que se definieron 10 rutas en las que se encuentran contenidas a nivel cantonal, la totalidad de las oficinas con que actualmente cuenta el Banco, mismas bajo las cuales, se tendrá que brindar el servicio de entrega de los pedidos que pudieran efectuarse mensualmente, detalle que se muestra en anexo No. 2 al cartel, así como también se dispuso qué, para facilitar la operativa del modelo para hacer pedidos y sus respectivas entregas, de manera anual, se elaborará un calendario en el que se detalle el número de semana por cada mes, también en lo referente a Condiciones de Entrega, tanto el cartel en el punto 2.3.5.1, como el contrato en el tercer párrafo de la página 12 disponen que, los suministros deberán ser entregados conforme la calendarización definida para cada ruta, como se puede notar de estas disposiciones las mismas se definen para facilitar la operativa del modelo tomando como simple referencia una calendarización anual para entregas y pedidos que pudieran efectuarse mensualmente, no obstante si en el mes no se realizaron pedidos, tampoco se van a realizar entregas, porque la prestación del servicio es según las necesidades del Banco en el momento que las requiera.

Como se puede notar de lo dispuesto en los puntos anteriores, tanto el cartel como el contrato, dejan claridad de que estamos ante un modelo consumo por demanda y que la información que se brindó en el cartel es de referencia y se estaría viendo afectada de acuerdo con las necesidades del Banco, imperantes en el momento, por ende, tanto la frecuencia de consumo, la cantidad de líneas como la cantidad de consumo, pueden variar durante el cumplimiento del contrato, condición propia del modelo de contratación por demanda, lo que puede propiciar el aumento o disminución, según la demanda real de la necesidad, lo que también lleva a entender que el Banco no está obligado a realizar pedidos y consumos de cantidades fijas con frecuencias fijas, así que los requerimientos podrían darse con cualquier frecuencia ya sea mensual, bimensual u otra, por lo que los pedidos los realizará en el momento en que los requiera, por lo tanto el hecho de que el Banco defina rutas, bajo las cuales, el contratista tenga que brindar el servicio de entrega de los pedidos que pudieran efectuarse mensualmente, así como también que disponga que los suministros deberán ser entregados conforme la

calendarización definida para cada ruta, debe entenderse como condiciones de referencia para facilitar la operativa del modelo de contratación, estableciendo por ruta el término de pedido, término de entrega y la semana de cada mes en el que se aplicaran los pedidos y las entregas y así se cotizó el precio; por otra parte, si bien es cierto en el contrato también quedó establecido que el esquema que el contratista estará utilizando para darle movilidad a los materiales y suministros es para requerimientos mensuales, que el contratista atenderá con vehículos propiedad de un tercero, y utilizará 4 vehículos que detalló, y dejó manifiesto que tiene a disposición para brindar el servicio, los vehículos ofrecidos y que en caso de sustitución, estos serán iguales o superiores a los ofrecidos, debe tenerse presente que también el contrato dejó claro el modelo de contratación, que al ser un modelo consumo por demanda, no obliga al Banco a un consumo fijo del servicio, pudiendo aumentar o disminuir el consumo del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al contratista, en consecuencia no le asegura tampoco al contratista suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme con el volumen real, que efectivamente suministre el contratista, tomando en cuenta este análisis y las consideraciones aquí expuestas, se tiene entonces que el contrato faculta al Banco a realizar pedidos en la frecuencia que los requiera y cuando los necesite según su demanda, sin que implique variación de condiciones contractuales incluyendo el precio, por lo tanto en caso de que esa instancia fiscalizadora, pretenda realizar consumos que ameriten entregas cada dos meses, no vemos la necesidad de realizar una modificación unilateral al contrato, máxime que independientemente de que el Banco realice pedidos mensuales, bimensuales u otra frecuencia, el contratista debe mantener los precios por estar ante un modelo consumo por demanda, situación distinta sería si con la consulta, esa instancia fiscalizadora lo que pretende es cambiar las condiciones de elaboración del Calendario, que el contrato dispone, y que en conjunto deben elaborar el contratista y el Banco, en el que se detalle por ruta el número de semana por cada mes, en que se pueden hacer los pedidos y las entregas, situación que entonces tendría que aclarar esa Instancia Fiscalizadora.

Ante lo indicado por esa Fiscalización contractual en cuanto a la posición de la contratista, se debe señalar que si bien a partir de las consideraciones señaladas en párrafos anteriores, se tiene claridad que la modalidad de contratación por demanda no obliga al Banco a cantidades ni periodicidades de pedidos, lo cierto es que esa discrecionalidad debe entenderse que es dable en marco de la razonabilidad y proporcionalidad. La duplicación de la tarifa de la distribución pretendida por la contratista por pedidos bimensuales es un asunto que esta División no comparte, amén de que no se ha evidenciado cuáles son los elementos que justifican tal aumento, como por ejemplo el aumento del volumen estimado y su impacto en la capacidad instalada en cuanto a flotilla solicitada en el contrato como mínimo para atender las obligaciones contractuales. En caso de que la contratista identificara algún perjuicio o costos incrementales en el escenario de pedidos bimensuales, trimestrales, etc diferentes a lo que se acostumbra, sea pedidos mensuales, el instrumento para hacer valer su derecho de mantener el equilibrio financiero del contrato sería el reclamo administrativo, donde se deberá demostrar, con acervo probatorio suficiente, el eventual daño o perjuicio ocasionado, por lo que en principio es criterio de esta División que ante un pedido bimensual, la contratista estaría obligada a atender lo solicitado por el Banco.

Finalmente, cabe señalar que esta División no desconoce que en el cartel y contrato se establecieron condiciones que, de una lectura aislada, puede leerse que la periodicidad de pedidos es mensual. Sin embargo, el cartel y contrato está conformado por diferentes apartados que delimitan el objeto de la contratación y su lectura e interpretación debe ser integral, de allí las conclusiones que se indican en este documento. Ahora bien, se sugiere respetuosamente valorar tramitación de una adenda al contrato para aclarar estas condiciones o bien la tramitación de un nuevo proceso licitatorio donde se deje mayor desarrollo de la potestad de solicitar pedidos con frecuencias diversas, manteniendo las demás condiciones invariables.

Atentamente,

MAYQUEL VARGAS GARCIA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por MAYQUEL VARGAS GARCIA (FIRMA)  
Fecha: 2019.01.09 09:58:51 -06'00'

Lic. Maykel Vargas García, jefe  
**División Contratación Administrativa**

C. Exp. Licitación Pública No. 2018LN-000009-DCADM  
División Bienes y Servicios

Propuesta por: Maureen Dávila R.



## División de Bienes y Servicios Área Servicios Generales

07 de enero 2019  
ASG-0008-2019

Licenciado  
Vinicio Mata Pernudi, Jefe  
División Bienes y Servicios

Estimado señor:

Como parte de la atención a lo solicitado por nuestra Dirección de adscripción, después de haberse efectuado la presentación de las gestiones emprendidas ante FESA en pos de que ésta acceda a realizar sus entregas de mercadería de manera bimensual; se volvió a mantener una reunión el pasado 06 del mes pasado, con los representantes de esa Empresa a quienes se les comentó sobre la necesidad de disponer de mayores elementos que pudieran soportar la renuencia a modificar el mencionado rol de entregas.

Sobre el particular, la petición que se nos externó fue que les planteáramos formalmente el requerimiento en cuestión, mismo que se hizo a través del documento ASG-830-2018 (ver archivo adjunto), aprovechando éste para acreditar la postura hecha manifiesta por nuestro Director, en cuanto a que sería de recibo el acceder al tarifario del contrato anterior, pero bajo el esquema de ruteo de la actual contratación.

En respuesta a nuestra gestión, en esta fecha hemos recibido la nota DV-0001-19 (imagen adjunta), con la que el señor Alberto Serrano de FESA, básicamente nos reitera las argumentaciones que ha venido compartiendo desde el momento mismo que se le enteró, de la intención de pasar al esquema de entrega precitado y nos acota que: *"...la tarifa presentada para la licitación 2018LN-0009, contrato 184-2018, se estableció considerando las entregas de forma mensual tal y como lo establecía el cartel, en los puntos 2.3.4.1, 2.3.4.2, 2.3.4.4 y 2.3.7.1 y 2.3.13.4 incisos b y g."*

Precisamente en relación con los numerales invocados, que forman parte del cartel que se promulgó, esta Oficina sopesando que en éstos se hace referencia a la forma de pedido y de entrega de forma mensual, se ocupó de presentar ante Contratación Administrativa la nota ASG-788-2018, solicitando la orientación especializada de esa Dependencia, a efecto de conocer si aún con vista en dichas definiciones cartelarias, existe posibilidad de realizar una modificación unilateral de dicha condición contractual. Siendo, que a la fecha nos encontramos a la espera de la recibir la respuesta correspondiente.

Finalmente, FESA concluye su misiva, con el siguiente texto:

### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



*En ambas solicitudes realizadas por el Banco, a saber: pasar a un esquema de entregas bimensual, y mantener las tarifas del contrato N°225-2014 para el contrato N°184-2018, se estaría exponiendo a FESA, a un rompimiento del equilibrio económico del contrato, en caso de que no se aprueben las tarifas presentadas para ambas propuestas. (El subrayado es nuestro)*

Sobre este último argumento expuesto, nos resulta necesario señalar, que, desde nuestro punto de vista lleva razón la Contratista, dado que, todas las previsiones que se le comunicaron en el seno de la contratación, la orientaron a realizar su ofrecimiento económico partiendo de un esquema mensual, mismo que ya por sí solo le confería mayores exigencias, de frente a los tiempos de respuesta que se le prefijaron. Aunado, está el evidente hecho de que el Banco ha venido emprendiendo una serie de esfuerzos en miras de reducir sus niveles ordinarios de gasto, que han venido a impactar el flujo económico que históricamente FESA ha venido teniendo a través de los diversos contratos que en el tiempo ha logrado adjudicarse, situación que eventualmente podría llegar a descomponer el interés que dicha Firma ha mostrado de mantener una relación contractual con esta Institución.

Por lo anterior, consideramos que sería importante que el tema que nos ocupa pudiera ser analizado de la óptica integral del volumen del negocio, dado que, el rubro de transporte dentro del todo, representa una porción poco relevante dentro del contexto general.

Atentamente,

Firmado digitalmente por  
HUGO VARGAS VEGA  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.07  
16:30:56 -06'00'

Lic. Hugo Vargas Vega,  
Jefe

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



San José, 07-01-19

DV-0001-19

Licenciado.

Hugo Vargas Vega, Jefe

División de Bienes y Servicios

Banco Popular

Estimado señor

En relación a su nota ASG-0830-2018, le remito nuestras consideración al respecto.

El esquema de transporte diseñado por FESA para cumplir con las entregas, busca no solo asegurar una logística adecuada en cuanto a los tiempos de respuesta, sino también optimizar la utilización de los recursos disponibles, con el fin de que se pueda ofrecer el servicio a un precio muy competitivo de mercado.

Esta optimización se logra gracias a los siguientes aspectos:

1. Los camiones se utilizan en su capacidad máxima de tal forma que se colocan pedidos de otros clientes que se encuentran dentro de esa misma ruta, de tal forma que se genera un ahorro asociado y se evita la subutilización del camión.
2. La negociación que se tiene con el transportista en cuanto a la tarifa que cobra está cuantificada considerando frecuencia de viajes, kilometraje recorrido y volúmenes de entregas, de tal forma que se han logrado tarifas preferenciales, ya que se aprovecha la capacidad de los camiones al 100% y se diseñan las rutas de forma eficiente.
3. Para cada entrega se tiene el *know -how* suficiente para determinar cuánto

personal se requiere, lo que permite tener controlados costos como hospedajes, alimentación y otros, esto para las entregas de rutas foráneas.

4. Al tener las rutas diseñadas según el esquema establecido en el contrato anterior (225-2014) permite la reutilización de los camiones una vez hayan completado las entregas, considerando este costo de alquiler como uno solo, en vez que tener que alquilar otros camiones.

Ahora bien, cuando se nos propone hacer entregas bimensuales, el esquema descrito anteriormente cambia radicalmente, por lo que seguidamente paso a explicar cuál es el efecto económico que esto conlleva.

1. La ventaja competitiva que se tiene en la negociación con el proveedor prácticamente se pierde, ya que se va a requerir del doble de camiones para poder atender las entregas.
2. Se encarece en general el formato de transporte ya que prácticamente las entregas del Banco Popular, se tendrían que hacer de forma exclusiva, perdiéndose la posibilidad de aprovechar entregas de otros clientes.
3. Se da un incremento en la planilla del personal que se requiere para las labores de carga, y entrega, y en los viáticos utilizados para las entregas en zonas rurales.
4. Se prevé mayor inversión en inventario y modificación de las condiciones actuales pactadas con los proveedores en cuanto a los volúmenes de inventario que éstos deben de tener, lo que puede llegar a afectar financieramente a FESA.
5. Afectaría de una forma directa la recolección del reciclaje que se realiza actualmente al limitarse la capacidad de los camiones. Así mismo y considerando que la recolección del reciclaje se realiza aprovechando las entregas de los pedidos, en aquellas oficinas en las que por cuestión de espacio no se pueda hacer la recolección y por temas de ruta, implique que el camión tenga que devolverse, forzosamente se tendría que establecer un



costo para realizar dicha acción.

6. Y por último, la tarifa presentada para la licitación 2018LN-0009, contrato 184-2018, se estableció considerando las entregas de forma mensual tal y como lo establecía el cartel, en los puntos 2.3.4.1, 2.3.4.2, 2.3.4.4 y 2.3.7.1 y 2.3.13.4 incisos b y g.

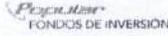
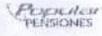
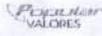
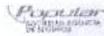
En cuanto a la petición de realizada de mantener la tarifa del contrato N°225-2014 para el nuevo contrato N°184-2018, después de analizar la solicitud debemos manifestar que en virtud de que esta modificación realizada al calendario, obliga a que se tiene que tener mayor disponibilidad de transporte, y la frecuencia de entregas, no nos es posible realizar este ajuste, debido a los costos asociados que este esquema conlleva.

En ambas solicitudes realizadas por el Banco, a saber: pasar a un esquema de entregas bimensual, y mantener las tarifas del contrato N°225-2014 para el contrato N°184-2018, se estaría exponiendo a FESA, a un rompimiento del equilibrio económico del contrato, en caso de que no se aprueben las tarifas presentadas para ambas propuestas.

Atentamente,

ALBERTO	Firmado
SERRANO	digitalmente por
ROJAS	ALBERTO SERRANO
(FIRMA)	ROJAS (FIRMA)
	Fecha: 2019.01.07
	08:14:01 -06'00'

Alberto Serrano Rojas  
Gerente de Ventas

CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

## DIVISIÓN BIENES Y SERVICIOS ÁREA SERVICIOS GENERALES

12 de diciembre, 2018  
ASG-0830-2018

Señor  
Alberto Serrano Rojas,  
Gerente de Ventas.  
**FESA FORMAS EFICIENTES S.A.**

Estimado señor

De conformidad con lo conversando durante la reunión que se mantuviera en las instalaciones de esa Firma el pasado 06 del corriente; agradeceríamos, se nos pudieran ampliar las justificaciones emitidas en las notas que se nos han cursado en torno a la posibilidad de pasar de entregas mensuales a bimensuales; siendo que, no nos ha quedado suficientemente claro y debidamente soportado, el decir de que dicha alternativa de atención, les estaría conllevando prácticamente a duplicar la disposición de recursos que se suelen habilitar bajo una periodicidad de entrega mensual.

Asimismo, sírvase valorar que habría interés de mantener el tarifario que prevalecía para el contrato N°225-2014 en lo que respecta al apartado de transporte y entrega de suministros, pero manteniendo invariable el esquema de atención prefijado en el documento N°184-2018

Apreciamos se nos pueda dar pronta respuesta a lo aquí señalado, a efecto de darle la divulgación correspondiente ante nuestras instancias superiores.

Atentamente,

HUGO VARGAS  
VEGA (FIRMA)  
Firmado digitalmente  
por HUGO VARGAS  
VEGA (FIRMA)  
Fecha: 2018.12.13  
11:44:04 -06'00'

Lic. Hugo Vargas Vega  
**Jefe**

c. División Bienes y Servicios

### INFORMACIÓN DE USO PÚBLICO

La información contenida en este documento es de uso público y puede ser utilizada por la persona o la organización a la cual está dirigida o autorizada por el área administrativa correspondiente del Conglomerado Banco Popular.

[bmoya@bp.fi.cr](mailto:bmoya@bp.fi.cr) 2104-7081 2234-7987



**DIVISIÓN BIENES Y SERVICIOS  
ÁREA SERVICIOS GENERALES**

26 de noviembre, 2018  
ASG-0788-2018

Licenciado  
Maykel Vargas Garcia, Jefe  
**División Contratación Administrativa**

Estimado señor

Como será de su conocimiento, a partir del pasado 15 del presente último, dio inicio el nuevo contrato (184-2018), para el abastecimiento de suministros de oficinas a nivel nacional, mismo que se soporta en la modalidad de consumo según demanda.

Al respecto se tiene que, con el propósito de paliar los recortes presupuestarios que se generaron para las partidas que soportan el documento antes señalado, esta Oficina le planteó a la empresa responsable de la prestación del servicio, la posibilidad de modificar el esquema de entrega de los pedidos que realicen las áreas usuarias, pasando estas de mensual a bimensual; ello en busca, de disminuir el gasto en la partida de transporte dentro del país, que también se vio disminuida económicamente.

En respuesta a nuestro planteamiento, la contratada nos expuso que, de aceptar lo propuesto el costo mensual de entregar a todas las oficinas del Banco a nivel nacional se vería afectado; puesto que, el mismo pasaría de ¢2.384.525,00 mensuales según su oferta de servicio para la Licitación Pública N°2018LN-000009, a ¢4.935.966,75 en caso de hacer cada dos meses. Tal incremento en el trasporte de lo requerido por las oficinas, lo soportan en el hecho de que se les estaría provocando un incremento en sus costos de operación, debiendo tener que acceder a una mayor cantidad de unidades vehiculares (camiones de mayor capacidad), de choferes y sus respectivos ayudantes, el rediseñara las rutas, y una consecuente pérdida en la optimización del servicio.

Las argumentaciones expuestas por la contratada, fueron hechas del conocimiento de nuestros niveles superiores y complementadas con nuestras consideraciones, mismas que resultan conteste con la posición esgrima por el tercero de cita. Sin embargo, la realimentación recibida por nuestra División de adscripción al respecto, nos deja entrever que la voluntad imperante es la de propiciar que el esquema mensual que se previó cartelariamente, sea llevado a un término bimensual.

Con vista en la referida orientación y siendo que a nivel del cartel sobre el que se soporta el precitado contrato, se cuenta con un numeral específico con el que se regula la metodología para hacer los pedidos y consecuentemente las entregas (2.3.4 Procedimiento de pedidos), disposición que se complementa con lo dispuesto en el Anexo N°2, en donde se refiere a la definición de un cronograma de ruteo que debe ser atendido de manera mensual; es que apreciaríamos, se nos pudiera ilustrar desde la óptica de experticia de esa División, si de manera unilateral y dada renuencia hecha manifiesta del contratista, se podría modificar el esquema de atención prevaleciente y con ello se cumpla con la referida orientación.

Atentamente,

HUGO VARGAS Firmado digitalmente por HUGO VARGAS VEGA (FIRMA)  
VEGA (FIRMA) Fecha: 2018.11.27 13:42:31 -06'00'

Lic. Hugo Vargas Vega  
**Jefe**

c. División Bienes y Servicios

**INFORMACIÓN DE USO INTERNO**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



## División Bienes y Servicios Área Servicios Generales

19 de noviembre de 2018  
**ASG-0775-2018**

Licenciado  
Vinicio Mata Pernudi, Jefe  
**División de Bienes y Servicios**

Estimado señor:

Nos referimos a la intención de plantearle a la Empresa responsable del servicio de abastecimiento de suministros y artículos de oficina, el que se analizará la posibilidad de modificar el esquema de entrega mensual a bimensual, ello con el ánimo de paliar el recorte presupuestario que se generó para la partida de Transporte dentro del País para el próximo periodo.

Para comenzar a motivar lo correspondiente, el pasado 18 de octubre último, se mantuvo una reunión con los representantes de la referida Sociedad, momento para el cual, se informó de la disminución económica sufrida y de la iniciativa que con ello se generó.

Con vista en lo informado, de primera instancia lo que se nos propuso como vía de solución, fue que se dejará sin efecto el modelo de pedidos y entregas contemplando dentro del contrato N°184-2018 y en su defecto que se continuará aplicando el esquema de lo contratado por la vía del documento N° 225-2014

Contrato N°184-2018

TÉRMINO DE PEDIDO (De lunes a Jueves)	TÉRMINO DE ENTREGA (De lunes a viernes)	ruta
4ta. Semana mes anterior	1er. semana próximo mes	Ruta 1
		Ruta 2
		Ruta 3
1 ra. Semana mes	2da. semana del mes	Ruta 4
		Ruta 5
		Ruta 6
		Ruta 7
2da. Semana mes	3era. semana del mes	Ruta 8
		Ruta 9
		Ruta 10

### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



## Contrato N°225-2014

2015-2018		
Pedidos		Ruta
Tercera semana mes anterior	II semana mes siguiente	1
		2
	III semana mes siguiente	3
		4
		5
		6
	IV semana mes siguiente	7
		8
		9
		10
V semana mes siguiente		

La mencionada propuesta, también consideraba el mantener invariable los costos de transporte que se venía cubriendo en el primero de los contratos (¢1.973.651,59), con ello no se estaría generando ningún incremento y consecuentemente el presupuesto aprobado estaría resultando suficiente.

No obstante, lo anterior, partiendo de las orientaciones dadas por esa División; se continuó insistiendo, para que el proceso de entrega de mercadería pudiera ser bimensual, es decir, concentrar todos los pedidos de dos meses en una sola entrega.

Sobre dicha pretensión, la Firma contratada mediante nota del 12 nos presenta sus argumentos, del por qué no se les faculta atendernos bajo la periodicidad bimensual esperada, explicaciones que soportan en:

1. *Practicamente el costo de las rutas se duplicaría ya que se necesitaría utilizar el doble de camiones para las entregas, o bien, aumentar la capacidad de tonelaje de éstos, o una combinación de ambos.*
2. *Si el esquema fuera tal y como se consignó en el cartel de la Licitación N2018LA-00009-DCADM, con entregas bimensuales, estaríamos hablando de un costo de transporte de aproximadamente ¢4.935.966.75 (Cuatro millones novecientos treinta y cinco mil novecientos sesenta y seis colones 75/100). Es decir, un incremento del 150.09%.*
3. *Si el esquema de transporte se mantuviera como está establecido según el contrato 225-2014, el costo aproximado del servicio sería ¢4.705.590.54 (Cuatro millones setenta y cinco mil quinientos noventa con 54/100), lo que representaría un incremento del 106.5%.*
4. *Se debe de tomar en cuenta que las oficinas quedarían un mes o más sin recolección de reciclaje, ocasionando probablemente problemas de espacio.*
5. *Los datos expuestos en los puntos 2 y 3 respecto al costo de transporte, son solamente considerando las entregas de producto, en caso de tener que enviar a recolectar el reciclaje de forma exclusiva los meses que no se visitan las oficinas, requeriría un costeo adicional.*

Se concluye la misiva reiterando, que la opción más recomendable es el mantener el esquema de pedidos y entregas conforme se hacía en el contrato que recién concluyó, con éste se comprometen a no solo mantener el tarifario que para el mismo regía, sino, que se les posibilitaría continuar con la recolección del reciclaje generado por las oficinas.

**INFORMACIÓN DE USO INTERNO**

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



Toda vez que se conocieron las referidas argumentaciones, y en vista de que con ellas emergieron algunas posiciones que no se compartían, se propició un nuevo acercamiento con los precitados personeros, a quienes se le hizo saber que, no se estaba del todo acuerdo con el dicho de que los costos se fueran incrementar en las proporciones señaladas, por cuanto, que si bien podría preverse la necesidad de incorporar mayores recursos para cubrir las rutas en general, dado el incremento de la mercadería a ser transportada, también se visualizaba que los camiones y su personal estarían haciendo recorridos más cortos y en menor tiempo, dada la inserción de un mayor número de éstos para cubrir una misma ruta, lo que consecuentemente tendría que generar un impacto económico menor al señalado.

A partir de lo anterior, se volvió a solicitar un nuevo análisis, en consecuencia de lo cual, se nos hizo llegar la nota del 15 de noviembre, con la que FESA reitera su posición en torno a la iniciativa de interés e insiste en que el esquema de atención que ha prevalecido durante los últimos años, les ha permitido optimizar los tiempos de respuesta entre el momento en que el usuario realiza el pedido y el momento en que lo recibe, es decir, se logra una adecuada distribución de acciones que permiten el reabasto, alisto y entrega, lo que les ha permitido armar una logística eficiente en costos, aprovechando en algunos casos combinar entregas, lo que les ha facultado ofrecer un precio competitivo para el canon de transporte y ello lo ponen de manifiesto, echando mano a un cuadro comparativo en el que muestran los precios que ellos propusieron durante el transanterior procedimiento público que promovió el Banco y en el que se contó con la también participación de los Consorcio RR Donneley/Jimenes y Tanzi y Tres Ases/Formularios Standard

Oferente	Monto cotizado transporte	Diferencia % con FESA
RRDonneley/Jimenez & Tanzi	¢3,302,253.50	85.08%
Tres Ases/Standard	¢3,121,854.00	75.10%
FESA	¢1,782,694.00	

En su defecto, se vuelve a justificar la inconveniencia de aceptar un esquema bimensual con medio para generar un ahorro, alegándose que la estimación de los costos va más allá de la aplicación de una división aritmética con la que se busca diluir el gasto entre 2, dado que, dicho ejercicio no considera todos los gastos visibles y ocultos implícitos en la logística de entregas y la logística inversa (con la que se recolecta el reciclaje), así como tampoco, los costos controlados y negociados que se tienen para el Banco y se nos continúa indicando:

- 1- Sobre la necesidad de contratar nuevos camiones para que los pedidos realizado para dos meses, puedan ser entregados, sobre la necesidad de contar con mayor espacio físico, sobre la reasignación de horarios de carga y descarga y del reforzamiento del personal que tendría que realizar. Estimándose que se necesitaría duplicar la actual flotilla.
- 2- Se estaría perdiendo la fortaleza que se ha logrado y ha permitido optimizar la actividad y por ende se estarían generando nuevos los costos asociados, que tendría que ser trasladados al precio final del transporte.

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



- 3- Mediante el uso del presente cuadro, se manifiesta que el precio de \$2.384.525,00 ofertado dentro de la última Licitación Pública N°2018LN-00009 resulta coherente con lo estimado bajo un esquema bimensual:

Esquema	Precio	Precio mensual
Según cartel	\$ 2,384,525.00	\$ 2,384,525.00
Bimensual	\$ 4,935,966.75	\$ 2,467,983.40

Se concluye la nota, haciendo hincapié en que el cambio de esquema de distribución impacta directamente los costos de transporte a requerirse:

Un mayor número de vehículos, choferes, ayudantes, el rediseño de las rutas y la consecuente pérdida de la optimización que sobre ellas se ha logrado en el tiempo, la inserción de más personal con el incremento de los costos fijos y el incremento en las cantidades y frecuencia de compra de productos afectándose con ello el flujo de caja.

Como se podrá concluir de los argumentos presentados por FESA, no existe interés de la misma para acceder a la modalidad de entregas bimensual; siendo su principal justificación, el tema de los costos asociados a dicho nuevo modelo de atención y en su lugar lo que impulsa, es que se continúe aplicando la misma metodología que imperó para el contrato recién finalizado, lo que les permitiría mantener el tarifario que regía en ese momento (\$1.973.651,59).

En relación con la contrapropuesta que hace la Contratada, esta Oficina en los términos meramente económicos la visualiza conveniente, de frente al recorte presupuestario de \$ 5.599.818,51 que se hizo, el cual representaría el no tener cómo cancelar el transporte de 2 meses aproximadamente según el nuevo costo a cubrir dentro del presente contrato. Sin embargo, si eventualmente esta se llega a aceptar, no solo habría que realizar los trámites formales ante Contratación Administrativa, para modificar el actual contrato en los términos correspondientes, sino que, se estaría perdiendo la posibilidad de mejorarle a los usuarios las condiciones de entrega previstas, que en esencia lo que se busca es ofrecerles mayor oportunidad entre el momento en que hacen sus pedidos y lo reciben, pues, como se puede apreciar del cuadro inserto en la página N°1 del presente documento, entre el pedido y su entrega, lo que se estableció de tiempo fue una semana. Mientras que, en el anterior contrato, dicho lapso podría requerir hasta de tres semanas según la ruta que fuese, para disponerse de los productos solicitados.

Resulta importante acreditar, que la principal motivación que se tuvo para disminuir los términos de entrega, estuvo en la intención de desestimular a los solicitantes de aprovisionarse en sobre medida, bajo el decir de que sus requisiciones duraban mucho en llegar, lo que los obligaba a prever mayores existencias por si el contratista llegaba a atrasarse, filosofía que como es conocido, dista del fin último esperado por el gasto innecesario que de ello deriva y las

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



afectaciones colaterales que consigo se presentan (obsolescencia, deterioro, disponibilidad de espacio, etc.).

Apreciaríamos, que nuestras consideraciones finales pudieran ser tomadas en cuenta, dentro del proceso resolutorio que se emprenda para el trámite que nos ocupa, en razón de que estimamos que nuestra iniciativa, junto con la implementación de otras previsiones contenidas en la nueva contratación, estaría posibilitando una posible disminución en el consumo que regularmente hacen las oficinas y que a la postre justificarían la disponibilidad a los recursos que fueron recortados.

Atentamente,

HUGO VARGAS VEGA (FIRMA)  
Firmado digitalmente  
por HUGO VARGAS  
VEGA (FIRMA)  
Fecha: 2018.11.20  
12:26:18 -06'00'

Lic. Hugo Vargas Vega,  
Jefe

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



## División de Bienes y Servicios Área Servicios Generales

07 de enero 2019  
ASG-0008-2019

Licenciado  
Vinicio Mata Pernudi, Jefe  
División Bienes y Servicios

Estimado señor:

Como parte de la atención a lo solicitado por nuestra Dirección de adscripción, después de haberse efectuado la presentación de las gestiones emprendidas ante FESA en pos de que ésta acceda a realizar sus entregas de mercadería de manera bimensual; se volvió a mantener una reunión el pasado 06 del mes pasado, con los representantes de esa Empresa a quienes se les comentó sobre la necesidad de disponer de mayores elementos que pudieran soportar la renuencia a modificar el mencionado rol de entregas.

Sobre el particular, la petición que se nos externó fue que les planteáramos formalmente el requerimiento en cuestión, mismo que se hizo a través del documento ASG-830-2018 (ver archivo adjunto), aprovechando éste para acreditar la postura hecha manifiesta por nuestro Director, en cuanto a que sería de recibo el acceder al tarifario del contrato anterior, pero bajo el esquema de ruteo de la actual contratación.

En respuesta a nuestra gestión, en esta fecha hemos recibido la nota DV-0001-19 (imagen adjunta), con la que el señor Alberto Serrano de FESA, básicamente nos reitera las argumentaciones que ha venido compartiendo desde el momento mismo que se le enteró, de la intención de pasar al esquema de entrega precitado y nos acota que: *"...la tarifa presentada para la licitación 2018LN-0009, contrato 184-2018, se estableció considerando las entregas de forma mensual tal y como lo establecía el cartel, en los puntos 2.3.4.1, 2.3.4.2, 2.3.4.4 y 2.3.7.1 y 2.3.13.4 incisos b y g."*

Precisamente en relación con los numerales invocados, que forman parte del cartel que se promulgó, esta Oficina sopesando que en éstos se hace referencia a la forma de pedido y de entrega de forma mensual, se ocupó de presentar ante Contratación Administrativa la nota ASG-788-2018, solicitando la orientación especializada de esa Dependencia, a efecto de conocer si aún con vista en dichas definiciones cartelarias, existe posibilidad de realizar una modificación unilateral de dicha condición contractual. Siendo, que a la fecha nos encontramos a la espera de la recibir la respuesta correspondiente.

Finalmente, FESA concluye su misiva, con el siguiente texto:

### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

✉ hvargas@bp.fi.cr, ☎ 2104-7092, 📠 2256-0254

061



En ambas solicitudes realizadas por el Banco, a saber: pasar a un esquema de entregas bimensual, y mantener las tarifas del contrato N°225-2014 para el contrato N°184-2018, se estaría exponiendo a FESA, a un rompimiento del equilibrio económico del contrato, en caso de que no se aprueben las tarifas presentadas para ambas propuestas. (El subrayado es nuestro)

Sobre este último argumento expuesto, nos resulta necesario señalar, que, desde nuestro punto de vista lleva razón la Contratista, dado que, todas las previsiones que se le comunicaron en el seno de la contratación, la orientaron a realizar su ofrecimiento económico partiendo de un esquema mensual, mismo que ya por sí solo le confería mayores exigencias, de frente a los tiempos de respuesta que se le prefijaron. Aunado, está el evidente hecho de que el Banco ha venido emprendiendo una serie de esfuerzos en miras de reducir sus niveles ordinarios de gasto, que han venido a impactar el flujo económico que históricamente FESA ha venido teniendo a través de los diversos contratos que en el tiempo ha logrado adjudicarse, situación que eventualmente podría llegar a descomponer el interés que dicha Firma ha mostrado de mantener una relación contractual con esta Institución.

Por lo anterior, consideramos que sería importante que el tema que nos ocupa pudiera ser analizado de la óptica integral del volumen del negocio, dado que, el rubro de transporte dentro del todo, representa una porción poco relevante dentro del contexto general.

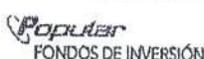
Atentamente,

Firmado digitalmente por  
HUGO VARGAS VEGA  
(FIRMA)  
Fecha: 2019.01.07  
163056-06707

Lic. Hugo Vargas Vega,  
Jefe

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR



## Subgerencia General de Operaciones

30 de noviembre del 2018  
SGO-471-2018

MBA. Giovanni Méndez Carmona, Director  
Dirección de Soporte Administrativo

Estimado señor:

Se remite para su atención en lo que compete a sus áreas adscritas el oficio SGBP-1799-2018 que detalla los proyectos de infraestructura de oficinas comerciales para el próximo año, quedando en espera la definición de oficinas digitales, a excepción de la Plaza de las Garantías Sociales. El estudio para el traslado de las oficinas de las Juntas de Abangares, Guatuso y Jicaral se remite en forma electrónica.

En relación con el traslado de la Oficina de Hatillo se le reiterará a la Subgerencia General del Banco Popular que no se cuenta con locales disponibles en el Centro Comercial Plaza América o algún Centro Comercial cercano y se gestionará lo correspondiente en caso de que nos indiquen sobre otra posible ubicación, o bien que se reciba alguna oferta de alquiler en dicho Centro Comercial.

Atentamente,

JOSE GERARDO  
ABARCA MONGE  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por JOSE  
GERARDO ABARCA MONGE  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.12.03 17:16:31  
-06'00'

Gerardo Abarca Monge, MBA.  
Subgerente General de Operaciones

T. Brenes  
TATIANA  
BRENES  
RIVERA  
(FIRMA)

Firmado  
digitalmente por  
TATIANA BRENES  
RIVERA (FIRMA)  
Fecha: 2018.11.30  
18:41:00 -06'00'

### "INFORMACION DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente". Tel: 2104-7810

1120



CONSTRUIMOS  
BIENESTAR

Popular  
SOCIEDAD AGENCIA  
DE SEGUROS

Popular  
VALORES

Popular  
PENSIONES

Popular  
FONDOS DE INVERSIÓN

Banco  
Popular

## SUBGERENCIA GENERAL BANCO POPULAR

23 de noviembre del 2018  
SGBP-1799-2018

MBA  
Gerardo Abarca Monge, Subgerente  
Subgerencia General de Operaciones

Estimado señor:

Con el propósito de rectificar lo indicado mediante oficio SGBP-1737-2018, y de conformidad con lo propuesto en Plan de Acción de Soporte al Negocio para el año 2019, así como lo señalado en el convenio de servicios entre ambas dependencias y estudios técnicos realizados por la Dirección de Gestión, a continuación se enumeran los principales proyectos de infraestructura relacionados con oficinas comerciales que se proponen para el próximo año. Cabe señalar que la implementación de la programación propuesta queda sujeta tanto a la capacidad instalada de las dependencias técnicas de la Institución, así como al presupuesto de recursos financieros para la realización de las obras en cuestión.

### Traslados

Oficina	Comentarios
San Francisco de Heredia	Traslado a Centro Comercial Oxígeno, estudio disponible.
San Antonio de Belén	Traslado al Centro Comercial Plaza Río Belén, estudio disponible.
Juntas de Abangares	Traslado a otro local con mejores condiciones
Guatuso, Alajuela	Traslado a otro local con mejores condiciones y espacio físico
Jicaral, Guanacaste	Traslado a otro local con mejores condiciones y espacio físico

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.

Con respecto a la apertura de puntos de atención bajo el modelo conocido como oficina digital, se dispone de un estudio sobre la generalidad del modelo así como el análisis financiero que respaldaría la inversión en relación directa con el nivel de transaccionalidad y los correspondientes ajustes en los BP-Totales de adscripción. A pesar de lo anterior, se hace la salvedad de que aún no se dispone de estudios específicos para cada localidad propuesta, y que la apertura de dichos establecimientos queda sujeta al análisis y aprobación final de las instancias competentes. A continuación se presenta la lista de los puntos donde se analiza la apertura de dichos puntos de atención.

### Aperturas

Oficina	Comentarios
4 Oficinas Digitales (Estudio disponible)	1. Parque de La Merced o Avenida Central (San José) 2. Alajuela 3. Heredia 4. Cartago

De igual forma, se solicita dar continuidad a los esfuerzos realizados en torno a las actividades propuestas para cumplimiento durante el presente año 2018, específicamente los traslados de las Agencias de Upala, El Roble y Hatillo, así como la definición de una posible apertura en la Plaza de las Garantías Sociales en San José, tal como se había solicitado.

Sin más por el momento, le manifestamos la disposición de profundizar en lo que sea necesario.

Cordialmente,

VICTOR  
RODRIGUEZ  
BOGANTES (FIRMA)

Firmado digitalmente por  
VICTOR RODRIGUEZ  
BOGANTES (FIRMA)  
Fecha: 2018.11.23 18:16:37  
-06'00'

MBA Víctor Rodríguez Bogantes  
Subgerente General de Negocios a.i.

LUIS JAVIER DELGADO  
BUSTAMANTE (FIRMA)

Firmado digitalmente por LUIS  
JAVIER DELGADO BUSTAMANTE  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.11.23 18:10:17 -06'00'

LJDELGADO

#### INFORMACIÓN DE USO INTERNO.

La información contenida en este documento es de Uso Interno y sólo puede ser utilizada por el personal del Conglomerado Banco Popular y no puede ser difundida a proveedores ni terceros, sino cuenta con previa autorización por el área administrativa correspondiente.