

DIVISIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

18 de enero, 2022
DCADM-31-2022

Licenciado
Maykel Vargas García, **Director a.i.**
Dirección de Soporte Administrativo

Estimado señor:

En atención del oficio DIRSA-636-2021 del pasado 06 de enero del 2022 mediante el cual se solicita a esta División un informe de labores relacionado con el cumplimiento de las metas establecidas para la gestión realizada durante el período 2021 y que reflejan las actividades propuestas como dependencia especializada en materia de Contratación Administrativa.

Este informe refleja la transparencia de una satisfactoria gestión durante el ejercicio 2021 para el cumplimiento de las metas propuestas y está estructurado en dos etapas, la primera de ellas corresponde a un análisis cualitativo de la gestión en el que se detallan los resultados del PAO, Evaluaciones de Riesgo Operativo, Control Interno, recomendaciones de la Auditoría Interna, entre otras y una segunda etapa que corresponde al análisis cuantitativo de la gestión integral tanto de la División como sus áreas adscritas (Area Gestión y Análisis de Compras y la Unidad de Contratos) en el cual se incluyen datos que reflejan la gestión de los requerimientos recibidos por las diferentes instancias del Banco para la adquisición de bienes y contratación de servicios. Del análisis realizado se refleja información sobre el análisis de plazos de resolución, estructura de las contrataciones por tipo de procedimientos, la relación de lo adjudicado versus lo promovido, contratos tramitados, garantías recibidas y otros datos relevantes de la gestión, lo cual refleja integralmente resultados muy satisfactorios para beneficio del Banco.

Por lo anterior, es oportuno hacer mención a que los resultados obtenidos en el presente período, son reflejo del excelente trabajo, dedicación, compromiso y entrega que mostró todo el personal de esta División así como del Area de Gestión y Análisis de Compras a cargo del Lic. Allan Cornejo Serrano y la Unidad de Contratos a cargo del Lic. Luis Felipe Bejarano Espinoza, siendo que estos resultados respecto del año anterior, nos comprometen a mantener una mejora continua con el aprovechamiento de las lecciones aprendidas que se nos mostraron en el período evaluado.

Atentamente,

Licda. Ana Victoria Monge Bolaños, **Jefe a.i.**

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: 2104-7600

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

INFORME DE LABORES 2021

El presente informe contempla aspectos relacionados con el Informe de Labores de la División de Contratación Administrativa y sus áreas adscritas (Area Gestión y Análisis de Compras y la Unidad de Contratos en el cumplimiento de las metas y objetivos.

Periodo Evaluado:
del 01 de enero al 31 de diciembre, 2021

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: 2104-7600

Contenido

RESUMEN EJECUTIVO.....	4
INTRODUCCION.....	¡Error! Marcador no definido.
ANALISIS CUANTITATIVO.....	6
ANALISIS CUANTITATIVO.....	18
POSICIÓN DEL BANCO POPULAR EN LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	36
CONCLUSIONES Y RETOS PARA EL 2022.....	40

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: 2104-7600

RESUMEN EJECUTIVO

Objetivo General	Documentar y verificar la información en el cumplimiento de las metas establecidas de la División y sus áreas adscritas.
Objetivos Específicos	<ul style="list-style-type: none">✓ Reflejar la gestión de la División y las áreas adscritas desde el inicio del procedimiento hasta su formalización.✓ Análisis cualitativo de objetivos y metas PAO✓ Análisis cuantitativo de la gestión y análisis de compras.
Alcance	Período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

Conclusión Después de realizado el análisis de la gestión 2021, se denota mayor exigencia por parte de nuestros clientes internos directos y de la Institución en general, lo que ha llevado a enfrentarnos a requerimientos más complejos que a su vez exigen una atención más personalizada, más disposición de tiempo para atender los casos, análisis más profundos y técnicos por parte de nuestro equipo de trabajo.

Los retos del período fueron enfrentados con mucha responsabilidad e identificación por parte del equipo, haciendo que la gestión se atendiera en forma razonable, dentro de los principios de eficiencia y eficacia.

En términos generales, el equipo de trabajo se ha involucrado en el proceso con gran responsabilidad, mística y entrega, que ha permitido alcanzar los resultados mostrados, alcanzando las metas propuestas.

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: 2104-7600

INTRODUCCION

Al igual que en períodos anteriores, las metas que la División que se han venido estableciendo año con año se han orientado a una mejora continua que se vea reflejada en la atención de los requerimientos específicos de la Institución, como lo es el continuar manteniendo la disminución de los plazos de resolución, en procesos que son de relevancia para el Banco en temas de Tecnología de Información, así como Áreas de Soporte con la participación de la División Gestión de la Infraestructura para brindar atención a los diversos trámites que posibilitan efectuar el Mantenimiento de Instalaciones institucionales y atender las múltiples contrataciones generadas en la tramitación los requerimientos de las demás dependencias del Banco.

Se ha continuado con la política de orientar sus metas de manera que las mismas estén totalmente ligadas a los proyectos Institucionales de mayor relevancia, con el fin de que se atiendan de manera oportuna los requerimientos específicos según el interés del Banco.

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: 2104-7600

1. ANALISIS CUANTITATIVO

1.1. PLAN ANUAL OPERATIVO

De acuerdo con los lineamientos dictados por la División Planificación Estratégica, se elaboró el Plan Anual Operativo para el período 2021 tanto para la División de Contratación Administrativa como sus áreas adscritas (Área de Gestión y Análisis de Compras y la Unidad de Contratos), estableciéndose metas que se procederán a detallar en términos medibles, controlables y acorde con la lógica de la operativa en la gestión de este Proceso.

En el siguiente cuadro se muestran los resultados obtenidos en términos porcentuales en el cumplimiento de las metas en comparativo con el año 2020-2021.

Cuadro comparativo PAO 2020-2021		
Dependencia	2020	2021
División de Contratación Administrativa	100%	100%
Área de Gestión y Análisis de Compras	100%	100%
Unidad de Contratos	100%	95%

Como se puede observar para la DCADM y la AGAC se logró alcanzar el porcentaje total en cumplimiento de las metas propuestas alcanzando una calificación del 100% mientras que la UC reporta una calificación de un 95% debido a un plan de acción en el cumplimiento de unas de sus metas, lo cual llevo a un replanteamiento para su cumplimiento en el tema de inventarios, según la modificación solicitada ante el Area de Presupuesto mediante el oficio DCADM-UC-320-2021.

1.2 EVALUACIONES INTERNAS

1.2.1 Control Interno y Riesgo Operativo:

La Autoevaluación correspondiente al Control Interno y Riesgo Operativo fue realizada en el mes de noviembre, 2021 mediante cuestionario remitido por la Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión a través de la herramienta ACA_ServiceCLD, en donde se contemplan algunos aspectos o elementos relevantes como políticas, procedimientos que respaldan las actuaciones en los procesos de Contratación Administrativa y que abarca temas de seguridad física y lógica, gestión, medidas de control interno, entre otros aspectos.

En la evaluación de Control Interno se obtuvo la calificación total para un total de 8% y para la evaluación de Riesgo Operativo un porcentaje de 8%, posicionándose la División y sus áreas adscritas en ambas evaluaciones en un nivel de Excelente y un 0% de grado de riesgo, evaluación realizada por parte de la Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión y comunicados los resultados el 05/01/2022.

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: 2104-7600

Dependencia	Calificación	Puntaje de riesgo
División de Contratación Administrativa	Excelente	0%
Área de Gestión y Análisis de Compras	Excelente	0%
Unidad de Contratos	Excelente	0%

1.2.2 Evaluación Percepción del Cliente Interno

Durante el periodo evaluado se han atendido en tiempo las inconformidades, consultas y/o solicitudes asignadas por la Contraloría de Servicios en tiempo y forma conforme los plazos establecidos. Cabe indicar que el Area de Atención al Cliente emite los reportes con la calificación mensual a la Dirección de Soporte Administrativo en donde se puede observar una calificación de 100% a nivel de Dirección y sus áreas adscritas según el siguiente detalle:

CUADRO DETALLE DE REPORTES

Oficio	Mes	Calificación
AATC-0013-2021	Enero	100%
AATC-0085-2021	Febrero	100%
AATC-0110-2021	Marzo	100%
AATC-0144-2021	Abril	100%
AATC-0199-2021	Mayo	100%
AATC-0231-2021	Junio	100%
AATC-0257-2021	Julio	100%
AATC-0279-2021	Agosto	100%
AATC-0301-2021	Setiembre	100%
AATC-0328-2021	Octubre	100%
AATC-0344-2021	Noviembre	100%
AATC-0017-2022	Diciembre	100%

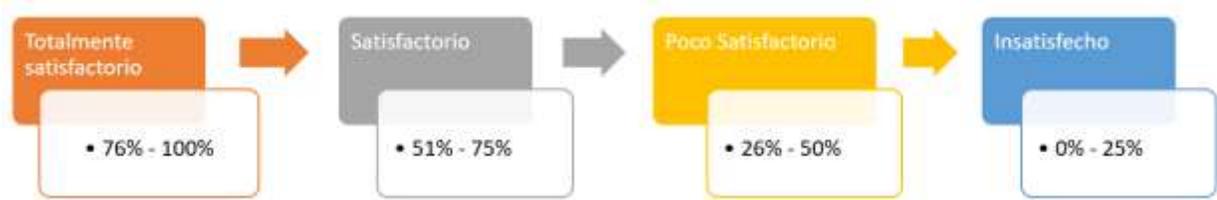
Adicionalmente, con el objetivo de medir la percepción del servicio que nuestros clientes internos tienen del trabajo de la División y sus áreas adscritas, se realizó una encuesta mediante la herramienta Microsoft Forms remitida a las instancias que solicitan constantemente un mayor volumen de solicitudes en procesos de contratación administrativa, con el fin de evaluar la percepción del servicio que se brinda en esta División.

Se detallan a continuación los resultados obtenidos para una calificación promedio a nivel de División de un 80% obteniendo en la escala de calificación una posición de **Totalmente Satisfactorio** según se detalla a continuación:

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: 2104-7600

ESCALA DE CALIFICACION



CALIFICACION POR DEPENDENCIA

AREA	Calificación
DIVISION CONTRATACION ADMINISTRATIVA	80,29%
AREA GESTION Y ANALISIS DE COMPRAS	87,03%
UNIDAD DE CONTRATOS	72,62%
PROMEDIO FINAL	80%

1.3 Clima Laboral

Con respecto de esta evaluación, es importante destacar que en el periodo 2021 se llevó a cabo la evaluación de clima, sin embargo, no han sido comunicados formalmente los resultados, por lo que no se incluyen en este informe.

1.4 Plan de Vacaciones

Según los parámetros establecidos mediante el oficio DIRCH-C-004-2021 fechado 09/03/2021 mediante el cual la Dirección de Capital Humano comunica los parámetros para el cumplimiento de la Subllave de Pago denominada VACACIONES se tiene que, para el presente informe según los cuadros vacacionales, el personal de la División y sus áreas adscritas cumplen como máximo 15 días o menos del saldo de vacaciones con cierre al mes de diciembre 2021 según les corresponde.

Se detalla a continuación el saldo reportado para cada dependencia en donde se refleja el cumplimiento por periodo vencido según la dependencia.

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: 2104-7600

DIVISION DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Cédula	Nombre	Género	Nombramiento	Categoría	Vacaciones	Formación	Experiencia	Capacitaciones	Notas
0800780115	BEJARANO ESPINOZA LUIS	Masculino	En Propieda	21	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 14.5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 14/06/1996									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 14/06/1996									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	9	0	0	9				
2020	18	18	13	0	5				
2008	24	29.5	29	0	.5				
0303310613	CORNEJO SERRANO ALLA	Masculino	En Propieda	20	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 27									
Días Derecho: 24									
Fecha de Ingreso: 02/05/1994									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 02/05/1994									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	24	14	0	0	14				
2020	24	24	11	0	13				
0116790814	LATOUCHE FERRETO JAZI	Femenino	En Propieda	10	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 5.5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 09/01/2018									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	16.5	11	0	5.5				
0205020334	UMAÑA AGUILAR YORLEN	Femenino	En Propieda	20	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 10.5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 06/07/2004									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 06/07/2004									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	7.5	0	0	7.5				
2020	18	18	15	0	3				

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: 2104-7600

AREA GESTION Y ANALISIS DE COMPRAS

Cédula	Nombre	Género	Nombramiento	Categoría	Vacaciones	Formación	Experiencia	Capacitaciones	Notas
0602310090	BOLAÑOS GUERRERO NESE	Masculino	En Propiedad	16	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 17									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 25/09/1991									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 25/09/1991									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	3	0	0	3				
2020	18	18	4	0	14				
0111600741	BOLAÑOS QUIROS SERGE	Masculino	En Propiedad	16	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 14,5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 07/07/2003									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 07/07/2003									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	7.5	0	0	7.5				
2020	18	18	11	0	7				
0113050193	CHAVARRIA VIALES KATHE	Femenino	Interino X As(10	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 3									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 22/11/2016									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2020	18	18	15	0	3				

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: 2104-7600



0701740088	GONZALEZ FERNANDEZ AI	Femenino	Interino X Pla	16	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 19.5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 16/06/2014									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	9	0	0	9				
2020	18	18	6	1.5	10.5				

0900640355	HAUG MATA RITA MARIA	Femenino	En Propieda	16	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 13.5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 22/10/2001									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 22/10/2001									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	1.5	0	0	1.5				
2020	18	18	6	0	12				

0113780555	LOSILLA DELGADO LAURA	Femenino	Interino X As	20	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 3									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 12/03/2012									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	13.5	11	0	2.5				
2020	18	18	16	1.5	.5				

0116170181	RIVERA GONZALEZ ALEJAN	Femenino	Interino X As	20	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 17.25									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 18/05/2015									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	10.5	0	0	10.5				
2020	18	18	12	0	6				
2016	15	15	13	1.25	.75				

0112190495	TORRES PACHECO PRISCI	Femenino	Interino X Pla	16	-	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 3									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 03/03/2008									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Período	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	13.5	9	1.5	3				

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: 2104-7600

UNIDAD DE CONTRATOS

Cédula	Nombre	Género	Nombramiento	Categoría	Vacaciones	Formación	Experiencia	Capacitaciones	Notas
0204430232	ARAYA OREAMUNO GINA S	Femenino	En Propieda	20	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 18.5									
Días Derecho: 24									
Fecha de Ingreso: 27/02/1991									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 27/02/1991									
Periodo	Días Periodo	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	24	18	0	0	18				
2009	24	25.5	25	0	.5				
0203760439	ARROYO ARAYA PATRICIA	Femenino	En Propieda	17	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 18									
Días Derecho: 24									
Fecha de Ingreso: 11/08/1981									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 11/08/1981									
Periodo	Días Periodo	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	24	8	0	0	8				
2020	24	24	15	0	9				
2008	24	28.5	26	0	.5				
2005	30	30	29.5	0	.5				
0602690633	DAVILA ROSALES MAUREE	Femenino	En Propieda	20	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 12.5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 22/06/2000									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Periodo	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	7.5	0	0	7.5				
2020	18	18	13	0	5				
0105910875	DELGADO SOLANO SONIA	Femenino	En Propieda	17	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 29									
Días Derecho: 24									
Fecha de Ingreso: 12/01/1981									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas: 12/01/1981									
Periodo	Días Periodo	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	24	22	0	0	22				
2020	24	24	18	0	6				
2009	24	26.5	26	0	.5				
2005	30	30	29.5	0	.5				
0502720692	OBANDO PIÑAR KATTIA GA	Femenino	En Propieda	06	—	+	+	+	+
Vacaciones									
Días Pendientes: 14.5									
Días Derecho: 18									
Fecha de Ingreso: 14/01/2008									
Fecha de Ingreso a Instituciones Públicas:									
Periodo	Días Periodo	Días Derecho	Días Disfrutados	Días No Acumulables	Días Pendientes Acumulados				
2021	18	16.5	2	0	14.5				

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: 2104-7600

Periodo	Dias Periodo	Dias Derecho	Dias Disfrutados	Dias No Acumulables	Dias Pendientes Acumulados
2021	24	10	0	0	10
2020	24	24	13	0	11
2019	24	29.5	29	0	.5

1.5 Evaluación Sistema de Evaluación del Desempeño 2021 CMI-BDP

A la fecha de la presentación de este informe nos encontramos atendiendo el oficio INI-DIRSA-007-2022 fechado 07 de enero del 2022, según lo instruido por la Dirección de Capital Humano en la Circular DIRCH-C-002-2022 para la evaluación del Cuadro de Mando Integral y el Balance de Desarrollo Personal, según lo estipula el artículo 36 del Reglamento del Conglomerado Banco Popular y de Desarrollo Comunal sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño:

Artículo 36.-Formulación inicial y evaluaciones. Las jefaturas del Conglomerado son las responsables de realizar la formulación inicial con relación a los objetivos e indicadores de evaluación, además de las evaluaciones semestrales -verificando que la evidencia respalde la calificación obtenida en cada uno de los objetivos- y remitir la información correspondiente a la Dirección Capital Humano o dependencia responsable de las Sociedades, en tiempo y forma.

1.6 Capacitaciones

1.6.1. Capacitación Nueva Ley de Compras Públicas:

Mediante publicación en el Diario Oficial La Gaceta del lunes 13 de mayo del 2021 se publica la nueva Ley General de Contratación Pública y de frente a la operativa propia de esta División, es imprescindible conocer los alcances de esta nueva ley y con el aval de la Dirección de Soporte Administrativo y en coordinación con la Dirección de Capital Humano la suscrita participó en la capacitación que brindó la empresa Arisol S.A en cuanto a los cambios que traerá esta nueva Ley en todos sus aspectos, con el abordaje de sus principales cambios para enfrentar la nueva realidad jurídica de la contratación administrativa en el país.

Dicha capacitación se llevó a cabo de manera virtual los días 8,15, 22, y 29 de junio, 2021 y en cumplimiento del plan de transferencia de conocimientos una vez finalizada la capacitación, se realizó una comparación de la norma actual con la nueva norma e identificación de elementos de peso que vendrán a impactar la gestión de los procesos de contratación una vez que entre en vigencia esta nueva ley, temas que fueron abordados con el personal de esta División y sus áreas adscritas mediante sesión vía TEAMS el día 23 de agosto del 2021.

Adicionalmente, se coordinó una capacitación con las jefaturas de las áreas de mayor relevancia en procesos de contratación, entendiendo aquellas que mayoritariamente demandan servicios a la División de Contratación Administrativa y que, aunque su demanda de servicios no es tan amplia, pero tienen bajo su responsabilidad la atención de servicios sensibles para la Institución; esto con el fin de actualizar a su personal a cargo y que son de apoyo administrativo en cuanto

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: 2104-7600

al aporte de información tanto en el proceso inicial de las contrataciones como durante su ejecución contractual.

La capacitación según lo expuesto en el párrafo anterior se llevó a cabo a través de la plataforma TEAMS en dos sesiones de 4 horas cada una, siendo la primera sesión el día 20 de setiembre del 2021 con una participación de 98 personas y la segunda sesión el 24 de setiembre del 2021 con una participación de 87 personas, el cual estuvo a cargo de esta suscrita y se respondieron todas las consultas por parte de los participantes durante cada sesión con relación a los contratos que estas áreas fiscalizan y futuras contrataciones.

En dicha sesión se abarcaron temas como: Cobertura, Exclusiones, Excepciones, Contratación Pública Electrónica, Autorizaciones de la CGR, Prohibiciones, Procedimientos de Contratación, Umbrales, Procedimientos Extraordinarios, Compra y arrendamiento de bienes inmuebles, Servicios de competencia, Exceso de límites, Requisitos previos, Pliego de Condiciones, Ofertas, Multas, Recepción y adjudicación de ofertas/recursos, Modificación unilateral del contrato, Contrato adicional, Término del contrato, Tipos de contrato, Contratos abiertos, Contrato Irregular, Régimen Sancionatorio (Sanciones particulares y funcionarios), Proveedurías institucionales y Juntas de adquisiciones.

El informe que contiene los detalles de dicha capacitación fue remitido a la Dirección de Soporte Administrativo mediante oficio DCADM-641-2021 del 05 de noviembre del 2021.

1.6.2 Capacitación Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP

Esta dependencia fiscaliza el contrato No. 157-2018 que se suscribió para la Contratación Directa por Excepción No. 2018CD000007-DCADME con la empresa Radiográfica Costarricense RACSA, S.A. en acatamiento de lo dispuesto en el decreto ejecutivo No. 41243-H para la inclusión de procedimientos de Contratación Administrativa.

De conformidad con la Cláusula Tercera "Obligaciones del Contratista" en cual refiere al tema de capacitación sobre el uso del Sistema a los funcionarios del contratante en este caso el Banco Popular y de Desarrollo Comunal se coordinó con el personal encargado de la empresa RACSA del departamento de capacitaciones para lograr la participación de personal del Banco que realizan funciones en la fiscalización de contratos con la finalidad de mantenerlas actualizadas en actividades relacionadas en los procesos de contratación en la fase de ejecución contractual, respecto a los registros que deben realizar en el expediente electrónico mediante el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP).

Conforme lo expuesto en el párrafo anterior, se logró capacitar a 20 funcionarios de diferentes instancias del Banco y de mayor relevancia en procesos de contratación, en el módulo de "Unidades Usuarias Básico" para un total de 37 horas el cual se llevó a cabo del 30 de agosto al 08 de setiembre del 2021 y se abarcaron los siguientes temas: *Mi Sicop, Expediente Electrónico, Catálogo de Bienes y Servicios, Solicitud de Contratación, Decisión Inicial, Estudio y calificación de ofertas, Ejecución de contrato, Finiquito y evaluación al contratista.*

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: 2104-7600

1.7 Recomendaciones de Auditoría

De conformidad con las Normas generales de auditoría para el Sector Público y las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, establecidas por la Contraloría General de la República se realizaron por parte de la Auditoría Interna dentro de su plan de trabajo, evaluaciones en temas relacionados con los procesos de contratación administrativa para la adquisición de bienes y contratación de servicios según el siguiente detalle:

CUADRO DETALLE DE RECOMENDACIONES AUDITORIA INTERNA 2021

Número de recomendación	Número de oficio	Fecha de vencimiento	Estado
Recomendación No. 3	AF-63-2021	31/10/2021	Cumplida
Recomendación No. 2	AIRI-22-2021	31/12/2021	Cumplida
Recomendación No. 3	AIRI-22-2021	28/02/2022	En proceso
Recomendación No. 4	AIRI-22-2021	31/03/2022	En proceso

- a. Informe Definitivo AF-63-2021 del 26 de abril del 2021:** Se evaluaron actividades en cuanto a la “Fiscalización al contrato SICOP 0432020004200001-00, denominado Estudio de Precios de Transferencia para el Conglomerado Financiero Banco Popular”, en donde se identificaron deficiencias de fiscalización y cumplimiento de condiciones contractuales que incrementan el nivel de riesgo operativo definido por la entidad, en perjuicio de los intereses institucionales y se asignó la recomendación No. 3 según se detalla a continuación:

Para: División de Contratación Administrativa:

3. Valorar y ajustar en lo que corresponda, el alcance de lo establecido en el capítulo 8 del Manual de Políticas Institucionales, en lo particular a lo referente a que se defina una periodicidad de actualización de las cuantías de garantía de cumplimiento por diferencial cambiario definidas en dólares y rendidas en colones por el contratista, en función del costo-beneficio de tramitación y del riesgo asociado a la posibilidad de descubertura.

Conforme lo indicado en el informe de auditoría y con el respectivo criterio de las instancias involucradas dentro del marco normativo y jurídico para realizar los ajustes correspondientes tales como la Dirección de Riesgo Corporativo y la Dirección Jurídica, se procedió con el ajuste tanto en los pliegos de condiciones como el Apartado 4. EJECUCIÓN CONTRACTUAL 4.1 FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL de frente a lo recomendado dando por cumplida la recomendación con la adición del siguiente texto:

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: 2104-7600

En ocasión de que el adjudicatario presente la Garantía de Cumplimiento en moneda diferente a la que se adjudicó la contratación, es responsabilidad del fiscalizador del contrato revisar a diario la cobertura de dicha garantía en cuanto al monto por el cual se estableció esta obligación y de corresponder, debe solicitar al contratista el ajuste de esta garantía según el diferencial cambiario, otorgándole a éste un plazo máximo de dos días hábiles para hacer efectiva la actualización de dicha garantía.

b. Informe Definitivo AIRI-22-2021 del 24 de setiembre del 2021. En este informe se evaluaron procedimientos de la operativa del Sistema Integrado de Compras Públicas SICOP, en lo que respecta a la definición de las responsabilidades de las instituciones usuarias acerca de la actualización y verificación de los registros de la información en dicho sistema.

Para ello, fueron asignadas a esta dependencia las siguientes recomendaciones:

Para: División de Contratación Administrativa

Recomendación No. 2: Instruir y verificar que la jefatura de la Unidad de Contratos coordine con las áreas responsables de la fiscalización de contratos, el proceder a corregir y documentar en la plataforma SICOP el detalle de la información inconsistente, identificada de manera específica en las contrataciones administrativas expuestas en el Anexo 1. **Fecha de cumplimiento: 31/12/2021.**

Recomendación No. 3: Instruir y verificar que la jefatura de la Unidad de Contratos proceda a definir una guía de operación y ejecutar un plan de capacitación práctico al personal relacionado con el registro y documentación de información del proceso de contratación administrativa en la plataforma SICOP, con el fin de que disminuir el nivel de riesgo de omisiones e inconsistencias de registro de la información en la plataforma SICOP. **Fecha de cumplimiento: 28/02/2022.**

Recomendación No. 4: Instruir y verificar que la jefatura de la Unidad de Contratos proceda a establecer los mecanismos de control que permitan validar y comunicar periódicamente el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8, aparte 4.1.2, con respecto a la obligación de los usuarios para con la actualización en tiempo y forma de la información en los procesos de contratación administrativa seguidos en la plataforma del sistema SICOP. **Fecha de cumplimiento: 31/03/2022.**

Para la recomendación No 2. con la coordinación a través de la Unidad de Contratos como instancia competente en la etapa de fiscalización de contratos se coordinó con cada una de las instancias identificadas en el Anexo 1 del informe, a través de sesiones de acompañamiento para corregir y documentar en la plataforma SICOP el detalle de la información inconsistente, logrando de esta manera atender de una forma oportuna la recomendación y debidamente validada y dada por atendida por parte de la Auditoría, según correo electrónico del sistema SIAR de fecha 27 de diciembre del 2021.

Según las fechas de atención para las recomendaciones No.3 y No.4 las mismas están siendo atendidas según el cronograma establecido acorde con su fecha de vencimiento.

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: 2104-7600

1.8 Automatización de procesos

Según comunicado mediante el Acuerdo No.18-art.03 Acd.03 CETI-2021 del 05 de octubre del 2021 con respecto al enunciado que emite la Dirección de Tecnología de Información mediante correo electrónico fechado 30/09/2021 relacionado con el Plan para la Estabilización de TI y que refiere a los casos reportados a través de la mesa de servicio para la atención de incidentes o mejoras en relación al impacto de requerimientos tecnológicos, que puedan tener algún impacto en los procesos de la operativa diaria, se tiene que:

- Mediante oficio INI-DIRSA-203-2021 recibido el 20 de octubre del 2021 se comparte e instruye a esta División la atención del acuerdo antes mencionado según el siguiente detalle:

En relación con la circular enviada por mail-all del 30 de setiembre del 2021, "Comunicado sobre requerimientos tecnológicos", se les solicita a la Subgerencia General de Negocios, a la Subgerencia General de Operaciones y áreas adscritas a la Gerencia General, realizar un análisis y determinar si la circular tiene algún impacto a nivel de sus áreas en cuanto a requerimientos que no han sido presentados y que tengan un nivel de urgencia o impacto en el periodo que se establece de octubre al 15 de enero 2022. Dichas observaciones se deberán enviar a la División Gestión de Servicios, de la Dirección de Tecnología de Información, para su valoración inmediata con la Gerencia General Corporativa.

- Con oficio DCADM-609-2021 se remite el 22/10/2021 en respuesta a lo indicado en el párrafo anterior que, la División de Contratación Administrativa administra el Sistema Integrado en Contratación Administrativa SICA, sistema para el registro de los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios que provee de información y reportaría en el cumplimiento de las diferentes etapas de los procesos de contratación. Los reportes de incidentes y las inconsistencias que genera el sistema que limita poder continuar con los pases que requieren los procedimientos de contratación que están en proceso, son reportados a la mesa de servicios de la Dirección de Tecnología de Información para ser atendidos a través de las empresas mediante el rol de proveedores.

Dado lo anterior, se manifestó que, para el caso que nos ocupa se tenían pendientes de atención dos requerimientos del Sistema SICA, que podrían impactar la operativa diaria, el cual ya contaban con un número de reporte asignado y las condiciones que la instancia técnica estableció para ser atendido, reportes No.SR2753486 y el IR2796524, este último a la fecha de la presentación de este informe ya fue atendido.

Para el requerimiento SR2753486 a solicitud de la instrucción girada por la Dirección de Soporte Administrativo mediante oficio INI-DIRSA-118-2021 del 16/06/2021 en relación a mantener actualizado en el Sistema SICA para que se pueda emitir un reporte de contratos vigentes con información veraz y oportuna en formato Excel ya que actualmente el sistema emite dicho reporte en PDF y con frecuencia es solicitado por instancias superiores en este formato (Excel), fue solicitado a TI según el reporte indicado, una modificación para que se emita en ambas versiones, siendo esto un nuevo requerimiento al ser una mejora al Sistema SICA. Cabe indicar que este requerimiento está siendo analizado por la instancia técnica de la Dirección de Tecnología de

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: 2104-7600

Información mediante el rol de proveedores para realizar los ajustes a través de la empresa desarrolladora del sistema, así como la valoración del costo beneficio para dar poner en producción los cambios al sistema.

Para el periodo 2022 se ha propuesto realizar mejoras al Sistema SICA de frente a la nueva Ley General de Contratación Pública según publicación en el Diario Oficial La Gaceta No 103, Alcance 109 del 31 de mayo del 2021 la cual trae una serie de modificaciones que representan para toda la Administración Pública una serie de retos y eventuales cambios en sus procesos de planificación y ejecución de los sistemas de adquisiciones de sus bienes y servicios, tales como la eliminación de instrumentos legales como los contratos adicionales, las contrataciones autorizadas por la Contraloría General de la República que requerirán de una mejor y más efectiva ejecución de los procesos de contratación en todas sus etapas, entre otras.

Esta División como área encargada de la gestión de las contrataciones del Banco y competente para identificar el verdadero impacto de esta nueva realidad jurídica en el sistema de adquisiciones del Banco y que requiere identificar los cambios a la normativa para que la transición de la Ley actual a la que entra en vigencia en el mes de diciembre del 2022 no tenga un impacto en la normal operación del Banco.

Conforme lo expuesto anteriormente esta División estará coordinando con la Dirección de Tecnología de Información un plan de trabajo para realizar un planteamiento de los ajustes que se requieren aplicar al Sistema Integrado en Contratación Administrativa SICA para que pueda operar con la nueva legislación, mediante el rol de proveedores para realizar los ajustes a través de la empresa desarrolladora del sistema, así como el requerimiento formal a la mesa de servicio para su verificación y validación para proceder según el flujo de trabajo de TI con las historias de usuario, asignación de analista y valoración del costo beneficio para dar poner en producción los cambios al sistema.

2. ANALISIS CUANTITATIVO

a. GESTIÓN DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DEL ÁREA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE COMPRAS

2.1 Solicitudes de Compra recibidas

Fueron recibidas durante el año 2021 la cantidad de 103 solicitudes de compra para dar inicio con nuevos procedimientos de contratación, las cuales ascienden a la suma de ¢2.163.695.873,72.

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: 2104-7600

DETALLE MENSUAL DE SOLICITUDES RECIBIDAS						
Mes	Cant. Aprob. Presup.	Monto S/C Recibidos y Tramitados	Monto S/C Sin Trámite	Monto S/C DE/AN	Monto S/C Proc. Ant	Total
Febrero-2021	31	46,647,480.82	104,459,640.67	549,474,441.35	290,716,622.50	991,298,185.34
Marzo-2021	3	0.00	7,500,001.00	9,000,000.00	0.00	16,500,001.00
Abril-2021	9	98,554,853.97	42,509,000.00	286,795,247.39	0.00	427,859,101.36
Mayo-2021	5	14.00	243,371.00	0.00	135,999,990.00	136,243,375.00
Junio-2021	2	1,302.34	0.00	0.00	0.00	1,302.34
Julio-2021	6	48,516,596.23	5.00	0.00	0.00	48,516,601.23
Agosto-2021	7	399,516,537.45	15,709,024.40	1.00	0.00	415,225,562.85
Septiembre-2021	7	91,433,447.08	21,743,398.30	1,400,000.00	0.00	114,576,845.38
Octubre-2021	12	1,106,825.51	130,189.00	6,065,288.58	0.00	7,302,303.09
Noviembre-2021	11	5,147,999.09	205.00	93,631.00	0.00	5,240,935.09
Diciembre-2021	10	931,617.04	44.00	0.00	0.00	931,661.04
TOTALES :	103	691,865,773.53	192,294,878.37	852,828,609.32	426,716,612.50	2,163,695,873.72

Según se desprende de la tabla anterior, la cual muestra el comportamiento mensual en la recepción de solicitudes de compra durante todo el año 2021, se tiene que del 100% de solicitudes de compra recibidas para gestionar nuevos procedimientos de contratación, sean 103, el 30% fue recibido en tiempo (31 solicitudes), es decir dentro del plazo máximo establecido a lo interno de la Institución para la presentación de nuevos requerimientos durante cada período, correspondiendo al día 28 de febrero, 2021, por lo que por diferencia se tiene que el 70% ingresó fuera de plazo (72 solicitudes).

En monto, las solicitudes de compra recibidas en tiempo ascienden a la suma de ¢46.647.480,82. Si bien es cierto en monto, la mayor cuantía corresponde a las solicitudes de compra gestionadas fuera de tiempo, lo cual corresponde a un total de ¢645.208.292,71 lo que equivale a un 93% del total para nuevas contrataciones. Es claro que, con respecto al último periodo evaluado, el cual fue el 2021, se evidencia una disminución significativa en la cantidad de solicitudes de compra, como en el monto de las solicitudes de compra recibidas en tiempo. Con respecto a las demás solicitudes que fueron recibidas fuera del plazo máximo establecido a lo interno para la promoción de los diferentes procedimientos de contratación, se puede concluir que el plazo para resolver es insuficiente para lograr adjudicaciones dentro del mismo periodo procurando la plena satisfacción de nuestros clientes y además sin riesgo de caer en subejecuciones presupuestarias, y discontinuidades en los diferentes servicios continuados que se tienen en ejecución y que son de gran impacto para la Administración, situación que a lo largo del tiempo ha sido la constante, ya que las áreas solicitantes no han adquirido la conciencia y práctica de gestionar todos sus requerimientos en los plazos definidos para el inicio de los diferentes procedimientos de contratación (al menos con 10 meses de antelación al vencimiento), situación que a todas luces afecta el logro de los objetivos y sobre todo, poder contar con los insumos necesarios para agrupar los procedimientos y darles el trámite correspondiente en el plazo estipulado y así procurar la adjudicación y ejecución en el mismo periodo presupuestario.

Cabe recordar que por mandato de ley todas las administraciones deben establecer un plazo máximo para la recepción de solicitudes de compra, por lo que internamente el Banco estableció en el capítulo No. 8 del Manual de Políticas Institucionales, el día 28 de febrero de cada año, de manera que sea posible satisfacer en tiempo y forma todos los requerimientos, sin embargo, esta condición no se ha cumplido en el Banco desde que la misma se instauró, caso contrario ha venido desmejorando con el pasar del tiempo, lo cual provoca desajustes importantes en la operativa del área y en la consecución de sus objetivos y metas en la resolución de contrataciones. Además de que genera una carga importante a los analistas, ya que, al no cumplir con los plazos estipulados, se reciben durante todo el año solicitudes de compra y muchas de

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: 2104-7600

ellas vienen con el aval superior y con la indicación de que urge la promoción del procedimiento licitatorio, lo cual genera mayor carga y estrés en los analistas que ya de por sí son pocos y se les debe cargar con más casos para la confección de carteles y análisis de ofertas en tiempos muy cortos y que no se cumple con la normativa interna antes mencionada.

Como punto importante se hace la observación, que el año 2021, fue un poco especial, ya que se ha presentado una disminución en la cantidad de personal, lo cual afecta directamente la productividad del área, aunado a que durante el 2021 contamos con dos recursos menos por incapacidad por maternidad, siendo que por 4 y 5 meses las colaboradoras estuvieron fuera impactando la operativa y más aun con el aumento en las cargas de trabajo debido a que dos compañeros estuvieron casi al 100% destinados a otros casos de alto impacto y por consiguiente la asignación y resolución se vio impactada significativamente. Sin embargo, cabe señalar, que los diferentes procedimientos licitatorios que se llevaron a cabo en el 2021, fueron procedimientos muy complejos en cuanto a sus condiciones y requisitos, lo cual provocó que se requiriera asignar más tiempo para la conclusión del pliego y su invitación, además de las complicaciones en fase de análisis, en especial para los casos en donde se aplicó la mejora de precios, ya que el insumo principal para resolver y determinar la validez de la mejora, no siempre nos fue remitido en tiempo, lo cual afectaba considerablemente el cumplimiento de los plazos de resolución, y este se repitió en la mayoría de casos en donde se recibieron mejoras del precio.

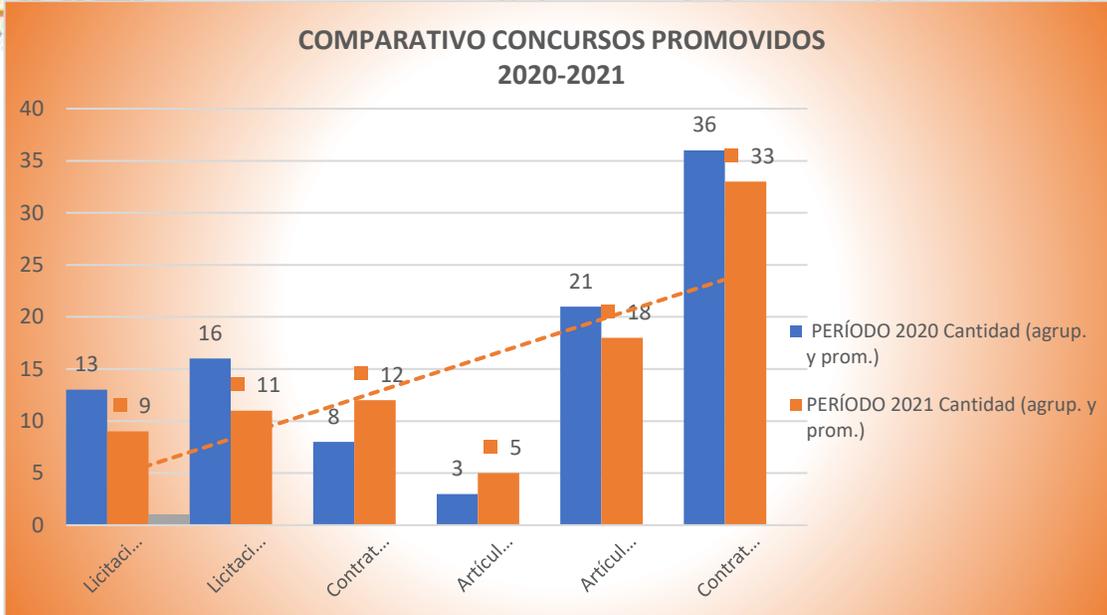
2.2 Comparativo entre la cantidad agrupada y promovida, 2020 vrs 2021.

Comparativamente con el año 2020 se muestra una disminución en el período que recién terminó de frente al anterior, siendo que se alcanzó un mayor porcentaje de resolución con menos procedimientos, esto es provocado por los cambios que se dieron a lo interno y la disminución de personal, lo cual impacta negativamente en la resolución de los diferentes procedimientos y en los porcentajes de resolución, tal y como se muestra en el siguiente cuadro comparativo:

Modalidad de Contratación	PERÍODO 2020		PERÍODO 2021	
	Cantidad (agrup. y prom.)	Porcentaje de resolución	Cantidad (agrup. y prom.)	Porcentaje de resolución
Licitaciones Públicas	13	79,66%	9	81,97%
Licitaciones Abreviadas	16	91,23%	11	81,68%
Contrataciones Directas por Excepción	8	71,05%	12	22,18%
Contrataciones Directas Escasa Cuantía	36	66,63%	33	27,14%
Total, concursos/plazo promedio resolución	73	77,14%	65	53,24%

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: 2104-7600



Se tiene una disminución del 10% en la cantidad total de concursos y, una disminución en el porcentaje promedio de resolución de 23,9%, a pesar de la disminución en la cantidad de procedimientos y disminución en el porcentaje de resolución, se puede concluir que se mantiene el cumplimiento de las metas referidas a los ahorros en los plazos de resolución, esto considerando el promedio total, ya que, si lo vemos por tipo de procedimiento, si se observa una disminución en el porcentaje de resolución.

2.3. Detalle Concursos promovidos versus los adjudicados en colones.

DETALLE CONCURSOS PROMOVIDOS/ADJUDICADOS (En Colones)										
Tipo Concurso	Cantidad Procedimientos General / Agrup. y Prom.		Monto Promovido	Monto Promovido NO Adjudicado (1)	Total Promovido(2)	Monto Promovido Sin Trámite(3)	% Promovido	Monto Adjudicado	Sobranles de adju con lo reservado(4)	Selección Mt. Adjud. Mat. Promov.(5)
CONTRATACION DIRECTA ESCASA CUANTIA	35	33	183,485,201.88	1,558,916.94	185,044,118.82	108,800.00	8,25%	98,743,752.79	48,146,071.62	80,06%
CONTRATACION DIRECTA POR EXCEPCION	15	12	394,082,760.03	0.00	394,082,760.03	16.00	17,56%	1,309.34	389,081,428.69	98,73%
CONTRATACION POR ARTICULO 208-RLCA	5	0	7,298,829.80	0.00	7,298,829.80	0.00	0,33%	0.00	0.00	0,00%
CONTRATACION POR ARTICULO 209-RLCA	18	0	76,937,001.30	0.00	76,937,001.30	0.00	3,43%	76,911,755.45	25,244.85	100,00%
LICITACION ABREVIADA	11	11	193,344,451.85	78,324,747.38	271,669,199.24	0.00	12,11%	42,565,293.55	1,453,103.57	22,77%
LICITACION PUBLICA	9	9	343,416,521.50	0.00	343,416,521.50	0.00	15,31%	0.00	1.00	0,00%
SIN TRAMITE	0	0	192,294,878.37	0.00	192,294,878.37	0.00	8,57%	0.00	0.00	0,00%
TOTALES :	45	65	2,163,804,689.72	79,883,664.33	2,243,688,354.05	108,816.00	34,45%	218,222,121.13	438,705,840.73	30.36

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: 2104-7600

**DETALLE MONTOS PROMOVIDOS
(En Colones)**

Tipo Concurso	Tram. con apertura (Incluye los adjud)	Tram. sin apertura	Totales	Monto Adjudicado (Incluye sobrantes)	Relación Mto. Adjud./ Mto. Promov.(%)
CONTRATACION DIRECTA ESCASA	169,517,484.94	0.00	169,517,484.94	146,889,834.41	86,65%
CONTRATACION DIRECTA POR	394,082,738.03	6.00	394,082,744.03	389,082,738.03	98,73%
CONTRATACION POR ARTICULO 208-	7,298,829.80	0.00	7,298,829.80	0.00	0,00%
CONTRATACION POR ARTICULO 209-	76,937,001.30	0.00	76,937,001.30	76,937,000.30	100,00%
LICITACION ABREVIADA	44,019,702.46	2.00	44,019,704.46	44,018,397.12	100,00%
LICITACION PUBLICA	6.00	3.00	9.00	1.00	16,67%
Totales	691,855,762.53	11.00	691,855,773.53	656,927,970.86	94.95

Montos Adjudicados			
Tipo Moneda	Monto	Monto (En colones)	%
COLONES	70,671,029.81	70,671,029.81	32,38%
DOLARES	230,656.31	147,551,091.32	67,62%
EUROS	0.00	0.00	0,00%
Total:		218,222,121.13	

Del detalle mostrado en el cuadro anterior se puede evidenciar que se agruparon un total de 88 procedimientos para un total de ¢2,163,804,689.72.

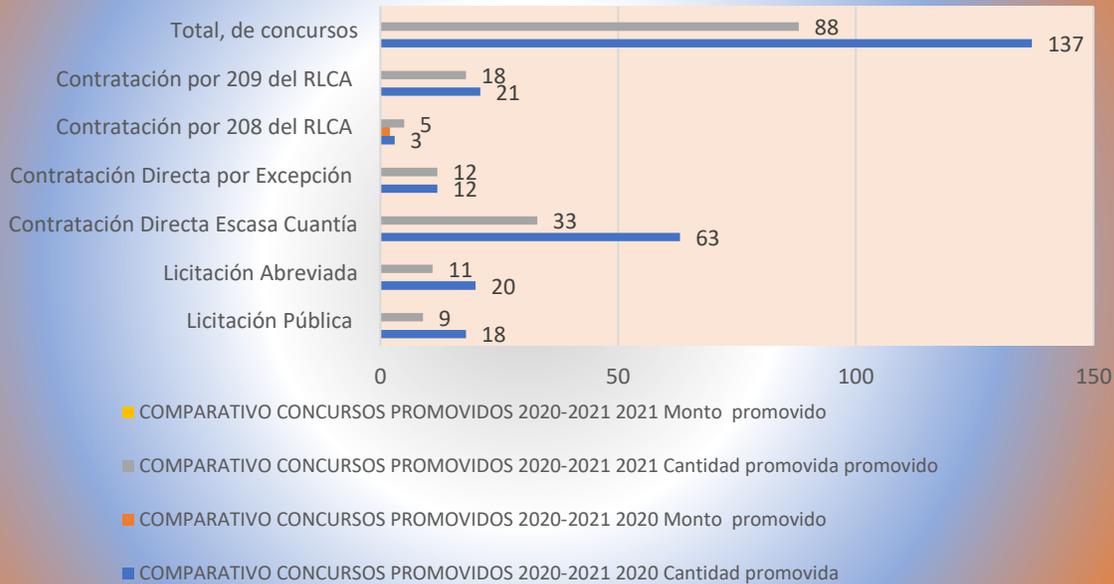
De la cantidad total de procedimientos agrupados, se puede observar que, para el caso de las contrataciones directas de escasa cuantía, se logró adjudicar casi el 86% de los procedimientos que se promovieron, en las directas por excepción un 98%, las Abreviadas un 100%, en las Públicas 16%, y en los 208 y 209 el 100% de los recursos que se agruparon para los procedimientos 2020.

COMPARATIVO CONCURSOS PROMOVIDOS 2020-2021				
Tipo de Contratación	2020		2021	
	Cantidad promovida	Monto promovido	Cantidad promovida	Monto promovido
Licitación Pública	18	¢509.053.886,78	9	¢343.416.621,50
Licitación Abreviada	20	¢1.016.971.733,90	11	¢193.344.451,85
Contratación Directa Escasa Cuantía	63	¢935.741.217,70	33	¢183.485.201,88
Contratación Directa por Excepción	12	¢1.076.932.770,37	12	¢394.082.760,03
Contratación por 208 del RLCA	3	¢ 2,00	5	¢7.298.829,80
Contratación por 209 del RLCA	21	¢241.479.826,00	18	¢76.937.001,30
Total de concursos	137	¢3.780.179.436,75	88	¢1.198.564.866,36

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: 2104-7600

COMPARATIVO CONCURSOS PROMOVIDOS



De los datos estadísticos antes indicados, se puede evidenciar que, si bien el 2021 mostró una baja en la cantidad de procedimientos, especialmente las contrataciones directas de escasa cuantía, ya que tuvo una disminución de 30 procedimientos lo que equivale a un 52%, la Licitación Pública una disminución de 9 procedimientos, equivalente a 50% y las Abreviadas en 9 procedimientos, lo que representa un 52% menos que el periodo 2020. Esto obedece a que en el 2021 se mantuvo la restricción para la contratación de hoteles, catering Services, boletos aéreos, capacitaciones, esto producto de la pandemia que azotó a nivel mundial, y que fuera el 6 de marzo, 2020 cuando se decretó pandemia en Costa Rica y, por tanto, nuestras autoridades tomaron las acciones respectivas en procura de salvaguardar la salud de todos los colaboradores. Producto de tales medidas de salud y seguridad del personal, se anularon algunos procedimientos relacionados con esos servicios y en adelante, no se llevó a cabo ningún tipo de procedimiento relacionado con los servicios antes mencionados.

Es precisamente esa veda de servicios, lo que hace que se produzca una disminución en las contrataciones directas de escasa cuantía, siendo que esos servicios han sido los que en el pasado (2019 hacia atrás) las áreas usuarias solicitan con mucha frecuencia durante todo el año.

Con respecto a los demás procedimientos, es claro que hay una disminución importante en las licitaciones públicas y abreviadas, donde se evidencia una baja de un significativa en los procedimientos con respecto al 2020, lo cual se fundamenta en las medidas de contención del gasto y los procedimientos más complejos que cada vez más se nos solicitan y que requieren de mayor análisis y acompañamiento.

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: 2104-7600

Además, en cuanto al monto total promovido para todos los procedimientos se observa una disminución importante, lo cual quiere decir que el 2021 fue más productivo en cuanto a complejidad de procedimientos, más no en montos promovidos, por consiguiente más complejos en su elaboración, tanto en carteles, como en análisis, lo cual agrega un componente adicional como lo es la concentración y cuidado en todos sus extremos, condiciones que de por sí siempre se mantienen en el Área, siendo el norte de todo procedimiento y el de los compañeros analistas, que de manera seria y responsable asumen cada reto, sea en carteles o en análisis, siempre en procura de sacar un buen producto y apegado a la normativa que regula la materia de Contratación Administrativa.

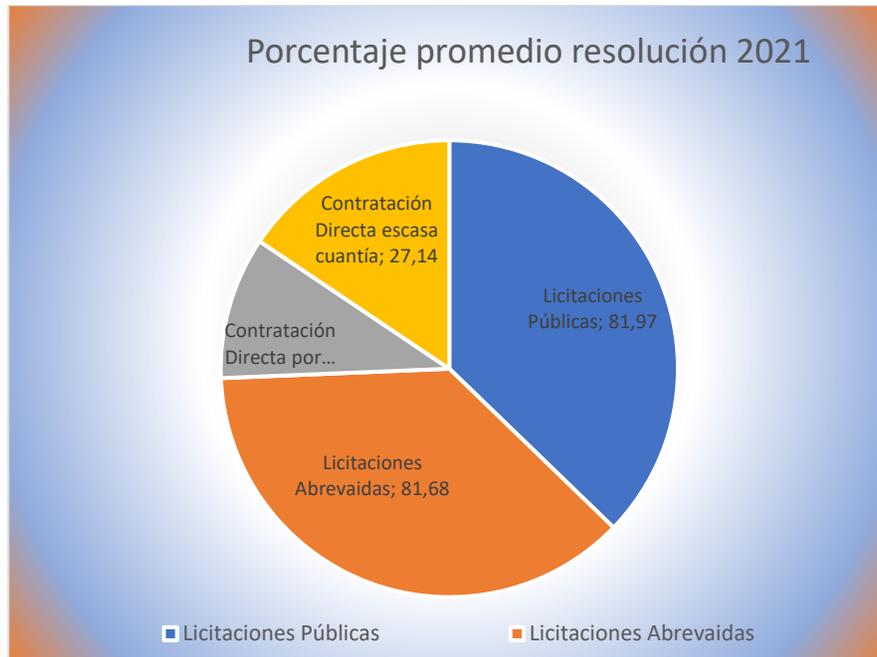
Es importante destacar que solo se contabilizaron cinco modificaciones en aplicación del artículo 208 del RLCA que requirieran erogación para hacer efectiva la modificación, sin embargo, se tramitaron más procedimientos al amparo de dicha norma, mismos que fueron en función de modificar cláusulas del contrato que no afectaban el precio y no representaba ningún aumento en los servicios brindados. Por lo que se aclara que en el periodo bajo examen se llevaron a cabo varias modificaciones, las cuales no se reflejan en el informe gerencial, por tratarse de modificaciones que no impactan desde el punto de vista económico y es por esa razón que no se reflejan en este informe, no obstante, requirieron de trabajo, tiempo y análisis de cada analista al que se le asignaron esos casos. Estas modificaciones no requieren de una solicitud de compra, por esa razón no se agrupan y no se reflejan en el informe Gerencial y en los datos que se consignaron en este informe

Aunado a todo lo que se viene diciendo, resulta necesario traer a colación la situación particular y que no se refleja en los números que se están presentando en este informe, como lo es el análisis de requisitos previos, elaboración de carteles y atención de sesiones de trabajo en atención de estos previos, durante el período 2021 se contó con un analista a tiempo completo pero por 7 meses y con tres más de manera parcial, siendo que el tiempo laboral no lo dedican solamente a estas actividades, sino que lo comparten con análisis de ofertas y elaboración de carteles, entre otras tareas como lo es el acompañamiento y atención de consultas varias, lo cual a todas luces disminuye sustancialmente el tiempo efectivo para destinar a los análisis de los requisitos previos para la elaboración de carteles y el análisis de ofertas. Además, se cuenta con un recurso de apoyo en el área, para temas de revisiones de informes, órdenes de compra, PAO, seguimiento de casos especiales, revisión de informe semanal y otras tareas que se le asignan por parte de la jefatura del Área, por lo que es un recurso que no se puede contabilizar para efectos de análisis de previos, ni de ofertas, es de apoyo y es muy importante pero su aporte en las tareas operativas de análisis es poca, siempre colabora con algunos casos complejos, pero son los mínimos, precisamente por la labor estratégica que desarrolla en el área. Además, que, a finales del tercer cuatrimestre, se tomó la decisión de implementar un plan piloto, donde una compañera del área realizara la revisión previa de los carteles, informes y demás documentos, incluso los FURP y el SICOP a fin de minimizar errores en la fase de revisión, esto, por supuesto, reduce aún más el recurso humano con que se cuenta en el área para la asignación de casos para confección de carteles y análisis de ofertas.

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: 2104-7600

A continuación, se muestra un gráfico con los datos que muestra el porcentaje promedio de resolución por tipo de procedimiento.



Fuente. Sistema Integrado de Contratación Administrativa, SICA, Porcentaje resolución por periodo, SPO4R103.

De los datos anteriores se puede concluir que en promedio se resuelve en un total del 53,24%, y que las directas de escasa cuantía reflejan un 27,14% de resolución, las abreviadas un 81,68%, lo cual se justifica en el hecho de que en el 2021 casi todas las abreviadas fueron objeto de mejora de precio, lo que evidentemente afectó el cumplimiento del plazo original y en algunos casos, se tuvieron que prorrogar, lo cual afecta el porcentaje de resolución, tal y como se observa en el anterior gráfico. En cuanto a las directas por excepción estas presentan una particularidad, y es que en la mayoría de los procedimientos excepcionados se tiene que acudir a prórroga, y esto obedece a que las áreas no realizan una negociación previa con el oferente, que de igual forma en la mayoría de los casos es oferente único, lo cual provoca retrasos ya que es hasta esta etapa donde se empiezan a realizar negociaciones y por consiguiente esa gestión provoca retrasos en los procesos de resolución, sin embargo, el promedio de resolución es bueno, es de un 22,18%.

Otro elemento que genera retrasos en estas contrataciones excepcionadas es la verificación de oferente único por medio de la carta del fabricante, la cual debe estar debidamente apostillada y además se debe aportar la documentación legal para verificar las facultades del firmante de esa carta, insumos necesarios para aplicar la excepción de oferente único. En cuanto a las licitaciones públicas, si bien se observa un plazo de resolución importante 81,97%, esto tiene su justificación en el hecho que la mayoría de licitaciones públicas se centralizó en un solo analista, lo cual a todas luces impacta en la resolución de los procedimientos, además de que ese analista tenía

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: 2104-7600

otros casos asignados, tales como aplicación del artículo 208, 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como la atención de otros temas y procedimientos, así como la atención de permisos ante la Contraloría General de la República, instructivos y su acompañamiento para la inscripción de frente a las condiciones establecidas en esa herramienta para la inscripción oportuna y correcta, además de las mejoras de precio que se presentan en este tipo de procedimientos.

Como se puede observar, el 2021 fue un año atípico que mostró comportamientos diferentes a los de años anteriores producto de la situación de pandemia, el cambio en la forma de desarrollar las labores, siendo que el 100% de los analistas se trasladaron a la modalidad de teletrabajo, situación que, si bien puede generar beneficios para las partes, fue un cambio brusco donde cada colaborador se tuvo que adecuar a la situación de forma inmediata. También es importante resaltar las situaciones de emergencia que durante todo el año se presentaron, esto en su mayoría por falta de planificación de las áreas solicitantes, lo cual ameritó destinar uno, dos y hasta tres recursos de forma directa a la atención de ciertos casos, que desde antes de la llegada de los insumos, ya se tenía una orden superior de darle trato especial y preferencial por tratarse de un caso urgente que necesitaba la atención prioritaria, lo cual en consecuencia, ameritaba destinar un recurso a tiempo completo para la atención de ese tipo de casos, claro ese recurso siempre mantenía sus otras asignaciones por lo tanto, era imposible evitar retrasos en los demás procedimientos en análisis o en la confección de pliegos cartelarias ya asignado, y que, por la urgencia de atender un caso específico se tenía que dejar de lado mientras se atendía el caso urgente.

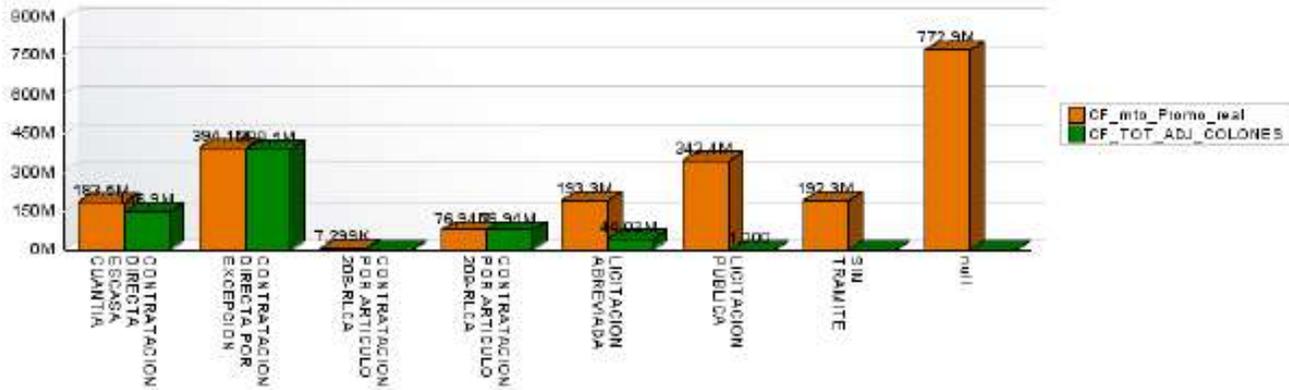
Otro elemento que afectó en el 2021, fueron los sistemas del Banco, ya que constantemente los analistas reportaban problemas con SICA, SICOP, VPN, TEAMS y correo, situación inesperada que afecta de forma directa la operativa de la oficina en general.

A pesar de todas las dificultades del año 2021, se considera que los resultados no son negativos, tal vez no excelentes, pero son buenos y se logró salir con los casos urgentes e importantes de alto impacto para la Administración, y eso se demuestra en los números, sea en los montos adjudicados de frente a los procedimientos concluidos, tal y como se pudo observar en el gráfico comparativo 2020 – 2021 denominado montos promovidos por modalidad. Además de lo antes dicho, podemos decir que los porcentajes de resolución 2021 son similares al 2020, lo cual evidencia el compromiso y esfuerzo de los analistas en la consecución de los objetivos y en procurar ahorro en los plazos de resolución, esfuerzo que es de equipo, siendo que la obtención de ahorro en los procedimientos es una labor de toda el Área y no se trata de esfuerzos aislados, es un todo y, por tanto, todos aportamos para lograr ahorros en cada procedimiento promovido.

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: 2104-7600

CUADRO COMPARATIVO PROMOVIDO VRS ADJUDICADO



2.4 Informes de adjudicación

Tal y como se viene indicando, en el 2021 se tuvo una disminución en las contrataciones directas de escasa cuantía, producto de la pandemia y de las medidas que a lo interno se instauraron, lo cual provocó que las contrataciones de varios servicios, como contratación de hoteles, catering services, boletos aéreos, capacitaciones, se restringieran por el tema COVID-19, y eso provocó una baja sustancial en esos procedimientos, no obstante, como se puede observar, los montos adjudicados fueron importantes, ya que los procedimientos por medio de las contrataciones directas de escasa cuantía, representaron procedimientos cuantiosos y complejos, lo cual se evidencia en los datos que se han venido mostrando y así se ratifica en el gráfico anterior. Cabe destacar que al cierre del periodo 2021, se realizaron 106 informes de adjudicación, los cuales en su mayoría corresponden a casos de alto impacto y relevantes.



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: 2104-7600

Como se puede observar, el promedio de resolución anual demuestra una disminución, la cual es significativa en relación con el 2020, lo cual evidencia que aun y con recursos menos durante 5 meses, los resultados se mantuvieron y son muy buenos de frente a las situaciones adversas que se vivieron en el 2021. Además, de que se destinaron dos recursos caso a tiempo completo para la atención de casos específicos, como Solución de Crédito, desmantelamiento, demolición y restructuración del edificio metropolitano No. 1, IaaS y Notarios, entre otros casos urgentes que se tramitaron durante ese periodo, incluso las solicitudes de autorización ante la Contraloría General de la República.

Lo indicado en el punto anterior se evidencia con la comparación de informes realizados en el 2020, que fueron 149, contra 106 en el 2021, esto refleja una disminución de 43 informes menos, lo que es igual a un 28% menos, diferencia que se fundamenta en la disminución importante en las contrataciones directas de escasa cuantía por el tema de la pandemia, tal y como se ha indicado anteriormente. Es importante reiterar que, si bien se observa una disminución en la cantidad de procedimientos y así se ratifica en con la cantidad de informes gestionados en el 2021, lo cierto del caso es que la cuantía de esos 106 informes es considerable de frente a los 149 del 2020, lo cual quiere decir que se resolvieron procedimientos importantes y complejos con cuantías elevadas, además de que se resolvieron modificaciones en aplicación del artículo 208 que no representaban erogación alguna, lo cual hace que no sume en los montos de los casos resueltos, pero si es de considerar en los tiempos de atención que se deben dedicar a esos casos, al igual que todo el tiempo que se invierte en la atención de los recurso de objeción, apelación y revocatoria y la atención al 100% del caso de Notarios Externos.

Asimismo, se reitera que se contó con dos recursos menos, lo cual evidentemente impactó en los plazos de resolución, como ha quedado demostrado según los datos que se muestran en este informe.

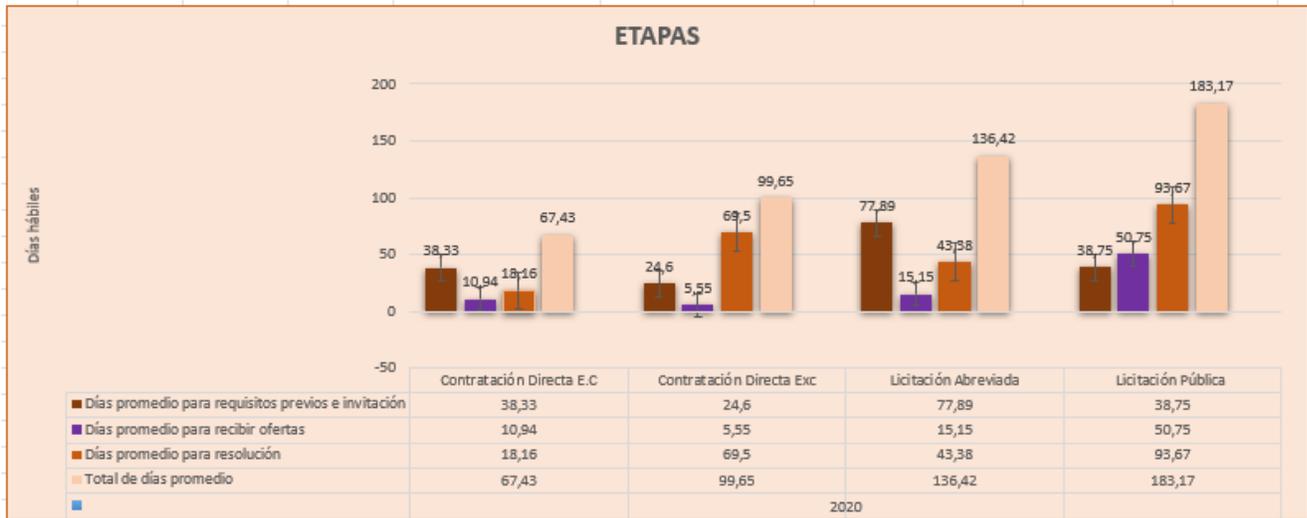


PLAZOS PROMEDIO DE ATENCIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

	Contratación Directa E.C.	Contratación Directa Exc.	Licitación Abreviada	Licitación Pública
● Días promedio para requisitos previos e invitación	38.33	24.60	77.89	38.75
● Días promedio para recibir ofertas	10.94	5.55	15.15	50.75
● Días promedio de resolución	18.16	69.50	43.38	93.67
Total días promedio de una contratación	67.43	99.65	136.42	183.17

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: 2104-7600



La diapositiva muestra los plazos promedio de resolución en las diferentes etapas de los procesos de contratación. Las grandes etapas en que se divide el proceso son: Gestión de requisitos previos, recepción de ofertas, análisis de ofertas y resolución del proceso.

B. GESTIÓN DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE CONTRATOS

ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA GESTIÓN:

CONTRATOS ELABORADOS Y FORMALIZADOS EN EL AÑO 2021		
Cantidad de contratos	Monto en colones	Monto en Dólares
156	₡3.760.292.498,48	\$ 16.635.195,45

Contratos formalizados por mes durante el 2021

Meses	Cantidad
Enero	7
Febrero	83
Marzo	10
Abril	4
Mayo	10
Junio	11
Julio	5
Agosto	7

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: 2104-7600

Septiembre	5
Octubre	1
Noviembre	8
Diciembre	5
Total	156



ADDENSUMS ELABORADOS Y FORMALIZADOS EN EL AÑO 2021		
Cantidad de contratos	Monto en Colones	Monto en Dólares
35	¢0,00	\$0,00

Addendums formalizados por mes durante el 2021	
Meses	Cantidad
Enero	0
Febrero	0
Marzo	7
Abril	5
Mayo	2
Junio	3
Julio	2
Agosto	1
Septiembre	3

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: 2104-7600

Octubre	3
Noviembre	7
Diciembre	2
Total	35



CONTRATOS REFRENDADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA AÑO 2021		
Cantidad de contratos	Monto en Colones	Monto en Dólares
1	¢0,00	\$ 44.459.676,948

Acompañamientos a Contratos Vigentes de objeto o servicio continuado Al 31-12-2021		
Cantidad Total de contratos Vigentes	Cantidad de contratos que recibieron acompañamiento (*SICOP;**General)	Porcentaje de contratos que recibieron acompañamiento
417	*133 **250	59.95%

Pagos por órdenes de compra:

Cantidad	Monto en colones	Monto en dólares	Monto en euros
----------	------------------	------------------	----------------

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: 2104-7600

91(¢) +10 (\$) = 101	107.104.799,59	49.196,39	0,00
-----------------------------	-----------------------	------------------	-------------

Multas por entrega tardía, tramitadas con órdenes de compra:

Cantidad	Monto en colones	Monto en dólares
0,00 (¢) + 0,00 (\$) = 0	¢0,00	\$0,00

Garantías de cumplimiento recibidas:

Cantidad	Monto en colones	Monto en dólares
167	¢981.024.323,00	\$5.680.368,00

Garantías de cumplimiento liberadas:

Cantidad	Monto en colones	Monto en dólares
90	¢191.105.129,00	\$34.445.967,00

Garantías de Participación recibidas:

Cantidad	Monto en colones	Monto en dólares	Monto en Euros
270	¢633.527.798,00	\$15.149.767,00	€ 0,00

Garantías de Participación liberadas:

Cantidad	Monto en colones	Monto en dólares	Monto en Euros
62	¢94.710.000,00	\$2.504.368,00	€ 0,00

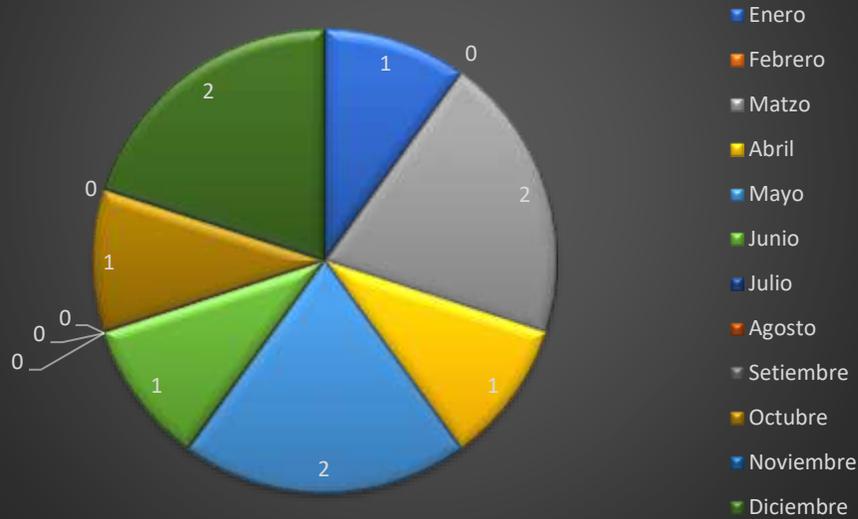
RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS CONFECCIONADAS EN EL AÑO 2021 POR CONCEPTO DE:

Concepto	Cantidad
Por reajuste de precios	10 Casos

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: 2104-7600

Resoluciones administrativas por reajuste de precios año 2021
Cantidad: 10



3. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

La División de Contratación Administrativa cuenta con dos instancias adscritas, sean el Área Gestión y Análisis de Compras y la Unidad de Contratos según los siguientes recursos:

DCADM

• 3 RECURSOS

AGAC

• 5 RECURSOS

UC

• 7 RECURSOS

a. ÁREA GESTIÓN Y ANÁLISIS DE COMPRAS

El Área Gestión y Análisis de Compras es la encargada de la fase inicial en los procesos de contratación y compra de servicios y bienes a nivel institucional, incluyendo en muchas oportunidades procesos de contratación con alcance conglomeral. Integra actuaciones desde las decisiones iniciales de los procesos, análisis de requisitos previos; análisis y elaboración de los carteles; recepción y análisis de ofertas llegando hasta la etapa de resolución y firmeza de los procesos. Incluyendo en todas estas etapas, la atención de clientes internos y externos en atención de las contrataciones, abordando la atención de consultas, recursos, asesorías, etc.

Para la atención de todos los procesos originados en consolidar los contratos que vengán a satisfacer plenamente las necesidades administrativas de la corporación, ha contado durante el

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: 2104-7600

último período con 5 personas, las cuales han atendidos los diferentes procesos a partir de las siguientes condiciones:

- 1 recurso (Néstor Bolaños): Exclusivo para análisis de ofertas, atención de requerimientos ante Contraloría, atención de requerimientos varios como modificaciones contractuales, instructivos, en casos de alta complejidad, además con designación para atención prioritaria de proyectos institucionales de alto impacto (Planta física, transporte de valores, caso CLAI, T24, Oracle, etc.), incluye atención de recursos de revocatoria y apelación, atención de sesiones de trabajo con las áreas, atención de 208 y 209, etc.
- 1 Recurso (Priscilla Torres): Exclusivo para análisis de carteles, atención de sesiones de trabajo con usuarios, casos de alta complejidad, además con designación para la atención prioritaria de proyectos institucionales de alto impacto (Solución cobranza, solución crédito, limpieza, Tap to Phone, notarios, etc.), apoyo en atención de todos el proceso de contratación en casos de complejidad media/baja ante alta demanda (boletos, hoteles, servicios de alimentación), incluye atención de recursos de objeción, etc.

(*) Cabe señalar que la funcionaria Priscilla Torres se acogió a principios de año a una licencia por maternidad, por lo que resultó estrictamente necesario acudir a la respectiva suplencia, por razones obvias según lo que se indica en este apartado, considerando que la cantidad de recursos disponibles ya resulta insuficiente.

- 1 Recurso (Sergey Bolaños): Cuenta con ambas funciones, análisis y atención de carteles y análisis de ofertas, para objetos de alta complejidad, además con designación para atención prioritaria de proyectos institucionales de alto impacto (Planta física, Data Center, Solución de Crédito, Transformación Digital, etc.), apoyo en atención de todos el proceso de contratación en casos de complejidad media/baja ante alta demanda (boletos, hoteles, servicios de alimentación). Entiéndase atención desde requisitos previos hasta resolución de concursos, involucrando atención de recursos de objeción y revocatoria o apelación, sesiones de trabajo con los clientes internos, atención de 208 y 209, etc.

(*) Ha venido atendiendo de manera prioritaria, más no exclusiva por las condiciones indicadas, el caso de planta física y solución de crédito continuará así ya que por instrucción de la DIRSA no abandonará estos casos en la etapa de análisis de ofertas.

- 2 Recursos (Laura Losilla y Adriana González): estas compañeras desempeñan ambas funciones, carteles y análisis de ofertas, para objetos de alta/mediana complejidad, apoyo en atención de todos el proceso de contratación en casos de complejidad media/baja ante alta demanda (boletos, hoteles, servicios de alimentación). Entiéndase atención desde requisitos previos hasta resolución de concursos, involucrando atención de recursos de objeción y revocatoria o apelación, sesiones de trabajo con los clientes internos. Artículos 208 y 209.

(*) Cabe señalar que la funcionaria Laura Losilla se acogió a principios de año a una licencia por maternidad, lo que resultó estrictamente necesario acudir a la respectiva suplencia, por razones obvias según lo que se indica en este apartado.

- 1 Recurso (Alejandra Rivera): desempeña ambas funciones, carteles y análisis de ofertas, para objetos de complejidad media/baja, entiéndase atención desde requisitos previos hasta

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: 2104-7600

resolución de concursos, involucrando atención de recursos de objeción y revocatoria, sesiones de trabajo con los clientes internos. Artículos 208 y 209. Atiende la logística para la programación y atención de las diferentes comisiones, atención de actas en transcripción, ajustes y recolección de firmas, entre otras funciones secretariales, a esta funcionaria se le ha ido preparando paulatinamente para ir asumiendo poco a poco procesos de mayor complejidad.

En razón de esto todos los demás compañeros ha sido expuestos a un recargo importante de procesos por atender, considerando que los requerimientos institucionales no se detienen, caso contrario si bien en volumen son menos, su complejidad ha ido en un aumento importante. Pese a esto, la gestión se ha ido soportando en una cantidad menor de funcionarios y de frente a exigencias mayores y muy importantes.

b. UNIDAD DE CONTRATOS

Esta Unidad es la encargada del proceso de contratación de bienes y servicios a partir de la etapa de formalización y posterior ejecución contractual, sin que se interprete que es un área fiscalizadora de contratos, sino que viene a constituirse en un área de apoyo y acompañamiento de frente a las instancias cuya Jefatura ostenta la condición de ser fiscalizadora de uno o más contratos a nivel institucional.

La Unidad de Contratos cuenta con 6 recursos disponibles, para la gestión de formalización contratos y acompañamiento en la fase de ejecución, los cuales tienen las siguientes tareas y responsabilidades:

- 2 recursos para la gestión de acompañamiento (Olga Solano y Maureen Dávila). Estas funcionarias se encargan de la atención de los requerimientos que se presenten en etapa de ejecución contractual, según los contratos que cada una tenga bajo su responsabilidad, atienden análisis de prórrogas, resoluciones en cuanto a los procesos por reclamos de multas; brindan acompañamiento y asesoría a los fiscalizadores de contratos de frente a esa responsabilidad de fiscalización.
- 1 recurso para la gestión de pagos (Sonia Delgado). Esta funcionaria se encarga de la gestión de pagos que devienen de la ejecución de contrataciones formalizadas a partir de órdenes de compra.
- 1 recurso para la gestión de contratos (Gina Araya). Esta funcionaria se encarga de la elaboración y gestión de contratos ante los fiscalizadores y adjudicatarios, hasta lograr obtener los documentos contractuales debidamente revisados y validados para que se pueda proceder con la gestión formal de los mismos para su firma.
- 1 recurso para la gestión de formalización (Patricia Arroyo). Esta funcionaria se encarga de atención de la gestión de solicitud de garantías de cumplimiento, atiende la gestión de firma de los contratos por parte de las partes involucradas, tanto internas como externas, gestiona los refrendos contractuales, es apoyo de la Jefatura en atención y seguimiento de requerimientos especiales. Tiene bajo su responsabilidad la custodia y administración de la caja chica.

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: 2104-7600

- 1 recurso para la recepción y control de las garantías de participación y cumplimiento (Kattia Obando). Esta funcionaria se encarga de la recepción y control de las garantías, devolución de éstas cuando ya procede. Tiene a cargo el control ya administración del archivo de expedientes físicos, los cuales corresponden a procesos de contratación desarrollados desde el mes de agosto 2018 hacia atrás, dado que a partir de ese momento los procesos de contratación se llevan a cabo por medio de la herramienta SICOP, por lo que solo se generan expedientes electrónicos. Apoya a la Jefatura en atención de recomendaciones de diferentes instancias reguladoras como la Auditoría Interna, Oficialía de Cumplimiento, etc.

Durante el año 2021 el equipo de trabajo ha estado completo, sin embargo, debido al creciente aumento en los procesos asociados a los procesos que requieren atención, existe una saturación importante en cuanto las actividades de estas funcionarias, ya que deben atender y proponer resoluciones de diferentes actos que implican dedicación de tiempos importantes, sobre todo en el acompañamiento que brindan las gestoras responsables.

4. POSICIÓN DEL BANCO POPULAR EN LA GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Se ha realizado un análisis del desarrollo de la gestión de Contratación Administrativa del Banco Popular frente a entidades similares en el sector financiero nacional, de manera que resulte posible tener un panorama claro en cuanto al posible desempeño institucional en esta materia.

Con relación al Plan Anual de Compras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal aprobado para cada periodo se detallan un comparativo de años anteriores.

PLAN ANUAL DE COMPRAS BPDC

2019	2020	2021
• ₡46.593.380.296,00	• ₡38.683.764.684,96	• ₡34.412.228.682,21

Como se aprecia en cuadro anterior, se muestra el presupuesto anual de compra del Banco Popular para los períodos desde el 2019 hasta el 2021, si bien se observa una disminución de dicha disponibilidad presupuestaria año con año lo cierto es que una suma superior a los 34 mil millones de colones en comparación al período anterior, resulta ser una suma muy importante para hacerle frente a las necesidades y requerimientos que se atendieron por parte de las áreas en procesos de contratación.

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: 2104-7600

En el siguiente cuadro se pueden observar en relación con otras entidades financieras los procedimientos iniciados y adjudicados, así como su porcentaje de resolución en comparación con el Banco Popular para la gestión de los procesos de contratación.

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL PROCEDIMIENTOS ADJUDICADOS 2020-2021

Año	Tipo de procedimiento	Procedimientos iniciados	Procedimientos adjudicados	Total	Monto adjudicado colones	Porcentaje resolución
2020	Licitación Pública	18	15	15	145.556.204.00	9.10%
	Licitación Abreviada	19	17	17	107.640.853.73	17.74%
	Contratación Directa	63	57	57	176.494.185.73	12.47%
	Contratación Directa por Excepción	11	9	9	4.143.556.00	49.58%
	Artículo 208	3	0	0	0	0%
	Artículo 209	21	0	0	0	11.12%
	TOTAL		135	89	89	433,834,799.33
2021	Licitación Pública	9	9	9	0	15.31%
	Licitación Abreviada	11	11	11	42.565.293.55	12.11%
	Contratación Directa	35	33	25	98.743.762.79	8.25%
	Contratación Directa por Excepción	15	12	12	1.309.34	17.56%
	Artículo 208	5	5	5	0	0.33%
	Artículo 209	18	18	18	76.911.755.45	3.43%
	Sin trámite					34.45%
	TOTAL		49	42	42	218,222,121.13

BANCO NACIONAL DE COSTA RICA PROCEDIMIENTOS ADJUDICADOS 2020-2021

Año	Tipo de procedimiento	Procedimientos iniciados	Procedimientos adjudicados	Total	Monto adjudicado colones	Porcentaje resolución
2020	Licitación Pública	26	18	18	8.893.223.077	22.91%
	Licitación Abreviada	24	20	20	2.574.516.276	6.63%
	Contratación Directa	319	292	292	27.353.518.554	70.46%

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: 2104-7600

TOTAL		369	330	330	38.821.257.907	100%
2021	Licitación Pública	14	14	14	404.174.069	8.28%
	Licitación Abreviada	13	12	12	1.748.819.663	35.81%
	Contratación Directa	155	135	135	2.739.470.067	55.91%
TOTAL		182	161	161	4.4883.463.799	100%

BANCO DE COSTA RICA PROCEDIMIENTOS ADJUDICADOS 2020-2021

Año	Tipo de procedimiento	Procedimientos iniciados	Procedimientos adjudicados	Total	Monto adjudicado colones	Porcentaje resolución
2020	Licitación Pública	14	15	15	965.986.514	16.21%
	Licitación Abreviada	31	26	26	2.282.552.756	38.30%
	Contratación Directa	285	234	234	2.710.783.886	45.49%
TOTAL		330	275	275	5.959.322.156	100%
2021	Licitación Pública	18	11	11	4.057.986.797	65.88%
	Licitación Abreviada	22	13	13	614.550.795	9.98%
	Contratación Directa	301	245	245	1.487.544.474	24.15%
TOTAL		341	269	269	6.160.082.065	100%

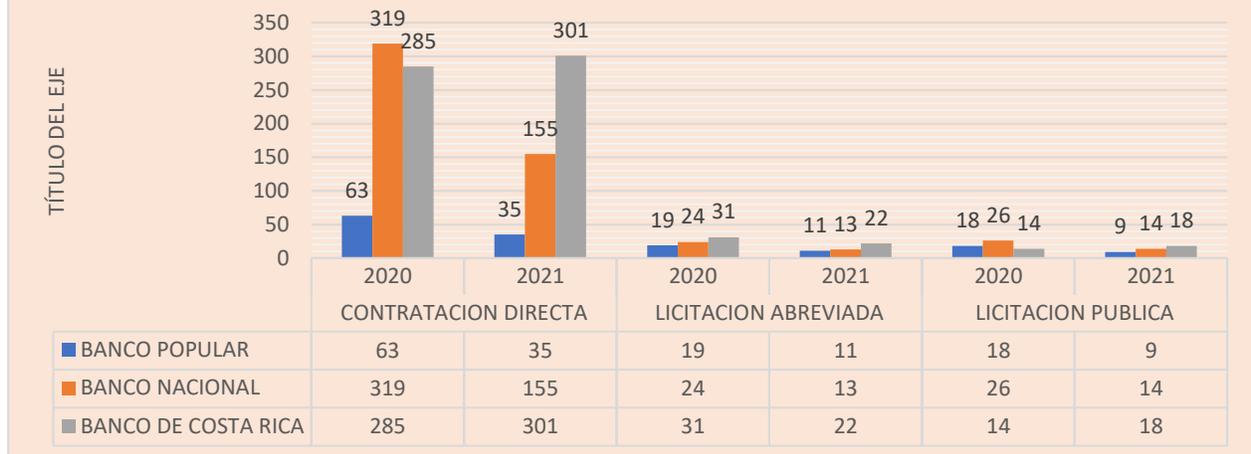
CUADRO COMPARATIVO POR INSTITUCIONES CONCURSOS PROMOVIDOS 2020-2021

INSTITUCION	CONTRATACION DIRECTA		LICITACION ABREVIADA		LICITACION PUBLICA	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021
BANCO POPULAR	63	35	19	11	18	9
BANCO NACIONAL	319	155	24	13	26	14
BANCO DE COSTA RICA	285	301	31	22	14	18

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: 2104-7600

PROCEDIMIENTOS REGISTRADOS



La anterior tabla muestra el promedio en los plazos de resolución de los procesos de contratación desarrollados durante el año 2021 que muestran el Banco Popular, el Banco Nacional y el Banco de Costa Rica, correspondientes a Contrataciones Directas, Licitaciones Públicas y Licitaciones Abreviadas.

En conclusión y según los datos mostrados, se tiene que la gestión realizada por parte del Banco Popular muestra resultados positivos comparativamente con dos instituciones importantes del sector financiero nacional y las cuales tienen características similares a las nuestras.

Pese a que nos hemos visto muy limitados en la disponibilidad de recursos, hemos sido limitados para suplir funcionarios que por una u otra circunstancia estuvieron ausentes, que los funcionarios que han estado en la gestión de han visto saturados en la atención de los procesos, considerando una alta exigencia en cuanto a la exclusividad que se ha dispuesto en atención de varios casos, un incremento en la atención personalizada de los casos, y ante un aumento en la exigencia institucional, se muestran resultados de gestión que siguen siendo positivos.

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: 2104-7600

CONCLUSIONES Y RETOS PARA EL 2022

Como se ha demostrado con el análisis de los datos alcanzados durante 2021, de frente a lo logrado el período anterior esta División ha realizado esfuerzos para alcanzar resultados satisfactorios y en el 2021, no fue la excepción.

En el 2021, el 100% de las contrataciones se gestionaron a través del Sistema de Compras Públicas SICOP, herramienta que se empezó a utilizar a finales del 2018. Cabe señalar que se mantuvo la mejora continua en los procesos y servicios, a partir de la experiencia y criterios externados por nuestros usuarios.

De frente al formulario único de requisitos previos, se logra una mayor claridad al usuario en el momento de plantear sus requerimientos, siendo ésta una etapa crítica por mucho tiempo; se mantuvo el cambio importante en acompañamiento de los clientes en la etapa inicial de contratación, para llevar a cabo en forma conjunta, una mejor delimitación y definición de los objetos de contratación, procurando facilitar el proceso para las partes, lo cual se sustenta en los resultados obtenidos en el 2021.

Las diferentes evaluaciones han sido cumplidas satisfactoriamente según lo requerido institucionalmente. Particularmente en Contratación Administrativa se siguen visualizando requerimientos complejos y de gran impacto institucional, que demandarán mayor involucramiento y experticia técnica, va en aumento la exigencia por parte de nuestros clientes, que viendo una gestión eficiente de nuestra parte, cada vez esperan y exigen más por lo que se tuvo que redoblar esfuerzos para cumplir con toda su operativa cotidiana bajo altos estándares de eficiencia y eficacia y además lograr esta sistematización.

Los resultados mostrados son el reflejo del equipo de trabajo consolidado, mayormente comprometido y técnicamente apropiado, lo cual son elementos positivos para enfrentar el 2022 que se visualiza como un período especialmente demandante en lo que refiere a proyectos importantes, además de todos los requerimientos que ingresan a diario y que deben de registrar para que se cumpla con la directriz interna, en función de que al 28 de febrero de 2022, se tengan entregados todos los requerimientos para este periodo, a excepción de lo que se refieren a proyectos y que se encuentran en su fase final.

Seguir creciendo en cuanto a los acompañamientos a las instancias fiscalizadoras de contratos, con análisis más exhaustivos y un mejor aprovechamiento de la tecnología para los controles existentes; procurar el fortalecimiento de la centralización para la gestión de los diferentes aspectos sobre la fiscalización de la ejecución contractual en materia de multas, plazos de entrega y reclamos administrativos, siguen siendo de nuestras principales metas.

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: 2104-7600