BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

Evaluación de la ejecución programa de Contratación y Adquisiciones, año 2016

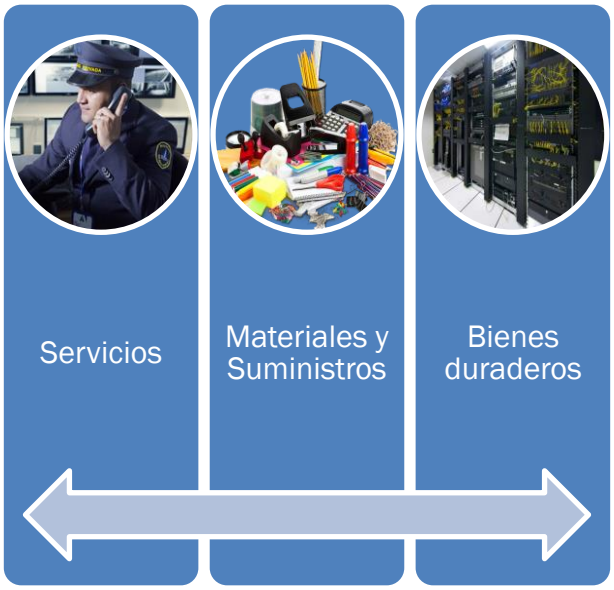
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Enero, 2016

Evaluación de la ejecución programa de Contratación y Adquisiciones, 2016

El Programa de Contrataciones y Adquisiciones 2016, es una requerimiento de gestión del Departamento de Proveeduría del Banco Central de Costa Rica, monitoredo por el Despacho de la Dirección, la cual diseña y define los lineamientos generales para su implementación. Por otro parte, la gestión ejecutiva y operativa del citado programa está a cargo de la responsable del proceso de Gestión de Compras. El programa, principalmente contempla un análisis de los resultados en cada una de las modalidades de gestión de compra: i) CONTRATACIONES y ii) ADQUISICIONES, por lo tanto, procedimientos ordinarios, las compras directa por escasa cuantía que se tramitan en la plataforma o Sistema de Compras Públicas (SICOP/MER-LINK) y aquellos objetos de por su naturaleza o circunstancia concurrente son incompatible con el concurso (artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa) que se realizan nativamente en el Sistema Integrado Proveeduría Presupuesto del Banco Central de Costa Rica (SIPP, son considerados. En dicha evaluación se encuentra el "universo" de trámites durante el período comprendido entre los mes de enero a diciembre del año 2016, su eficacia y su alineamiento con el plan estratégico de la Institución.

Considerando el dato final del Presupuesto Liberado, Ejecución/Devengado y Pagado/Completo que indica la herramienta ERP/SAP, durante el citado periodo presupuestario, se tenía unos 30.308 mil millones de los recursos financieros que cuenta el Banco Central (sumatoria de los rubros de Servicios, Materiales y Suministro y Bienes Duraderos) y realizando un análisis de los procesos de gestión de compras tramitados, nuestros registros apuntan a que se ha Ejecutado/Devengado el 60% de esos recursos se tramitaron mediante el proceso gestión de compras y otras modalidades (Caja Chica y Documento de Gasto) durante el año 2016, lo que representa aproximadamente 18.247.7 mil millones.



En relación con las contrataciones y adquisiciones, a continuación se presenta un diagrama, con las cantidades de trámites requeridas correspondiente al proceso de gestión de compras durante el año 2016 y un análisis financieros de su impacto:

LICITACIONES PÚBLICAS

Sobre el particular, cinco (05) Licitaciones Públicas se iniciaron la mayoría con contratos notificados; correspondiente a los siguientes procedimientos:

No. De Procedimiento	Objeto Contractual	Monto del contrato
2016LN-000001-0004900001	LICITACIÓN PÚBLICASUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN PARA EL EDIFICIODE MUSEOS BAJOS PLAZA DE LA CULTURA, DEL BCCR	USD 527.650,002
2016LN-000002-0004900001	COMPRA DE EQUIPO Y SERVICIOS DE USUARIO FINAL EN UN ESQUEMA DE COMPRA SEGÚN DEMANDA PARA EL BCCR	CRC 5.889.192,793
2016LN-000003-0004900001	APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GESTIONADOS PORLA DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA	En proceso
2016LN-000004-0004900001	SERVIDORES POR DEMANDA	Notificado
2016LN-000005-0004900001	EQUIPOS, SERVICIOS Y LICENCIAMIENTO POR DEMANDA	CRC 46.412.650,050

Unicamente, un (1) trámite que fue registrada en el mes de diciembre del año 2016 y encuentra en el "status" por recibir informe técnico, correspondiente a:

1. APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS GESTIONADOS PORLA DIVISIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DEL BANCO CENTRAL DE COSTA RICA modalidad entrega según demanda. numero de procedimiento: 2016LN-000003-0004900001

LICITACIONES ABREVIADAS

En relación con los treinta y cinco trámites de licitación abreviada (35), nuestros registros reportan tres (03) reprocesos o declaratorias de infructuoso que representan un 8.57% del total de gestiones recibidas, destacamos los principales quince (15) concursos, según esta modalidad:

1. Mantenimiento preventivo y correctivo de aire acondicionado
2. Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de detección de incendios
3. Servicio de transporte de funcionarios
4. Contratación de Mistery Shooper y Focus Group
5. Consultoría en comunicación
6. Sistema de climatización para pisos 5, 6 y 7
7. Hardware 2016
8. Timbres 2016
9. Asesor Legislativo
10. Remodelación del comedor
11. Equipo de telecomunicación
12. Mantenimiento preventivo y correctivo detección de incendios del edificio principal
13. Horas soporte técnico para sistemas de la SUGEF
14. Climatización piso 3
15. Desarrollo de sistemas WEB del BCCR, SUGESE, SUGEVAL

COMPRA DIRECTA

Son aquellas contrataciones que por su limitado volumen y trascendencia económica, de conformidad con los montos establecidos en el artículo 27 de la Ley de Contratación Administrativa y su publicación en el Diario Oficial La Gaceta No. 41 del 27 de diciembre del 2015 donde se estableción el límite económico de montos menores a ₡25.320.00 (venticinco millones trescientos veinte mil colones con 00/100) para el Banco Central, SUGEF, SUGEVAL y CONASSIF (estrato c); ₡19.700.000 (diecinueve millones setecientos mil colones con 00/100 para la SUGESE (estrato E) y ₡16.880.000 (dicesieis millones ochocientos ochenta colones con 00/100 para la SUGESE (estrato F), estas contrataciones que representa un monto considerable del total recursos financieros; destacamos los principales diez (10) tramites bajo esta modalidad:

1. Mantenimiento de portones y barreras automáticas BCCR, Museos y Moravia
2. Mantenimiento preventivo y correctivo aires de la A.I.

3. Mantenimiento preventivo y correctivo de 2 UPS de la azotea
4. Servicios de empresa encuestadora
5. Acondicionamiento de consultorio médico
6. Consultoria certificación ISO 9001
7. Migración de ORACLE a MICROSOFT
8. Servicio Soporte técnico al usuario final
9. Calibración de cableado
10. Cableado estructurado

Por ultimo, en relación con las adquisiciones compuestas por lo compromisos de pago adquiridos con terceros y las gestiones de viajes al exterior; que fueron tramitadas en su totalidad.

Cabe destacar que, el Departamento de Proveeduría, en línea con sus **Metas Crucialmente Importantes (MCI)** descritas en el Plan de Servicios 2016 de la DAD y operacionalizadas mediante una serie de Medidas de Predicción e iniciativas nos garantizan el uso eficiente de los recursos, tales como: actualización constante del recurso humano en los campos de planificación, organización, servicio al cliente, manejo del tiempo, mejores prácticas; así como, profundizar la cultura denominada –RED- que busca eliminar los reprocesos, minimizar los errores y el desperdicio, le ha permitido capitalizar logros, los cuales en forma muy general se comentan en el siguiente apartado.

Durante el año 2016, hemos logrado consolidar el seguimiento y control respecto al **nivel de satisfacción del cliente** (MCI-1), para ello se utilizan algunas herramientas tales como: encuestas de percepción por cada proceso, reuniones de asesoría, acompañamiento, charlas y capacitación digital, lo cual ha permitido identificar oportunidades de mejora y aplicar las medidas correctivas con la mayor oportunidad posible.

Los resultados obtenidos para este período han sido satisfactorios, y además, se reciben las recomendaciones para mejorar los procesos.

Adicionalmente, se mantienen los esfuerzos con el fin de mantener una mejora constante en los servicios y productos que ofrece la División, tanto a nivel de los procedimientos operativos, como en el uso de sistemas de apoyo tecnológico como ERP/SAP y la Plataforma de compras públicas (Mer-link).

Por otra parte, se han realizado esfuerzos por aumentar la **relación Valor/Costo** (MCI-2), tratando de alinear los procesos a la filosofía RED (Reprocesos, Errores y Desperdicios) que la División ha canalizado a todos sus colaboradores.

Lo anterior, ha contribuido a fortalecer el compromiso de mantener un alineamiento constante en cuanto a la reducción de costos en los procesos de la División, lo cual también ha sido reforzado, a nivel institucional, con la aplicación de las diferentes directrices de contención de gasto, que ha girado el Gobierno Central, lo que ha generado un ahorro importante en el gasto de algunas partidas centralizadas que administra la División, tales como: papelería y artículos de oficina, servicio de electricidad, servicio de agua potable, mantenimiento de edificios, servicios de transporte, seguridad, limpieza, entre otras.

En cuanto a nuestro compromiso por **proveer el 100% de los insumos requeridos por nuestros clientes en los tiempos comprometidos** (proyectos estratégicos- operativa diaria) (**MCI-3**), hemos redoblado esfuerzos por mantener y robustecer la asesoría en materia de contratación, apoyo logístico.

Por lo señalado en el apartado anterior, se puede indicar que al cierre del 2016, no se han presentado desviaciones que hayan generado un impacto sobre el resultado del periodo aquí evaluado. No obstante, es importante comentar que, las diferentes áreas de negocio mantienen un permanente seguimiento y control sobre la dinámica de los procesos bajo nuestra responsabilidad, a fin de garantizar la continuidad de los servicos, y atender con el mayor grado de oportunidad posible, cualquier evento que pueda llegar a materializar los riesgos de nuestra División.

*****

RAFAEL ANGEL RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)

Firmado digitalmente por RAFAEL ANGEL RAMIREZ ACOSTA (FIRMA)
Fecha: 2017.01.26 13:38:39 -06'00'

Presupuesto 2016