BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA
AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL
AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES
NÚMERO FO-OPR-002-2020

ENERO 2021

RESUMEN EJECUTIVO

La auditoría se realizó con el propósito de comprobar que el Banco Hipotecario de la Vivienda cumpla con el proceso de Gestión de Adquisiciones, aplicando los procedimientos y normativa establecida.

Esta evaluación se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2020 de conformidad con las facultades que nos otorga la Ley 7052 en el artículo No.31 y la Ley 8292 en el artículo No.22 y lo establecido en los artículos 16 y 17 del Acuerdo SUGEF 02-10.

En la evaluación efectuada se identifican debilidades en la rigurosidad de las actividades de control, de gestión y de rendición de cuentas que podrían afectar directamente la efectividad de la Institución en su necesidad de bienes y servicios requeridos para la correcta operativa y administración del BANHVI y sus funciones.

Dentro de estas debilidades también se identifican oportunidades de mejora en aspectos de planificación, gestión de calidad y rendición de cuentas, aspectos que, al ser omitidos, no permiten que la gestión de adquisiciones sea medible en su eficiencia y aporte al logro de objetivos Institucionales.

Adicionalmente, mediante este informe, se emitieron nuevas recomendaciones para que se establezcan las medidas necesarias que subsanen las debilidades determinadas en la revisión de auditoría.

Se reitera a la Administración Activa, su obligación de cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente, en materia del seguimiento y cumplimiento oportuno de las recomendaciones emitidas por los órganos de fiscalización y control que correspondan y los planes de mitigación de riesgos propuestos, con el fin de fortalecer la gestión del sistema integral de valoración de riesgos.

INDICE

1 INTRODUCCIÓN **4**

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA 4
1.2 OBJETIVO GENERAL 4
VERIFICAR QUE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS GESTIONADAS POR EL BANHVI, SE HACEN DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVA ESTABLECIDA Y CUENTA CON LOS CONTROLES ADECUADOS. 4
1.3 ALCANCE 4
1.4 METODOLOGÍA APLICADA 4

2 RESULTADOS **5**

2.1 ACTIVIDADES DE CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS 5
2.1.2 Análisis del Plan de Adquisiciones *7*
2.2 EVALUACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS 10

3. CONCLUSIONES **13**

4. RECOMENDACIONES **14**

5. ANEXOS **16**

ANEXO NO.1 16
ANEXO NO.2 18
ANEXO NO.3 26

AUDITORIA OPERATIVA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

1 INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación de la Auditoría

Esta evaluación se realiza en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna para el año 2020 de conformidad con las facultades que nos otorga la Ley 7052 en el artículo No.31, la Ley 8292 en el artículo No.22 y lo establecido en los artículos 16 y 17 del Acuerdo SUGEF 02-10.

1.2 Objetivo General

Verificar que la adquisición de bienes y servicios gestionadas por el BANHVI, se hacen de conformidad a la normativa establecida y cuenta con los controles adecuados.

1.3 Alcance

Abarcar los procesos relacionados a la adquisición de bienes y servicios gestionados en el periodo enero 2019 - septiembre 2020, verificando estén apegados a la normativa vigente, su alineamiento a la estrategia institucional y a los principios de eficiencia.

1.4 Metodología aplicada

Con base en el objetivo definido y mediante el empleo de técnicas y procedimientos de auditoría, se analizó la documentación aportada por el Área de Proveeduría, una muestra de los procesos de licitación pública, licitación abreviada y contrataciones directas tramitadas durante los años 2019 y 2020, así como la realización de cuestionarios de control interno, la valoración de los riesgos en los procesos, la aplicación de indicadores de calidad y metas que aseguren una gestión eficiente y proactiva.

Por otra parte, se requirió al Área de Proveeduría los planes de compra de bienes y servicios para los años 2019 y 2020 y el registro de compras efectuado vía el sistema de compras públicas “SICOP”.

Los resultados obtenidos del análisis y las pruebas realizadas fueron incluidos en los respectivos papeles de trabajo. Las deficiencias detectadas en la revisión de auditoría se detallan en el aparte de Resultados.

2 RESULTADOS

2.1 Actividades de Control y Rendición de Cuentas

El Área de Proveeduría (en adelante La Proveeduría) está encargada de planificar y gestionar las compras y contrataciones de bienes y servicios requeridos para la adecuada gestión y función del BANHVI, lo cual la convierte en un Departamento relevante para que todas las dependencias del Banco cumplan sus metas y funciones y, en última instancia, representa vehículo importante en la consecución de la planificación estratégica del banco.

El Plan Operativo Institucional (POI), formalizado en septiembre 2019, señala en su análisis FODA para el área de “Procesos Internos” que una de las debilidades del BANHVI es la ausencia de indicadores de medición y además se presenta como oportunidad, mejorar la velocidad de ejecución de los procesos internos. Continúa el POI indicando que como Institución mantenemos la calidad y la eficiencia como parte de nuestros valores.

En línea con lo señalado, se establece que la planificación de la compra de bienes y servicios de una Institución, principalmente en el ámbito del sector público, debe enfocarse en dar una respuesta ágil, eficiente y oportuna a la Organización, a fin de que se coadyuve a la consecución de las metas y objetivos institucionales.

Al respecto, la Norma de Calidad INTE ISO 9000 2015 señala en su punto 2.2.1 que “*una organización orientada a la calidad promueve una cultura que da como*

resultado comportamientos, actitudes, actividades y procesos para proporcionar valor mediante el cumplimiento de las necesidades y expectativas de los clientes y otras partes interesadas pertinentes. La calidad de los productos y servicios de una organización está determinada por la capacidad para satisfacer a los clientes, y por el impacto previsto y el no previsto sobre las partes interesadas pertinentes. La calidad de los productos y servicios incluye no sólo su función y desempeño previstos, sino también su valor percibido y el beneficio para el cliente". Señala también que para establecer sistemas de calidad es necesario *"determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores del desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos*".

2.1.1 Revisión de los Procesos de Compra

El artículo 3 de la ley de Contratación Administrativa 7494, señala en su párrafo 3 que "en todos los casos, se respetarán los principios, los requisitos y los procedimientos ordinarios establecidos en esta Ley, en particular en lo relativo a la formación de la voluntad administrativa".

Dentro de los requisitos legales obligatorios se incluye la decisión de inicio del procedimiento, la disponibilidad presupuestaria, el cumplimiento de los proveedores con sus obligaciones sociales, la validación de los aspectos técnicos requeridos para el proceso de compra, la presentación de garantías de participación y de cumplimiento por parte de los participantes, la evaluación de las ofertas y la recomendación de adjudicación y el acto respectivo por parte de las autoridades de la Institución.

Para validar el cumplimiento de requisitos se tomó una muestra de 30 procesos de compra de bienes o servicios, considerando los 15 procesos de mayor monto para el 2019 y para el 2020. El proceso de revisión permite concluir que los procesos de compra de bienes y servicios cumplen con los requisitos mínimos requeridos según su naturaleza, según se evidencia en el **Anexo 1**.

2.1.2 Análisis del Plan de Adquisiciones

Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE (NCI) señalan con respecto a la "Vinculación con la Planificación Institucional", en su punto 3.3 que "*La valoración del riesgo debe sustentarse en un proceso de planificación que considere la misión y la visión institucionales, así como objetivos, metas, políticas e indicadores de desempeño claros, medibles, realistas y aplicables, establecidos con base en un conocimiento adecuado del ambiente interno y externo en que la institución desarrolla sus operaciones, y en consecuencia, de los riesgos correspondientes*".

La ley de Contratación Administrativa 7494 señala en su artículo 4 de Principios de eficacia y eficiencia que "*todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales*" (énfasis no pertenece al texto original).

Continúa en su artículo 7 estableciendo que: "*la justificación del inicio del procedimiento de contratación deberá estar acorde con lo establecido en los planes de largo y mediano plazos, el Plan Nacional de Desarrollo, cuando sea aplicable, el plan anual operativo, el presupuesto y el programa de adquisición institucional, según corresponda*".

El Departamento de Proveeduría del BANHVI elabora con una periodicidad anual el documento denominado "Plan de Adquisiciones". Al analizar los planes correspondientes a los años 2019 y 2020 se identifica que incluyen únicamente la siguiente información:

- Descripción del bien o servicio que se planea adquirir
- Fecha estimada para la adquisición (para todos los casos solamente señala "I y II Semestre")
- Fuente de financiamiento
- Monto aproximado de la compra

Lo anterior se documenta en el

Anexo No.2 y se ejemplifica con la siguiente imagen adjunta:

Imagen 1. Ejemplo parcial del Programa de Adquisiciones para el año 2020

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA / PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2020			
DESCRIPCION	**FECHA ESTIMADA**	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**MONTO APROXIMADO**
Servicios			
Alquiler de inmueble para traslado de oficinas, para bodegaje y custodia de documentación y alquiler de espacios de parqueos, alquiler de inmueble adicional para oficina	I y II semestre	BANHVI	₡62 637 600,00
Alquiler de equipos de fotocopiadoras y vehículos tipo microbus para posible visita a proyectos de vivienda con personal técnico de la institución	I y II semestre	BANHVI	₡22 350 000,00
Alquiler de Centro de Procesamiento Alterno y equipo de cómputo	I y II semestre	BANHVI	₡118 870 352,00
Servicio de agua y alcantarillado	I y II semestre	BANHVI	₡5 500 000,00
Servicio de energía eléctrica	I y II semestre	BANHVI	₡42 000 000,00
Servicio de correo nacional e internacional, tales como el envío de todo tipo de correspondencia del Banco hacia las entidades Autorizadas y otras instituciones públicas y privadas.	I y II semestre	BANHVI	₡550 000,00

Fuente: Imagen tomada como muestra del Plan de Adquisiciones 2020

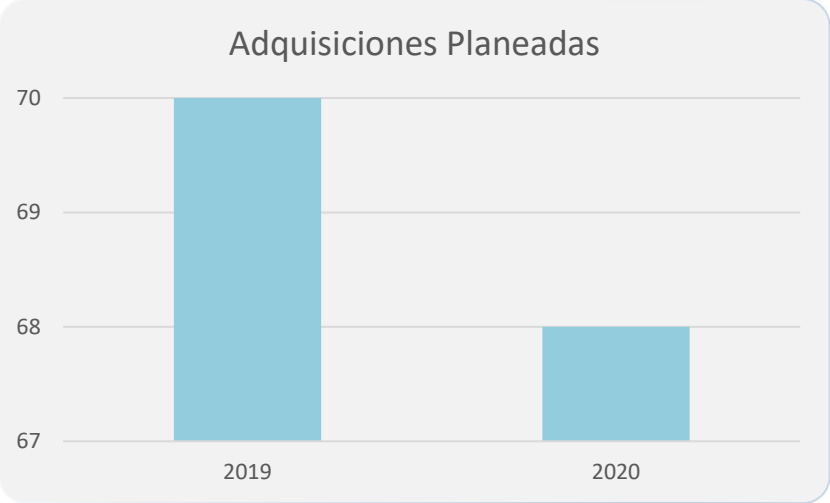
Tal como se evidencia, los planes de compras no detallan información relevante para la planificación y que posteriormente serviría de base para medir la gestión de la Proveeduría y de la Organización en general en cuanto a compras se refiere; como parte de la información relevante para un plan de compras anual, es importante señalar:

- El tipo de licitación por medio de la cual se gestionarán las compras planificadas
- La fecha en que la adquisición del bien o servicio es requerida por el área solicitante
- El alineamiento del bien o servicio a adquirir en relación con los objetivos del Banco
- Definición de metas e indicadores de gestión para la Proveeduría.

Por otra parte, la Proveeduría no elabora su plan anual de compras de forma tal que permita tener claridad de las necesidades del BANHVI por Departamento.

Según evidencian los planes de compra para los años 2019 y 2020 se registraron de forma global los requerimientos de la Institución de la siguiente manera:

Gráfico 1. Cantidad de Adquisiciones por año según plan de adquisiciones del BANHVI



Los planes de compra señalan de forma general los procesos que se ejecutarán para adquirir bienes o servicios durante el año (70 procesos para el año 2019 y 68 para el año 2020), sin embargo, cada línea del plan de adquisiciones puede significar la tramitación de varios requerimientos o solicitudes de compra, según sean las necesidades de la organización. Esto se evidencia con la siguiente tabla adjunta:

Tabla 1. Gestiones de Compra tramitados en el SICOP durante el periodo de enero a septiembre 2020

Tipo de Licitación	Cantidad tramitada
Compra Directa	147
Licitación Abreviada	19
Licitación Pública	2
Total general	**168**

Fuente: Reporte del sistema SICOP facilitado por la Proveeduría

Tal como se puede apreciar en la Tabla 1, se gestionaron 168 procesos de compra a través de los diferentes tipos de licitación con corte a septiembre 2020, sin embargo, no es posible ligar cada compra con su gestión de origen en el Programa de Adquisiciones Anual y, por ende, se pierde la trazabilidad de la gestión.

La falta de alineamiento y comparabilidad entre los diferentes documentos relacionados al proceso de compras se debe a la ausencia de criterios unificados en los formatos de planificación, registro, procesamiento y rendición de cuentas de la gestión de contratación de bienes y servicios dentro del BANHVI.

Esta condición dificulta el poder controlar y rendir cuentas sobre la gestión de las compras y los requerimientos efectuados por la Administración, tampoco permite asegurar que las compras

2.2 Evaluación de la Rendición de Cuentas

Las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE (NCI) señalan que el concepto de rendición de cuentas debe entenderse como el "*deber de responder o rendir cuentas ante una autoridad superior o ante la ciudadanía por la responsabilidad conferida, que comprende la obligación legal que tiene un servidor público de informar periódicamente sobre cómo utiliza los fondos que le fueron dados por el pueblo para buscar el bienestar de la colectividad, y así satisfacer las necesidades con apego a criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad*".

También las NCI establecen en su punto 1.7 "*Rendición de Cuentas sobre el SCI" que "El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y ejecutar un proceso periódico, formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el diseño, el funcionamiento, la evaluación y el perfeccionamiento del SCI, ante los diversos sujetos interesados*".

Los informes de rendición de cuentas son efectuados por la Proveeduría con una periodicidad trimestral y son presentados ante la Dirección Administrativa. En dichos informes se señala que su objetivo general es "mantener un control periódico de las

contrataciones realizadas por el BANHVI" y uno de sus objetivos específicos es "comprobar que exista control sobre cada una de las compras que se realizan en el BANHVI".

Al validar si dichos informes de rendición de cuentas hacen referencia al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores, se comprobó que únicamente se incluye una reseña de la cantidad de contrataciones directas, licitaciones abreviadas y licitaciones públicas efectuadas en el trimestre correspondiente, haciendo énfasis en la verificación de que los procesos de compra siguieron los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento, y que específicamente se comprueba el "cumplimiento de los artículos 22, 22bis y 24 de la Ley de Contratación Administrativa referente a los alcances de las prohibiciones en ellos enmarcadas".

Otros aspectos generales señalados en los informes de rendición de cuentas son los objetivos tanto general como específicos del análisis, y alcance, el cual especifica el trimestre en valoración.

Tabla 2. Cantidad de compras reportadas en los informes de rendición de cuentas durante los tres primeros trimestres del 2020

Periodo	Contratación Directa	Orden de Compra	Licitación Abreviada	Licitación Pública	Total General
Primer Trimestre	32	69	4	0	105
Segundo Trimestre	38	47	7	0	92
Tercer Trimestre	34	47	4	2	87
Total					**284**

Fuente: Elaboración propia con datos obtenidos de los informes de rendición de cuentas trimestrales

La tabla 2 evidencia lo genérica que es la información presentada en la rendición de cuentas, lo cual no permite efectuar comparaciones entre este documento, el registro de compras tramitadas en SICOP y el plan de adquisiciones. En el **Anexo No.3** se incluye como evidencia el informe de rendición de cuentas correspondiente al tercer trimestre del 2020.

Algunos elementos relevantes para comunicar y de los cuales carecen los informes de rendición de cuentas son:

- Indicadores para la medición de la gestión de calidad.
- Cantidad de procesos declarados desiertos o infructuosos y su motivo.
- Procesos pendientes por inacción de los departamentos requirentes.
- Avance del plan anual de compras.
- Alineamiento del cronograma de compras con respecto a las necesidades de la Organización y de cada Departamento en específico.
- Eficiencia y oportunidad de los procesos.
- Actividades de control aplicadas.
- Gestiones requeridas por la Administración planteadas de forma incorrecta.

Esta condición se presenta por la ausencia de aspectos mínimos requeridos en la gestión de rendición de cuentas definida para la Proveeduría, lo cual repercute en un débil control interno, se disminuye la oportunidad y calidad de la toma de decisiones respecto de las adquisiciones de bienes y servicios; impide una adecuada responsabilización de los participantes y no permite

3. CONCLUSIONES

Se comprueba que el BANHVI ejecuta las compras de bienes y servicios observando los requerimientos documentales y procedimentales exigidos por la Ley de Contratación Administrativa 7494 para los diferentes procesos de contratación.

La planeación de adquisición anual contiene información general y no permite determinar que las compras efectivamente se alineen a los planes estratégicos y operativos, ni que se establezcan sistemas de validación de gestión oportunos.

La rendición de cuentas se efectúa a nivel macro, disminuyendo la capacidad de una efectiva toma de decisiones y no permite conocer de forma integral los logros y avances del plan de adquisiciones y su impacto en la Organización. Esto resulta en actividades de control muy básicas que validan la adecuada realización de las compras, pero no impactan en cuanto a la identificación de mejoras de gestión y eficiencia en el proceso.

Estas condiciones provocan un debilitamiento del Control Interno, la supervisión y gestión del Área de Proveeduría.

4. RECOMENDACIONES

De conformidad con la Ley General de Control Interno No.8292:

Artículo 36. **Informes dirigidos a los titulares subordinados**. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Área de Proveeduría

4.1 Elaborar un plan de adquisiciones que incluya al menos un cronograma de compras alineado a las necesidades de las diferentes dependencias, la relación de las adquisiciones con el Plan Operativo y el Plan Estratégico, actividades de control que se aplicarán, plazos específicos para cada procedimiento de compra, e indicadores de gestión y calidad.

4.2 Incluir en los informes de rendición de cuentas del Área de proveeduría información que resulte útil para la toma de decisiones, incluyendo el avance del plan anual de compras, indicadores de gestión y calidad, resultado de las actividades de control, gestiones incorrectas por parte de la Administración si las hubiera y cualquier otra información que consideren relevante.

Remitir a esta Auditoría un cronograma de cumplimiento de dicha recomendación, debidamente detallado por actividad y plazo de implementación.

Nivel de Riesgo: Medio

GUSTAVO FLORES OVIEDO (FIRMA)

Firmado digitalmente por GUSTAVO FLORES OVIEDO (FIRMA)
Fecha: 2021.01.25 16:33:01 -06'00'

MBA Gustavo Flores Oviedo
Auditor Interno

Firmado digitalmente por RONNY SANCHEZ FERNANDEZ (FIRMA)
Fecha: 2021.01.25 16:20:06 -06'00'

Lic. Ronny Sánchez Fernández
Oficial 4
Auditoría interna

5. ANEXOS

Anexo No.1
Resultado de la Revisión de la Muestra de Expedientes de Compras Efectuadas entre los años 2019 y 2020

Año	Tipo de Procedimiento	Número de Procedimiento	Validación de Plazos	Requisitos de los participantes	Evaluación de Ofertas y estudios técnicos	Recomendación y acto de adjudicación
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000010-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000001-0016400001	√	√	√	√
2019	Compra Directa	2019CD-000188-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000005-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000004-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000009-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000002-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000011-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000006-0016400001	√	√	√	√
2019	Compra Directa	2019CD-000021-0016400001	√	√	√	√
2019	Compra Directa	2019CD-000096-0016400001	√	√	√	√
2019	Compra Directa	2019CD-000104-0016400001	√	√	√	√
2019	Compra Directa	2019CD-000180-0016400001	√	√	√	√
2019	Compra Directa	2019CD-000034-0016400001	√	√	√	√
2019	Licitación Abreviada	2019LA-000012-0016400001	√	√	√	√
2020	Compra Directa	2019CD-000200-0016400001	√	√	√	√

Año	Tipo de Procedimiento	Número de Procedimiento	Validación de Plazos	Requisitos de los participantes	Evaluación de Ofertas y estudios técnicos	Recomendación y acto de adjudicación
2020	Compra Directa	2020CD-000002-0016400001	√	√	√	√
2020	Compra Directa	2020CD-000033-0016400001	√	√	√	√
2020	Compra Directa	2020CD-000047-0016400001	√	√	√	√
2020	Compra Directa	2020CD-000087-0016400001	√	√	√	√
2020	Compra Directa	2020CD-000096-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Abreviada	2020LA-000001-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Abreviada	2020LA-000002-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Abreviada	2020LA-000003-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Abreviada	2020LA-000004-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Abreviada	2020LA-000005-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Abreviada	2020LA-000006-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Abreviada	2020LA-000007-0016400001	√	√	√	√
2020	Licitación Pública	2020LN-000001-0016400001	√	√	√	√
2020	Compra Directa	2020CD-000028-0016400001	√	√	√	√

Anexo No.2
Variaciones al presupuesto que no fueron incluidas en las actas de aprobación de la Junta Directiva

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA / PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2020			
DESCRIPCION	**FECHA ESTIMADA**	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**MONTO APROXIMADO**
Servicios			
Alquiler de inmueble para traslado de oficinas, para bodegaje y custodia de documentación y alquiler de espacios de parqueos, alquiler de inmueble adicional para oficina	I y II semestre	BANHVI	₡62 637 600,00
Alquiler de equipos de fotocopiadoras y vehículos tipo microbus para posible visita a proyectos de vivienda con personal técnico de la institución	I y II semestre	BANHVI	₡22 350 000,00
Alquiler de Centro de Procesamiento Alterno y equipo de cómputo	I y II semestre	BANHVI	₡118 870 352,00
Servicio de agua y alcantarillado	I y II semestre	BANHVI	₡5 500 000,00
Servicio de energía eléctrica	I y II semestre	BANHVI	₡42 000 000,00
Servicio de correo nacional e internacional, tales como el envío de todo tipo de correspondencia del Banco hacia las entidades Autorizadas y otras instituciones públicas y privadas.	I y II semestre	BANHVI	₡550 000,00

Servicio de Telecomunicaciones tales como pago de teléfonos / SINPE / Llíneas punto a punto y enlaces ópticos y servicio de internet de 6MB del Banco / Enlace contingente de Internet / Chips para 9 tablets / Aumento de capacidad de barra ancha, transmisión de internet a 200MB / Pago anual de uso de plataforma SICOP	I y II semestre	BANHVI	₡77 493 000,00
Publicación de comunicados de la Administración o Junta Directiva, normas, reglamentos, directrices y avisos en materia de contratación administrativa en el Diario Oficial La Gaceta	I y II semestre	BANHVI	₡12 700 000,00
Campaña de publicidad sobre temas de servicios y rendición de cuentas / Señalización adicional del edificio	I y II semestre	BANHVI	₡60 500 000,00
Impresión de folletos informativos y encuadernación de documentación	I y II semestre	BANHVI	₡13 556 466,00
Transporte de mobiliario y equipo por motivo de traslado a bodegas externas o bien eliminación de desechos, así como servicio de transporte de valores	I y II semestre	BANHVI	₡1 261 100,00
Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales	I y II semestre	BANHVI	₡659 400,00

BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA / PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2020			
DESCRIPCION	**FECHA ESTIMADA**	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**MONTO APROXIMADO**

Servicios de tecnologías de información entre los que se destacan: Servicio SINPE en la Nube, Servicios Telemáticos (Consulta Datos INTERDATA), Suscripción en la nube del servicio de streaming (transmisión), Master Lex, Servicio en la Nube (Gestión de riesgos no financieros), Servicio en la nube (subsitio información del Comité de Riesgos), Rediseño Sistema de Vivienda, Sistemas de Apoyo a la Gestión Financiera del BANHVI (SAGF-CH), Servicio en la Nube (Office 365 E3) / Suscripción Symantec Email Cloud Security sobre la plataforma Office 365 del Banco.	I y II semestre	BANHVI	₡2 155 845 520,00
Contratación de abogados para la atención de procesos judiciales, emisión de criterios jurídicos o servicios de notariado	I y II semestre	BANHVI	₡164 415 465,90
Contratación de estudios topográficos, peritajes y avalúos / Estudio de diagnóstico del estado actual del edificio al amparo del estudio estructural realizado de previo.	I y II semestre	BANHVI	₡152 978 584,40
Contratación de profesionales en el área financiera contable, ciencias económicas y sociales, en materia de gobierno corporativo / Auditoría Externa de cumplimiento de la Ley 8204 / Auditoría externa sobre el proceso de Administración Integral de riesgos / Auditoría de Estados Financieros del Banco / Auditoría de Calidad de la Liquidación Presupuestaria / Auditoría de Estados Financieros del FOSUVI / Servicio de monitoreo de noticias / Servicios de empresa calificadora de riesgo / Actualización del plan de continuidad / Consultoría en Gobierno Corporativo / Evaluación de clima organizacional / Diagnóstico y asesoría tributaria / Estudio de modernización institucional	I y II semestre	BANHVI	₡589 159 474,40

Servicios de desarrollo de sistemas informáticos: Soporte Componentes de redes / Migración de información de LT02 a LT06 / Diagnóstico de análisis de Vulnerabilidades y pruebas de penetración para el mejoramiento de la Gestión de la Seguridad de la Información del BANHVI / Actualización de documentación de la red y confección de plano respectivo	I y II semestre	BANHVI	₡54 772 904,00
Servicio de limpieza	I y II semestre	BANHVI	₡30 000 000,00
Servicio de seguridad y vigilancia	I y II semestre	BANHVI	₡80 000 000,00
Servicios generales	I y II semestre	BANHVI	₡10 964 940,24
BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA / PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2020			
DESCRIPCION	**FECHA ESTIMADA**	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**MONTO APROXIMADO**
Servicios de localización y notificación / Servicio de alumbrado de calles y limpieza de zona aledaña al edificio / Contratación de un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información / Diagnóstico y revisión de distribución de la red eléctrica en Sala de Servidores / Apoyo en la implementación del Plan de Acción de la Primera Auditoría externa de TI Acuerdo SUGEF 14-17 y emisión de informe final de dicha auditoría.	I y II semestre	BANHVI	₡100 050 768,00
Gastos de viaje de transporte dentro del país y en el exterior	I y II semestre	BANHVI	₡56 992 826,80
Seguros	I y II semestre	BANHVI	₡42 200 000,00
Capacitaciones	I y II semestre	BANHVI	₡84 717 112,00
Actividades protocolarias y sociales	I y II semestre	BANHVI	₡12 046 512,00
Gastos de representación institucional	I y II semestre	BANHVI	₡3 008 000,00

Mantenimiento y limpieza de fincas a nombre del Banco y posible trabajos de demolición / Polarizado de ventas	I y II semestre	BANHVI	₡22 500 000,00
Mantenimiento general del edificio así como de viviendas asumidas por el BANHVI tanto en proyectos como en casos individuales	I y II semestre	BANHVI	₡55 000 000,00
Certificaciones de las nuevas conexiones de Red / Certificación de enlaces de telecomunicaciones	I y II semestre	BANHVI	₡1 494 640,00
Mantenimiento de planta de energía eléctrica y transformadores	I y II semestre	BANHVI	₡4 000 000,00
Mantenimiento de flotilla	I y II semestre	BANHVI	₡8 000 000,00
Mantenimiento de equipo de comunicación / Garantía y soporte Central Telefónica Alcatel / Smartcare 8x5xNBD Productos Cisco / Reemplazo de equipo de comunicaciones dañado	I y II semestre	BANHVI	₡31 016 524,00
Mantenimiento y reparación de equipo y mobiliario de oficina / Mantenimiento aire acondicionado Data Mate 3 Ton	I y II semestre	BANHVI	₡28 240 594,00
BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA / PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2020			
DESCRIPCION	**FECHA ESTIMADA**	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**MONTO APROXIMADO**
Soporte y mantenimiento a los Sistemas de Información Institucionales: Soporte al APP MI Bono en Línea / Soporte Página Web Institucional / Diseño e implantación de plantilla / Fortigate 100D / Mantenimiento Herramienta Delpho / Unidades de UPS / Banco de Baterías de UPS / Soporte y asistencia técnica Wizdom / Soporte plataforma operativa Microsoft / Soporte Base de Datos Oracle / Mantenimiento Sistema de Riesgos Operativos / Mantenimiento Sistema Laserfiche e incorporación de la herramienta a las entidades autorizadas / Mejoras urgentes en sistemas en producción /	I y II semestre	BANHVI	₡154 666 826,00

Soporte por demanda según incidente / Mantenimiento Mesa de Servicio DTI			
Mantenimiento y reparación de otros equipos	I y II semestre	BANHVI	₡800 000,00
Impuestos sobre bienes inmuebles	I y II semestre	BANHVI	₡150 475 500,00
Servicios de regulación	I y II semestre	BANHVI	₡21 787 100,00
Materiales y suministros			
Combustibles lubricantes	I y II semestre	BANHVI	₡15 500 000,00
Productos farmacéuticos y medicinales	I y II semestre	BANHVI	₡800 000,00
Tintas, pinturas y diluyentes	I y II semestre	BANHVI	₡9 923 990,38
Otros productos químicos	I y II semestre	BANHVI	₡200 000,00
Alimentos y bebidas	I y II semestre	BANHVI	₡12 054 000,00
Materiales y productos metálicos	I y II semestre	BANHVI	₡1 000 000,00
Materiales y productos minerales y asfálticos	I y II semestre	BANHVI	₡1 500 000,00
Productos de madera	I y II semestre	BANHVI	₡1 000 000,00
Materiales y productos eléctricos ,telefónicos y de cómputo (Compra de bulbo eléctrico / Regletas / Brazos para 10 monitores / Control de Acceso Automático a Áreas Restringidas / Reemplazo de parte de estaciones y periféricos / Materiales y productos eléctricos, telefónicos y de cómputo	I y II semestre	BANHVI	₡16 923 888,00

Materiales y productos de vidrio	I y II semestre	BANHVI	₡1 000 000,00
BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA / PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2020			
DESCRIPCION	**FECHA ESTIMADA**	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**MONTO APROXIMADO**
Materiales y productos de plástico	I y II semestre	BANHVI	₡500 000,00
Materiales para la construcción	I y II semestre	BANHVI	₡2 000 000,00
Herramientas, repuestos y accesorios	I y II semestre	BANHVI	₡18 723 926,00
Útiles y materiales de oficina y cómputo	I y II semestre	BANHVI	₡9 084 160,97
Útiles y materiales médico, hospitalario y de investigación	I y II semestre	BANHVI	₡350 000,00
Productos de papel, cartón e impresos	I y II semestre	BANHVI	₡20 957 256,25
Compra de uniformes, franelas para trabajos de limpieza, botas y chalecos para trabajo de campo, así como tela tricolor para actos protocolarios, pabellón nacional y persianas.	I y II semestre	BANHVI	₡1 549 070,00
Útiles y materiales de limpieza	I y II semestre	BANHVI	₡7 276 025,30
Útiles y materiales de resguardo y seguridad	I y II semestre	BANHVI	₡570 400,00
Útiles y materiales de cocina y comedor	I y II semestre	BANHVI	₡333 530,00
Otros útiles, materiales y suministros	I y II semestre	BANHVI	₡8 169 260,00
Maquinaria equipo y mobiliario			
Equipo de contingencia para la flotilla del Banco y cancelación de nuevos transformadores	I y II semestre	BANHVI	₡46 000 000,00
Equipo de transporte	I y II semestre	BANHVI	₡180 000 000,00

Equipo de comunicación (Compra de teléfonos, switches de ductos por obsolescencia / Switches para alta disponibilidad / Switches de DMZ por obsolescencia / visualizador Vulnerabilidades en el tráfico de la red / Compra de GPS georrefrenciados / cámaras de vigilancia)	I y II semestre	BANHVI	₡181 186 812,00
Equipo y mobiliario de oficina	I y II semestre	BANHVI	₡51 546 526,00
BANCO HIPOTECARIO DE LA VIVIENDA / PROGRAMA DE ADQUISICIONES AÑO 2020			
DESCRIPCION	**FECHA ESTIMADA**	**FUENTE DE FINANCIAMIENTO**	**MONTO APROXIMADO**
Equipo y programas de cómputo (Microsoft Office Project Standard Edition, Nueva herramienta de Resplado, Symantec Brigtmail Appliance, Impresora multifuncional, Reemplazo de equipo de cómputo dañado / Cancelación de equipos adquiridos en el 2019)	I y II semestre	BANHVI	₡98 489 868,00
Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	I y II semestre	BANHVI	₡1 300 000,00
Pizarras de vidrio	I y II semestre	BANHVI	₡1 450 000,00
Hornos de microondas /Percoladores / Coffee makers / Cámaras fotográficas digitales / Odómetros / Bomba de agua / Sensores de humo entre otros	I y II semestre	BANHVI	₡4 172 040,00
Bienes intangibles			
Renovación y mantenimiento de licencias / Adquisición y desarrollo de sistemas informáticos / Software especializado / Adiciones y mejoras a sistemas en operación	I y II semestre	BANHVI	₡502 288 216,00
Construcciones, adiciones y mejoras			
Edificios (Atención a la Ley 7600)	I y II semestre	BANHVI	₡5 000 000,00

Anexo No.3
Ejemplo tomado del Informe de Rendición de Cuentas del Área de Proveeduría para el III trimestre 2020

Dirección Administrativa
Área de Proveeduría
Informe de contrataciones

1. **Objetivo General**:

Mantener un control periódico de las contrataciones realizadas por el BANHVI.

2. **Objetivos Específicos**:

- Comprobar que exista control sobre cada una de las compras que se realizan en el BANHVI.
- Verificar que las contrataciones en el período comprendido entre julio y setiembre del 2020 se hayan realizado en estricto apego a la normativa de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

3. **Alcance**:

La aplicación de este control es aplicada a todas las contrataciones directas, licitaciones abreviadas y licitaciones públicas comprendidas en los meses de julio y setiembre del 2020.

4. **Contrataciones directas:**

Se verifica un total de 34 contrataciones directas tramitadas en la plataforma SICOP. Por su parte, se generó un total de 47 órdenes de compra en el sistema de compras institucional relacionadas a dichos procedimientos. Se adjunta listado de dichas órdenes, mismo que contempla la fecha de la orden de compra, el nombre del proveedor, el detalle que originó la compra, forma de pago, estado y monto respectivo.

5. **Licitaciones abreviadas:**

Se detalla a continuación la lista de licitaciones abreviadas tramitadas dentro del periodo objeto del presente informe:

Licitaciones abreviadas	Objeto	Estado
2020LA-000005-0016400001	Adquisición de Componentes de red	En trámite formalización de compra adicional
2020LA-000007-0016400001	Adquisición de dos dispositivos de almacenamiento especializado para respaldo y su respectivo software	Contrato cuenta con refrendo interno
2020LA-000008-0016400001	Contratación de Director de Proyecto Optimus	Infructuoso
2020LA-000009-0016400001	Contratación de Director de Proyecto Optimus	Infructuoso

6. **Licitaciones públicas**:

Licitaciones públicas	Objeto	Estado
2020LN-000001-0016400001	Contratación de una empresa que preste los servicios profesionales de consultoría, guía y/o acompañamiento en la implementación del Plan de Acción para cumplir con la normativa SUGEF 14-17	En trámite formailización de contrato
2020LN-000002-0016400001	Adquisición de dos dispositivos de almacenamiento especializado para respaldo y su respectivo software	Se dejó sin efecto por razones de interés público

7. **Resultados**:

Se verifica que tanto las contrataciones directas y licitaciones abreviadas, a la fecha de este informe se realizaron en apego estricto a la normativa de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento; así también en aplicación de las políticas y procedimientos internos del BANHVI.

De igual forma, en cada uno de los procedimientos de contratación se verificó el cumplimiento de los artículos 22, 22bis y 24 de la Ley de Contratación Administrativa referente a los alcances de las prohibiciones en ellos enmarcadas.