

ACUERDO N° 2478
LA DEFENSORA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 7, 11, 101, 102, y 103 inciso 1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; artículos 1, 2 inciso c), 10 y 12 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002; artículos 1 y 2 de la Ley de la Defensoría de los Habitantes, Ley N° 7319 del 17 de noviembre de 1992; artículos 1, 8, 9 incisos a), e), f) del Reglamento a la Ley de la Defensoría de los Habitantes, Decreto Ejecutivo N° 22266-J del 15 de junio de 1993; los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, y los numerales 1, 2, 4, 17, 21 y 37 de su Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (CGR) 1, 105 y 106 de la Ley de Contratación Administrativa (Ley n° 7494 del 2 de mayo de 1995 y sus reformas) y 230 del Reglamento de Contratación Administrativa.

Considerando:

- I. Que la Defensora de los Habitantes de la República es la máxima autoridad en la organización, ejecución y desarrollo de las funciones y disposiciones que asignan a la institución la Ley N° 7319 y su Reglamento, Decreto Ejecutivo N° 22266-J.
- II. Que para el eficiente cumplimiento de las atribuciones y competencias del órgano, la Defensora de los Habitantes tiene la potestad de definir las estrategias y acciones más apropiadas que posibiliten la consecución de los objetivos institucionales.
- III. Que dentro de esa redefinición de mandatos se consideró fundamental el sometimiento de la actividad administrativa bajo: *"los principios tradicionales, conocidos como Lois de Rolland y consagrados en el artículo 4 de la Ley General de Administración Pública, actúan como elemento unificador de la noción: igualdad, continuidad y adaptación constante; a los que se agregan los principios de transparencia, neutralidad, especialidad, derecho de participación del usuario en su gestión; calidad, rapidez, tarificación por costos, responsabilidad, etc..."*. (Dictamen número C-2932006 de fecha 20 de julio de 2006, emanado por la Procuraduría General de la República).
- IV. Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente establece en su objetivo estratégico n° 3 que la Institución se abocará a: *"Propiciar una cultura de mejora continua bajo la incorporación de estrategias de desarrollo organizacional, mediante el fortalecimiento de procesos de trabajo y de la regionalización institucional, para maximizar el valor público brindado a los y las habitantes"*.
- V. Que dentro del funcionamiento de las administraciones públicas, incluida la Defensoría de los Habitantes, se requiere el desarrollo de actividades relacionadas con el fin de garantizar la demanda de bienes y servicios, que son atendidos mediante los procedimientos de contratación administrativa, los cuales implican una actividad compleja en la que confluyen perspectivas jurídicas, técnicas, administrativas y presupuestarias, para el logro de objetivos institucionales y deben realizarse atendiendo sólidos mecanismos de gestión y de control.
- VI. Que conforme con las normas escritas y no escritas, que componen el ordenamiento jurídico, entre estas de juridicidad, transparencia, evaluación de cuentas, rendición de resultados, seguridad jurídica y formalismo de los procedimientos de contratación; se debe garantizar igualmente el respeto de los principios de igualdad y participación de todos los oferentes potenciales, publicidad, la trazabilidad de los procedimientos y responsabilidades; con la finalidad

de evitar acciones u omisiones que impidan la libre competencia; todo ello en aras del correcto uso de los recursos públicos, asignados dentro del presupuesto institucional.

- VII. Que corresponde al Departamento de Proveduría de la Defensoría de los Habitantes, de acuerdo con el artículo 8 del Reglamento para el Funcionamiento de la Proveduría institucional, publicado en el diario Oficial La Gaceta N° 44 de 8 de marzo de 2018, ser la encargada de tramitar los diversos procedimientos de contratación administrativa necesarios para la adquisición de los bienes, obras y servicios requeridos por la Defensoría de los Habitantes, en los términos de calidad, cantidad, oportunidad y costo.
- VIII. Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 7 inciso c) del Reglamento para el Funcionamiento de la Proveduría de la Defensoría de los Habitantes, se establece que el Departamento de Proveduría Institucional tendrá como una de sus funciones, el incorporar dentro del expediente administrativo todos los documentos relacionados con la contratación que se esté efectuando, el mismo deberá estar debidamente foliado y ordenado de manera cronológica, asimismo el inciso e) de esa misma norma obliga que esta proceda con la verificación de las características o modalidades de obra, bien o servicio que se requiere incluyendo los plazos de su entrega y el valor estimado del negocio, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual.
- IX. Que el artículo 23 de del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes, Acuerdo No. 528-DH del 9 de mayo de 2001, dispone que corresponderá a la Dirección Administrativa, entre otros, la planeación, organización, coordinación y supervisión de cada una de las labores administrativas, contables y financieras de la Defensoría de los Habitantes, así como garantizar la correcta planificación y ejecución de las actividades administrativas, incluidas las del Departamento de Proveduría y Servicio Generales de la institución.
- X. Que en atención a los incisos e) f) y o) del artículo 23 antes citado, le corresponderá de manera específica a la Dirección Administrativa:

"e) Autorizar las solicitudes de mercancías, órdenes de compra, reservas de crédito y los acuerdos de pago

f) Garantizar la provisión del equipo, los suministros y materiales, así como de los servicios generales necesarios para el buen funcionamiento de la institución

o) Realizar todas aquellas otras funciones que le indique el Defensor (a) de los Habitantes o que se desarrolle en la normativa interna de la institución"

- XI. Que corresponderá, además, a la Dirección Administrativa tramitar de manera conjunta con el Departamento de Proveduría y Servicios Generales, los procesos de licitación, adjudicación y contratación administrativa que se requieran para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución, En ese sentido, el artículo 26 inciso a, del Estatuto Autónomo de Organización de la Defensoría de los Habitantes, contempla lo siguiente:

*"... Artículo 26.—**Departamento de Proveduría y Servicios Generales.** El Departamento de Proveduría y Servicios Generales es el órgano de la Dirección Administrativa encargado del aprovisionamiento y suministro de los bienes y servicios que requiera la institución.*

Corresponden al Departamento de Proveeduría y Servicios Generales, entre otras, las siguientes funciones:

a) Tramitar conjuntamente con el Director Administrativo y de conformidad con la normativa aplicable a la materia, los procesos de licitación, adjudicación y contratación administrativa que se requieran para la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la institución..."

- XII. Qué la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, n° 7428 del 7 de setiembre de 1994, establece en su artículo segundo que dicha entidad, actuará con independencia en el ejercicio de sus potestades, gozando de independencia funcional y administrativa con respecto a cualquier Poder, ente u órgano público, en razón de ello los criterios que emita serán vinculantes para todos los sujetos pasivos sobre los que ejerza su control o fiscalización (art n°4).
- XIII. Que de acuerdo el contenido de la Ley de Contratación Administrativa (n°. 7494 de 2 de mayo de 1995), la interpretación y aplicación de sus disposiciones se hará en concordancia con las facultades de fiscalización superior de la hacienda pública que le corresponden a la Contraloría General de la República, de conformidad con su Ley Orgánica (n° 7428 de 7 de setiembre de 1994) y la Constitución Política (artículos 183 y 184).
- XIV. Que conforme con las competencias conferidas a la Contraloría General de la República (CGR) en los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, y los numerales 17, 21 y 37 de su Ley Orgánica n.º 7428, el Área de Fiscalización para el Desarrollo de la Gobernanza de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa (DFOE), dictó una serie de indicaciones para ser aplicadas por la Defensoría de los Habitantes de la República.
- XV. Que conteste con el punto anterior, mediante el "INFORME N.º DFOE-GOB-IF-00009-2022", de fecha 17 de junio, 2022, la Contraloría General de la República, emanó el documento denominado: "*INFORME DE LA AUDITORÍA DE CARÁCTER ESPECIAL ACERCA DE LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PARA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE REALIZA LA DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES DE LA REPÚBLICA*".
- XVI. Que en el informe de cita, se procede a recomendar en la parte dispositiva, al Director Administrativo de la Defensoría de los Habitantes o a quien ocupe el cargo, lo siguiente:

4.4. Emitir e implementar un procedimiento para que en cada uno de los procesos de contratación que realiza la Defensoría de los Habitantes de la República, según la normativa vigente, se elabore e incorpore dentro de cada expediente:

- *La verificación previa del inventario para justificar la procedencia de la contratación. Ver párrafos de este informe. (Ver párrafo (2.11) del informe de cita).*
- *La estimación adecuada de los costos de los bienes a contratar, cuyo alcance considere precios de insumos de potenciales proveedores, más allá del análisis de precios de ofertas anteriores, a fin de aproximar, con mayor exactitud, los precios de mercado. (Ver párrafos de este informe (2.13 - 2.20) del informe de cita).*

Para la acreditación del cumplimiento deberá remitir al órgano contralor, a más tardar, el 30 de setiembre de 2022, una certificación donde se acredite la emisión del procedimiento; y

a más tardar el 15 de diciembre de 2022 una certificación donde conste la implementación de dicho procedimiento.

4.5. Realizar, en conjunto con los titulares subordinados y demás responsables de las diferentes fases del proceso de adquisiciones de bienes y servicios, la valoración de los riesgos asociados a dicho proceso, mediante el uso de la herramienta facilitada por la Dirección de Planificación, con el propósito de disponer de información actualizada para la administración de los riesgos y monitorearlos de manera permanente.

Para acreditar el cumplimiento de esta disposición, remitir a la Contraloría General, a más tardar el 31 de octubre de 2022 una certificación donde se haga constar que se realizó la valoración de riesgos del proceso de contratación de bienes y servicios. Ver párrafos del 2.21 al 2.27 de este informe...”.

- XVII. Que acorde con lo solicitado por la Contraloría General de la República, en su condición de órgano constitucional, auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de los fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano; es necesario que la Defensoría de los Habitantes, adecue la normativa institucional, con la finalidad de garantizar la efectividad de los procedimientos de contratación administrativa.

**POR TANTO,
ACUERDA:**

Reformar parcialmente el Acuerdo N° 2111 del veintiocho de febrero de 2018, mismo que fue publicado en el Diario Oficial la Gaceta, el día 8 de marzo de 2018, denominado: Reglamento para el Funcionamiento de la Proveduría de la Defensoría de los Habitantes de la República, para que en adelante se amplíe y lea de la siguiente manera:

I. Reforma del artículo 15, del Reglamento para el Funcionamiento de la Proveduría de la Defensoría de los Habitantes de la República

Primero: Modifíquese el artículo 15, con la intención de cambiar el contenido del artículo y agregar un artículo 15 bis, para que lean de la siguiente manera.

Artículo 15.— Funciones de la Dirección Administrativa.

1. Verificación del inventario. Garantizar previo al inicio del procedimiento de contratación; en caso de adquisiciones de materiales y suministros que afecten el inventario institucional, el deber de cotejar los saldos de cada uno de los bienes, según sus características y condiciones, los cuales justifiquen la contratación; siendo obligatorio la incorporación dentro del expediente, de la certificación respectiva.
2. Estimación los costos de los bienes a contratar. Verificar el estudio de mercado y precios de referencia realizados, a través de diversos y potenciales proveedores, que permita conocer y evaluar el valor económico aproximado, actual, calidad y condiciones, del eventual objeto contractual.
3. Formular los programas que sean necesarios para el mejor aprovechamiento de los bienes y servicios. Así como cumplir las recomendaciones, prevenciones y ordenanzas, emanadas por la Contraloría General de la República.

4. Presentar, cuando así corresponda, la acreditación del cumplimiento, emisión e implementación de procedimientos de contratación administrativa, que le sean solicitados, con la aplicación y apoyo cuando se requiera, de las distintas direcciones, departamentos y oficinas que componen la estructura funcional de la Defensoría de los Habitantes, previa coordinación con el Despacho del Defensor o Defensora de los Habitantes.
5. Realizar, en conjunto con los titulares subordinados y demás responsables de las diferentes fases del proceso de adquisiciones de bienes y servicios, la valoración periódica y constante de los riesgos asociados en los procedimientos de contratación pública, con el propósito de disponer de información actualizada para la administración de los riesgos y monitorearlos de manera permanente, así como de su comunicación, atención y canalización oportuna.
6. Supervisar las funciones administrativas y secuencia de actividades, en condición de superior jerárquico administrativo, del Departamento de Proveeduría y Servicios Generales y demás departamentos inmersos dentro de la Dirección Administrativa de la Defensoría de los Habitantes, en atención de los procedimientos de contratación pública.
7. Velar porque se cumplan los acuerdos y disposiciones del Defensor(a) de los Habitantes de la República, referentes a la administración, atención y supervisión en materia de contratación pública, así como informar y coordinar con el Despacho, lo correspondiente.
8. Autorizar los gastos que deban realizarse en las diversas oficinas de la Defensoría de los Habitantes con motivo de adquisición de bienes y servicios, así como seguir los procedimientos jurídicamente establecidos.
9. Dictar los acuerdos de pago, una vez que los gastos hayan sido aprobados y autorizados, conforme a la técnica administrativa, juridicidad y control del presupuesto.
10. Atender y evacuar consultas relacionadas con materia de contratación pública, en la materia propia de su competencia.
11. Rendir informes diversos y realizar otras labores propias del cargo, así como las delegadas por el/la Jерarca institucional, en los plazos y en cumplimiento del presente reglamento.
12. Revisar que la documentación sea incorporada dentro del expediente administrativo, así como de la evidencia que resulte de lo dispuesto en este reglamento, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7 inciso c) del presente reglamento.

Artículo 15 BIS.— **Funciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos.** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos, además de lo establecido en el Estatuto Autónomo de Servicio, brindar asesoría legal para la atención de los distintos procedimientos de contratación que lleve a cabo la Defensoría de los Habitantes de la República, conforme con las solicitudes formales que le formule la Proveeduría institucional.

A tal efecto, le corresponden los siguientes deberes y obligaciones:

1. Colaborar con la Dirección Administrativa, Departamento de Proveduría o con la Comisión Técnica de Contratación Administrativa en la atención, análisis y resolución de los recursos que se interpongan en los procesos de contratación administrativa.
2. Elaborar los contratos administrativos que requieran de formalización.
3. Asesorar en la instrucción de las acciones sancionatorias contra oferentes o contratistas, según corresponda y conforme con el ordenamiento jurídico.
4. Otorgar la aprobación interna de aquellos contratos que así lo requieran.

Segundo: Comuníquese directamente a la Dirección Administrativa, al Departamento de Proveduría y Servicios Generales y Dirección de Asuntos Jurídicos, todos de la Defensoría de los Habitantes, así como, por medio de la Gaceta del Despacho.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESEN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA. Dado en San José, a las 10 horas del día veintiséis del mes de julio de dos mil veintidós. Catalina Crespo Sancho, Defensora de los Habitantes.