



EVALUACIÓN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES 2023

Unidad Programática: 1171

Nombre de la Unidad: Dirección Jurídica

Datos Generales:

La Dirección Jurídica, es el órgano responsable con independencia de criterio de la atención de los casos en materia jurídica y de la representación judicial en defensa de los intereses de la organización en los términos y condiciones de la legislación aplicable, asimismo otorga el apoyo y la asistencia profesional a la Junta Directiva y las autoridades superiores mediante la emisión de criterios técnico-jurídicos para la toma de decisiones estratégicas y de impacto institucional y mantendrá estrechas relaciones de coordinación y autoridad técnica-funcional sobre los profesionales en derecho ubicados en las diversas unidades de trabajo de la Institución, a través de la Red Jurídica.

Misión

Somos los responsables de la representación judicial, de la gestión legal de carácter global e importancia económica y de formular la regulación y la normativa técnica jurídica en el ámbito institucional.

Visión

Seremos el órgano que formule, dirija y ejecute, con efectividad e impacto, la política y la normativa técnica jurídica; que articule y facilite el accionar de los niveles central, regional y local; y que gestione los aspectos legales, de ámbito estratégico, de alcance global y de importancia económica; todo en una amplia labor de coordinación con las áreas afines.

En cuanto a la ejecución del Plan de compras, establecido por la Unidad para el periodo en estudio 2023, se indica:

Nivel facultado para contratar según el MODICO:

La Dirección Jurídica, se define a partir del Reglamento para la Distribución de Competencias en los Procedimientos de Adquisición de la Caja Costarricense de Seguro Social, según el artículo 3, como una Unidad Ejecutora, las cuales, pueden desarrollar actividades dentro de la planificación y ejecución contractual pero no están autorizadas para adquirir bienes y servicios, asimismo, según el artículo 11 del mismo cuerpo normativo, faculta la competencia para dictar el acto final del procedimiento de compra hasta los \$800.000,00 (ochocientos mil dólares), lo cual, se enmarca en Licitación mayor para la adquisición de bienes y servicio y Licitación menor en el caso de procedimientos ordinarios de obras, según la clasificación de dispuesta en el artículo 36 de la Ley General de Contratación Pública N° 9986.

Cantidad de servicios por atender:

La Dirección Jurídica está conformada por 6 Unidades funcionales para brindar los diferentes servicios encomendados para la representación y defensa de los intereses institucionales en la Sede Judicial, así como en la asesoría a las diferentes Unidades Institucionales que lo requieran y en cuanto a lo relacionado con materia notarial, incluyendo el apoyo en los créditos otorgados por la CCSS y los procesos desprendidos de dicha actividad (garantías hipotecarias, etc.), además, de los procesos administrativos.

La estructura funcional se resume a continuación: Dirección Jurídica, Subdirección Jurídica, Área de Gestión Judicial, Área de Gestión Notarial, Área de Gestión Técnica y Asistencia Jurídica y Subárea de Gestión Administrativa y Logística.

Cantidad de concursos por tipo de procedimiento:

Durante el periodo en estudio esta Unidad realizó procedimientos contractuales excepcionados en el artículo 03 de la Ley General de Contratación Pública 9986 y regulados en Reglamento a la Ley de General de Contratación Pública N°43808-H denominados Caja Chica, asimismo, realizó contrataciones a través de las figuras de convenio marco para útiles y materiales de oficina y se adhirió a procesos de contrataciones de la Dirección de Servicios Institucionales para la adquisición de monitores, además a través de la misma Dirección de Servicios Institucionales se tramitó una licitación reducida y procedimiento por Urgencia, las cuales se resumen en el siguiente cuadro.



Resumen de compras promovidas:

Procesos excepción (Caja Chica)

Capacitaciones (Oralidad, Ley General de Contratación Pública, Derecho Laboral)
Módulos de notariado y cálculos
Renovación Index
Mantenimiento correctivo impresora
Mantenimiento preventivo escáneres de documentos
Tanque de tinta impresora Epson modelo L4260
Sellos para notario institucional
Papel de seguridad para notarios
Renovación Sistema de Verificación de Identidad

Para el periodo en estudio se tramitaron 9 compras excepcionadas, en el plan anual proyectado de compras para el periodo 2023, se incluyeron 11 trámites apegados al artículo 12 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública (RLGCP).

De los procesos incluidos en el supra citado plan de adquisiciones para el periodo 2023, no se adquirieron audífonos, discos duros externos y papel bond blanco, en cuanto a los protocolos para notarios, esta compra se realiza a partir de la necesidad de los fedatarios y depende exclusivamente del uso del protocolo que cada abogado realice. Es importante destacar que se realizó un proceso contractual no incluido inicialmente (compra de sellos para notario).

Destaca además que la compra de capacitación de Excel se amplió en alcance, inicialmente se estimó para 8 funcionarios; sin embargo, se contrató para 45 funcionarios de tanto de la Dirección Jurídica como de la Gerencia Administrativa.

Convenio marco

Se utilizaron el convenio marco de útiles y materiales de oficina y el de productos de papel y carbón, alrededor de 25 suministros en general se adquirieron bajo esta modalidad.

Licitación reducida

Bajo esta modalidad, a través de la Dirección de Servicios Institucionales (unidad de compra aprobada para la Gerencia Administrativa), se contrató un curso de Excel para 45 funcionarios de la Dirección Jurídica y de otras Unidades de la Gerencia Administrativa.

Otras modalidades

Para el periodo en estudio, esta Dirección, al igual que lo ha hecho en otros periodos de ejecución contractual y presupuestario, incorporó la adhesión a procesos contractuales de otras Unidades o Convenios Marco abiertos para uso dentro de la gestión de adquisiciones de la Unidad, a fin de aprovechar las bondades del uso de esta modalidades tanto en economía de escala, costo de oportunidad o ahorro procesal.

Para el periodo en estudio nos adherimos a la compra general de equipo de cómputo de la Gerencia Administrativa, adquiriendo 40 monitores para computadora. Asimismo, a través del proceso según demanda del Cendeisss, contratamos servicios de alimentación para el Congreso de Abogados.

Hubo también un proceso de compra urgente, para la contratación de la representación judicial de la Institución en estrado judicial desprendido de las demandas por el tema de exclusivos y excluyentes, producto de la inhibitoria moral y funcional de los abogados institucionales delante del tema por tener interés en el asunto mencionado, proceso facultado por la Gerencia Administrativa.

Evaluación del Plan Anual de Compras:

En términos generales el Plan Anual de Compras, logró suplir todas las necesidades de la Dirección Jurídica y sus Unidades Adscritas, logrando de esta manera mantener la gestión operativa de las Unidades constante, con ello, no se interrumpieron los servicios brindados y se contribuyó a cumplir los objetivos de la organización de manera oportuna.

Para el actual periodo solo se solicitó una modificación al plan de compras que obedeció a una reformulación de un objeto contractual, el cual, se analizó se podía postergar y los recursos asignados reasignar a otra necesidad de la Dirección,



inicialmente contemplada pero en menor cantidad, así pudimos adquirir una mayor cantidad de monitores, ello nos permitió ampliar la capacidad instalada y maximizar los recursos, ya que para el periodo 2024, los recursos que se tenían contemplados para la adquisición se redirigieron y por tanto, podremos seguir mejorando los equipos informáticos en un plazo menor.

Dado lo anterior, a pesar de haberse solicitado una modificación, se presupone que la misma beneficio el plan inicialmente planteado

En cuanto a la ejecución del Plan de compras 2023, los términos absolutos que nos arroja la fórmula dispuesta para los efectos¹, nos daría como resultado, en cuanto a las compras por excepción 82% aproximadamente y 115% aproximadamente general²

Es importante indicar; sin embargo, a pesar de los resultados, en cuanto a procesos de excepción, se destaca que se realizaron procesos inicialmente no establecidos y además que uno de los procesos se optimizó su alcance, asimismo, la gestión operativa no se vio afectada y se contribuyó a lograr los objetivos de gestión de la Dirección Jurídica

Análisis de Resultado:

La Dirección Jurídica alcanzó un porcentaje superior al 100% general de procesos contractuales, lo anterior, debido a solicitudes de bienes y servicios por parte de las unidades no contemplados inicialmente, lo cual, puede interpretarse como una capacidad de respuesta positiva por parte de la Subárea de Gestión Administrativa y Logística para la atención de las necesidades imprevistas.

Por otro lado, como se indicó, producto de una análisis constante del plan de compras, se determina un alcance mayor en cuanto a capacitación, lo cual, se interpreta como un impacto positivo que trascendió incluso de la Dirección Jurídica llegando incluso a beneficiar otras Unidades de la Gerencia Administrativa.

En cuanto a los procesos incluidos, no concretados tenemos la contratación de discos duros externos y papel bond 20 lb.

Discos duros externos: en cuanto a este objeto contractual, se intentó conseguir oferentes; sin embargo, no se obtuvieron resultados positivos, dentro de las posibles causas que se considera dieron ese resultado, esta el uso de servicios en la nube, lo cual, pudo haber incidido en la oferta de estos dispositivos, por otro lado, por la cantidad de dispositivos requeridos por la administración, tendemos a pensar que no se hizo atractivo con respecto al trámite.

Papel bond 20 lb: el inventario fue suficiente para cubrir las necesidades.

Destacamos también que para el periodo se cubrieron las necesidades tanto planificadas como imprevistas, logrando solventar los requerimientos solicitados, asimismo, creemos importante destacar, en cuanto a la única solicitud de modificación, que la misma lejos de obedecer a situaciones de planificación, más bien, obedecieron al análisis del programa de adquisiciones que nos permitió llegar, no solo redirigir recursos, sino potencializar el programa de adquisiciones.

Aprobación:

¹ (Compras ejecutadas/compras programadas)*100)

² Se incluyeron 13 procesos, se realizaron un total de 16