



CIRCULAR N° PI-0003-2017



CIRCULAR N° PI-0003-2017

Para: Unidad de Programación y Control
Unidad de Contrataciones
Asesoría Legal

Ce: Sr. Rolando Arturo Chinchilla Masís, Proveedor Institucional

De: Sra. Angie Ordóñez Bogarín, Subproveedora Institucional

Asunto: Contrataciones amparadas a los artículos 138, 139, 140, 146 y 208, aprobaciones de las resoluciones de adjudicación y firma digital de documentos.

Fecha: 24 de agosto de 2017

Con el fin de fortalecer nuestros procesos de revisión y promover la integración del Sistema Auxiliar para Solicitud de Pedido (SAS) dentro de nuestras dinámicas de trabajo, es necesario contemplar las siguientes acciones:

VERIFICACIÓN DE CONCURRENCIA DE SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN.

- ❖ En los procesos de contratación amparados en los artículos 138 (entes de derecho público), 139 (supuestos de excepción), 140 (procedimientos de urgencia), 146 (contrataciones autorizadas por la Contraloría General de la República) y 208 (modificaciones de contrato) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA), que son abordados conjuntamente por las Unidades de Programación y Control y Contrataciones, corresponderá a la Asesoría Legal, desde el mismo momento de recepción de la solicitud, determinar la procedencia legal del supuesto de excepción en que se pretende amparar la adquisición de bienes y servicios, a la luz de la información técnica y fáctica referenciada. Será responsabilidad de la Unidad de Programación y Control formular el requerimiento inmediato a la Asesoría Legal, así como garantizar la existencia de un aval jurídico para la continuidad del trámite y la aprobación de la decisión inicial.
- ❖ La Asesoría Legal mediante el documento que considere idóneo, hará constar que se cumplen los supuestos que la ley o el reglamento exigen para contratar según sea la excepción de referencia. Dicho documento deberá ser firmado digitalmente y formará parte de los anexos a la solicitud de contratación.



**PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL
CIRCULAR N° PI-000x-2017**



- ❖ Con el fin de dilucidar cualquier supuesto de excepción mediante el cual se desea contratar, la Unidad de Programación y Control así como la Asesoría Legal solicitarán los documentos que consideren convenientes para su mejor respaldo.
- ❖ El Analista de Contrataciones deberá velar porque todos los documentos que respalden la contratación se encuentren en el expediente electrónico; en caso contrario formulará la solicitud a quien corresponda los solicitará a quien corresponda para que consten en el expediente respectivo.

APROBACIÓN DE RESOLUCIONES A NIVEL DE SICOP.

A partir de esta comunicación, todas las aprobaciones de resoluciones de acto final (adjudicación, infructuosidad o deserción) de los trámites financiados con recursos del Presupuesto Nacional, deben llevar una aprobación de la Asesoría Legal, la cual será asignada a la Licda. Evelyn Aguilar Sandí, salvo que el Proveedor o la suscrita indiquemos otra cosa.

En el caso de los actos finales del Patronato de Construcciones, Instalaciones y Adquisición de Bienes, no se requerirá del visado o revisión de nuestra Asesoría Legal en el tanto los acuerdos han sido previamente validados por la Asesora Legal de la Junta Directiva; en este sentido, las aprobaciones a nivel de SICOP será solicitadas directamente a esta servidora.

Para cualquier otra resolución, se debe consultar a la Licda. Evelyn Aguilar Sandí a quién se le asignaría la aprobación respectiva.

EXPEDIENTE DIGITAL

Es importante recordar que los documentos que conforman el expediente electrónico deben contar con la Firma Digital de la (s) persona (s) que lo respaldan.