



## SOLICITUD DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. División de Contratación Administrativa.**

San José, a las once horas treinta y dos minutos del veintinueve de agosto de dos mil dieciocho.-----

**Recurso de apelación** interpuesto por **SILEY MARÍA VIALES HERNÁNDEZ** en contra del acto de adjudicación de la concurso **INVITACIÓN A COTIZAR A SOBRE CERRADO N° 06-2018** promovida por la **JUNTA DE PENSIONES Y JUBILACIONES DEL MAGISTERIO NACIONAL (JUPEMA)**, para la “Contratación de Servicios Profesionales para el Ejercicio de Notariado Externo en Oficinas Centrales y en la Sucursal de Liberia”, adjudicada a favor de Noemy González Rojas.-----

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se previene a la Administración, remitir a esta División, dentro del **día hábil** siguiente en que reciba la presente gestión, el expediente administrativo completo del concurso en debate (original o copia certificada), debidamente foliado y ordenado. De igual forma, en el oficio de respuesta deberá indicarse expresamente si el acto final ha sido o no revocado. También se debe indicar los folios (Sección del expediente digital) en los que se encuentra la versión final del cartel que contenga todas las modificaciones que se le efectuaron. Además, la Administración dentro de ese mismo plazo deberá prevenir a los oferentes para que dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, mantengan o reestablezcan la vigencia de las ofertas y de la garantía de participación si la hubiera. **Una vez recibido el mantenimiento o restablecimiento de la oferta o la garantía de participación la Administración deberá comunicarlo a esta División al día siguiente de su recepción.** Adicionalmente, se le ordena a la Administración indicar el medio para recibir notificaciones, de preferencia correo electrónico, y precisar el último lugar o medio señalado por todos los oferentes en el expediente administrativo, para efectos de notificación de conformidad con lo establecido en el artículo 3 Reglamento de Notificación de los Productos que emite la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República. Por último, se le solicita a la Administración, en la medida que se encuentre dentro de sus posibilidades, y cuando las particularidades de la información solicitada así lo permitan, remitir la información en formato digital y con firma digital certificada, al correo electrónico: [contraloria.general@cgr.go.cr](mailto:contraloria.general@cgr.go.cr). **Para esos efectos se deberá tomar en cuenta que se considerarán documentos digitales válidos,** los presentados en formato “pdf”, con firma digital emitida por una autoridad certificadora registrada en Costa Rica y que no superen los 20

MB cada uno. Ahora bien, en el supuesto que dicha posibilidad no se pudiera dar, se le informa que esta Contraloría General por medio de la resolución No. R-DC-092-2015 de las nueve horas del seis de agosto del dos mil quince, indicó: “*Los expedientes en trámite ante la División de Contratación Administrativa, deberán ser consultados en la Unidad de Servicios de Información ubicada en el primer piso de la Contraloría General de la República; o en el sitio que se llegue a establecer, oportunamente./ A partir del siete de agosto de dos mil quince, toda documentación relacionada con gestiones que atienda la División de Contratación Administrativa, deberá ser presentada por medio del número de fax 2501-8100; al correo electrónico [contraloria.general@cgr.go.cr](mailto:contraloria.general@cgr.go.cr); o bien, de forma física, en la Unidad de Servicios de Información ubicada en el primer piso de la Contraloría General de la República*”. No obstante, dicha indicación se refiere a los medios de recepción de documentos, por lo que no debe entenderse lo anterior como una exoneración a la presentación de los documentos físicos originales, esto atendiendo lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento de Notificaciones de los productos que emite la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República. Además, dentro del mismo plazo la Junta deberá indicar si la contratación que se apela se realiza con fondos públicos o no. En caso de que la respuesta sea afirmativa, deberá aportar certificación en la que se indiquen los montos de las partidas –referidas a egresos- que respaldan la adquisición de bienes y servicios no personales, esto es lo que se refiere a las partidas de servicios no personales, materiales y suministros y bienes duraderos, que correspondan a los incluidos en el presupuesto inicial u ordinario aprobado por el nivel superior para el periodo 2018 y para los periodos 2017 y 2016 los que correspondan en el presupuesto definitivo aprobado por JUPEMA. -----  
**NOTIFÍQUESE.**-----

Karen Castro Montero  
**Fiscalizadora**

KMCM/chc  
NI: 21532  
**NN: 12331 (DCA-3102-2017)**  
G: 2018002752-1

