**Guía para el trámite de recursos de objeción, revocatoria y apelación para los procedimientos licitatorios**

El objetivo de la presente guía es brindarles orientación a las personas involucradas dentro del procedimiento de contratación, sobre el desarrollo de los recursos de objeción, revocatoria y apelación para los procedimientos licitatorios, mediante una explicación amplia sobre cómo debe desarrollar cada una de las etapas que componen el recurso, de una forma eficiente y eficaz.

Para la tramitación de todos los recursos, deberá considerarse que, en todos procedimientos licitatorios, indistintamente de la cuantía o tipo de procedimiento, deberán contar con un criterio legal emitido por el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, de conformidad con la disposición tomada mediante acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 98-2022 celebrada el 11 de noviembre de 2022, artículo I.

En ese orden, al Departamento de Proveeduría, le corresponderá únicamente la conducción del proceso en la etapa recursiva, por lo que no deberá emitir criterio legal alguno para la resolución de los recursos; sin embargo, dicha Proveeduría deberá referirse a algún tema en específico, propio de la conducción del recurso en los casos que así lo solicite la Dirección Jurídica mediante la audiencia respectiva.

En virtud de lo anterior, a continuación, se detallan los lineamientos y regulaciones que deberán tenerse presente para la tramitación de los recursos.

**Términos y definiciones**

En este apartado se describen algunos términos importantes para la comprensión de esta guía.

* **Acto final del procedimiento:** Corresponde al acto final de un procedimiento de contratación, ya sea una adjudicación, declaratoria de desierto o de infructuoso, el cual consiste en una decisión informada de la persona u órgano que lo adopte, motivada en criterios técnicos y jurídicos.
* **Audiencia**: Ocasión para alegar razones o pruebas que se ofrece a la Administración, para que se refieran al recurso o recursos interpuestos.
* **Audiencia inicial**: Es la ocasión en la que la CGR o la Administración otorgará una audiencia para que las partes se refieran al recurso de objeción o apelación interpuesto y se formulen alegatos respectivos, a fin de que se pronuncien sobre el recurso presentado y la prueba aportada.
* **Audiencia especial**: Es la ocasión en la que la CGR otorgará una audiencia a la Administración para que se pronuncie acerca de la respuesta brindada por el adjudicatario y los otros participantes cuestionados con una mejor posición en el sistema de evaluación respecto de los cuales se formulen alegatos en el recurso, al atender la audiencia inicial.
* **Diligencias de adición y aclaración:** Es la facultad que tienen las partes involucradas en el procedimiento de contratación, específicamente en la tramitación de cualquier tipo de recurso, de solicitar, ante quien emite la respectiva resolución, las aclaraciones o adiciones que consideren pertinentes para el correcto entender de lo resuelto.

Por medio de estas diligencias sólo se podrán corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, subsanar omisiones o correcciones que presente la resolución, sin que sea posible variar lo resuelto.

* **Recurso de objeción:** Es el medio por el cual los posibles interesados en participar en un procedimiento de contratación pública, impugnan o recurren (reclaman) una cláusula del pliego de condiciones, que consideran limita su participación en dicho concurso. Podrán objetar el pliego de condiciones de licitación todo potencial oferente o cualquier organización legalmente constituida para velar por los intereses de la comunidad donde vaya a ejecutarse la contratación, o sobre la cual surta efectos. Para las licitaciones mayores, el recurso se interpone ante la CGR, en el caso de las licitaciones menores y reducidas ante la Administración que promueve el concurso.
* **Recurso de apelación:** El recurso de apelación en materia de contratación pública se interpone ante la CGR, por el cual las personas legitimadas (que ostentan el derecho a presentarlo), solicitan que se anule el acto final del procedimiento de una licitación mayor (adjudicación, desierto o infructuoso), en tanto consideran que les causa perjuicio (algún daño). Para efectos de determinar la procedencia del recurso en contra del acto final de una licitación mayor, se considerará únicamente el tipo de procedimiento.
* **Recurso de revocatoria:** De igual forma que el recurso de apelación, el recurso de revocatoria es el medio por el cual las personas o empresas legitimadas, pueden recurrir el acto final del procedimiento en los casos de las licitaciones reducidas y menores (adjudicación, desierto o infructuoso), cuando no proceda el recurso de apelación, se interpone ante la Administración que llevó a cabo el procedimiento de contratación pública.
* **Recurso temerario:** Es el recurso en que se determina que el recurrente abuse de la facultad recursiva ejercitando acciones totalmente infundadas y, de mala fe, cuando este alegue hechos contrarios a la realidad, por lo que se establece el cobro de multas en aquellos casos en que se acredite que potenciales personas oferentes o proveedoras, empleen el ejercicio del derecho a recurrir de manera indebida y arbitraria en clara violación al interés público.

Es decir, actúa con temeridad quien interpone un recurso sin ningún tipo de apoyo argumentativo y de mala fe, quien tiene la clara voluntad de dilatar el procedimiento de apertura o de adjudicación mediante la interposición continuada de recursos.

* **LGCP**: Ley General Contratación Pública.
* **LOPJ:** Ley Orgánica del Poder Judicial.
* **RLGCP**: Reglamento a la Ley General Contratación Pública.
* **CGR**: Contraloría General de la República.
* **SDU**: Sistema Digital Unificado.
* **Órgano conductor del procedimiento y de la etapa recursiva**: Departamento de Proveeduría o Administración Regional respectiva.

**Aspectos generales sobre la tramitación de los recursos**

* **Allanamiento y desistimiento del recurso**. Cualquiera de las partes dentro del trámite de un recurso de objeción, apelación o revocatoria, pueden allanarse parcial o totalmente a la pretensión del recurrente. La CGR o la Administración que deba resolver el recurso, no están obligadas, por ese solo hecho, a acoger las pretensiones del recurrente, por lo que resolverá conforme a Derecho.

En cualquier momento, antes de adoptarse la resolución final, el recurrente podrá desistir de su recurso. Del desistimiento no será necesario brindar audiencia a las otras partes y de inmediato se ordenará el archivo del expediente, salvo que se observen nulidades que faculten la participación oficiosa de la Administración o de la CGR.

Cuando se hayan presentado varios recursos, el desistimiento de uno de ellos no afectará los demás recursos que continuarán tramitándose de forma regular.

* **Preclusión.** La preclusión procesal opera en todos los tipos de recursos que regula la LGCP e implica la extinción de la facultad para impugnar el contenido del pliego de condiciones o el acto final del procedimiento, según corresponda, cuando ya se tuvo la oportunidad de ejercer el derecho de recurrir los temas impugnados y no se ejerció en el momento que correspondía.
* **Agotamiento de la vía administrativa:** Una vez resuelto un recurso por la instancia competente se dará por agotada la vía administrativa en los términos del artículo 98 de la LGCP. Asimismo, procederá únicamente las diligencias de adición y aclaración conforme lo establecido en el artículo 91 de la LGCP y 251 de su Reglamento.
* **Rechazo de plano por inadmisibilidad**. Se rechazará el recurso de plano por inadmisible, bajo los siguientes supuestos:

**a)** Por incompetencia en razón de la materia, por estar referido a materias excluidas por el artículo 2 de la LGCP, o aquellas que por ley especial tengan definido su propio régimen.

**b)** Por extemporaneidad, en razón de que se interpone vencido el plazo dispuesto en la LGCP.

**c)** Por tipo de procedimiento, cuando se interpone un recurso ante la CGR, siendo competente la Administración licitante o viceversa.

En tal caso, no se hará traslado del recurso, sino que se procederá a su rechazo de plano.

**d)** Por inobservancia de requisitos formales, cuando no se cumplan los aspectos esenciales para la tramitación del recurso a través de los medios establecidos al efecto, tales, como la no interposición en el SDU o no se utilice el formulario electrónico dispuesto en dicho sistema para la interposición y firma del recurso.

* **Rechazo de plano por improcedencia manifiesta.** Se rechazará el recurso de plano por improcedencia manifiesta:

**a)** Cuando el recurrente no cuente con legitimación.

**b)** Cuando el recurrente no acredite su mejor derecho, sea porque su propuesta resulte inelegible o porque aún en el caso de prosperar su recurso, no sería válidamente beneficiado con una eventual adjudicación. En el caso de que se apele una declaratoria de desierto, el recurrente además deberá alegar que los motivos de interés público no existen tal y como han sido tomados en cuenta para dictar el acto.

**c)** Cuando el recurso se presente sin fundamentación, conforme a lo previsto en el artículo 88 de la LGCP.

**d)** Cuando el recurso esté referido a argumentos precluidos, conforme a lo dispuesto en el artículo 90 de la LGCP.

En el artículo 86 de la LGCP, sobre los tipos de recursos y cómputo de plazos, se establece que en materia de contratación pública se presentan los recursos de objeción al pliego de condiciones y el recurso de apelación o revocatoria en contra del acto de adjudicación, el que declare desierto o declare infructuoso el concurso según se dispone en la Ley. Para el cómputo de los plazos, estos empezarán a correr el día hábil siguiente a la notificación de todas las partes.

**Recurso de objeción**

Sobre la interposición del recurso de objeción y órgano competente para conocerlo, el artículo 95 de la LGCP instaura que podrán objetar el pliego de condiciones de licitación, todo potencial oferente o cualquier organización legalmente constituida para velar por los intereses de la comunidad donde vaya a ejecutarse la contratación o sobre la cual surta efectos, para lo cual se pone de manifiesto que ante el pliego de condiciones de cualquier tipo de procedimiento de contratación pública (licitación reducida, menor y mayor), es aplicable la utilización de esta facultad de objetar.

**Recursos de objeción para Licitación Mayor**

Para la licitación mayor, al amparo de lo que regula el artículo 254 del RLGCP, la CGR ostenta la competencia para conocer del recurso, el cual deberá ser interpuesto en el SDU dentro del plazo de los **ocho días hábiles** siguientes a la publicación del pliego de condiciones.

Vencido el plazo para objetar, la CGR otorgará una audiencia especial a la Administración por un plazo de **ocho días hábiles**, para que se refiera al recurso interpuesto.

En caso de que se formulen alegatos técnicos en el recurso, la CGR podrá requerir a los entes, órganos, personas sujetas a su control o bien a asesores externos independientes, las consultas o requerimientos que estime pertinentes, los cuales deberán ser atendidos en los términos y plazos estipulados en el respectivo requerimiento, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la LGCP.

La CGR resolverá el recurso dentro de los **ocho días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo para responder la audiencia especial conferida.

A su vez, cuando el recurso de objeción revista alta complejidad, debido al objeto o de la cantidad de recurrentes e intervinientes, al vencimiento del plazo legal para resolver, la CGR podrá notificar únicamente el por tanto de la resolución y dentro de **los tres días hábiles** siguientes a su comunicación, deberá notificar el contenido integral de la resolución.

**Procedimiento y lineamientos para diligencias de recursos de objeción en la Licitación Mayor y procedimientos de cuantía inestimable**

La CGR ostenta la competencia para conocer del recurso, por lo tanto, a la Administración le corresponderá únicamente la atención de la audiencia que realizará ese órgano contralor en un plazo máximo de **ocho días hábiles (64 horas hábiles)**.

De ahí que, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Una vez que la persona analista conductora del procedimiento reciba la audiencia especial por medio del SDU emitida por la CGR, producto de la presentación de un recurso de objeción, le corresponderá remitir en el plazo máximo de **cuatro horas** mediante la solicitud vía correo electrónico, al conocimiento y criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), con el fin de que se refieran y se emitan el criterio en el plazo máximo de **16 horas** con la atención del recurso en los puntos que sean de su competencia.

Adicionalmente, la persona analista dentro de su solicitud, deberá requerir que el órgano técnico se refiera sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

Es de indicar que, para la emisión de criterio técnico, deberán considerarse los puntos objetados en el recurso, la prueba idónea que consistirá en criterios profesionales sobre la materia, como por ejemplo la información del fabricante, entre otros y el contenido del pliego de condiciones que hacen referencia a dichos puntos objetados.

1. Paralelamente en el mismo plazo otorgado para la emisión del criterio técnico, la persona analista en coordinación con la jefatura directa, procederá con el análisis y procedencia de la solicitud de prórroga del procedimiento en un plazo prudencial, considerando los días hábiles que deberán consumirse para la atención y resolución final del recurso, lo anterior según el procedimiento y alcances establecidos en la circular 52-2023 denominada “Guía para el trámite de modificaciones, aclaraciones y prórrogas en los pliegos de condiciones de los procedimientos licitatorios”. Además, consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre del Asesor Jurídico que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso a un criterio de fondo), esto para efectos del posterior envío de las diligencias y solicitud de criterio vía correo electrónico.
2. Una vez que la persona analista recibió el criterio técnico mediante correo electrónico, procederá en el plazo de **cuatro horas** a dar aviso vía correo electrónico al Asesor Jurídico designado en el Área de Contratación Administrativa, que ya se encuentran disponibles las diligencias del recurso, así como el criterio técnico y las observaciones del órgano conductor sobre los puntos objetados si lo considera pertinente, con el fin de solicitar la emisión del criterio legal, y que dicha Área prepare el escrito de respuesta ante la CGR, lo anterior en el plazo de **24 horas.**
3. Posterior a la confección del documento de respuesta ante la CGR por parte del Área de Contratación Administrativa, se coordinará vía correo electrónico la firma de dicho documento por parte de la Presidencia de la Corte en un plazo de **ocho horas.**

Adicionalmente, en este mismo documento el órgano legal deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. Obtenido el documento firmado por parte de la Presidencia de la Corte, el Área de Contratación Administrativa remitirá en el plazo de **cuatro horas** vía correo electrónico el documento al Departamento de Proveeduría, para lo cual este último remitirá en un plazo de **cuatro horas** vía SDU la repuesta a la CGR mediante el formulario respectivo, antes del vencimiento del **octavo día hábil (64 horas hábiles)**, quienes resolverán el recurso a las partes involucradas y notificarán lo que corresponda.
2. La persona analista deberá realizar el registro en los formularios del SDU con toda la respuesta del Área de Contratación Administrativa, haciendo referencia al número de secuencia que tienen los documentos en el SDU.

En virtud de la (s) prórrogas (s) en la fecha de apertura del procedimiento conforme lo señalado en el punto dos de este apartado, la persona analista deberá asegurarse de registrar lo correspondiente en el SDU.

1. Todas las diligencias que se generen producto del trámite deberán ser incorporadas en el SDU sin excepción, en un plazo no mayor a **24 horas** después de haber sido generadas, manteniendo el orden cronológico respectivo.

**Recursos de objeción para Licitación Menor**

En el caso de la licitación menor, el numeral 95 de la LGCP, regula que la Administración ostenta la competencia para conocer del recurso de objeción, el cual deberá ser interpuesto en el SDU dentro del plazo de **tres días hábiles** siguientes a la comunicación del pliego de condiciones. La Administración resolverá el recurso dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a su presentación.

Es importante tomar en consideración que, según lo que versa el artículo 255 del RLGCP, si el recurso reviste de alta complejidad, debido al objeto o del número de sujetos intervinientes, al día del vencimiento del plazo legal, la Administración podrá notificar solamente el por tanto de la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución.

A su vez, de conformidad con lo instaurado en el numeral 258 del RLGCP, el recurso deberá ser conocido por el órgano interno competente (en este caso el Departamento de Proveeduría), no obstante, el recurrente podrá solicitar que el recurso de objeción sea conocido y resuelto por el jerarca (Consejo Superior) en el caso de que se objete únicamente el pliego de condiciones de una licitación menor.

Aunado a lo anterior, la normativa **no** permite prorrogar el plazo de resolución aun y cuando los procedimientos revistan de alta complejidad debido al objeto o del número de sujetos intervinientes, por lo que debe respetarse el plazo máximo otorgado para estos efectos, de **cinco días hábiles**.

**Justificación para la calificación de alta complejidad en recursos a ser conocidos por el Consejo Superior a solicitud del recurrente**

Deberá tomarse en consideración que, la calificación de alta complejidad, para este caso en particular se justificará por el objeto o por el número y tipo de intervinientes, considerando que para la atención de dicha gestión se contará con la participación del Departamento de Proveeduría y/o Administraciones Regionales, los entes técnicos, la Dirección Jurídica, el o los recurrentes, y finalmente que, conforme a los artículos 76 y 81 inciso 10) de la Ley Orgánica del Poder Judicial y eventualmente según corresponda, al Consejo Superior su conocimiento.

Dicho Consejo como jerarca máximo administrativo dentro de la estructura del Poder Judicial, deberá dentro de sus funciones, atribuciones y competencias conocer estos recursos en el caso de que así lo haya solicitado el recurrente, junto con las múltiples gestiones de carácter esencial para el normal desarrollo de la función pública encomendada al Poder Judicial, en las sesiones ordinarias que por LOPJ se realizan dos veces a la semana, las cuales por costumbre son realizadas los días martes y jueves de cada semana, haciendo que el conocimiento, estudio y resolución de dicha fase recursiva por parte del Consejo Superior, se torne compleja debido a la cantidad de intervinientes y la estructura del Poder Judicial, así como el plazo conferido por Ley para resolver el recurso.

Todo esto, en los casos en que, el recurrente solicita expresamente que su gestión recursiva sea conocida y resuelta por el jerarca institucional; pero a su vez, sin perjuicio de que en otros supuestos en que el recurso sea de complejidad en virtud de los temas de fondo alegados, también se comunicar el por tanto de la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución, en los términos del citado artículo, independientemente de quien deba resolverlo.

De modo similar, en los casos de los recursos que no sean conocidos por el Consejo Superior, la justificación de alta complejidad razón del objeto o del número de sujetos intervinientes, le corresponderá al Departamento de Proveeduría realizar el análisis respectivo para cada caso particular.

**Procedimiento y lineamientos para diligencias de recursos de objeción en la Licitación Menor**

Al contarse con un plazo de **5 días hábiles (40 horas hábiles)** para resolver este recurso, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Recibido el recurso por parte de la persona analista conductora del procedimiento, será primordial que dicha persona se asigne a sí misma como encargada del recurso en el SDU, además que verifique que el recurso se presentó en tiempo, ya que, de recibirse de forma extemporánea, deberá resolver sobre la admisibilidad por extemporaneidad, en el plazo de **40 horas,** siendo dicho plazo el máximo otorgado para resolver el recurso **(cinco días hábiles)**, rechazando de plano por inadmisibilidad, al amparo del inciso b) del numeral 244 del RLGCP, sin necesidad de solicitar criterio ante los órganos técnico y legal, solicitud que será confeccionada por la persona analista en el plazo de **ocho horas** en el formulario respectivo del SDU mediante solicitud de verificación, la cual contará con el visto bueno de la jefatura directa quién dispondrá de un plazo de **16 horas.**

Posteriormente será aprobado en el SDU por la jefatura del órgano conductor del procedimiento que actuará como decisora en un plazo de **ocho horas**, procediendo finalmente la persona analista con la comunicación respectiva en el plazo de **ocho horas** a los intervinientes interesados.

1. De recibirse el recurso en tiempo, así como superada la etapa de admisibilidad por extemporaneidad, la persona analista conductora, remitirá en el plazo de **dos horas** mediante el SDU, al conocimiento y criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), con el fin de brindarles audiencia para que se refieran y emitan el criterio en el plazo máximo de **ocho horas**, con la atención del recurso en los puntos que sean de su competencia, mediante respuesta en el SDU.

Adicionalmente, la persona analista dentro de su solicitud, deberá requerir que el órgano técnico se refiera sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

Es de indicar que, para la emisión de criterio técnico, deberán considerarse los puntos objetados en el recurso, la prueba idónea que consistirá en criterios profesionales sobre la materia, como por ejemplo la información del fabricante, entre otros, y el contenido del pliego de condiciones que hacen referencia a dichos puntos objetados.

1. Paralelamente, en el plazo no mayor **dos horas** la persona analista conductora comunicará la interposición del recurso y consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso a un criterio de fondo), quién este último a su vez en el plazo de **dos horas,** remitirá lo respectivo, esto para efectos del posterior envío mediante el SDU (estas gestiones se realizarán dentro del plazo de las **ocho horas** otorgadas al órgano técnico en el punto dos anterior).
2. Seguidamente, y dentro del plazo de las **ocho horas** otorgadas al órgano técnico en el punto dos anterior, la persona analista conductora del procedimiento en coordinación con la jefatura directa, procederá con el análisis y procedencia de la solicitud de prórroga del procedimiento en un plazo prudencial, considerando los días hábiles que deberán consumirse para la atención y resolución final del recurso, lo anterior según el procedimiento y alcances establecidos en la circular 52-2023 denominada “Guía para el trámite de modificaciones, aclaraciones y prórrogas en los pliegos de condiciones de los procedimientos licitatorios”. Además, en el mismo plazo, realizará el análisis de los puntos del recurso que eventualmente podrían ser competencia del órgano conductor.
3. Atendida la audiencia descrita en el punto dos anterior y contando con la información de la persona asesora jurídica encargada del recurso en el Área de Contratación Administrativa, la persona analista conductora del procedimiento trasladará en el plazo de **una hora** mediante el SDU, al Área de Contratación Administrativa, la solicitud emisión del criterio legal y la recomendación de la resolución del recurso. De ser el caso y con el fin de acortar los tiempos, junto con la solicitud anterior, la persona analista remitirá de oficio la atención de los puntos que sean de competencia del órgano conductor del procedimiento.
4. Recibida la solicitud en el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, contará este órgano con el plazo de **16 horas** para el análisis de la información y documentación recabada, la emisión del criterio legal, así como de la recomendación de resolución final para atender el recurso, en la cual, de igual forma, resolverá sobre la admisibilidad y procedencia del recurso, al amparo de los incisos a), c) y d) del numeral 244 e incisos a), b), c) y d) del numeral 245 todos del RLGCP.

Ahora bien, de considerarse necesario y dentro del mismo plazo, la persona asesora jurídica del Área de Contratación Administrativa podrá solicitar ampliaciones del criterio técnico y del órgano conductor mediante el SDU, teniendo presente que, dentro del mismo plazo, deberá proceder con el envío del criterio legal y la recomendación de resolución final que atiende el recurso ante el Departamento de Proveeduría.

1. Confeccionada la recomendación de resolución final del recurso y emitido el criterio legal por parte de la persona asesora jurídica, se trasladará a visto bueno de las jefaturas revisoras de la Dirección Jurídica, quienes contarán con el plazo de **dos horas** para la aprobación correspondiente y dentro de este mismo plazo, la persona asesora jurídica trasladará mediante el SDU la respuesta al órgano conductor.

Adicionalmente, en este mismo documento el órgano legal deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. Recibido el criterio legal con la recomendación de resolución del recurso en el Departamento de Proveeduría, la persona analista conductora procederá en el plazo de **cuatro horas** con la confección de la resolución final del recurso en el formulario respectivo del SDU, en donde se resolverá lo correspondiente y de ser el caso se consignará lo atinente a la conducta temeraria detectada y se procederá con el envío del formulario a revisión mediante solicitud de verificación de la jefatura directa.

No se omite indicar que, de consignarse en la resolución sobre alguna conducta temeraria, deberá indicarse en la parte dispositiva de la resolución del recurso, que resuelve tanto la jefatura del órgano conductor que actúa como decisora, así como el Consejo Superior, según corresponda, la siguiente frase: *“Deberá el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual, proceder con la aplicación de las multas respectivas, producto de la conducta de temeridad descrita en la que incurrió la recurrente al momento de la presentación del recurso”.*

1. Una vez recibido el formulario por parte de la jefatura directa, ésta contará con el plazo de **dos horas** para devolver el formulario con el visto bueno a la persona analista conductora, quien contará con el plazo de **una hora** para realizar las correcciones en caso de que existan y la remisión del formulario a la aprobación a la jefatura firmante que actuará como decisora.
2. Como respuesta de la gestión requerida, la jefatura firmante que actuará como decisora, remitirá en el plazo de **tres horas**, la aprobación del formulario en el SDU o solicitud de correcciones, para que dentro de ese mismo plazo se cuente con la aprobación de lo resuelto en el recurso.
3. De presentarse el caso que el recurrente utilice la facultad que otorga el artículo 258 del RLGCP, en cuanto a que el recurso sea conocido y resuelto por el jerarca de la Institución, bajo ese escenario, lo que se confeccionaría en el punto ocho anterior por parte de la persona analista conductora es un documento con la recomendación de resolución del recurso, el cual se remitirá a revisión en el plazo fijado de **una hora**, a la jefatura directa y posteriormente de la jefatura firmante que actuará como decisora, en ambos casos mediante solicitud de verificación en el SDU, a fin de que todas realicen la revisión respectiva en el plazo de **dos horas.**

Es importante tomar en cuenta que en el documento de recomendación de resolución del recurso se incluya la siguiente leyenda: *“Para un adecuado uso de la plataforma SICOP, se recomienda que en el acuerdo que tome el Consejo Superior, se autorice expresamente a la persona prosecretaria general encargada de la respectiva sesión, a llenar el apartado de aprobación del módulo de recursos en SICOP, aprobación que correspondería al jerarca competente o a quien este autorice. Esto, de manera que, una vez cumplida la etapa de resolución, esta Proveeduría pueda solicitar esa aprobación final de lo resuelto en SICOP, directamente a la misma persona prosecretaria del caso, paso necesario para que en el referido sistema se dé por atendida la gestión recursiva”.*

Consecuentemente, en el plazo no mayor a **una hora** se procederá con el envío vía correo electrónico a la cuenta oficial de la Secretaría de la Corte [secrecorte@Poder-Judicial.go.cr](mailto:secrecorte@Poder-Judicial.go.cr), un correo electrónico en el cual deberá indicarse al menos la siguiente información:

* Rotularlo con la calificación de urgente en color rojo.
* Número de recomendación de resolución de recurso y el número del criterio legal emitido por la Dirección Jurídica.
* Número y tipo de procedimiento, así como el objeto contractual.
* Tipo de recurso.
* Nombre del recurrente.
* Indicar que la documentación relativa al tipo de recurso, así como la relacionada con todo el procedimiento de contratación, se encuentran disponibles en la plataforma electrónica del SICOP, en caso de que estimen necesario revisar cualquier dato.
* Indicar que la gestión debe ser remitida mediante la plataforma del SICOP a la persona que esa Secretaría General designe para atender el trámite del recurso, por lo que deberá solicitarse que se señale el nombre de la persona prosecretaria general a la que se debe asignar la gestión por medio del SICOP.
* Indicar el plazo para resolver el recurso y de ser el caso, que no fue posible remitir con mayor antelación la gestión a la Secretaría de la Corte, debido a que se debían respetar plazos legales para que las partes, el ente técnico y la oficina usuaria se pronunciaran sobre el recurso.
* Deberá solicitarse incluir fuera de agenda la gestión, para que sea conocida por el Consejo Superior en la próxima sesión, y así demorar lo menos posible la resolución del recurso.

Dentro de este mismo, y contando con la información de la persona prosecretaria general, la persona analista conductora deberá proceder con el envío mediante solicitud de verificación en el SDU del documento con la recomendación de resolución del recurso tanto en formato PDF como en editable (Word o similar), replicando en el formulario la información indicada en el correo electrónico remitido anteriormente.

Dicha Secretaría de la Corte ostentará del plazo de **seis horas** para remitir el acuerdo del Consejo Superior al Departamento de Proveeduría, mediante respuesta de la solicitud de verificación vía SDU.

1. Una vez contando con la respuesta por parte del Consejo Superior, procederá la persona analista conductora en el plazo de **una hora** con la confección de la resolución final del recurso en el formulario respectivo del SDU, haciendo referencia al acuerdo tomado del Consejo Superior y de ser el caso, se consignará lo atinente a la conducta temeraria detectada y se procederá dentro del mismo plazo de una hora anteriormente indicado, con el envío del formulario a la aprobación de la persona prosecretaria general asignada mediante la solicitud de aprobación, siendo que esta último aprobará lo respectivo de forma inmediata.
2. Recibida la resolución del recurso aprobada por la jefatura que actuará como decisora o la persona prosecretaria general según corresponda, contará la persona analista conductora con el plazo de **una hora** para proceder con la notificación de la resolución del recurso a las partes interesadas, misma que deberá ser remitida y comunicada mediante el formulario del SDU, antes del vencimiento del **quinto día hábil respectivo (40 horas hábiles)**.

No obstante, lo anterior, si el recurso reviste de alta complejidad, en razón del objeto o del número de sujetos intervinientes, así como valorando el factor de la estructura organizativa de la Institución, al día del vencimiento del plazo legal, el órgano conductor del procedimiento podrá notificar solamente el por tanto de la resolución y dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su comunicación, deberá notificarse el contenido integral de la resolución, esto mediante el uso del formulario del SDU, indicándose en dicho formulario este proceder así como la **justificación para la calificación de alta complejidad.**

De no cumplirse con el plazo ordinario, el órgano conductor del procedimiento deberá dejar constancia en el expediente sobre lo acontecido, con la justificación respectiva, evidenciando la etapa en donde se presentó el atraso, esto al momento en que se resuelva el recurso, mediante el uso de la plantilla que se adjunta a continuación, misma que deberá incorporarse en el expediente digital, sin necesidad de que esta justificación sea consignada en la resolución que resuelve el recurso.



Asimismo, en el caso que se deba modificar el pliego de condiciones y prorrogarse nuevamente la fecha de apertura de ofertas, la persona analista conductora del procedimiento deberá realizarlo al momento de la comunicación de la resolución del recurso.

1. Por último, de haberse informado por parte de la Dirección Jurídica sobre la presentación de alguna conducta de temeridad y habiéndose consignado lo respectivo en la resolución que resolvió el recurso, la persona analista conductora, en el plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de notificada la resolución del recurso, comunicará vía correo electrónico a la cuenta oficial del Departamento de Proveeduría el número de expediente de contratación, así como el de resolución, en el que se informe sobre la conducta temeraria, esto para la asignación de la referencia y traslado al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual con el fin de proceder con la aplicación de la multa correspondiente según se ordenó en cada resolución.

**Recursos de objeción para Licitación Reducida**

En la licitación reducida, en los artículos 63 inciso n) de la LGCP y 255 del RLGCP, se establece que la competencia para conocer el recurso de objeción, la ostenta la Administración que promueve el procedimiento, la cual a su vez resolverá lo pertinente en el plazo de **tres días hábiles** contados a partir del **día hábil** siguiente a su presentación.

En ese sentido, para el caso de un recurso de objeción de este tipo de procedimiento, la normativa **no** faculta que, al día del vencimiento del plazo legal, la Administración pueda notificar únicamente el por tanto de la resolución y posteriormente el contenido integral de ésta y tampoco permite prorrogar el plazo de resolución, por lo que debe respetarse el plazo máximo otorgado para estos efectos, que es de **tres días hábiles**.

De forma similar, de conformidad con lo regulado en el numeral 258 del RLGCP, para esta objeción, el recurrente **no** ostenta la facultad de solicitar que el recurso de objeción sea conocido y resuelto por el jerarca, por lo que será resuelto por el órgano interno competente (Departamento de Proveeduría) en todos los casos.

**Procedimiento y lineamientos para diligencias de recursos de objeción en la Licitación Reducida**

Al contarse con un plazo de **tres días hábiles (24 horas hábiles)** para resolver este recurso, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Recibido el recurso por parte de la persona analista conductora del procedimiento, será primordial que dicha persona se asigne a sí misma como encargada del recurso en el SDU, además que verifique que el recurso se presentó en tiempo, ya que, de recibirse de forma extemporánea, deberá resolver sobre la admisibilidad por extemporaneidad, en el plazo de **24 horas,** siendo dicho plazo el máximo otorgado para resolver el recurso **(tres días hábiles)**, rechazando de plano por inadmisibilidad, al amparo del inciso b) del numeral 244 del RLGCP, sin necesidad de solicitar criterio ante los órganos técnico y legal, solicitud que será confeccionada por la persona analista en el plazo de **ocho horas** en el formulario respectivo del SDU mediante solicitud de verificación, la cual contará con el visto bueno de la jefatura directa quién dispondrá de un plazo de **ocho horas.**

Posteriormente será aprobado en el SDU por la jefatura del órgano conductor del procedimiento que actuará como decisora en un plazo de **seis horas**, procediendo finalmente la persona analista con la comunicación respectiva en el plazo de **dos horas** a los intervinientes interesados.

1. De recibirse el recurso en tiempo, así como superada la etapa de admisibilidad por extemporaneidad, la persona analista conductora, remitirá en el plazo de **dos horas** mediante el SDU, al conocimiento y criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), con el fin de brindarles audiencia para que se refieran y emitan el criterio en el plazo máximo de **seis horas**, con la atención del recurso en los puntos que sean de su competencia, mediante respuesta en el SDU.

Adicionalmente, la persona analista dentro de su solicitud, deberá requerir que el órgano técnico se refiera sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

Es de indicar que, para la emisión de criterio técnico, deberán considerarse los puntos objetados en el recurso, la prueba idónea que consistirá en criterios profesionales sobre la materia, como por ejemplo la información del fabricante, entre otros y el contenido del pliego de condiciones que hacen referencia a dichos puntos objetados.

1. Paralelamente, en el plazo no mayor a **dos horas** la persona analista conductora comunicará la interposición del recurso y consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso a un criterio de fondo), quién este último a su vez en el plazo de **dos horas,** remitirá lo respectivo, esto para efectos del posterior envío mediante el SDU (estas gestiones se realizarán dentro del plazo de las **seis horas** otorgadas al órgano técnico en el punto dos anterior).
2. Seguidamente, y dentro del plazo de las **seis horas** otorgadas al órgano técnico en el punto dos anterior, la persona analista conductora del procedimiento en coordinación con la jefatura directa, procederá con el análisis y procedencia de la solicitud de prórroga del procedimiento en un plazo prudencial, considerando los días hábiles que deberán consumirse para la atención y resolución final del recurso, lo anterior según el procedimiento y alcances establecidos en la circular 52-2023 denominada “Guía para el trámite de modificaciones, aclaraciones y prórrogas en los pliegos de condiciones de los procedimientos licitatorios”. Además, en el mismo plazo, realizará el análisis de los puntos del recurso que eventualmente podrían ser competencia del órgano conductor.
3. Atendida la audiencia descrita en el punto dos anterior y contando con la información de la persona asesora jurídica encargada del recurso en el Área de Contratación Administrativa, la persona analista conductora del procedimiento trasladará en el plazo de **una hora** mediante el SDU, al Área de Contratación Administrativa, la solicitud emisión del criterio legal y recomendación de la resolución del recurso. De ser el caso y con el fin de acortar los tiempos, junto con la solicitud anterior, la persona analista remitirá de oficio la atención de los puntos que sean de competencia del órgano conductor del procedimiento.
4. Recibida la solicitud en el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, contará este órgano con el plazo de **ocho horas** para el análisis de la información y documentación recabada, la emisión del criterio legal, así como de la recomendación de la resolución final para atender el recurso, en la cual resolverá sobre la admisibilidad y procedencia del recurso, al amparo de los incisos a), c) y d) del numeral 244 e incisos a), b), c) y d) del numeral 245 todos del RLGCP.

Ahora bien, de considerarse necesario y dentro del mismo plazo, la persona asesora jurídica del Área de Contratación Administrativa podrá solicitar ampliaciones del criterio técnico y del órgano conductor mediante el SDU, teniendo presente que, dentro del mismo plazo, deberá proceder con el envío del criterio legal y la recomendación de la resolución final para atender el recurso ante el Departamento de Proveeduría.

1. Confeccionada la recomendación de resolución final del recurso y emitido el criterio legal por parte de la persona asesora jurídica, se trasladará a visto bueno de las jefaturas revisoras de la Dirección Jurídica, quienes contarán con el plazo de **dos horas** para la aprobación correspondiente y dentro de este mismo plazo, la persona asesora jurídica trasladará mediante SDU la respuesta al órgano conductor.

Adicionalmente, en este mismo documento el órgano legal deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. Recibido el criterio legal con la recomendación de resolución del recurso en el Departamento de Proveeduría, la persona analista conductora procederá en el plazo de **una hora** con la confección de la resolución final del recurso en el formulario respectivo del SDU, en donde se resolverá lo respectivo y de ser el caso se consignará lo atinente a la conducta temeraria detectada y se procederá con el envío del formulario a revisión mediante solicitud de verificación de la jefatura directa.

No se omite indicar que, de consignarse en la resolución sobre alguna conducta temeraria, deberá indicarse en la parte dispositiva de la resolución del recurso, que resuelve, la siguiente frase: *“Deberá el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual, proceder con la aplicación de las multas respectivas, producto de la conducta de temeridad descrita en la que incurrió la recurrente al momento de la presentación del recurso”.*

1. Una vez recibido el formulario por parte de la jefatura directa, ésta contará con el plazo de **una hora** para devolver el formulario con el visto bueno a la persona analista conductora, quien contará con el plazo de **una hora** para realizar las correcciones en caso de que existan y la remisión del formulario a la aprobación a la jefatura firmante que actuará como decisora.
2. Como respuesta de la gestión requerida, la jefatura firmante que actuará como decisora, remitirá en el plazo de **una hora**, la aprobación del formulario en el SDU o solicitud de correcciones, para que dentro de ese mismo plazo se cuente con la aprobación de lo resuelto en el recurso.
3. Recibida la resolución del recurso aprobada por la jefatura que actuará como decisora, contará la persona analista conductora con el plazo de **una hora** para proceder con la notificación de la resolución del recurso a las partes interesadas, misma que deberá ser remitida y comunicada mediante el formulario del SDU, antes del vencimiento del **tercer día hábil respectivo (24 horas hábiles)**.

De no cumplirse con el plazo ordinario, el órgano conductor del procedimiento deberá dejar constancia en el expediente sobre lo acontecido, con la justificación respectiva, evidenciando la etapa en donde se presentó el atraso, esto al momento en que se resuelva el recurso, mediante el uso de la plantilla que se adjunta a continuación, misma que deberá incorporarse en el expediente digital, sin necesidad de que esta justificación sea consignada en la resolución que resuelve el recurso.



Asimismo, en el caso que se deba modificar el pliego de condiciones y prorrogarse nuevamente la fecha de apertura de ofertas, la persona analista conductora del procedimiento deberá realizarlo al momento de la comunicación de la resolución del recurso.

1. Por último, de haberse informado por parte de la Dirección Jurídica sobre la presentación de alguna conducta de temeridad y habiéndose consignado lo respectivo en la resolución que resolvió el recurso, la persona analista conductora, en el plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de notificada la resolución del recurso, comunicará vía correo electrónico a la cuenta oficial del Departamento de Proveeduría el número de expediente de contratación, así como el de resolución, en el que se informe sobre la conducta temeraria, esto para la asignación de la referencia y traslado al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual con el fin de proceder con la aplicación de la multa correspondiente según se ordenó en cada resolución.

**Recurso de revocatoria**

Sobre el trámite del recurso de revocatoria, en los artículos 99 de la LGCP y 270 del RLGCP se instaura que este tipo de recurso procederá contra el acto final de la licitación menor, y para la licitación reducida se tramitará conforme a las reglas previstas en el artículo 63 inciso l) de la LGCP. De igual manera, procederá en contra del acto final del procedimiento de subasta inversa electrónica, de la nueva adjudicación en suministros de bienes y servicios y de la nueva adjudicación en obra.

**Recursos de revocatoria para Licitación Menor**

Este recurso deberá ser conocido por el órgano que emitió el acto final (Departamento de Proveeduría); sin embargo, cuando dicho acto fue aprobado por el Consejo Superior, también el recurso será conocido por el Departamento de Proveeduría (esto según la delegación aprobada por el Consejo Superior en la sesión N° 29-2023, del 13 de abril de 2023 artículo XIII), a excepción de que el recurrente haya solicitado que su gestión sea conocida y resuelta por el jerarca (Consejo Superior).

El plazo para interponer el recurso de revocatoria en contra del acto final de este tipo de procedimiento será de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente a la comunicación de dicho acto.

Una vez vencido el plazo para recurrir, dentro de los **tres días hábiles** siguientes la entidad licitante rechazará el recurso que resulte improcedente o inadmisible y conferirá audiencia inicial al adjudicatario y oferentes con mejor derecho que hayan sido cuestionados, del recurso admitido por el plazo de **cinco días hábiles**. Vencido el plazo de la audiencia inicial, la Administración deberá emitir su resolución en un plazo de **diez días hábiles**.

Es importante tomar en consideración que, según lo que versa el artículo 99 de la LGCP, si el recurso reviste de alta complejidad, debido al objeto o del número de sujetos intervinientes, al día del vencimiento del plazo legal, la Administración podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso hasta por **tres días hábiles**, mediante acto motivado. Asimismo, en ese tipo de casos, independientemente de que haya mediado prórroga o no, el día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución.

**Justificación para la calificación de alta complejidad en recursos a ser conocidos por el Consejo Superior a solicitud del recurrente**

Deberá tomarse en consideración que, la calificación de alta complejidad y prórroga del plazo de resolución, en este caso en particular se justifica por el fondo o número y tipo de intervinientes, considerando que para la atención de dicha gestión se contará con la participación del Departamento de Proveeduría y/o Administraciones Regionales, los entes técnicos, la Dirección Jurídica, el o los recurrentes, el o los adjudicatarios, y finalmente que, conforme a los artículos 76 y 81 inciso 10) de la Ley Orgánica del Poder Judicial y eventualmente según corresponda, al Consejo Superior su conocimiento.

Dicho Consejo como jerarca máximo administrativo dentro de la estructura del Poder Judicial, deberá dentro de sus funciones, atribuciones y competencias conocer estos recursos en el caso de que así lo haya solicitado el recurrente, junto con las múltiples gestiones de carácter esencial para el normal desarrollo de la función pública encomendada al Poder Judicial, en las sesiones ordinarias que por LOPJ se realizan dos veces a la semana, las cuales por costumbre son realizadas los días martes y jueves de cada semana, haciendo que el conocimiento, estudio y resolución de dicha fase recursiva por parte del Consejo Superior, se torne compleja debido a la cantidad de intervinientes y la estructura del Poder Judicial, así como el plazo conferido por Ley para resolver el recurso.

Todo esto, en los casos en que, el recurrente solicita expresamente que su gestión recursiva sea conocida y resuelta por el jerarca institucional; pero a su vez, sin perjuicio de que en otros supuestos en que el recurso sea de complejidad en virtud de los temas de fondo alegados, también se comunicar el por tanto de la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución, en los términos del citado artículo, independientemente de quien deba resolverlo.

De modo similar, en los casos de los recursos que no sean conocidos por el Consejo Superior, la justificación de alta complejidad razón del objeto o del número de sujetos intervinientes, le corresponderá al Departamento de Proveeduría realizar el análisis respectivo para cada caso particular.

De acuerdo con este numeral 99 de la LGCP, al recurso de revocatoria también le resultan aplicables, en lo pertinente, las disposiciones del recurso de apelación.

**Procedimiento y lineamientos para diligencias de recursos de revocatoria en la Licitación Menor:**

Al contarse con un plazo de **18 días hábiles (144 horas hábiles)** para atender este recurso, el procedimiento para su tramitación es el siguiente:

1. Recibido el recurso por parte de la persona analista conductora del procedimiento, será primordial que dicha persona se asigne a sí misma como encargada del recurso en el SDU, además que verifique que el recurso se presentó en tiempo, ya que, de recibirse de forma extemporánea, deberá resolver sobre la admisibilidad por extemporaneidad del recurso, en el plazo de **24 horas,** siendo dicho plazo el máximo otorgado para resolver la admisibilidad del recurso **(tres días hábiles)**, rechazando de plano por inadmisibilidad, al amparo del inciso b) del numeral 244 del RLGCP, sin necesidad de solicitar criterio ante los órganos técnico y legal, solicitud que será confeccionada por la persona analista en el plazo de **ocho horas** mediante el formulario respectivo del SDU mediante solicitud de verificación, la cual contará con el visto bueno de la jefatura directa quién dispondrá de un plazo de **ocho horas** para esos efectos**.**

Posteriormente será aprobado en el SDU por la jefatura del órgano conductor del procedimiento que actuará como decisora en un plazo de **seis horas**, procediendo finalmente la persona analista con la comunicación respectiva en el plazo de **dos horas** a los intervinientes interesados.

1. De recibirse el recurso en tiempo, así como superada la etapa de admisibilidad por extemporaneidad (inciso b) del artículo 244 del RLGCP), la persona analista conductora, en el plazo no mayor a **una hora** comunicará la interposición del recurso y consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso de admisibilidad), quién este último a su vez en el plazo de **una hora,** remitirá lo respectivo, esto para efectos del posterior envío mediante el SDU.
2. Seguidamente, una vez contando con la información de la persona asesora jurídica encargada del recurso, la persona analista conductora del procedimiento trasladará en el plazo de **una hora** mediante el SDU, al Área de Contratación Administrativa, la solicitud de resolución sobre la admisibilidad del recurso al amparo de los incisos a), c) y d) del numeral 244 del RLGCP.
3. Recibida la solicitud en el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, deberá resolverse sobre la admisibilidad del recurso en el plazo de **14 horas,** recomendando lo respectivo al amparo de los incisos a), c) y d) del numeral 244 del RLGCP (incisos que pueden aplicarse en primera instancia sin un análisis jurídico exhaustivo), así como de una eventual improcedencia manifiesta, según los incisos a), b), c) y d) del numeral 245 del RLGCP, sin necesidad de solicitar criterio ante los órganos técnico y conductor, solicitud que será confeccionada por la persona asesora jurídica en el plazo de **siete horas**.
4. Confeccionado el criterio donde se recomienda sobre la admisibilidad y eventualmente sobre la procedencia por parte de la persona asesora jurídica, se trasladará a visto bueno de las jefaturas revisoras de la Dirección Jurídica, quienes contarán con el plazo de **siete horas** para la revisión y aprobación correspondiente y dentro de este mismo plazo, la persona asesora jurídica trasladará mediante el SDU la respuesta y criterio al órgano conductor.
5. Recibido el criterio legal donde se recomienda sobre la admisibilidad y eventualmente sobre la procedencia en el Departamento de Proveeduría, de ser el caso y resultar inadmisible el recurso, la persona analista conductora procederá en el plazo de **dos horas** con la confección de la declaratoria de inadmisibilidad y eventualmente la improcedencia del recurso en el formulario respectivo del SDU mediante solicitud de verificación, siendo que, tanto la jefatura directa así como la jefatura firmante que actuará como decisora, remitirán en el plazo de **cuatro horas**, la revisión y aprobación del formulario en el SDU o solicitud de correcciones, para que dentro de ese mismo plazo se cuente con la aprobación de lo resuelto en el recurso.
6. Recibida la resolución del recurso aprobada por la jefatura que actuará como decisora, contará la persona analista conductora con el plazo de **una hora** para proceder con la notificación de lo resuelto en el recurso a las partes interesadas, misma que deberá ser remitida y comunicada mediante el formulario del SDU, antes del vencimiento del **tercer día hábil respectivo (24 horas hábiles)**.
7. De resultar admisible el recurso y superada la etapa de admisibilidad, la persona analista conductora, remitirá en el plazo de **una hora** mediante el SDU, al conocimiento y criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), así como de forma paralela, dará audiencia al adjudicatario y a los oferentes de mejor derecho cuestionados, con el fin de que emitan el criterio con la atención del recurso en los puntos que sean de su competencia y se refieran a lo que estimen conveniente, según lo que corresponda, lo anterior en el plazo máximo de **40 horas (cinco días hábiles)**, mediante respuesta en el SDU. De ser el caso y con el fin de acortar los tiempos, en el mismo plazo otorgado, la persona analista realizará el análisis en los aspectos que sean de competencia del órgano conductor del procedimiento, esto para la eventual atención de la audiencia respectiva.

Adicionalmente, la persona analista dentro de su solicitud, deberá requerir que el órgano técnico se refiera sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

Es de indicar que, para la emisión de criterio técnico, deberán considerarse los puntos impugnados en el recurso, la prueba en que se apoyen los argumentos del recurrente, así como la forma que utilizó este último para cuestionar de una manera razonada los estudios (criterio técnico de ofertas) que sirven de motivo para adoptar la decisión de impugnación, revisando los dictámenes y estudios emitidos por los profesionales calificados en la materia que se impugna, así como el contenido del acto final del procedimiento que hacen referencia a dichos puntos enunciados.

1. Atendidas las audiencias descritas en el punto anterior, la persona analista conductora del procedimiento trasladará en el plazo de **dos horas** mediante el SDU, al Área de Contratación Administrativa, la solicitud de emisión del criterio legal y recomendación de la resolución del recurso. De ser el caso y con el fin de acortar los tiempos, junto con la solicitud anterior, la persona analista remitirá de oficio la atención de los puntos que sean de competencia del órgano conductor del procedimiento.

No se omite indicar que de previo y dentro del mismo plazo asignado en este punto, se deberá consultar vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso de fondo), solicitud que se atenderá de forma inmediata.

1. Recibida la solicitud en el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, contará este órgano con el plazo de **45 horas** para el análisis de la información y documentación recabada, la emisión del criterio legal, así como de la recomendación de resolución final para atender el recurso, en la cual, de igual forma, resolverá sobre la procedencia del recurso, al amparo de los incisos a), b), c) y d) del numeral 245 del RLGCP, en el caso de que no se haya resuelto anteriormente, según se consignó en el punto cuarto anterior.

Ahora bien, de considerarse necesario y dentro del mismo plazo, la persona asesora jurídica del Área de Contratación Administrativa podrá solicitar ampliaciones del criterio técnico y del órgano conductor mediante el SDU, teniendo presente que, dentro del mismo plazo, deberá proceder con el envío del criterio legal y la propuesta de resolución final que atiende el recurso ante el Departamento de Proveeduría.

1. Confeccionada la recomendación de resolución final del recurso y emitido el criterio legal por parte de la persona asesora jurídica, se trasladará a visto bueno de las jefaturas revisoras de la Dirección Jurídica, quienes contarán con el plazo de **12 horas** para la aprobación correspondiente y dentro de este mismo plazo, la persona asesora jurídica trasladará mediante el SDU la respuesta al órgano conductor.

Adicionalmente, en este mismo documento el órgano legal deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. Recibido el criterio legal con la recomendación de resolución del recurso en el Departamento de Proveeduría, la persona analista conductora procederá en el plazo de **cuatro horas** con la confección de la resolución final del recurso en el formulario respectivo del SDU, en donde se resolverá lo respectivo y de ser el caso se consignará lo atinente a la conducta temeraria detectada y se procederá con el envío del formulario a revisión mediante solicitud de verificación de la jefatura directa.

No se omite indicar que, de consignarse en la resolución sobre alguna conducta temeraria, deberá indicarse en la parte dispositiva de la resolución del recurso, que resuelve tanto la jefatura del órgano conductor que actúa como decisora, así como el Consejo Superior, según corresponda, la siguiente frase: *“Deberá el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual, proceder con la aplicación de las multas respectivas, producto de la conducta de temeridad descrita en la que incurrió la recurrente al momento de la presentación del recurso”.*

1. Una vez recibido el formulario por parte de la jefatura directa, ésta contará con el plazo de **cinco horas** para devolver el formulario con el visto bueno a la persona analista conductora, quien contará con el plazo de **una hora** para realizar las correcciones en caso de que existan y la remisión del formulario a la aprobación a la jefatura firmante que actuará como decisora.
2. Como respuesta de la gestión requerida, la jefatura firmante que actuará como decisora, remitirá en el plazo de **seis horas**, la aprobación del formulario en el SDU o solicitud de correcciones, para que dentro de ese mismo plazo se cuente con la aprobación de lo resuelto en el recurso.
3. De presentarse el caso que el recurrente utilice la facultad que otorga el artículo 99 de la LGCP, en cuanto a que el recurso sea conocido y resuelto por el jerarca de la Institución, bajo ese escenario, lo que se confeccionaría en el punto doce anterior por parte de la persona analista conductora es un documento con la recomendación de resolución del recurso, el cual se remitirá a revisión en el plazo fijado de **una hora**, a la jefatura directa y posteriormente de la jefatura firmante que actuará como decisora, en ambos casos mediante solicitud de verificación en el SDU, a fin de que todas realicen la revisión respectiva en el plazo de **dos horas.**

Es importante tomar en cuenta que en el documento de recomendación de resolución del recurso se incluya la siguiente leyenda: *“Para un adecuado uso de la plataforma SICOP, se recomienda que en el acuerdo que tome el Consejo Superior, se autorice expresamente a la persona prosecretaria general encargada de la respectiva sesión, a llenar el apartado de aprobación del módulo de recursos en SICOP, aprobación que correspondería al jerarca competente o a quien este autorice. Esto, de manera que, una vez cumplida la etapa de resolución, esta Proveeduría pueda solicitar esa aprobación final de lo resuelto en SICOP, directamente a la misma persona prosecretaria del caso, paso necesario para que en el referido sistema se dé por atendida la gestión recursiva”.*

Consecuentemente, en el plazo no mayor a **una hora** se procederá con el envío vía correo electrónico a la cuenta oficial de la Secretaría de la Corte [secrecorte@Poder-Judicial.go.cr](mailto:secrecorte@Poder-Judicial.go.cr), un correo electrónico en el cual deberá indicarse al menos la siguiente información:

* Rotularlo con la calificación de urgente en color rojo.
* Número de recomendación de resolución de recurso y el número del criterio legal emitido por la Dirección Jurídica.
* Número y tipo de procedimiento, así como el objeto contractual.
* Tipo de recurso.
* Nombre del recurrente.
* Indicar que la documentación relativa al tipo de recurso, así como la relacionada con todo el procedimiento de contratación, se encuentran disponibles en la plataforma electrónica del SICOP, en caso de que estimen necesario revisar cualquier dato.
* Indicar que la gestión debe ser remitida mediante la plataforma del SICOP a la persona que esa Secretaría General designe para atender el trámite del recurso, por lo que deberá solicitarse que se señale el nombre de la persona prosecretaria general a la que se debe asignar la gestión por medio del SICOP.
* Indicar el plazo para resolver el recurso y de ser el caso, que no fue posible remitir con mayor antelación la gestión a la Secretaría de la Corte, debido a que se debían respetar plazos legales para que las partes, el ente técnico y la oficina usuaria se pronunciaran sobre el recurso.
* Deberá solicitarse incluir fuera de agenda la gestión, para que sea conocida por el Consejo Superior en la próxima sesión, y así demorar lo menos posible la resolución del recurso.

Dentro de este mismo, y contando con la información de la persona prosecretaria general, la persona analista conductora deberá proceder con el envío mediante solicitud de verificación en el SDU del documento con la recomendación de resolución del recurso tanto en formato PDF como en editable (Word o similar), replicando en el formulario la información indicada en el correo electrónico remitido anteriormente.

Dicha Secretaría de la Corte ostentará del plazo de **diez horas** para remitir el acuerdo del Consejo Superior al Departamento de Proveeduría, mediante respuesta de la solicitud de verificación vía SDU.

Una vez contando con la respuesta por parte del Consejo Superior, procederá la persona analista conductora en el plazo de **dos horas** con la confección de la resolución final del recurso en el formulario respectivo del SDU, haciendo referencia al acuerdo tomado del Consejo Superior y de ser el caso, se consignará lo atinente a la conducta temeraria detectada y se procederá dentro del mismo plazo de una hora anteriormente indicado, con el envío del formulario a la aprobación de la persona prosecretaria general asignada mediante la solicitud de aprobación, siendo que esta último aprobará lo respectivo de forma inmediata.

1. Recibida la resolución del recurso aprobada por la jefatura que actuará como decisora o el Prosecretario General según corresponda, contará la persona analista conductora con el plazo de **cuatro horas** para proceder con la notificación de la resolución del recurso a las partes interesadas, misma que deberá ser remitida y comunicada mediante el formulario del SDU, antes del vencimiento del **día 18 hábil respectivo (144 horas hábiles)**.

No obstante, lo anterior, si el recurso reviste de alta complejidad, debido al objeto o del número de sujetos intervinientes, al día del vencimiento del plazo legal, el órgano conductor del procedimiento podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso hasta por **tres días hábiles**, mediante acto motivado, siendo que, de presentarse el caso, deberá hacerse referencia a la **justificación para la calificación de alta complejidad**.

Asimismo, en ese tipo de casos, independientemente de que haya mediado prórroga o no, el día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución, esto mediante el uso del formulario del SDU, indicándose en dicho formulario este proceder, así como la **justificación para la calificación de alta complejidad** indicada anteriormente.

De presentarse la prórroga de Ley y además la no atención del recurso en tiempo, el órgano conductor del procedimiento dejará constancia en el expediente sobre el acaecimiento de estas situaciones, con la justificación respectiva, evidenciando la etapa en donde se presentó el atraso, esto mediante el uso de las plantillas que se adjuntan a continuación, mismas que deberán incorporarse en el expediente digital, sin necesidad de que esta justificación sea replicada en la resolución del recurso.

 

1. Por último, de haberse informado por parte de la Dirección Jurídica sobre la presentación de alguna conducta de temeridad y habiéndose consignado lo respectivo en la resolución que resolvió el recurso, la persona analista conductora, en el plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de notificada la resolución del recurso, comunicará vía correo electrónico a la cuenta oficial del Departamento de Proveeduría el número de expediente de contratación, así como el de resolución, en el que se informe sobre la conducta temeraria, esto para la asignación de la referencia y traslado al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual con el fin de proceder con la aplicación de la multa correspondiente según se ordenó en cada resolución.

**Recursos de revocatoria para Licitación Reducida**

En cuanto a la licitación reducida, el inciso l) del numeral 63 de la LGCP, sobre los requerimientos mínimos de este tipo de licitación, establece la posibilidad de recurrir el acto final, siendo competente para conocerlo la Administración que promueve el procedimiento, específicamente por el órgano que emitió el acto final (para efectos de la presente guía el Departamento de Proveeduría); sin embargo, cuando dicho acto fue aprobado por el Consejo Superior también el recurso será conocido por el Departamento de Proveeduría (esto según la delegación aprobada por el Consejo Superior en la sesión N° 29-2023, del 13 de abril de 2023 artículo XIII), a excepción de que el recurrente haya solicitado que su gestión sea conocida y resuelta por el jerarca (Consejo Superior).

El recurso de revocatoria deberá interponerse dentro de los **dos días hábiles** siguientes a su notificación. Si el recurso es admisible, se dará audiencia al adjudicatario por **dos días hábiles**, debiendo ser resuelto dentro de los **tres días hábiles** siguientes.

De igual forma, el último párrafo del numeral 270 del RLGCP, establece que el recurso de revocatoria en contra de una licitación reducida se tramitará conforme a las reglas previstas en el artículo 63 inciso l) de la LGCP que se consignó anteriormente, siendo aplicables las normas de la revocatoria contra la licitación menor.

Es importante tomar en consideración que, según lo que versa el artículo 99 de la LGCP, si el recurso reviste de alta complejidad, debido al objeto o del número de sujetos intervinientes, al día del vencimiento del plazo legal, la Administración podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso hasta por **tres días hábiles**, mediante acto motivado. Asimismo, en ese tipo de casos, independientemente de que haya mediado prórroga o no, el día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución.

**Justificación para la calificación de alta complejidad en recursos a ser conocidos por el Consejo Superior a solicitud del recurrente**

Deberá tomarse en consideración que, la calificación de alta complejidad y prórroga del plazo de resolución, en este caso en particular se justifica por el fondo o número y tipo de intervinientes, considerando que para la atención de dicha gestión se contará con la participación del Departamento de Proveeduría y/o Administraciones Regionales, los entes técnicos, la Dirección Jurídica, el o los recurrentes, el o los adjudicatarios, y finalmente que, conforme a los artículos 76 y 81 inciso 10) de la Ley Orgánica del Poder Judicial y eventualmente según corresponda, al Consejo Superior su conocimiento.

Dicho Consejo como jerarca máximo administrativo dentro de la estructura del Poder Judicial, deberá dentro de sus funciones, atribuciones y competencias conocer estos recursos en el caso de que así lo haya solicitado el recurrente, junto con las múltiples gestiones de carácter esencial para el normal desarrollo de la función pública encomendada al Poder Judicial, en las sesiones ordinarias que por LOPJ se realizan dos veces a la semana, las cuales por costumbre son realizadas los días martes y jueves de cada semana, haciendo que el conocimiento, estudio y resolución de dicha fase recursiva por parte del Consejo Superior, se torne compleja debido a la cantidad de intervinientes y la estructura del Poder Judicial, así como el plazo conferido por Ley para resolver el recurso.

Todo esto, en los casos en que, el recurrente solicita expresamente que su gestión recursiva sea conocida y resuelta por el jerarca institucional; pero a su vez, sin perjuicio de que en otros supuestos en que el recurso sea de complejidad en virtud de los temas de fondo alegados, también se comunicar el por tanto de la resolución y dentro de los tres días hábiles siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución, en los términos del citado artículo, independientemente de quien deba resolverlo.

De modo similar, en los casos de los recursos que no sean conocidos por el Consejo Superior, la justificación de alta complejidad razón del objeto o del número de sujetos intervinientes, le corresponderá al Departamento de Proveeduría realizar el análisis respectivo para cada caso particular.

De acuerdo con el numeral 99 de la LGCP, al recurso de revocatoria también le resultan aplicables, en lo pertinente, las disposiciones del recurso de apelación.

**Procedimiento y lineamientos para diligencias de recursos de revocatoria**

Al contarse con un plazo de **ocho días hábiles (64 horas hábiles)** para atender este recurso, el procedimiento para su tramitación es el siguiente:

1. Recibido el recurso por parte de la persona analista conductora del procedimiento, será primordial que dicha persona se asigne a sí misma como encargada del recurso en el SDU, además que verifique que el recurso se presentó en tiempo, ya que, de recibirse de forma extemporánea, deberá resolver sobre la admisibilidad por extemporaneidad del recurso, en el plazo de **24 horas,** siendo dicho plazo el máximo otorgado para resolver la admisibilidad del recurso **(tres días hábiles)**, rechazando de plano por inadmisibilidad, al amparo del inciso b) del numeral 244 del RLGCP, sin necesidad de solicitar criterio ante los órganos técnico y legal, solicitud que será confeccionada por la persona analista en el plazo de **ocho horas** mediante el formulario respectivo del SDU, la cual contará con el visto bueno de la jefatura directa quién dispondrá de un plazo de **ocho horas** para esos efectos**.**

Posteriormente será aprobado en el SDU por la jefatura del órgano conductor del procedimiento que actuará como decisora en un plazo de **seis horas**, procediendo finalmente la persona analista con la comunicación respectiva en el plazo de **dos horas** a los intervinientes interesados.

1. De recibirse el recurso en tiempo, así como superada la etapa de admisibilidad por extemporaneidad (inciso b) del artículo 244 del RLGCP), la persona analista conductora, en el plazo no mayor a **una hora** comunicará la interposición del recurso y consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso de admisibilidad), quién este último a su vez en el plazo de **una hora,** remitirá lo respectivo, esto para efectos del posterior envío mediante el SDU.
2. Seguidamente, una vez contando con la información de la persona asesora jurídica encargada del recurso, la persona analista conductora del procedimiento trasladará en el plazo de **una hora** mediante el SDU, al Área de Contratación Administrativa, la solicitud de resolución sobre la admisibilidad y procedencia del recurso al amparo de los incisos a), c) y d) del numeral 244 del RLGCP.
3. Recibida la solicitud en el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, deberá resolverse sobre la admisibilidad del recurso en el plazo de **14 horas,** recomendando lo respectivo al amparo de los incisos a), c) y d) del numeral 244 del RLGCP (incisos que pueden aplicarse en primera instancia sin un análisis jurídico exhaustivo), así como de una eventual improcedencia manifiesta, según los incisos a), b), c) y d) del numeral 245 del RLGCP, sin necesidad de solicitar criterio ante los órganos técnico y conductor, solicitud que será confeccionada por la persona asesora jurídica en el plazo de **siete horas**.
4. Confeccionado el criterio donde se recomienda sobre la admisibilidad y eventualmente sobre la procedencia por parte de la persona asesora jurídica, se trasladará a visto bueno de las jefaturas revisoras de la Dirección Jurídica, quienes contarán con el plazo de **siete horas** para la revisión y aprobación correspondiente y dentro de este mismo plazo, la persona asesora jurídica trasladará mediante el SDU la respuesta y criterio al órgano conductor.
5. Recibido el criterio legal donde se recomienda sobre la admisibilidad y eventualmente sobre la procedencia en el Departamento de Proveeduría, la persona analista conductora procederá en el plazo de **dos horas** con la confección de la declaratoria de inadmisibilidad del recurso en el formulario respectivo del SDU, siendo que, las jefaturas revisoras así como la jefatura firmante que actuará como decisora, remitirán en el plazo de **cuatro horas**, la aprobación del formulario en el SDU o solicitud de correcciones, para que dentro de ese mismo plazo se cuente con la aprobación de lo resuelto en el recurso.
6. Recibida la resolución del recurso aprobada por la jefatura que actuará como decisora, contará la persona analista conductora con el plazo de **una hora** para proceder con la notificación de lo resuelto en el recurso a las partes interesadas, misma que deberá ser remitida y comunicada mediante el formulario del SDU, antes del vencimiento del **tercer día hábil respectivo (24 horas hábiles)**.
7. De resultar admisible el recurso y superada la etapa de admisibilidad, la persona analista conductora, remitirá en el plazo de **una hora** mediante el SDU, al conocimiento y criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), así como de forma paralela, dará audiencia al adjudicatario y a los oferentes de mejor derecho cuestionados, con el fin de que emitan el criterio con la atención del recurso en los puntos que sean de su competencia y se refieran a lo que estimen conveniente, según lo que corresponda, lo anterior en el plazo máximo de **16 horas (dos días hábiles)**, mediante respuesta en el SDU. De ser el caso y con el fin de acortar los tiempos, en el mismo plazo otorgado, la persona analista realizará el análisis en los puntos que sean de competencia del órgano conductor del procedimiento, esto para la eventual atención de la audiencia respectiva.

Adicionalmente, la persona analista dentro de su solicitud, deberá requerir que el órgano técnico se refiera sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

Es de indicar que, para la emisión de criterio técnico, deberán considerarse los puntos impugnados en el recurso, la prueba en que se apoyen los argumentos del recurrente, así como la forma que utilizó este último para cuestionar de una manera razonada los estudios (criterio técnico de ofertas) que sirven de motivo para adoptar la decisión de impugnación, revisando los dictámenes y estudios emitidos por los profesionales calificados en la materia que se impugna, así como el contenido del acto final del procedimiento que hacen referencia a dichos puntos enunciados.

1. Atendidas las audiencias descritas en el punto anterior, la persona analista conductora del procedimiento trasladará en el plazo de **una hora** mediante el SDU, al Área de Contratación Administrativa, la solicitud de emisión del criterio legal y recomendación de resolución final para atender el recurso. De ser el caso y con el fin de acortar los tiempos, junto con la solicitud anterior, la persona analista remitirá de oficio la atención de los puntos que sean de competencia del órgano conductor del procedimiento.

No se omite indicar que de previo y dentro del mismo plazo asignado en este punto, se deberá consultar vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso de fondo), solicitud que se atenderá de forma inmediata.

1. Recibida la solicitud en el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, contará este órgano con el plazo de **12 horas** para el análisis de la información y documentación recabada, la emisión del criterio legal, así como de la recomendación de resolución final para atender el recurso, en la cual, de igual forma, resolverá sobre la procedencia del recurso, al amparo de los incisos a), b), c) y d) del numeral 245 del RLGCP, en el caso de que no se haya resuelto anteriormente, según se consignó en el punto cuarto anterior.

Ahora bien, de considerarse necesario y dentro del mismo plazo, la persona asesora jurídica del Área de Contratación Administrativa podrá solicitar ampliaciones del criterio técnico y del órgano conductor mediante el SDU, teniendo presente que, dentro del mismo plazo, deberá proceder con el envío del criterio legal y la recomendación de resolución final para atender el recurso ante el Departamento de Proveeduría.

1. Confeccionada la recomendación de resolución final y emitido el criterio legal por parte de la persona asesora jurídica, se trasladará a visto bueno de las jefaturas revisoras de la Dirección Jurídica, quienes contarán con el plazo de **tres horas** para la aprobación correspondiente y dentro de este mismo plazo, la persona asesora jurídica trasladará mediante el SDU la respuesta al órgano conductor.

Adicionalmente, en este mismo documento el órgano legal deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. Recibido el criterio legal con la recomendación de resolución final para atender el recurso en el Departamento de Proveeduría, la persona analista conductora procederá en el plazo de **tres horas** con la confección de la resolución final del recurso en el formulario respectivo del SDU, en donde se resolverá lo respectivo y de ser el caso se consignará lo atinente a la conducta temeraria detectada y se procederá con el envío del formulario a revisión mediante solicitud de verificación de la jefatura directa.

No se omite indicar que, de consignarse en la resolución sobre alguna conducta temeraria, deberá indicarse en la parte dispositiva de la resolución del recurso, que resuelve tanto la jefatura del órgano conductor que actúa como decisora, así como el Consejo Superior, según corresponda, la siguiente frase: *“Deberá el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual, proceder con la aplicación de las multas respectivas, producto de la conducta de temeridad descrita en la que incurrió la recurrente al momento de la presentación del recurso”.*

1. Una vez recibido el formulario por parte de la jefatura directa, ésta contará con el plazo de **una hora** para devolver el formulario con el visto bueno a la persona analista conductora, quien contará con el plazo de **una hora** para realizar las correcciones en caso de que existan y la remisión del formulario a la aprobación a la jefatura firmante que actuará como decisora.
2. Como respuesta de la gestión requerida, la jefatura firmante que actuará como decisora, remitirá en el plazo de una hora, la aprobación del formulario en el SDU o solicitud de correcciones, para que dentro de ese mismo plazo se cuente con la aprobación de lo resuelto en el recurso.
3. De presentarse el caso que el recurrente utilice la facultad que otorga el artículo 99 de la LGCP, en cuanto a que el recurso sea conocido y resuelto por el jerarca de la Institución, bajo ese escenario, lo que se confeccionaría en el punto doce anterior por parte de la persona analista conductora es un documento con la recomendación de resolución del recurso, el cual se remitirá a revisión en el plazo fijado de **una hora**, a la jefatura directa y posteriormente de la jefatura firmante que actuará como decisora, en ambos casos mediante solicitud de verificación en el SDU, a fin de que todas realicen la revisión respectiva en el plazo de **una hora.**

Es importante tomar en cuenta que en el documento de recomendación de resolución del recurso se incluya la siguiente leyenda: *“Para un adecuado uso de la plataforma SICOP, se recomienda que en el acuerdo que tome el Consejo Superior, se autorice expresamente a la persona prosecretaria general encargada de la respectiva sesión, a llenar el apartado de aprobación del módulo de recursos en SICOP, aprobación que correspondería al jerarca competente o a quien este autorice. Esto, de manera que, una vez cumplida la etapa de resolución, esta Proveeduría pueda solicitar esa aprobación final de lo resuelto en SICOP, directamente a la misma persona prosecretaria del caso, paso necesario para que en el referido sistema se dé por atendida la gestión recursiva”.*

Consecuentemente, en el plazo no mayor a **una hora** se procederá con el envío vía correo electrónico a la cuenta oficial de la Secretaría de la Corte [secrecorte@Poder-Judicial.go.cr](mailto:secrecorte@Poder-Judicial.go.cr), un correo electrónico en el cual deberá indicarse al menos la siguiente información:

* Rotularlo con la calificación de urgente en color rojo.

Número de recomendación de resolución de recurso y el número del criterio legal emitido por la Dirección Jurídica.

* Número y tipo de procedimiento, así como el objeto contractual.
* Tipo de recurso.
* Nombre del recurrente.
* Indicar que la documentación relativa al tipo de recurso, así como la relacionada con todo el procedimiento de contratación, se encuentran disponibles en la plataforma electrónica del SICOP, en caso de que estimen necesario revisar cualquier dato.
* Indicar que la gestión debe ser remitida mediante la plataforma del SICOP a la persona que esa Secretaría General designe para atender el trámite del recurso, por lo que deberá solicitarse que se señale el nombre de la persona prosecretaria general a la que se debe asignar la gestión por medio del SICOP.
* Indicar el plazo para resolver el recurso y de ser el caso, que no fue posible remitir con mayor antelación la gestión a la Secretaría de la Corte, debido a que se debían respetar plazos legales para que las partes, el ente técnico y la oficina usuaria se pronunciaran sobre el recurso.
* Deberá solicitarse incluir fuera de agenda la gestión, para que sea conocida por el Consejo Superior en la próxima sesión, y así demorar lo menos posible la resolución del recurso.

Dentro de este mismo, y contando con la información de la persona prosecretaria general, la persona analista conductora deberá proceder con el envío mediante solicitud de verificación en el SDU del documento con la recomendación de resolución del recurso tanto en formato PDF como en editable (Word o similar), replicando en el formulario la información indicada en el correo electrónico remitido anteriormente.

Dicha Secretaría de la Corte ostentará del plazo de **dos horas** para remitir el acuerdo del Consejo Superior al Departamento de Proveeduría, mediante respuesta de la solicitud de verificación vía SDU.

Una vez contando con la respuesta por parte del Consejo Superior, procederá la persona analista conductora en el plazo de **una hora** con la confección de la resolución final del recurso en el formulario respectivo del SDU, haciendo referencia al acuerdo tomado del Consejo Superior y de ser el caso, se consignará lo atinente a la conducta temeraria detectada y se procederá dentro del mismo plazo de una hora anteriormente indicado, con el envío del formulario a la aprobación de la persona prosecretaria general asignada mediante la solicitud de aprobación, siendo que esta último aprobará lo respectivo de forma inmediata.

1. Recibida la resolución del recurso aprobada por la jefatura que actuará como decisora o el Prosecretario General según corresponda, contará la persona analista conductora con el plazo de **una hora** para proceder con la notificación de la resolución del recurso a las partes interesadas, misma que deberá ser remitida y comunicada mediante el formulario del SDU, antes del vencimiento del **día octavo hábil respectivo (64 horas hábiles)**.

No obstante, lo anterior, según lo que versa el artículo 99 de la LGCP, si el recurso reviste de alta complejidad, debido al objeto o del número de sujetos intervinientes, al día del vencimiento del plazo legal, el órgano conductor del procedimiento podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso hasta por **tres días hábiles**, mediante acto motivado, siendo que, de presentarse el caso, deberá hacerse referencia a la **justificación para la calificación de alta complejidad**.

Asimismo, en ese tipo de casos, independientemente de que haya mediado prórroga o no, el día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución, esto mediante el uso del formulario del SDU, indicándose en dicho formulario este proceder, así como la **justificación para la calificación de alta complejidad** indicada anteriormente.

De presentarse la prórroga de Ley y además la no atención del recurso en tiempo, el órgano conductor del procedimiento dejará constancia en el expediente sobre el acaecimiento de estas situaciones, con la justificación respectiva, evidenciando la etapa en donde se presentó el atraso, esto mediante el uso de las plantillas que se adjuntan a continuación, mismas que deberán incorporarse en el expediente digital, sin necesidad de que esta justificación sea replicada en la resolución del recurso.

 

1. Por último, de haberse informado por parte de la Dirección Jurídica sobre la presentación de alguna conducta de temeridad y habiéndose consignado lo respectivo en la resolución que resolvió el recurso, la persona analista conductora, en el plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de comunicada la resolución del recurso, comunicará vía correo electrónico a la cuenta oficial del Departamento de Proveeduría el número de expediente de contratación, así como el de resolución, en el que se informe sobre la conducta temeraria, esto para la asignación de la referencia y traslado al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual con el fin de proceder con la aplicación de la multa correspondiente según se ordenó en cada resolución.

**Recurso de apelación**

En cuanto al recurso de apelación, el numeral 97 de la LGCP establece que este tipo de recurso procederá únicamente contra el acto de adjudicación, declaratoria desierta o infructuosa de una licitación mayor, por lo que, quien haya participado en el procedimiento concursal, podrá interponer en el SDU recurso de apelación dentro de los ocho días hábiles siguientes a la comunicación del acto final.

La CGR tramitará el recurso según las siguientes etapas:

* **Etapa de admisibilidad**: Una vez vencido el plazo para apelar, dentro de los **ocho días hábiles** siguientes la CGR analizará la admisibilidad del recurso y, de serlo, conferirá audiencia inicial por el plazo de **ocho días hábiles** a la Administración, al adjudicatario y a los otros participantes con una mejor posición en el sistema de evaluación respecto de los cuales se formulen alegatos en el recurso, a fin de que se pronuncien sobre el recurso presentado y la prueba aportada. En caso de que la apelación no sea admisible, en el mismo plazo deberá rechazar el recurso.
* **Etapa de fondo**: La CGR resolverá el recurso de apelación dentro de los **30 días hábiles** siguientes al vencimiento del plazo para responder la audiencia inicial conferida. Dentro de ese plazo, y una vez vencido el otorgado para atender la audiencia inicial, conferirá audiencia especial a la Administración por un plazo de **cinco días hábiles** para que se pronuncie acerca de la respuesta brindada por el adjudicatario y los otros participantes con una mejor posición en el sistema de evaluación respecto de los cuales se formulen alegatos en el recurso, al atender la audiencia inicial.

Asimismo, deberá verificar si las partes han formulado alegatos en contra de la oferta del apelante, en cuyo caso, dentro del mismo plazo que cuenta para resolver el recurso por el fondo, brindará una audiencia especial de cinco días hábiles al apelante para que se pronuncie.

* En casos de recursos contra actos finales de procedimientos que revistan alta complejidad debido al objeto o por el número de los sujetos intervinientes, la CGR podrá prorrogar el plazo de resolución del recurso hasta por **diez días hábiles** adicionales, mediante acto motivado. Asimismo, en ese tipo de casos, independientemente de que haya mediado prórroga o no, el día del vencimiento del plazo legal podrá notificarse únicamente el por tanto de la resolución y dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su comunicación deberá notificarse el contenido integral de la resolución.

Por su parte, deberá considerarse lo instaurado en el párrafo tercero del artículo 260 del RLGCP, en cuanto a que en licitaciones de cuantía inestimable cabrá únicamente el recurso de apelación.

**Procedimiento y lineamientos para diligencias de recursos de apelación y procedimientos de cuantía inestimable**

**Audiencia inicial (Etapa de admisibilidad inciso a) del artículo 97 de la LGCP)**

La CGR ostenta la competencia para conocer del recurso, por lo tanto, a la Administración le corresponderá únicamente la atención de la audiencia inicial que realizará ese órgano contralor en un plazo máximo de **ocho días hábiles (64 horas hábiles)**.

De ahí que, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Una vez que la persona analista conductora del procedimiento reciba la audiencia por medio del SDU emitida por la CGR, producto de la presentación de un recurso de apelación, le corresponderá remitir en el plazo máximo de **cuatro horas** mediante la solicitud vía correo electrónico, al conocimiento y criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), con el fin de que se refieran y se emitan el criterio en el plazo máximo de **16 horas** con la atención del recurso en los puntos que sean de su competencia.

Es de indicar que, para la emisión de criterio técnico, deberán considerarse los puntos impugnados en el recurso, la prueba en que se apoyen los argumentos del recurrente, así como la forma que utilizó este último para cuestionar de una manera razonada los estudios (criterio técnico de ofertas) que sirven de motivo para adoptar la decisión de impugnación, revisando los dictámenes y estudios emitidos por los profesionales calificados en la materia que se impugna, así como el contenido del acto final del procedimiento que hacen referencia a dichos puntos enunciados.

Adicionalmente, la persona analista dentro de su solicitud, deberá requerir que el órgano técnico se refiera sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. De igual forma, la persona analista consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso a un criterio de fondo), esto para efectos del posterior envío mediante correo electrónico.
2. Una vez que la persona analista recibió el criterio técnico mediante correo electrónico, procederá en el plazo de **cuatro horas** a dar aviso vía correo electrónico al Asesor Jurídico designado en el Área de Contratación Administrativa, que ya se encuentran disponibles las diligencias del recurso, así como el criterio técnico y las observaciones del órgano conductor sobre los puntos objetados si lo considera pertinente, con el fin de solicitar la emisión del criterio legal, y que dicha Área prepare el escrito de respuesta ante la CGR, lo anterior en el plazo de **24 horas**.
3. Posterior a la confección del documento de respuesta ante la CGR por parte del Área de Contratación Administrativa, se coordinará vía correo electrónico la firma de dicho documento por parte de la Presidencia de la Corte en un plazo de **ocho horas**. Adicionalmente, en este mismo documento el órgano legal deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.
4. Obtenido el documento firmado por parte de la Presidencia de la Corte, el Área de Contratación Administrativa remitirá en el plazo de **cuatro horas** vía correo electrónico el documento al Departamento de Proveeduría, para lo cual este último remitirá en un plazo de  **cuatro horas** vía SDU la repuesta a la CGR mediante el formulario respectivo, haciendo referencia al número de secuencia que tiene el documento en el SDU, antes del vencimiento **del octavo día hábil (64 horas hábiles)**, quien resolverá el recurso a las partes involucradas y notificará lo que corresponda.
5. Todas las diligencias que se generen producto del trámite deberán ser incorporadas en el SDU sin excepción por parte de la persona analista conductora, en un plazo no mayor a **24 horas** después de haber sido generadas, manteniendo el orden cronológico respectivo.
6. Por último, de haberse informado por parte de la CGR en la resolución que resuelve el recurso sobre la presentación de alguna conducta de temeridad y de haber comunicado a la Administración para que proceda con la aplicación de la multa correspondiente, la persona analista conductora, en el plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de notificada la resolución del recurso, comunicará vía correo electrónico a la cuenta oficial del Departamento de Proveeduría el número de expediente de contratación, así como el de resolución, en el que se informe sobre la conducta temeraria, esto para la asignación de la referencia y traslado al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual con el fin de proceder con la aplicación de la multa correspondiente según se ordenó en cada resolución.

**Audiencia para la prevención de información (Etapa de admisibilidad inciso a) del artículo 97 de la LGCP)**

La CGR ostenta la competencia para conocer del recurso de apelación, por lo tanto, a la Administración le corresponderá únicamente la atención de la audiencia para la respuesta de la prevención inicial que realizará ese Órgano Contralor en un plazo máximo de **un día hábil (ocho horas hábiles)**.

De ahí que, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Una vez que la persona analista conductora del procedimiento reciba la audiencia para atender la prevención (solicitud de información como por ejemplo, si se presentó la revocación del acto final, firmeza, interposición de recursos de revocatoria, estado de tramitación y monto límite para adjudicar, entre otros) por medio del SDU emitida por la CGR, le corresponderá recabar la información y de ser el caso al considerarse necesario, solicitar vía correo electrónico el criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), que se refieran y emitan las observaciones que consideren pertinentes, en el plazo máximo de **una hora,** siendo que en ese mismo lapso de tiempo**,** consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre del Asesor Jurídico que se encargará del trámite de coordinación del oficio de respuesta ante la Presidencia de la Corte (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal o gestión que se requiere), esto para efectos del posterior envío de las diligencias y solicitud de criterio vía correo electrónico.
2. Habiendo recibido la persona analista conductora las observaciones del criterio técnico mediante correo electrónico, procederá en el plazo de **una hora** a dar aviso vía correo electrónico al Asesor Jurídico designado en el Área de Contratación Administrativa, en donde se indique que ya se encuentran disponibles las diligencias del recurso, así como las observaciones técnicas y del órgano conductor sobre todos los puntos consultados, con el fin de solicitar la confección del escrito de respuesta, ante la CGR, lo anterior en el plazo de **dos horas.**
3. Posterior a la confección del documento de respuesta ante la CGR por parte del Área de Contratación Administrativa, se coordinará vía correo electrónico la firma de dicho documento por parte de la Presidencia de la Corte en un plazo de **dos** horas.

1. Obtenido el documento firmado por parte de la Presidencia de la Corte, el Área de Contratación Administrativa remitirá en el plazo de **una hora** vía correo electrónico el documento al Departamento de Proveeduría, para lo cual este último remitirá en un plazo de **una hora** vía SDU la repuesta a la CGR mediante el formulario respectivo, antes del vencimiento del **día hábil (8 horas hábiles)**.
2. Todas las diligencias que se generen producto del trámite deberán ser incorporadas en el SDU sin excepción por parte de la persona analista conductora, en un plazo no mayor a **24 horas** después de haber sido generadas, manteniendo el orden cronológico respectivo.
3. En el caso de que la CGR brinde un plazo distinto al día hábil considerado en este procedimiento, deberá ajustarse lo respectivo al caso concreto.

**Audiencia especial (Etapa de fondo inciso b) del artículo 97 de la LGCP)**

La CGR ostenta la competencia para conocer del recurso, por lo tanto, a la Administración le corresponderá únicamente la atención de la audiencia especial que realizará ese Órgano Contralor (la que se brinda para que se pronuncie acerca de la respuesta otorgada por el adjudicatario y los otros participantes con una mejor posición) en un plazo máximo de **cinco días hábiles (40 horas hábiles)**.

De ahí que, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Una vez que la persona analista conductora del procedimiento reciba la audiencia especial por medio del SDU emitida por la CGR, le corresponderá remitir en el plazo máximo de **dos horas** mediante solicitud vía correo electrónico, al conocimiento y criterio del órgano técnico, financiero o el que corresponda y de la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato), con el fin de que se refieran y se emitan el criterio en el plazo máximo de **10 horas** con la atención del recurso en los puntos que sean de su competencia.

Es de indicar que, para la emisión de criterio técnico, deberán considerarse los puntos impugnados en el recurso, la prueba en que se apoyen los argumentos del recurrente, así como la respuesta brindada por el adjudicatario y los otros participantes con una mejor posición en el sistema de evaluación, respecto de los cuales se formulen alegatos en el recurso, así como el contenido del acto final del procedimiento que hacen referencia a dichos puntos enunciados.

Adicionalmente, la persona analista dentro de su solicitud, deberá requerir que el órgano técnico se refiera sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. De igual forma, la persona analista consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal que se requiere, en este caso a un criterio de fondo), esto para efectos del posterior envío mediante correo electrónico.
2. Una vez que la persona analista recibió el criterio técnico mediante correo electrónico, procederá en el plazo de **dos horas** a dar aviso vía correo electrónico al Asesor Jurídico designado en el Área de Contratación Administrativa, que ya se encuentran disponibles las diligencias del recurso, así como el criterio técnico y las observaciones del órgano conductor sobre los puntos objetados si lo considera pertinente, con el fin de solicitar la emisión del criterio legal, y que dicha Área prepare el escrito de respuesta ante la CGR, lo anterior en el plazo de **14 horas**.
3. Posterior a la confección del documento de respuesta ante la CGR por parte del Área de Contratación Administrativa, se coordinará vía correo electrónico la firma de dicho documento por parte de la Presidencia de la Corte en un plazo de **ocho horas**.

Adicionalmente, en este mismo documento el órgano legal deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto, según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. Obtenido el documento firmado por parte de la Presidencia de la Corte, el Área de Contratación Administrativa remitirá en el plazo de **dos horas** vía correo electrónico dicho documento al Departamento de Proveeduría, para lo cual este último remitirá en un plazo de **dos horas** vía SDU la repuesta a la CGR, mediante el formulario respectivo, haciendo referencia al número de secuencia que tiene el documento en el SDU, antes del vencimiento del **quinto día hábil (40 horas hábiles)**, quien resolverá el recurso a las partes involucradas y notificará lo que corresponda.
2. Todas las diligencias que se generen producto del trámite deberán ser incorporadas en el SDU sin excepción por parte de la persona analista conductora, en un plazo no mayor a **24 horas** después de haber sido generadas, manteniendo el orden cronológico respectivo.
3. Por último, de haberse informado por parte de la CGR en la resolución que resuelve el recurso sobre la presentación de alguna conducta de temeridad y de haber comunicado a la Administración para que proceda con la aplicación de la multa correspondiente, la persona analista conductora, en el plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de notificada la resolución del recurso, comunicará vía correo electrónico a la cuenta oficial del Departamento de Proveeduría el número de expediente de contratación, así como el de resolución, en el que se informe sobre la conducta temeraria, esto para la asignación de la referencia y traslado al Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual con el fin de proceder con la aplicación de la multa correspondiente según se ordenó en cada resolución.

**Diligencias de adición y aclaración**

Los numerales 91 de la LGCP y 251 de su Reglamento, instauran que ante la resolución de cualquier tipo de recurso (objeción, revocatoria o apelación), las partes podrán solicitar, ante quien emite la respectiva resolución (CGR o la Administración), las aclaraciones o adiciones que consideren pertinentes para el correcto entender de lo resuelto; ello, dentro de los **tres días hábiles** siguientes a la comunicación de la resolución, ante lo cual, dichas diligencias deberán ser atendidas en un plazo máximo de **cinco días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente a su presentación y no impedirá la firmeza de lo dispuesto.

De igual forma, ese cuerpo normativo establece que por medio de estas diligencias sólo se podrán corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, subsanar omisiones o correcciones que presente la resolución, sin que sea posible variar lo resuelto.

Además, la instancia competente para resolver el recurso podrá emitir aclaraciones o adiciones de oficio cuando lo estime pertinente, todo para mejor comprensión de las partes y la aplicación de lo resuelto. Esta prerrogativa podrá ejercerse en cualquier momento independientemente del plazo previsto.

**Procedimiento y lineamientos para diligencias de adición y aclaración**

A la Administración le corresponderá la atención de las diligencias de adición y aclaración de recursos de objeción y revocatoria de licitaciones menores y reducidas, las cuales deberán ser presentadas por las partes interesadas en el plazo de **tres días hábiles** siguientes a la comunicación de la resolución, siendo que fuera de ese plazo no se tendrá la obligación de su atención, pero de recibirse dentro del mismo, se contará con el plazo máximo de **cinco días hábiles (40 horas hábiles)**, para su respuesta, y en cualquiera de los casos solo podrán corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, subsanar omisiones o correcciones que presente la resolución, sin que sea posible variar lo resuelto, además de que no impedirá la firmeza de la resolución.

De ahí que, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. Una vez que la persona analista conductora del procedimiento reciba la solicitud de diligencias de adición y aclaración por medio del SDU emitida por algunas de las partes involucradas, producto de la comunicación de la resolución de un recurso, le corresponderá realizar la revisión de los puntos consultados, con el fin de establecer en conjunto con la jefatura directa, si podrá atenderlo sin necesidad de recurrir a algún criterio técnico y legal, esto en el plazo máximo de **ocho horas.**
2. De considerarse que no es necesaria la intervención técnica y legal para la atención de la solicitud, procederá la persona analista conductora con la confección de la respuesta, en el plazo de **nueve horas** en el formulario respectivo del SDU mediante solicitud de verificación, la cual contará con el visto bueno de la jefatura directa quien dispondrá de un plazo de **nueve horas.**
3. Posteriormente será aprobado en el SDU por la jefatura del órgano conductor del procedimiento que actuará como decisora en un plazo de **nueve horas**, procediendo finalmente la persona analista con la comunicación respectiva a la parte solicitante, mediante el formulario del SDU, en el plazo de **cinco horas,** esto antes del vencimiento del **quinto día hábil (40 horas hábiles).**
4. Por otra parte, si realizada la revisión de la solicitud en el punto primero anterior y de determinarse que se requiere de la intervención del órgano técnico, financiero o el que corresponda, la oficina requirente cuando tenga participación (Administradora del Contrato) y legal (la persona analista consultará vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal (deberá indicarse en el cuerpo del correo el número de procedimiento, tipo de recurso y el criterio legal o gestión que se requiere), la persona analista conductora del procedimiento trasladará en el plazo de **dos horas** mediante el SDU, al órgano técnico, al Área de Contratación Administrativa, o a ambos, según corresponda, la solicitud de atención de los puntos que sean de su competencia.
5. Recibida la solicitud por parte del órgano técnico, o en el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, según corresponda, contarán dichos órganos con el plazo de **10 horas** para a la atención y envió de la respuesta respectiva ante el órgano conductor mediante el SDU.
6. Recibidas las respuestas respectivas por parte del órgano técnico y legal, según corresponda, la persona analista conductora procederá en el plazo de **seis horas** con la confección de la respuesta de cada uno de los puntos consultados en el formulario respectivo del SDU mediante solicitud de verificación, la cual contará con el visto bueno de la jefatura directa, quien dispondrá de un plazo de **seis horas.**
7. Posteriormente será aprobado vía SDU por la jefatura del órgano conductor del procedimiento que actuará como decisora en un plazo de **seis horas**, procediendo finalmente la persona analista con la comunicación respectiva a la parte solicitante mediante el formulario del SDU, en el plazo de **dos horas,** esto antes del vencimiento del **quinto día hábil (40 horas hábiles).**

A continuación, se adjuntan las tablas con los plazos para el trámite de los recursos de objeción, revocatoria y apelación:

**Tabla N° 1**

**Plazos para el trámite del recurso de objeción**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plazos para el recurso de objeción** | | | |
| **Tipo de procedimiento** | **Plazo para recurrir** | **Plazo para la atención del recurso** | **Prórroga** |
| **Licitación Reducida** | 2 días hábiles | 3 días hábiles | No hay |
| **Licitación Menor** | 3 días hábiles | 5 días hábiles | No hay |
| **(\*) Licitación Mayor** | 8 días hábiles | 8 días hábiles | No hay |

Fuente: Elaboración propia.

(\*) En el caso del recurso de objeción para las licitaciones mayores y las de cuantía inestimable, será la CGR quien resuelva, por lo tanto, los plazos que se consignan en el cuadro son para efectos de atender las audiencias que ese órgano emite.

**Artículos de la LGCP:** 63, 95

**Artículos del RLGCP:** 254, 255

**Tabla N° 2**

**Plazos para el trámite del recurso de revocatoria y apelación**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Plazos para el recurso de revocatoria y apelación** | | | |
| **Tipo de procedimiento** | **Plazo para recurrir** | **Plazo para la atención del recurso** | **Prórroga** |
| **Licitación Reducida** | 2 días hábiles | (\*\*) 8 días hábiles (3 días hábiles para determinar la admisibilidad, 2 días hábiles para audiencia al adjudicatario y oferentes de mejor derecho cuestionados y 3 días hábiles para resolver) | (\*\*) 3 días hábiles |
| **Licitación Menor** | 5 días hábiles | 18 días hábiles (3 días hábiles para determinar la admisibilidad, 5 días hábiles para audiencia adjudicatario y oferentes de mejor derecho cuestionados y 10 días hábiles para resolver). | 3 días hábiles |
| **(\*) Licitación Mayor** | 8 días hábiles | 8 días hábiles para la audiencia inicial y 5 días hábiles para la audiencia especial. | 10 días hábiles |

Fuente: Elaboración propia

(\*) En el caso del recurso de apelación es procedente únicamente para las licitaciones mayores y las de cuantía inestimable, impugnaciones que resolverá la CGR, por lo tanto, los plazos que se consignan en el cuadro son para efectos de atender las audiencias que ese órgano emite.

(\*\*) El recurso de revocatoria en contra de una licitación reducida se tramitará conforme a las reglas previstas en el artículo 63 inciso l) de la Ley General de Contratación Pública, **siendo aplicables las normas de la revocatoria contra la licitación menor**, en cuanto resulten compatibles con su naturaleza.

**Artículos de la LGCP:** 97,99

**Artículos del RLGCP:** 259, 263, 264, 270

**Consideraciones generales**

1. A las personas conductoras de los procedimientos licitatorios, les corresponderá únicamente la conducción del proceso en la etapa recursiva, por lo que, con el objetivo de llevar la correcta conducción de los recursos, deberán asignarse ellas mismas como encargadas del recurso en el SICOP.
2. Para la tramitación de todos los recursos de objeción, revocatoria y apelación, deberá considerarse que, para todos procedimientos licitatorios, indistintamente de la cuantía, tipo de procedimiento, deberán contar con un criterio legal emitido por el Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica, de conformidad con la disposición tomada mediante acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 98-2022 celebrada el 11 de noviembre de 2022, artículo I.

Adicionalmente, deberá considerarse que en cada ocasión que se solicite criterio legal ante dicha Dirección, tendrá que requerirse de previo vía correo electrónico a la cuenta [amorave@poder-judicial.go.cr](mailto:amorave@poder-judicial.go.cr) del licenciado Alberto Mora Vega, Jefe de la Asesoría Jurídica o la persona que esté ostentando la jefatura en ese momento, el nombre de la persona asesora jurídica que se encargará de la emisión del criterio legal del recurso, esto por cuanto no necesariamente dicha persona designada para resolver sobre la admisibilidad del recurso, será la que atienda el fondo del mismo.

1. Al remitirse la solicitud de verificación al Área de Contratación Administrativa de la Dirección Jurídica para la emisión del criterio legal y de la recomendación del recurso, dicho órgano legal, con base en lo que establecen los artículos 261 “Legitimación”, 262 “Fundamentación”, 263 “Admisibilidad del recurso”, 264 “Trámite de procedencia del recurso” y 265 “Supuestos de inadmisibilidad”, realizará el análisis de la admisibilidad y procedencia del recurso.

Lo anterior, a excepción de los recursos que se presenten de forma extemporánea, por cuanto en este último caso, el órgano conductor resolverá sobre la admisibilidad, rechazando de plano por inadmisibilidad el recurso, al amparo del inciso b) del numeral 244 del RLGCP, sin necesidad de solicitar criterio legal ante el Área de Contratación Administrativa, esto según el procedimiento detallado supra para cada uno de los tipos de recursos.

1. La Dirección Jurídica al recibir la solicitud de criterio legal y recomendación de resolución del recurso deberá verificar al menos los siguientes puntos:
2. La existencia de los criterios técnicos respectivos.
3. Que en el análisis técnico se hayan abarcado todas las cuestiones técnicas y de hecho que hayan sido alegadas por el recurrente o al menos hacer la advertencia respectiva de que lo anterior se debe realizar.
4. Que no haya una manifestación contradictoria o contraria al acto final recurrido que pueda afectar e implicar violación del principio de congruencia en la resolución.
5. Que no haya omisión en la valoración de los documentos o probanzas que constan en el expediente y que puedan implicar alguna omisión de lo resuelto y por ende nulidad de la resolución, en la medida de lo posible según el caso o al menos hacer la advertencia.
6. De conformidad con el numeral 243 del RLGCP, para la interposición del recurso de objeción y revocatoria se entienden hábiles todas las horas del día en que venza el plazo para presentarlo, por ejemplo, se puede presentar en el SDU hasta las 23:59 horas del día y se entenderá como horario hábil, comenzando la contabilización de los días hábiles para su resolución, el día hábil siguiente a su presentación. En el caso en que el recurso se presente en un día inhábil se tendrá por presentado al día hábil siguiente.
7. En abono al punto anterior, al contarse con plazos tan limitados especialmente en los recursos de las licitaciones reducidas, **todas las horas de atención que se consignaron en los procedimientos se entenderán hábiles**, tomando en consideración que, para efectos del Poder Judicial, la jornada laboral consta de ocho horas hábiles, con horario de las 07:30 a las 12:00 horas y de las 13:00 a las 16:30 horas.
8. Además, para el caso de los recursos de revocatoria de licitaciones menores y reducidas, al contarse con un plazo de tres días hábiles para determinar la admisibilidad, de darse el caso que se resolvió dicha admisibilidad en el primer o segundo día, el tiempo restante para estos efectos caduca, por lo que no será acumulativo para la etapa siguiente (audiencia al adjudicatario y oferentes de mejor derecho cuestionados).
9. Es importante que todas las partes involucradas en el procedimiento y tramitología de los recursos le brinden un **trámite prioritario** a su gestión, de manera que se respeten los plazos asignados en los procedimientos, con el propósito de no dificultar el cumplimiento de cada uno de los plazos establecidos en la cadena de atención del recurso.

Aunado a lo anterior, para el caso de los recursos que deben ser conocidos y resueltos por el Consejo Superior, todas las partes involucradas en la tramitación del recurso deberán procurar optimizar los tiempos asignados en cada uno de los procedimientos, a sabiendas que, por motivo de la agenda de dicho Consejo, se cuenta con tiempos limitados para su conocimiento.

En ese sentido, la persona analista conductora deberá estar vigilante de los plazos señalados para la presentación de los recursos de objeción y la fecha asignada para la firmeza de los procesos, con el fin de identificar la presentación de eventuales impugnaciones.

1. Al momento de solicitar criterio, la persona analista conductora deberá tener especial cuidado para identificar a cuál órgano técnico, financiero o el que corresponda, deberá remitir dicha solicitud, para la atención en los puntos que sean de su competencia.

De igual forma, la persona analista será la responsable de verificar que todos los puntos hayan sido atendidos por los órganos a los cuales se les remitió la solicitud de criterio técnico, no así la profundidad de sus respuestas. De darse el caso que algunos de los puntos recurridos no fueran atendidos, al momento de recibir el criterio técnico, dicha persona analista deberá remitir de inmediato al órgano correspondiente, los puntos faltantes, esto por cuanto de previo a remitir a criterio legal, deberá constatar que todos los puntos recurridos cuentan con su respectiva atención.

1. En cuanto a los recursos de objeción, es de indicar que, para la emisión de criterio técnico sin excepción, deberán considerarse los puntos objetados en el recurso, la prueba idónea que consistirá en criterios profesionales sobre la materia, como por ejemplo la información del fabricante, entre otros y el contenido del pliego de condiciones que hacen referencia a dichos puntos objetados.

Respecto a la emisión de criterio técnico de los recursos de revocatoria o apelación, sin excepción, deberán considerarse los puntos impugnados en el recurso, la prueba en que se apoyen los argumentos del recurrente, así como la forma que utilizó este último para cuestionar de una manera razonada los estudios (criterio técnico de ofertas) que sirven de motivo para adoptar la decisión de impugnación, revisando los dictámenes y estudios emitidos por los profesionales calificados en la materia que se impugna, así como el contenido del acto final que hace referencia a dichos puntos enunciados.

Adicionalmente, para todos los tipos de recursos, el órgano técnico deberá referirse sobre si detectó alguna presunta conducta de temeridad estricta y evidente en el recurso interpuesto según los supuestos del numeral 93 de la LGCP.

1. Todos los procesos se tramitarán mediante el SDU vigente, el cual en este caso es la herramienta SICOP, a excepción de las diligencias de atención de la audiencia en recursos de objeción y de apelación ante la CGR de las licitaciones mayores y de cuantía inestimable, que las coordinaciones internas se realizarán mediante correo electrónico, sin embargo, al recibir y contestar la audiencia, el órgano conductor la atenderá vía SDU.

Adicionalmente, tal y como se consignó para cada uno de los procedimientos, para la confección de la resolución que resuelve el recurso deberán utilizarse únicamente los formularios del SDU asignados para estos efectos, eliminando la práctica de confeccionar una resolución en PDF, esto a excepción del oficio que atiende las audiencias de la CGR que firma la Presidencia de la Corte, siendo que en ese caso se utilizará el formulario del SDU y se adjuntará el documento en PDF, los cuales deberán ser coincidentes estrictamente en su contenido, por cuanto la información del formulario será lo que tendrá validez ante dicha CGR.

Asimismo, en vista de que los formularios del SDU no permiten que se incorporen imágenes, tablas, gráficos y demás, en caso de que sea necesario el desarrollo y utilización de éstos, deberán referenciarse dentro del formulario y adjuntarse en el formato electrónico que dicho sistema permita.

1. Para el caso de los recursos en los que se utilice la prórroga del plazo de resolución del recurso hasta por tres días hábiles, así como la facultad de notificar únicamente el por tanto de la resolución, al considerarse que el recurso se califica de alta complejidad para su resolución, deberá hacerse referencia a la **justificación para la calificación de alta complejidad** descrita en este documento.
2. Para el caso de todos los criterios que elaborará el Área de Contratación Administrativa, se confeccionará un único documento que contendrá el criterio legal y la recomendación de resolución final del recurso, firmado con firma digital en PDF, acompañado del documento en formato editable (Word o similar).
3. Todas las diligencias que se generen producto del trámite de recursos deberán ser incorporadas en el SDU sin excepción, en un plazo no mayor a 24 horas después de haber sido generadas, manteniendo el orden cronológico respectivo, lo anterior con el fin de evitar la aplicación de las eventuales sanciones que regula el inciso o) del numeral 125 de la LGCP, sobre no incorporar dentro del plazo fijado la información en el SDU.
4. De igual forma, sobre las audiencias y demás solicitudes que genera la CGR, se deberá considerar lo establecido en el artículo 125 “Causales de sanción a funcionarios públicos y prescripción” de la LGCP, en el inciso f) que indica expresamente lo siguiente: *“No atender los requerimientos formulados por la Contraloría General de la República”.*
5. En amparo de los artículos 51 de la LGCP y 142 del RLGCP, el órgano conductor podrá tramitar la revocación del acto no firme, esto para los casos en que el acto final (acuerdo de adjudicación o el que declara desierto o infructuoso el concurso) que no haya adquirido firmeza, aun cuando sea recurrido. En caso de recurrirse el acto final, la revocación deberá ser adoptada previo al vencimiento del plazo otorgado para la audiencia inicial, haciendo constar las razones de tal proceder mediante resolución motivada y, en tal caso, se ordenará el archivo inmediato del recurso sin mayor trámite.

En ese caso, la persona analista conductora del procedimiento elaborará la resolución la cual será suscrita por el órgano decisor que adjudicó el procedimiento, la cual deberá ser comunicada vía SDU a los interesados intervinientes antes del vencimiento del plazo otorgado para la audiencia inicial, siendo de **ocho días hábiles** para la licitación mayor**, cinco días hábiles** para la licitación menor y **tres días hábiles** para la licitación reducida.

1. De presentarse la anulación del acto final del procedimiento derivado de un recurso de revocatoria o apelación, el órgano conductor deberá de forma obligatoria proceder a readjudicar o declarar desierto o infructuoso el concurso, en el plazo de **15 días hábiles** para licitación mayor, **10 días hábiles** para licitación menor y **tres días hábiles** para licitación reducida, lo anterior según lo que instauran los artículos 56 inciso p), 61 inciso q) y 63 inciso m) respectivamente, todos de la LGCP.

En casos excepcionales, debidamente motivados, estos plazos podrán ser prorrogados hasta por **15 días hábiles** adicionales para la licitación mayor, **cinco días hábiles** adicionales para la licitación menor y por un plazo adicional igual a la inicial para recibir ofertas para la licitación reducida.

1. Además, las personas analistas conductores del procedimiento al momento de realizar el traslado al órgano técnico para la emisión del criterio respectivo para las solicitudes de adición y aclaración, deberán indicar en su solicitud la siguiente leyenda: *“se recuerda que de conformidad con lo que establece el artículo 251 del RLGCP por medio de estas diligencias sólo se podrán corregir errores materiales, precisar términos del pronunciamiento, subsanar omisiones o correcciones que presente la resolución, sin que sea posible variar lo resuelto”.*
2. En similar sentido, las personas analistas conductoras del procedimiento al momento de confeccionar la resolución del recurso en el formulario del SDU, y de haberse informado sobre alguna conducta temeraria del recurrente, deberán consignar lo respectivo a la temeridad en la citada resolución del recurso, debiendo indicarse en la parte dispositiva tanto por la jefatura del órgano conductor que actúa como decisora, así como el Consejo Superior, según corresponda, la siguiente frase: *“Deberá el Subproceso de Verificación y Ejecución contractual, proceder con la aplicación de las multas respectivas, producto de la conducta de temeridad descrita en la que incurrió la recurrente al momento de la presentación del recurso”.*

1. Todos los órganos involucrados en la tramitación de los procedimientos de contratación en la etapa recursiva, de requerir la interposición de un reporte ante la Unidad de Apoyo Sistemas Informáticos (UASI), deberán considerar que, en la funcionalidad quinta del formulario digital, tendrá que seleccionarse la opción “Recursos de Objeción, Apelación o Revocatoria”, para que se individualicen los reportes atinentes a los recursos y estos sean gestionados con la prioridad del caso.
2. Es de indicar que en los casos que se realicen rechazos de plano por inadmisibilidad según el numeral 244 RLGCP y por improcedencia manifiesta de conformidad con el artículo 245 RLGCP, aun y cuando el recurrente haya solicitado que el recurso sea conocido por el jerarca, la resolución que rechaza de plano deberá ser conocida por la jefatura del órgano conductor que actúa como decisora y no por el Consejo Superior (jerarca), esto por cuanto lo resuelto no se encontrará en la etapa de fondo del recurso.
3. En los siguientes documentos se puede observar el procedimiento paso a paso que deberá llevarse a cabo en el SDU para la atención de los recursos, así como el procedimiento para la atención de las audiencias ante la CGR:

 