

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA ESPECIAL
URGENTE EN LA CCSS.
CÓDIGO GL-DTBS-ARE-PR-015-2022**

**Diciembre 2024
Versión N.º 02**



Socialización	Oficio
Auditoría Interna	AI-1910-2022

Revisión	Oficio
Dirección Jurídica	GA-DJ-9265-2022

Aprobado	Unidad	Firma
Dr. Esteban Vega De La O, Gerente	Gerencia de Logística	

Presentación del Procedimiento			
Código	GL-DTBS-ARE-PR-015-2022	Versión	No. 2
Dependencia	Gerencia de Logística	Unidad ejecutora	1140
Responsable	Gerencia de Logística- Dirección Técnica de Bienes y Servicios.		
Participantes	Funcionarios participantes en la Cadena de Abastecimiento Institucional		
Objetivo	Procedimentar las actividades que componen las contrataciones amparadas en los supuestos de urgencia, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, administrar los riesgos asociados, asegurar el cumplimiento de la normativa que regula este componente, así como definir roles y responsabilidades de los funcionarios, todo dentro de un ambiente de control.		
Alcance	De observancia obligatoria de las unidades de compra habilitadas para realizar procedimientos de contratación pública en la CCSS.		
Frecuencia:	Por evento.		
Recursos requeridos	Proveedor		
Recurso Humano	Caja Costarricense de Seguro Social		
Equipo Tecnológico	Caja Costarricense de Seguro Social		
Controles asociados	<p>El superior jerárquico de la unidad programática que gestiona la compra debe velar por el cumplimiento e implementación de los mecanismos de control establecidos en la normativa relacionada.</p> <p>Deben los participantes en la toma de decisiones velar por la acreditación del supuesto de urgencia que motive la utilización del procedimiento especial de urgencia.</p> <p>La jefatura de la unidad de compras autorizada deberá velar por el control y análisis de los indicadores de gestión, además deberá monitorear la frecuencia de uso y sus causales.</p>		
Indicadores de control	Descripción del indicador		

<p>Porcentaje de compras urgentes.</p> <p>Porcentaje de procedimientos urgentes registrados posterior a la contratación.</p> <p>Frecuencia de procedimientos especiales urgentes bajo el mismo código</p>	<p>Relación de la cantidad de compras catalogadas como urgentes entre el total de contrataciones realizadas en la unidad.</p> <p>Monto ejecutado mediante contratación urgente vrs monto ejecutado por procedimientos ordinarios.</p> <p>Relación de la cantidad de procedimientos especiales urgentes registrados en el SICOP posterior a la contratación, entre el total de contrataciones realizadas en la unidad.</p> <p>Cantidad de procedimientos especiales urgentes bajo el mismo código del bien por periodo.</p> <p>Cantidad de proveedores seleccionados por compra urgente.</p>
<p>Los indicadores señalados deben monitorearse de manera mensual, la jefatura de las unidades de compras deberá llevar los datos actualizados e informar a los superiores jerárquicos para la toma oportuna de decisiones. Lo anterior en razón del control ciudadano, monitoreo y evaluación de la Gerencia de Logística, y fiscalización de algunas otras instancias.</p>	
<p>Normativa relacionada</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución Política - Ley General de Contratación Pública - Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública - Ley de Administración Financiera y presupuestos públicos - Ley General de Control Interno - Ley General de la Administración Pública - Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social - Reglamento a la Ley General de Contratación Pública. - Reglamento de Distribución de Competencias en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obra Pública en la CCSS. - Cualquier otra disposición emitida por las autoridades institucionales relacionadas con la actividad de contratación de Bienes y Servicios.
<p>Instrucciones de trabajo asociadas</p>	<p>En las unidades facultadas para contratar en la C.C.S.S, los funcionarios tienen roles asignados para uso y aprobaciones dentro de la plataforma SICOP, cada unidad ajustará su flujograma a las interfaces y a lo expuesto en el presente procedimiento para realizar Procedimientos Especiales de Urgencia, garantizando que la escogencia del contratista entre otros aspectos se encuentre debidamente trazados en el</p>

	expediente digital, así como la incorporación de todos los requisitos de legalidad.
Registros o Formularios	Los formularios y datos visibles en la plataforma digital unificada.
Plazo de conservación de los registros	10 años
Derogatoria de la Norma.	La versión 1 derogó el Procedimiento de Compras Excepcionales urgentes e imprevisibles en la C.C.S. S. Código GL-ARE-PC-010, publicado en junio del año 2021.

Motivación

En materia de contratación pública, la premisa general es que se contrate por medios de los procedimientos ordinarios, principio derivado del artículo 182 de nuestra Constitución Política. La licitación es la regla que impulsó el constituyente en materia de compras públicas, de tal suerte que es la mejor forma de garantizar no sólo la libre competencia, sino también la opción más conveniente para los intereses públicos, para ello de manera excepcional, controlada y ampliamente justificada podrá hacerse uso, y el acto final deberá ser dictado conforme a las competencias dispuestas en el Reglamento para la Distribución de Competencias en los Procedimientos de Adquisición de la CCSS¹ (REDICO).

Sin embargo, pese a que ésta es la regla, la Ley General de Contratación Pública admite un único procedimiento especial urgente, para la satisfacción del interés general y propiamente la necesidad de la Administración, no se puede resolver efectivamente mediante la promoción de un procedimiento ordinario, por lo que se faculta a la Administración para recurrir a la utilización del presente procedimiento especial urgente, posibilidad que es materia privativa de la ley. Así las cosas, se tiene que:

- a) El procedimiento especial de urgencia está amparado en la Ley General de Contratación Pública como en su reglamento, por lo que se faculta su uso como un procedimiento especial cuando la situación acaecida se encuentre dentro de la tipicidad del numeral.
- b) De previo al inicio de una contratación especial urgente, se deberá verificar si existe posibilidad de readjudicación o de emitir una nueva adjudicación o bien si la necesidad no puede ser cubierta con una orden de pedido de un convenio marco vigente. Además, debe verificarse la posibilidad de atender la situación por colaboración de alguna otra unidad de la Red de Servicios Institucional.
- c) Dicho procedimiento especial urgente es de aplicación restrictiva. Por ello, en caso de duda debe prevalecer la licitación.
- d) Las decisiones, justificaciones y motivaciones para aplicar el procedimiento especial urgente deben quedar debidamente documentadas, según la causal expresa y concreta que se invoque como fundamento. Debe garantizar total trazabilidad y validez de los documentos digitales que se aporten en el módulo correspondiente de registro en la plataforma digital unificada.

1. Procedimiento Especial de Urgencia.

1.1 Fundamento Jurídico

Esta figura jurídica está regulada en el artículo N°66 de la Ley General de Contratación Pública, el cual señala lo siguiente:

¹ Publicado en el alcance N° 228 de la Gaceta 214 del viernes 17 de noviembre 2023.

*“Artículo 66- (...) CAPÍTULO IV- Procedimientos especiales-
SECCIÓN 1- Procedimiento de urgencia- Contrataciones de urgencia.*

Cuando la Administración enfrente una situación urgente, independientemente de las causas que la originaron y para evitar lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas, podrá recurrir a la contratación de urgencia, conforme a los parámetros definidos reglamentariamente.

Estas contrataciones se tramitarán en el sistema digital unificado dentro del módulo dispuesto para tal fin, que permitirá su realización de forma ágil, transparente y de fácil visualización para el control ciudadano.

La Administración deberá incorporar el expediente electrónico de la contratación, una justificación detallada a partir de la cual se determinó la procedencia de utilizar este procedimiento especial, así como el mecanismo mediante el cual se pretende seleccionar al contratista, el cual deberá considerar al menos tres oferentes.

Excepcionalmente, la situación podrá ser atendida con una única propuesta, dejando acreditadas las razones especiales, lo cual deberá ser suscrito por funcionario competente.

En casos de urgencia que amenacen la continuidad del servicio que brinda cada entidad, la Administración podrá realizar de forma previa la contratación y posteriormente registrar información de esta en el sistema digital unificado dentro del módulo dispuesto para tal fin, pero para ello deberá mediar autorización suscrita y motivada por el jerarca o por quien este delegue.

A partir del momento en que se concrete el hecho generador de la urgencia, la Administración cuenta con un plazo máximo de un mes para realizar la selección del contratista e iniciar con la ejecución de la contratación; en caso contrario, caducará la posibilidad de utilizar este procedimiento especial. Si el contratista seleccionado no diera inicio en el día indicado, de inmediato seleccionará al segundo mejor calificado.

Si la situación urgente es provocada por mala gestión se deberá iniciar la investigación correspondiente a fin de determinar si procede establecer medidas sancionatorias contra los funcionarios responsables, conforme a lo previsto en el artículo 125, inciso r), de esta ley.

En la contratación de urgencia no procederá recurso ni refrendo alguno. (...)

Además, se tiene el artículo N.º 166 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública, reformado mediante Alcance N° 186 a la Gaceta 217 del martes 19 de noviembre 2024, el cual señala:

“(…) Artículo 166. Contrataciones de urgencia. Cuando la Administración enfrente una situación calificada de urgente independientemente de las causas que la originaron y para evitar Lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas, podrá recurrir a la contratación de urgencia.

Para la configuración de este supuesto, el hecho generador debe ser un acontecimiento cierto, presente, ocasionado por la naturaleza o por la acción u omisión humana, cuyos efectos puedan ocasionar un inminente perjuicio al interés público, daños graves o a las personas o irreparables a las cosas.

En dichas situaciones, la Administración podrá contratar los bienes, obras o servicios estrictamente necesarios con inmediatez para atender la urgencia. Aquellos bienes, servicios u obras que no se utilicen para la atención de la urgencia, no podrán ser contratados o través de este procedimiento.

El hecho generador de la urgencia se tendrá por concretado cuando se informe al competente para promover el procedimiento de urgencia de la situación acaecida.

La Administración deberá incorporar al expediente electrónico de la contratación, la justificación detallada o partir de lo cual se determinó la procedencia de utilizar este procedimiento especial, así como los parámetros que utilizará para seleccionar al contratista.

Para dicho procedimiento la Administración deberá invitar por medio del sistema digital unificado, al menos tres oferentes, salvo que la situación se vea mejor atendida con una única propuesta o que en el mercado no se disponga de dicho número de oferentes, debiendo dejar en ese caso acreditadas las razones especiales que lo hicieron necesario mediante acto suscrito por funcionario competente.

Si el contratista seleccionado no diera inicio en lo indicado, de inmediato se seleccionará al segundo mejor calificado, previa resolución contractual.

En caso de urgencia Administración podrá que amenace la continuidad del servicio realizar de forma previa la contratación y posteriormente, conformar el expediente en el sistema digital unificado, para ello deberá mediar autorización suscrita y motivada por el máximo jerarca o por quien éste delegue.

Estas contrataciones se tramitarán en el sistema digital unificado dentro del módulo dispuesto para tal fin, que permitirá su realización de forma ágil, transparente y de fácil visualización para el control ciudadano.”

Como se puede apreciar se estaría ante una situación urgente, que requiere ser resuelta de inmediato, situación incompatible con los plazos de un procedimiento ordinario. Siempre y cuando se cumpla con los siguientes supuestos:

- Que la urgencia sea provocada por una situación extraordinaria (intempestiva o de forma súbita), urgente, ocasionada por la naturaleza, ocasionada por la acción y omisión humana.
 - Que dicha situación afecte o amenace la prestación del servicio público esencial que brinda la CCSS. Para todos los casos se entenderán los servicios públicos esenciales brindados por la Institución a través de sus respectivas gerencias, por lo que; para el uso de esta excepción se debe ampliamente justificar en la “Solicitud de Contratación”.
 - Que la utilización del procedimiento especial urgente sea para prevenir lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas, salvaguardar el bien jurídico tutelado por excelencia (la vida humana).
 - Que las circunstancias urgentes deben quedar totalmente acreditadas en el respectivo expediente digital de la contratación, con indicación precisa y documentada de los motivos que hacen urgente la situación, todo lo cual debe permitir su verificación y consulta posterior, sea por la Gerencia de Logística, Auditoría Interna de la CCSS, Contraloría General de la República, Dirección de Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, control ciudadano y cualquier otra entidad correspondiente.
 - Que el hecho generador de la urgencia se tendrá por concretado cuando se informe al competente para promover el procedimiento de urgencia de la situación acaecida.
 - Que, una vez ocurrido el hecho generador, se cuenta con el único plazo legal de 30 días naturales para seleccionar al contratista. iniciar la ejecución contractual, so pena de caducidad del procedimiento especial. Pues el fundamento jurídico para la utilización del procedimiento especial urgente es que el acontecimiento ocurrido requiere un remedio inmediato.
 - Que se habilita la posibilidad de contratar urgente con oferente idóneo, siempre y cuando queden acreditadas las razones especiales y de escogencia, lo cual deberá ser suscrito por funcionario competente que aporte el criterio técnico, motivos y consideraciones que serán parte de la Resolución administrativa que firme el superior jerárquico de la unida programática.
 - Que en casos de idoneidad se acrediten las razones previas de escogencia, pudiendo realizar una indagación de mercado que permita identificar disponibilidad de producto, capacidad de entrega en tiempo y cantidades requeridas y evaluación de muestras conforme requisitos documentales y organolépticos.
 - Que todo procedimiento especial de urgencia previo o posterior a la contratación deberá trazarse en el módulo correspondiente de la plataforma digital unificada que se tenga vigente.
-

1.2 ¿Cuándo utilizar el procedimiento especial urgente?

El procedimiento especial urgente es aplicable en circunstancias causadas por la naturaleza y/o actuaciones humanas que se produzcan intempestivamente (de forma súbita), es decir, el acontecimiento tiene como característica que sea extraordinario, cierto y presente. Debe ser destinado para prevenir lesiones al interés público, daños graves a las personas o irreparables a las cosas.

1.3 Requisitos legales para su uso del procedimiento especial urgente:

- 1.3.1 **Una justificación técnica:** en la cual se desarrolle las razones de urgencia que darían sustento al uso del procedimiento especial, suscrita por el funcionario técnico correspondiente. Si la invitación será dirigida a un oferente idóneo, como parte de la justificación técnica debe indicarse ampliamente la escogencia del proveedor que va a contratar, y razonamiento correspondiente.
 - 1.3.2 **Resolución Administrativa:** Resolución suscrita por el superior jerárquico de la unidad programática que gestiona la compra, donde autoriza el uso del procedimiento de urgencia. Con base en la justificación técnica, desarrollará ampliamente las razones por las cuales se prescinde del procedimiento ordinario. Deberá justificar de manera detallada el mecanismo mediante el cual se pretende seleccionar al contratista, en el cual deberá considerar la forma de invitación, según las siguientes opciones:
 - 1.3.2.1 Al menos tres oferentes identificados considerados como idóneos, que pudieren llegar a satisfacer la necesidad ya sea de manera individual o entre los tres.
 - 1.3.2.2 Un único oferente en razón de la idoneidad y oportunidad.
 - 1.3.3 **Reserva Presupuestaria** necesaria para hacerle frente a las eventuales obligaciones.
 - 1.3.4 **Tratándose de multas, cláusulas penales, garantía** de cumplimiento, estas deben de solicitarse durante la confección del formulario del pliego de condiciones. Considerando el ulterior cobro por parte de la Administración, ante eventuales incumplimientos por parte del contratista.
 - 1.3.5 **Incorporar sondeo, estudio, cuadro comparativo** de posibles oferentes y precios, **opciones de mercado que podrían responder a la necesidad**, el cual se deberá realizar oportunamente. En este mismo orden de ideas, cuando no hay razones de idoneidad para la escogencia del oferente, se requiere la consulta de al menos tres potenciales oferentes idóneos. Deberá ser desarrollado por el servicio solicitante o programador respectivo.
 - 1.3.6 Se deberá de previo valorar la utilización de fichas y especificaciones técnicas acordes a la situación, pudiendo flexibilizar requisitos solicitados en los procedimientos ordinarios, siempre que se garantice la calidad, seguridad y la funcionalidad del objeto contractual.
Tomando en consideración que se puede identificar requisitos que puedan dispensarse, sin comprometer la calidad y funcionalidad del objeto contractual, con criterios de razonabilidad ante la oferta del mercado y el interés público por abastecer de manera urgente.
-

1.4 Secuencia de actividades y responsables para desarrollar un Procedimiento Especial de Urgencia:

Actividad	Descripción	Responsable
	Inicio del proceso	
1	<p>Detonado el hecho generador de la situación urgente, se deberá informar de forma inmediata al superior jerárquico (competente para promover el procedimiento de urgencia de la situación acaecida) para la autorización del uso del procedimiento especial urgente.</p> <p>El superior jerárquico analizará el cuadro fáctico de lo planteado, y resolverá:</p> <p>SI: Emite resolución motivada ampliamente en la cual señala las razones que considera para separarse de los procedimientos ordinarios, analiza si obedece alguna causal de Ley, también esta motivación podrá incluirla dentro de la Aprobación de la Solicitud de Contratación, cuando así lo considere. Continúa con el proceso. Se dejará constancia de las razones por las cuales se debe prescindir de los procedimientos ordinarios, así como el cumplimiento de los supuestos de esa causal, indicando la forma de invitación y selección del o los potenciales oferentes que se considera idóneo, con el cual se pretende contratar, acreditando las razones que fundamentan dicha idoneidad, tomando como base los estudios técnicos, administrativos, financieros y legales en los cuales se ampara</p> <p>NO: Deniega la autorización y se deberá coordinar el trámite para realizar el tipo de procedimiento ordinario que corresponda.</p> <p>La resolución administrativa de inicio que contenga la justificación detallada, motivación y los criterios técnicos correspondientes, deberá ser suscrita por el superior jerárquico de la unidad programática que requiere suplir la urgencia, en apego al procedimiento de compras urgentes de rigor. El trámite de contratación especial urgente lo realizará la unidad de compras que esté facultada, sin embargo, el acto final podrá ser emitido por el funcionario que tenga competencia según el REDICO.</p>	<p>Programador o servicio solicitante</p> <p>Director Médico, Director de Sede, Director de DRIPSS.</p>
2	<p>Seguidamente se procederá a realizar la solicitud de contratación en SICOP donde completará todo el formulario además debe adjuntarse a la misma:</p>	<p>Programador y su jefatura, y /o jefe</p>

	<p>-Resolución de autorización del jerarca que señale las razones de urgencia, invitación, así como los requisitos legales que se requieren (apartado 1.3). Así como los requisitos previos y aquella documentación técnica y administrativa que considere.</p> <p>Una vez completa la solicitud de contratación se asignará los aprobadores según el flujograma del proceso de la unidad.</p>	del servicio solicitante.
3	<p>Verificado el cumplimiento de los requisitos previos se tiene por parte de los aprobadores: ¿Es conforme?:</p> <p>SI: Procede con la siguiente aprobación y asignación del analista de la contratación para que elabore el pliego de condiciones respectivo.</p> <p>NO: Se devuelve para la modificación con indicación expresa de los elementos a subsanar para la corrección respectiva.</p> <p>En este momento se procede adjuntar la plantilla de control del procedimiento especial urgente debidamente llena en cada apartado con las observaciones del caso, por parte de alguno de los aprobadores de la solicitud de contratación, según corresponda.</p>	Máximo tres funcionarios según el flujo del proceso de la unidad, siendo el último el encargado de la unidad de compra, quien señalará el analista a cargo de la contratación.
4	<p>Aprobada la solicitud de contratación, procederá a seleccionarse el analista de la contratación, quien de manera inmediata iniciará con el llenado del formulario pliego de condiciones SICOP, adjuntando los anexos para la debida publicación. El pliego se elaborará tomando como base la solicitud de contratación aprobada. En la etapa de elaboración del pliego de condiciones se escoge el tipo de procedimiento urgente (cuya nomenclatura es PE), se adjuntan todos los documentos en formato digital previos al expediente electrónico, se continúa con la invitación que la administración determinó.</p> <p>Una vez finalizado se procede a invitar por medio de SICOP según lo indicado en la motivación del superior jerárquico.</p>	<p>Funcionario de la Subárea de Contratación Administrativa o encargado de compras, según la estructura de la unidad.</p> <p>Jefatura de la unidad de compras</p>
5	Apertura de Ofertas y verificaciones de la oferta:	

	<p>El funcionario responsable deberá realizar:</p> <ul style="list-style-type: none">-la apertura de ofertas mediante la llave que le generó el sistema <p>Realizado el anterior paso, de manera inmediata, pasará la oferta mediante verificación paralela a los respectivos estudios administrativo, técnico y financiero, para el análisis correspondiente. Si de previo se contaba con estos análisis se puede prescindir de los mismos, y adjuntar al expediente electrónico los documentos que lo respalde.</p> <p>Dichos estudios deben considerar la situación de urgencia invocada, la participación del mercado y el ajuste de requerimientos obligatorios y deseables, el mecanismo de aseguramiento de la calidad, los criterios de costo, oportunidad, cualquier otra variable financiera acorde a la naturaleza del procedimiento y acorde al mecanismo de selección del contratista definido en el pliego de condiciones.</p>	<p>Funcionario de la unidad de compras o encargado</p> <p>Jefe de servicio solicitante/ Comisión Técnica/ Responsable del estudio financiero según metodología</p>
6	<p>Una vez que se cuente con los estudios, el analista de la contratación registrará los resultados, en caso de las ofertas de no superar alguno mediante una solicitud de información, deberá elevarlo para valoración del superior jerárquico, de la unidad solicitante y el órgano técnico, en apego al ordenamiento jurídico.</p> <p>Superado lo anterior preparará la recomendación de adjudicación y asignará la misma para las aprobaciones requeridas según el flujograma de la unidad.</p> <p>De igual manera deberá contarse con la reserva presupuestaria correspondiente.</p> <p>Cuando el acto final sea de competencia de la Junta de Adquisiciones requiere verificación legal de acuerdo al REDICO.</p>	<p>Funcionario de la unidad de compras y su jefatura.</p>
7	<p>Se emite el acto por quien cuente con competencia para ello según el REDICO, asignado por medio de la plataforma SICOP.</p>	<p>Órgano competente según REDICO</p>
8	<p>El responsable asignado comunica el acto final y procede a solicitar la garantía de cumplimiento cuando sea requerida, una vez recibida conforme, se procede a generar el contrato e inicio de la ejecución contractual.</p>	<p>Funcionario de la unidad de compras.</p>

<p>A partir del momento en que se concrete el hecho generador (cuando se informe al superior jerárquico que es el competente para promover el procedimiento de urgencia) de la situación urgente la Administración cuenta un <u>plazo de hasta un mes para realizar la selección del contratista e iniciar con la ejecución contractual</u>. Los plazos deben ser acordes a la situación presentada.</p>		
<p>En algunos casos, los análisis técnicos incluyendo la valoración de muestras y documentación técnica, podrán desarrollarse de previo al inicio de la contratación, buscando con ello acreditar la idoneidad del o los proveedores para ser invitados en el procedimiento, deberá constar así en la resolución inicial correspondiente suscrita por el superior jerárquico.</p>		
<p>En la contratación de urgencia no procederá recurso ni refrendo alguno.</p>		
<p>Fin del proceso</p>		

PLANTILLA DE CONTROL SITUACIÓN URGENTE

ART. 66 DE LGCP ART 166 del RLGCP

<i>Requisito o condición</i>	<i>Cumple</i>	<i>No cumple</i>	<i>Observación</i>
¿Identifica la resolución inicial las razones de urgencia?			
¿Está claramente identificado el bien o servicio a contratar?			
¿Queda motivado y documentado las razones de la selección del contratista?			
¿Cuenta el expediente con los respectivos análisis técnicos y financieros de escogencia?			
La Resolución Administrativa que autoriza y motiva la utilización del procedimiento especial urgente, está firmada por el superior jerárquico de unidad, ¿Según corresponda?			
¿Cuenta con el contenido presupuestario suficiente para hacer frente a la obligación?			
¿Ha transcurrido menos de un mes entre la resolución de inicio del procedimiento?			
¿El acto final es dictado por quien tiene competencia en relación con el REDICO?			
Si va a realizar el procedimiento especial urgente posterior a la contratación debe verificar:			
Si el procedimiento debe tramitarse fuera del sistema, todas las actuaciones anteriores deben quedar acreditadas al momento del registro del expediente electrónico, así mismo deberá mediar autorización suscrita y motivada por el máximo jerarca o por quien éste delegue.			
De previo a confirmar el proveedor seleccionado, deben realizarse las consultas de morosidad patronal, Fodesaf e			

impuestos nacionales, las cuales se deben documentar para ser incorporadas posteriormente al expediente electrónico. O bien se realizó la subsanación correspondiente de acuerdo con los lineamientos vigentes.			
¿El superior jerárquico identificó que la contratación urgente motivo el registro posterior en el SICOP?			

Fecha:

Nombre del funcionario:

Funcionario que revisó los requisitos previos del procedimiento especial urgente.

Esta plantilla debe ser incorporada al expediente, igualmente puede ser mejorada por la unidad.

1.5 Excepción para conformar el expediente del Procedimiento Urgente posterior a la contratación.

- **Contratación de urgencia fuera del sistema digital unificado.**
En casos de urgencia que amenacen la continuidad del servicio público y esencial que brinda la CCSS, y que exista imposibilidad de gestionar la compra por medio del sistema, se podrá realizar de forma previa la contratación fuera del sistema, para ello deberá mediar una autorización previa debidamente motivada del superior jerárquico, además se debe señalar quienes serán los funcionarios responsables del desarrollo del procedimiento de urgencia.
 - Posteriormente se deberá registrar toda la información de estas diferentes etapas en el sistema digital unificado, cumpliendo con los requisitos antes previstos en el apartado 1.3 que deberán ser anexados en cada etapa y formulario electrónico dispuesto en el expediente electrónico, además de la resolución administrativa que motive ampliamente las razones para optar por el proceso de urgencia y de no utilizar previamente el sistema digital unificado para seleccionar al contratista.
 - No procede la notificación y firma del acto final, pues todas las actuaciones ya se dieron previamente, para resolver la necesidad de la Administración.
 - Para la realización del pago correspondiente al contratista, deberá la Administración contar con el expediente recreado en el módulo correspondiente de la plataforma digital, así como el respectivo contrato del procedimiento urgente. El contrato no lleva las aprobaciones, ni se notifica al contratista, sin embargo, el contrato debe existir para efectos de pago y de fiscalización durante la ejecución contractual.
 - Deberá gestionarse el acta de Recepción definitiva posterior a la creación del contrato.
 - Se tiene que realizar el contrato, gestión de recepción definitiva, para culminar con la gestión de pago en el Sistema Digital Unificado.
 - Si el procedimiento debe tramitarse fuera del sistema, todas las actuaciones anteriores deben quedar acreditadas al momento del registro del expediente electrónico. Así mismo deberá mediar autorización suscrita y motivada por el máximo jerarca o por quien éste delegue, respecto de la realización de la contratación fuera del sistema.
-

- De previo a registrar al proveedor en el módulo correspondiente, debe el funcionario de compras encargado del expediente electrónico, realizar las consultas de morosidad patronal CCSS, FODESAF e impuestos nacionales, las cuales se deben documentar para ser incorporadas al expediente electrónico.
- De identificar la unidad programática que el potencial proveedor no esté registrado en SICOP, la Administración deberá alertarlo para su registro posterior.
- A partir de que la Administración realiza la contratación de urgencia fuera de la plataforma, es decir haya resuelto su urgencia, **cuenta con 10 días hábiles como plazo máximo para realizar el registro en el módulo correspondiente**, y con ello el proveedor presente sus facturas, para realizar el trámite de pago.

ACCIONES DE CONTROL POSTERIOR EN EL MARCO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE URGENCIA

- Si el superior jerárquico de la unidad programática, identifica que hay elementos que hagan presumir una aparente ausencia de planificación con los riesgos de desabastecimiento, deberá iniciar las investigaciones preliminares según lo menciona el art. 66 de la Ley N°9986. En todos los supuestos, si la situación urgente es provocada por mala gestión, se deberá iniciar la investigación correspondiente a fin de determinar si procede establecer medidas sancionatorias contra los funcionarios responsables.
 - La verificación de cumplimiento de todos los términos y condiciones bajo los cuales se otorga la autorización en los supuestos del reglamento a la Ley General de Contratación Pública serán de vigilancia y responsabilidad del funcionario competente que firmó la resolución administrativa y el respectivo acto de adjudicación. En los casos donde por cuantía corresponda el acto final por la Junta Directiva, o Junta de Adquisiciones será responsabilidad del Gerente respectivo, implementar los controles necesarios para el cumplimiento de requisitos que fundamentaron la solicitud, como la ejecución contractual.
 - Cada jefatura deberá establecer los mecanismos de control interno necesarios para el estricto apego a este procedimiento, con el fin de cubrir cualquier riesgo inherente que pueda afectar la transparencia de los procedimientos efectuados y la garantía en el uso racional y eficiente de los recursos institucionales.
 - Verificar el efectivo cumplimiento de la **Política Institucional para el Fortalecimiento del Deber de Probidad en la Gestión, código GG-GA-PO-001**, la cual fue aprobada por la Junta Directiva en el artículo 14° de la Sesión No 9191, celebrada el pasado 01 de julio del 2021 y divulgada mediante comunicado Webmaster GG-2948-2021 del 08 de setiembre del 2021, sobre el uso obligatorio de la Declaratoria de Ausencia de Conflicto de Interés. Por ello todo funcionario público de la C.C.S.S, que participe en estos procedimientos de contratación administrativa deberá firmar digital o físicamente (tratándose de una compra en expediente físico como caso excepcional del uso del SICOP) el formulario denominado “Declaratoria de Ausencia de Conflicto de Interés” vigente, e incorporarse en el expediente respectivo. Lo anterior conforme a lo que establece la Ley General de Contratación Pública, la Ley de Control Interno, la Ley contra la
-

Corrupción y el Enriquecimiento ilícito en la función pública, Código de Ética del Servidor del Seguro Social y la Política para prevenir la corrupción en los procedimientos de contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada en la Caja Costarricense de Seguro Social.

- Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional referente a los procedimientos especiales de urgencia
 - Estas contrataciones se tramitarán y documentarán en el sistema digital unificado dentro del módulo dispuesto para tal fin, que permitirá su realización de forma ágil, transparente y de fácil visualización para el control ciudadano.
 - A todas estas compras urgentes, les será aplicada una Auditoría de Cumplimiento por parte del Área de Regulación y Evaluación de la Dirección Técnica de Bienes y Servicios, y los resultados serán comunicados al superior jerárquico de la unidad formalizadora como del Gerente correspondiente.
-

CONTROL DE DOCUMENTOS

Código	Nombre del documento	Responsable	Soporte de Archivo	Acceso autorizado

CONTROL DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Referencia	Fecha	Descripción del cambio
PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS EXCEPCIONALES URGENTES E IMPREVISIBLES EN LA CCSS” GL-ARE-PC-010-2022.	Dic 2022	Se derogo y nace el procedimiento versión 1. A la luz de la ley 9986.
PROCEDIMIENTO DE COMPRA ESPECIAL URGENTE EN LA CCSS. CÓDIGO GL-DTBS-ARE-PR-015-2022	Dic 2024	Se cambia el fundamento jurídico, dado la reforma en noviembre 2024 del art 166.