**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**16 de junio del 2020**

Que la Corte Plena en sesión extraordinaria N° 33-2020, celebrada el 15 de junio de 2020, artículo XVII, en atención a las medidas adoptadas por el Ministerio de Salud, así como el decreto ejecutivo 42227-MS emitido el día 16 de marzo de 2020, en que se declara estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica, debido a la situación de emergencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19, prorrogó los efectos del acuerdo de la sesión N° 18-2020 celebrada el 2 de abril del año en curso, artículo Único, así como lo dispuesto en el acuerdo de sesión extraordinaria N° 26-2020, celebrada el 13 de mayo de 2020, artículo Único, a partir del día 16 de junio de 2020 y hasta el día 15 julio de 2020.

En virtud de lo anterior el Departamento de Proveeduría funcionará de la siguiente forma:

* Se mantienen todas las oficinas abiertas, con presencia física del personal al mínimo en horario de atención regular de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
* Se atiende público **únicamente en la recepción del Departamento** ubicado en el Tercer Piso Edificio Anexo B, con personal de atención mínimo.
* Cualquier documentación que requiera ser recibida podrá remitirla por los medios electrónicos señalados con excepción de aquellos que requieran alguna firma o se requieran de forma física se estarán recibiendo y entregando en el Tercer Piso del Anexo B del Primer Circuito Judicial de San José en horario regular de 7:30 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 4:30 p.m.
* El Almacén ubicado en el sótano del Edificio de la Corte Suprema de Justicia cuenta con el personal completo dedicado a la preparación y entrega de las giras programadas, así como el despacho de insumos en horario regular de 7:30 am a 12:00 md y de 1:00 pm a 4:30 pm. Se atienden proveedores y usuarios **únicamente desde la entrada principal**.
* El servicio de valoración de vehículos a través de los peritos del Departamento se mantiene con citas programadas por correo electrónico.
* Las consultas se pueden efectuar a los teléfonos destacados para el Departamento de Proveeduría (\*) como sigue:

| **Lista de teléfonos Departamento Proveeduría** | **Externo** | **Interno** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Jefatura Departamental** | | |
|  |  |  |
| Recepción | 2295-3617 | 01-3617 |
| Secretaría | 2295-3121 | 01-3121 |
| Archivo | 2295-3343 | 01-3343 |
|  |  |  |
| Subproceso de Gestión y Desarrollo | 2295-4792 | 01-4792 |
| 2295-4780 | 01-4780 |
| 2295-3656 | 01-3656 |
| 2295-4243 | 01-4243 |
| 2295-3653 | 01-3653 |
|  |  |  |
| Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual | 2295-3973 | 01-3973 |
| 2295-3122 | 01-3122 |
| 2295-3622 | 01-3622 |
|  |  |  |
| **Proceso Administracion de bienes** | | |
|  |  |  |
| Patrimonio | 2295-3575 | 01-3575 |
| 2295-3883 | 01-3883 |
| 2295-3620 | 01-3620 |
| Seguimiento y Previsión | 2295-3204 | 01-3204 |
| 2295-3608 | 01-3608 |
| Reparaciones | 2295-3650 | 01-3650 |
| Almacén | 2295-4057 | 01-4057 |
| 2295-3205 | 01-3205 |
| 2295-3938 | 01-3938 |
|  |  |  |
| **Proceso de Adquisiciones** | | |
|  |  |  |
| Subproceso Compras Directas | 2295-3870 | 01-3870 |
| 2295-3296 | 01-3296 |
| 2295-3621 | 01-3621 |
|  |  |  |
| Sección de Vehículos | 2295-3618 | 01-3618 |
| 2295-3616 | 01-3616 |
|  |  |  |
| Subproceso de Compras Menores | 2295-3975 | 01-3975 |
| 2295-3440 | 01-3440 |
| 2295-4704 | 01-4704 |
|  |  |  |
| Subproceso de Licitaciones | 2295-3136 | 01-3136 |
| 2295-3623 | 01-3623 |
| 2295-3295 | 01-3295 |

(\*)Pueden ser consultados por intranet en la Guía Integral de Oficinas (<http://sjoaplpro45/gio/>) o Internet en el acceso de “*Contáctenos*” en la siguiente dirección electrónica <https://pj.poder-judicial.go.cr/index.php/contactenosguía>

* Aunado a lo anterior se pueden realizar consultas a los correos electrónicos:

1. **Recepción de Documentos – Proveeduría Judicial**: [licitaciones@poder-judicial.go.cr](mailto:licitaciones@poder-judicial.go.cr), para recepción de ofertas cuando el procedimiento de contratación lo permita, así como trámites de gestiones de compra por Caja Chica del Depto de Proveeduría y gestiones en general.
2. **Departamento de Proveeduría**: [proveeduría@poder-judicial.go.cr](mailto:proveeduría@poder-judicial.go.cr). Trámites administrativos y comunicaciones de los Despachos y oficinas judiciales
3. En el caso de que se requiera asistencia de parte de la Unidad Apoyo Sistemas Informáticos relacionada con accesos y permisos al SIGA PJ (en lo que al Departamento de Proveeduría se refiere), se deberá seguir el procedimiento establecido en la circular 11-20 de este Departamento mediante el reporte correspondiente.
4. **Verificación y Ejecución Contractual – Proveeduría Judicial**: [vec@poder-judicial.go.cr](mailto:vec@poder-judicial.go.cr), para las gestiones relacionadas con el Subproceso de Verificación y Ejecución Contractual.
5. **Ignacio Ramírez León**: [iramirezl@poder-judicial.go.cr](mailto:iramirezl@poder-judicial.go.cr), para los trámites relacionados con solicitudes para combustible institucional.
6. **Control de Equipo de Cómputo – Proveeduría Judicial**: [computo-prove@poder-judicial.go.cr](mailto:computo-prove@poder-judicial.go.cr), para las gestiones relacionadas con solicitudes de equipo de cómputo.
7. **Recepción Almacén Proveeduría Judicial**: [bodegaproveSQJ@poder-judicial.go.cr](mailto:bodegaproveSQJ@poder-judicial.go.cr), para la recepción y programación de citas para entrega por parte de las Casas Comerciales.
8. **Servicio de compras** que por urgencia se deban efectuar por medio de **Caja Chica**, se debe coordinar a través del correo electrónico de la Licda. Brenda Alpizar Jara, Jefa de Subproceso Compras Menores [balpizar@Poder-Judicial.go.cr](mailto:balpizar@Poder-Judicial.go.cr).
9. En virtud de lo indicado en la **Actualización de la Circular 22-PROV-2020** del 15-06-2020 sobre el *“Uso de suministros de limpieza y desinfección para enfrentar el COVID-19*”, se pueden solicitar dichos insumos mediante los correos electrónicos de la Licda. Giselle Castrillo Vargas [gcastrillo@Poder-Judicial.go.cr](mailto:gcastrillo@Poder-Judicial.go.cr) con copia a máster Hellen Poveda Montoya [hpoveda@Poder-Judicial.go.cr](mailto:hpoveda@Poder-Judicial.go.cr), Jefa del Proceso de Administración de Bienes o por medio de las Administraciones Regionales, según corresponda.

Moch.//