

Año Judicial 2023
INFORME DE LABORES
2022
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Departamento de Proveduría



República de Costa Rica

Poder Judicial

Plantilla para el Informe de labores año 2022

Datos de Contacto

Nombre de la instancia judicial:	Departamento de Proveduría
Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia):	Administrativo
Nombre la persona encargada:	Adriana Esquivel Sanabria
Correo electrónico:	aesquivels@poder-judicial.go.cr
Teléfono:	2295-4963

Instrucciones Generales

Esta plantilla se realiza con la finalidad de facilitar la recolección de insumos, la redacción y revisión del documento que fungirá como informe de labores del año 2022 para ser expuesto en el primer trimestre del año 2023. Por esta razón, muy respetuosamente le solicitamos tomar en consideración lo siguiente:

- El informe que se solicita se refiere a las acciones más relevantes que se han alcanzado en este año 2022.

- Se debe tener presente que el informe será de acceso público, por lo que su redacción debe efectuarse en tercera persona singular, de manera simple, clara y comprensible para las personas usuarias.

-El informe contará con 2 páginas iniciales correspondientes a un informe ejecutivo donde se detallarán todos aquellos aspectos que consideren necesarios de resaltar por su gran relevancia en este 2020. Y seguidamente, se expondrá el informe de labores con una extensión máxima de 20 páginas.

-Elementos de forma: el texto del informe de 20 páginas será en Arial 12, a interlineado sencillo, se debe procurar que las imágenes que se adjunten sean de buena calidad, y verificar que los datos consignados en los gráficos sean correctos.

-Elementos de fondo: En caso de incluir cifras, se recomienda comparar los datos en relación con el año anterior (ejemplo: X cantidad de casos ingresados en relación con el 2019, etc.) para las instancias en el ámbito jurisdiccional y auxiliar de justicia, es importante la inclusión de cifras en torno a la cantidad de procesos judicial (casos entrados, etc.), y en el ámbito administrativo, la cantidad de acciones, proyectos, y de ser posible el impacto generado.

-Este documento deberá ser remitido a las direcciones despacho_pre@Poder-Judicial.go.cr ; a más tardar el 30 de noviembre de 2022.

RESUMEN EJECUTIVO

PROCESO DE ADQUISICIONES

En el Proceso de Adquisiciones se han realizado la siguiente cantidad de procesos:

Compras Menores: 784

Compras Directas: 347

Licitaciones Abreviadas: 104

Licitaciones Públicas: 18

Compras Directas por excepción: 15

Trámites de reparación de vehículos: 727

Trámites realizados por caja chica: 663

En vista de la entrada en vigor de la Nueva Ley de Compras Públicas, para un adecuado y oportuno cumplimiento es primordial realizar una serie de tareas y labores de adaptación institucional, las cuales afectan a todas las partes que intervienen en el proceso de contratación en el Poder Judicial (Consejo Superior, Dirección Ejecutiva, Departamento de Proveeduría, Departamento de Servicios Generales, Dirección Jurídica, oficinas usuarias o técnicas).

La adecuación y levantamiento de nuevos procedimientos que contemplen todas las etapas del proceso de contratación, permitirá cumplir con los plazos establecidos en la ley, considerando la mejora en la coordinación y comunicación entre los diferentes actores, así como la utilización, de manera oportuna, de todas las interfaces del Sistema que se utiliza para las Compras Públicas, por ser la plataforma única y obligatoria para toda la actividad de contratación pública; entre otros puntos novedosos que contempla la nueva normativa. Para ello, se requiere revisar de manera exhaustiva toda la normativa interna, sean lineamientos, circulares, entre otros, de forma tal que se logre identificar todo aquello que se debe modificar o dejar sin efecto pues ya no procede y en su lugar establecer nuevos lineamientos y nuevas normativas internas que atiendan los cambios que supone esta nueva Ley de Contratación y su futuro Reglamento.

En virtud de lo anterior, resulta imperativo aplicar las acciones de implementación de la Ley General de Contratación Pública, N° 9986, ya que la legislación actual dispone de un enfoque muy disímil al establecido por la nueva normativa, lo que obliga a realizar un estudio integral de todos los procedimientos actuales, no solo a lo interno del Departamento de Proveeduría y de la Dirección Jurídica, sino también de las Administraciones Regionales y demás centros gestores institucionales que se ven involucrados de alguna forma en el proceso de contratación, de manera tal que se pueda introducir un nuevo modelo de gestión de compras públicas que debe respaldarse en los conceptos de gobernanza, transparencia, planificación, control y

orientación a resultados, así como la promoción de la competencia, el análisis de riesgos y la ética.

Partiendo de lo anterior y considerando que el Poder Judicial se encuentra aún en un nivel de preparación inicial para enfrentar la entrada en vigencia de la nueva ley, conforme con el resultado del estudio realizado recientemente por la Contraloría General de la República, es urgente que se proceda de inmediato con la implementación de acciones preparatorias para fortalecer las áreas donde se identifican oportunidades de mejora, para contribuir a la toma de decisiones oportunas a nivel institucional que permitan establecer una adecuada operatividad del nuevo modelo de compras públicas, de manera que el cambio que se aplique sea asimilable y transparente para todos los actores de esta materia a nivel institucional; lo anterior, partiendo de que, como se indicó en el punto anterior, las modificaciones que impone la nueva ley son muchas, en todas las esferas de la contratación administrativa y obligan a realizar una reestructuración completa de los procesos actuales a nivel institucional.

Los logros obtenidos a la fecha son los siguientes:

1-Revisión minuciosa e interpretación de todo el articulado de la ley, así como sus alcances, transitorios. Total 136 artículos.

2-Revisión del criterio N° 79-DJ-AC/CAD-2022 conformado por 86 páginas con los cambios que probablemente podrían impactar al Poder Judicial.

3-Revisión del mapeo realizado por el Departamento de Proveeduría.

4-Elaboración del informe con el detalle del impacto para el Poder Judicial de la nueva ley.

5-Informe sobre propuestas de organización y atención de gestiones para los diferentes actores.

6-Sesiones de trabajo con diferentes oficinas para valorar los datos estadísticos y la propuesta de posibles escenarios para los cambios de reestructura.

7-Informe con los datos estadísticos para la propuesta de posibles escenarios para los cambios.

8-Informe de investigación y coordinación con instituciones externas sobre la preparación para la implementación de la nueva Ley.

9-Elaboración y publicación de cápsulas informativas y comunicados sobre la nueva ley.

10-Informe sobre las condiciones institucionales para garantizar los datos abiertos.

11-Propuesta de Código de ética para proveedores

12-Informe sobre recursos presupuestarios necesarios para capacitación.

Porcentaje avance: 38%

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Trámites de compra:

Línea	Número de procedimiento	Descripción del objeto
1	2021CD-000255-PROVCD	Compra de equipos de fax de alta y baja capacidad 50 % 2021
2	Contrato 089119	Contrato según demanda de ventiladores
3	Contrato 105120	Contrato según demanda de juegos de comedor
4	Contrato 081120	Contrato según demanda de butacas
5	Contrato 116120	Contrato según demanda de juegos de sala
6	Contrato 065129	Contrato según demanda de Locker
7	Contrato 080120	Contrato según demanda de mobiliario
8	2022LA-000025-0001300001	Contrato según demanda de Mascarillas de tela institucionales
9	SN	Contrato según demanda toner Lexmark
10	2022CD-000103-0001300003	Contrato según demanda de banderas
11	SN	Contrato según demanda de cordón nylon y mecate de cabuya

12	2022LA-000082-0001300001	Contrato según demanda de guantes descartables
13	2022CD-000059-0001300003	Compra de guantes descartables
14	2022LA-000063-0001300001	Contrato según demanda de kit de mantenimiento
15	2022LA-000052-0001300001	Contrato según demanda de unidades de imagen
16	SN	Contrato según demanda de uniformes
17	SN	Contrato según demanda de zapatos de seguridad
18	SN	Contrato según demanda de aceite
19	011120	Contrato según demanda de fluorescentes y bombillos
20	067119	Contrato según demanda de bolsas
21	046118	Contrato según demanda de toner

		lexmark 046118
22	016121	Contrato según demanda de toner lexmark 016121
23	078117	Contrato según demanda de kit de mantenimiento
24	078120	Contrato según demanda de regletas
25	096120	Contrato según demanda de pilas
26	078121	Contrato según demanda de llantas
27	054121	Contrato según demanda de baterías
28	SN	Contrato según demanda de llantas y baterías para motocicleta
29	2022CD-000277-PROVCM	Compra de tintas para sello
30	2022CD-000212-0001300003	Compra de t-shirt para el OIJ
31	2022CD-000243-0001300003	Compra de uniformes administrativos
32	SN	Compra de trajes para los funcionarios de Seguridad
33	2022CD-000248-0001300003	Compra de zapatos de seguridad
34	2022CD-000223-0001300003	Compra de unidades de imagen para Lexmark 826
35	Contrato 006122	Compra de productos de limpieza aplicación de un 50%
36	2022CD-000041-0001300003	Compra de alcohol de 70 grados
37	Contrato 53122	Compra de productos de papel higiénico y toallas de papel, bajo la modalidad
38	SN	Contrato según demanda de Suministros de Oficina
39	SN	Contrato según demanda de Productos de Limpieza
40	Contrato 026119	Contrato según demanda compra de agendas institucionales
41	Contrato 038119	Contrato según demanda compra de productos de papel
42	Contrato 055121	Contrato según demanda compra de formularios de seguridad
43	Contrato 27120	Contrato según demanda compra de papel oficio f-74
44	Contrato 057119	Contrato según demanda compra de papeles industriales
45	Contrato 062118	Contrato según demanda compra de suministros de oficina
46	Contrato 063118	Contrato según demanda compra de suministros de oficina
47	Contrato 064118	Contrato según demanda compra de suministros de oficina

48	Contrato 126121	Contrato según demanda Productos de Limpieza
49	Contrato 026121	Contratos según demanda Solución Alcohólica
50	Contrato 134120	Contratos según demanda Alcohol en Spray

Presupuesto total ejecutado en las compras realizadas de mobiliario y equipo en el período 2022, que incluye uso de los contratos según demanda y compras nuevas por **₪508,550,697.00**. En el caso de las compras de materiales y suministros se ejecutó un total de **₪ 1,540,871,002.37**.

Compra de vehículos:

N°	Procedimiento de compra	Descripción del objeto	Monto de la compra
1	2021LA-000049-PROV	Compra abreviada de grúa	₪55,161,314.39
2	2021LA-000055-PROV	Compra de vehículos UPROV	₪132,083,633.76
3	2017LN-000006-PROV	Compra de vehículos por aumento para Jurisdicción Agraria	₪97,391,762.00
4	2021LN-000003-PROV	Compra de vehículos por aumento UPRO	₪23,796,600.00
5	2022LN-000005-PROV	Compra de vehículos por sustitución OIJ	₪1,083,243,092.85
6	2022LA-000035-PROV	Compra de vehículos por sustitución de Salas	₪99,460,162.20
7	2022LA-000034-PROV	Compra de motocicletas	₪106,170,178.33
8	2022LA-000054-PROV	Compra de vehículos pick up y SUV por sustitución	₪271,319,593.21
9	Ampliación de la 2022LA-000035-PROV	Ampliación de la 2022LA-000035-PROV	₪35,108,004.42
10	2022LA-000073-PROV	Adquisición de motocicletas por aumento de flotilla según demanda para el Poder Judicial	-
11	2022LA-000096-PROV	Compra de un vehículo tipo microbús	-

12	2022LN-000015-PROV	Compra de vehículos por sustitución con entrega de automotores como parte de pago	-
13	2022LN-000017-PROV	Compra de vehículos modificados, bajo la modalidad de entrega según demanda	-
14	2022CD-000303-PROVCD	Compra de vehículo tipo camión por sustitución con entrega como parte de pago para el Poder Judicial	-
Total de ejecución de presupuesto de vehículos 2022			€1,903,734,341.16

Trámites varios de vehículos		Cantidad				
Vehículos nuevos recibidos según compra realizados		13				
Trámites de exoneración en Ministerio de Hacienda		23				
Trámites varios ante el INS, Cosevi, Ministerio de Hacienda, Registro Nacional y otros, asociados a la flotilla vehicular del Poder Judicial.		3906				
Bienes decomisados						
Indicadores	Valores reportados					
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	
Cantidad de Resoluciones recibidas.	38	74	114	65	58	
Cantidad de coordinaciones, supervisiones revisiones, verificaciones y seguimientos.	45	44	61	64	35	
Cantidad de consultas y solicitudes de donación	28	31	33	32	34	
Indicadores	Valores reportados					
	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	
Cantidad de Resoluciones recibidas.	81	70	65	63	88	
Cantidad de coordinaciones, supervisiones revisiones, verificaciones y seguimientos.	39	42	41	47	35	

Cantidad de consultas y solicitudes de donación atendidas.	30	32	36	39	33
--	----	----	----	----	----

Registro y control de activos fijos	Cantidad
Activación y desactivación de usuarios	482
Registros de activos y traslados desde la pantalla activos fijos	11757
Registros de la pantalla actas en tránsito	276
Bajas de activos tramitadas	291
Actas de baja aprobadas	278
Activos incluidos en actas de bajas	3315
Reimpresión de placas	4271
Despachos de mercadería generados	2735
Activos despachados	5675
Cantidad de bajas de equipo de garantía devolución de préstamos robos, extravíos etc.	253
Ingresos de compras por caja chica	113
Solicitudes de donación y de destrucción realizados por Regionales,	90
Donaciones realizadas desde las bodegas los Ángeles y San Joaquín,	27
Destrucción de armas	3

Inventarios de activos	Cantidad
Giras realizadas para la capacitación en sitio del proceso de inventario a las Administraciones Regionales de: Santa Cruz, Nicoya, Liberia, San Carlos, Sarapiquí, Pococí, Limón, Pérez Zeledón, Osa, Golfito, Corredores, Quepos, Heredia, Ciudad Judicial, Grecia, San Ramón, y Cartago, I y III Circuito de San José, la Administración del II Circuito de San José, Administraciones auxiliares del Organismo de Investigación Judicial, Ministerio Público y Defensa Pública adicionalmente oficinas judiciales del área de San José,	55
Se habilitaron la totalidad de las oficinas adscritas a dichas Administraciones u oficinas centralizadas para realizar los procesos de inventario.	877
Se ha realizado el seguimiento, revisión, atención de dudas e incidentes sobre el proceso de inventario	467
Revisión y realización de diversos trámites relacionados con el inventario como hallazgos, impresión de ubicaciones y etiquetas, verificación de informes de inventario, revisión de bitácoras, entre otros	389

Revisión y depuración de los activos No encontrados	diario
Inventarios en bodegas de Proveduría de San Joaquín	2

Registro de donaciones, en atención a acuerdos del Consejo Superior

Se han registrado 77 actas de donaciones a favor del Poder Judicial, lo anterior para un total recibido por el Poder Judicial de ø694.942.298.92

Administración del Catálogo de Bienes y Servicios	Cantidad
Creación de códigos nuevos, con actualización de parámetros e IVA	118
Modificación de códigos, en sus características, según necesidades diversas.	547
Análisis y/o ajustes de códigos en su valor de referencia del IVA.	253
Diversas labores relacionadas con la pre-formulación 2023.	4

Manejo del combustible para la flotilla institucional	Cantidad
Reintegros de combustibles	54
Recargas masivas de combustibles	11
Creación de pines para conductores de la institución	800
Activación de tarjetas de Flota	403
Inactivación de tarjetas de Flota	364
Cantidad de tarjetas bloqueadas	236

- **Almacén**

Se completa el cronograma anual de giras planteado para el 2022, quedando atendidas las necesidades de suministros de todas las oficinas a nivel nacional, esto de conformidad con los objetivos establecidos.

Se brinda detalle sobre la preparación y embalaje de las giras realizadas:

Preparación y empaque de giras*	Cantidad de despachos	Cantidad de artículos
Bodega Tóner	2368	59.310
Bodega Suministros	1773	214.249
Bodega Seguridad	949	6387
Pedidos preparados	1848	

*Corte de información al mes de setiembre 2022

Adicionalmente se muestra detalle de algunas de las labores sustanciales realizadas en las diversas Bodegas:

Detalle	Cantidad
Atención de despachos adicionales de suministros	2002
Atención de despachos de mobiliario y equipos entregados	2340
Donaciones, destrucciones, procesos de baja y reciclajes realizados	14
Activos plaqueados	5788
Activos fuera de uso recolectados	4395
Equipos fuera de uso recolectados	4497

*Corte de información al mes de setiembre 2022

Inventario anual de materiales y suministros

Sobre los resultados del Inventario Anual de Materiales ejecutado en el Almacén de la Proveduría Judicial, el cual fue realizado entre el 14 y 18 de febrero del año en curso, proceso cuyos resultados son SATISFACTORIOS, en virtud que existe un 99.97% de exactitud.

ALMACEN DE PROVEEDURIA INVENTARIO ANUAL 2022

DEL 14 AL 18 DE FEBRERO 2022

CUADRO RESUMEN DE RESULTADOS POR BODEGA REAL (SIN JUSTIFICADOS)

BODEGA	ARTICULOS	DIF. ABS.	DIF. REL.	VALOR DEL INVENTARIO	VALOR DE DIFER. +	VALOR % DIFER. +	VALOR DE DIFER. -	VALOR % DIFER. -	VALOR DEL INVENTARIO AL APLICAR DIFERENCIAS + Y -
1	138	0	0.0%	136,692,637.41	0.00	0.00%	0.00	0.00%	136,692,637.41
2	244	34	13.9%	159,090,934.49	811,948.83	0.51%	313,173.08	0.20%	159,589,710.24
4	50	1	2.0%	285,939,663.11	0.00	0.00%	6,800.00	0.00%	285,932,863.11
5	128	0	0.0%	1,463,915.30	0.00	0.00%	0.00	0.00%	1,463,915.30
7	12	0	0.0%	53,707,485.30	0.00	0.00%	0.00	0.00%	53,707,485.30
8	138	2	1.4%	389,614,161.69	8,714.37	0.00%	16,792.77	0.00%	389,606,083.29
TOTALES	710	37	5.21%	1,026,508,797.30	820,663.20	0.08%	336,765.85	0.199%	1,026,992,694.65
% variación					0.08% Exceso		0.03% Faltante		

Desarrollo del nuevo sistema de despacho de materiales (SIM)

El Proceso de Administración de Bienes, se encuentra trabajando de manera conjunta con la Dirección de Tecnología de la Información, en el desarrollo del nuevo sistema de control de materiales de inventario para el Almacén, el cual consiste en rediseñar y migrar la plataforma de desarrollo, y aplicar mejoras al Sistema de Inventario de Materiales (actual SIM), con el fin de dar continuidad al servicio, mejorar los procesos y los tiempos de respuesta, además de dar trazabilidad y mayor control a los inventarios.

Dicho proyecto contempla la actualización de la plataforma, incorporando las mejores prácticas de desarrollo con el uso de nuevas tecnologías, como por ejemplo el uso de tabletas; y de los estándares definidos por la Dirección de Tecnología de la Información y tomando en cuenta las recomendaciones de la Auditoría Judicial.

Dentro de las labores ejecutadas se encuentran:

- Realización de pruebas de usuario.
- Desarrollo, revisión y aprobación de historias de usuario y sprints.

Participación en reuniones de seguimiento y desarrollo del proyecto.

SUBPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO

PROYECTO: Sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ) (**Departamento de Proveduría**)

El Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-PJ), es el sistema que alimenta toda la parte presupuestaria, de compras, ejecución y seguimiento del Poder Judicial, ahora contamos con SOLADIS Suite que corresponde a la migración y rediseño de algunas funcionalidades del SIGA-PJ, por lo que es de vital importancia mantener a las personas usuarias expertas que brinden soporte a los usuarios internos y externos; tanto en apoyo y resolución de problemas provocados por dicho sistema o por el desconocimiento del uso de las mismas. Adicionalmente, se requiere dar soporte y asignación de permisos a las personas usuarias que utilizan los sistemas SICOP, SOLADIS, SICE, VEC y SIREVE, este último, aunque ya este de salida se debe continuar brindando asistencia hasta que se finalice el último expediente de reparación.

Dentro de las tareas de este proyecto se debe dar soporte y atención a las personas usuarias que utilizan la nueva plataforma de compras SICOP.

Por las particularidades de los sistema, sumada la alta rotación de personal a nivel general de la institución y la naturaleza de las funciones que se desarrollan en el SIGA PJ, SICOP y SOLADIS, se tiene la necesidad de apoyo y atención continúa en las situaciones que se presentan; de no corregirse y contar con dicha asesoría, provocan que las personas usuarias no puedan avanzar en sus labores diarias, además de exponerse a posibles sanciones e incumplimientos graves en el proceso de contratación administrativa, y por supuesto pone en riesgo la ejecución del presupuesto institucional.

Se han atendido aproximadamente un total de 4854 reportes que involucran temas de sostenibilidad, asignación de permisos, homologación de artículos, y otros temas relacionados directamente SICOP, por tanto, todos estos reportes han sido atendidos tanto por la persona destacada para este

Existe una plaza de profesional 2 destacada en este proyecto operativo la cual se encarga de atender todo lo relacionado a los puntos indicados en los párrafos anteriores.

Porcentaje avance al 31/10/2021: 91% el cual se mide por año.

PROYECTO: Implementación del Sistema de Compras Públicas (SICOP) (Departamento de Proveduría)

El proyecto tiene un avance de 36% en la Etapa 2, en la cual se desarrollan las interfaces y se está en la etapa de implantación del sistema, y un 38% a nivel general.

En el año 2022, se continuó con la implementación del uso del sistema y se incorporaron a todas las oficinas y administraciones regionales.

Este año se ha hecho una gran labor en temas de capacitación a las personas servidoras, inclusión de roles a las personas usuarias del sistema y la homologación de más de 555 artículos al catálogo de SICOP a setiembre del año en curso.

En lo que llevamos del año 2022, se han matriculado un total de 167 personas servidoras para los cursos que brinda RACSA para el uso del sistema y se han brindado acercamientos y capacitaciones con recursos internos para personas usuarias de consulta pública en el sistema.

Adicionalmente, junto con sostenibilidad se han atendido, la creación de permisos, asignación de roles, creación de manuales de usuario y guías de uso, atención y asesoramiento en el uso de la plataforma, entre otros.

Porcentaje avance al 31/10/2022: 36%:

Etapa 1. Avance general del proyecto 100%.

Etapa 2. Avance general del proyecto 32%.

Etapa 3. Avance general del proyecto 65%.

Etapa 4. Avance general del proyecto 100%.

PROYECTO: Migración del Sistema Integrado de Ejecución Presupuestario (SIGA-PJ) (Departamento de Proveduría)

Los logros principales de este avance son los siguientes:

- En enero 2022 se implementó en producción el módulo de requisiciones.
- Análisis, rediseño, prototipaje y la redacción de las historias de usuario de lo siguiente:
 - Se finalizó el desarrollo de la migración de la pantalla de Citas para recepción de bienes, pendiente la puesta en producción.

- Se continuó con la funcionalidad de actas de bienes y servicios a partir de pedido.

Con desarrollo a lo interno se tuvo el siguiente avance:

- En enero 2022 se implementó en producción en el sistema de Ventanilla Única el módulo de aprobación de requisiciones.
- Finalización en el desarrollo de la Consulta de Expedientes de contratación, con implementación de accesibilidad y aplicación de calidad. Pendiente la atención de las observaciones a las pruebas realizadas por parte del usuario experto.
- Se ha avanzado en la migración de los reportes y sub-reportes, los cuales ya hay varios que están funcionando en producción y en algunos casos se le ha realizado mejoras solicitadas por los usuarios.
- Análisis, prototipaje y la redacción de las historias de la funcionalidad llamada Suspensión temporal de acciones en SOLADIS.

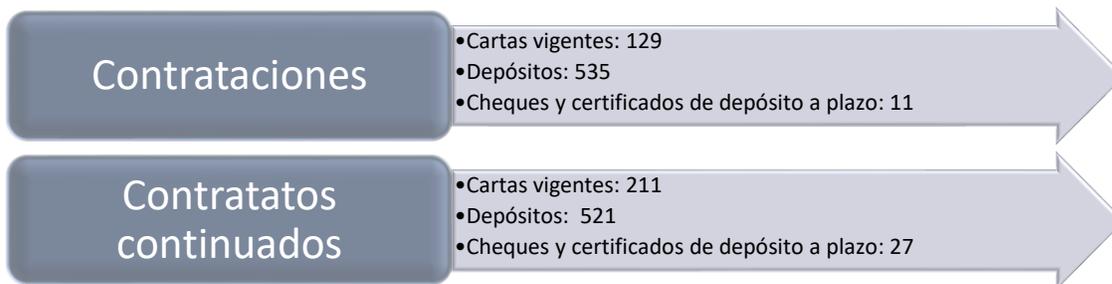
Porcentaje avance al 31/10/2022: 56%

SUBPROCESO DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Durante el 2022, se ha dado seguimiento a los siguientes trámites relacionados con garantías:

Garantías de Cumplimiento	
Registro y seguimiento de nuevas garantías	286
Solicitudes de ampliación de garantías	203
Devoluciones de garantías	86
Ejecución de garantías	33

Se tiene en seguimiento las siguientes garantías de cumplimiento:



En relación con el seguimiento de las contrataciones, se ha tramitado durante el año:

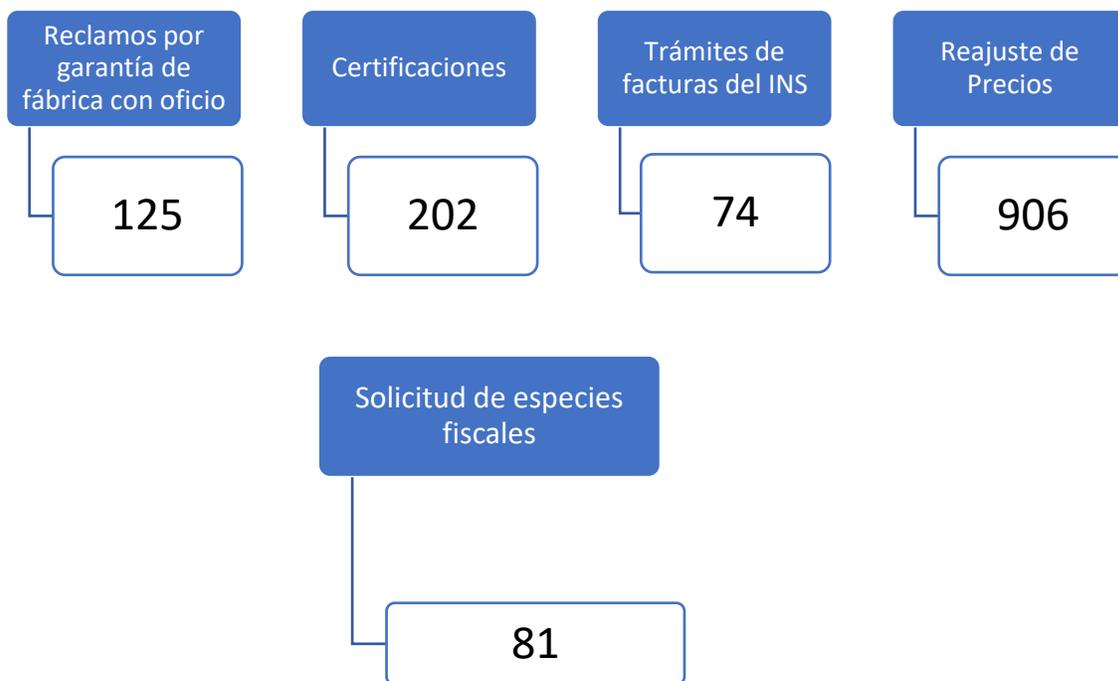
Seguimiento de contrataciones	
Registro de pedidos nuevos	240
Trámites varios de contrataciones en ejecución	3966
Registro de Contratos continuados/modificaciones en SIGAPJ	390
Prórrogas gestionadas	248
Suspensiones de plazo	26
Modificaciones al objeto contractual	25
Previsiones a contratistas (mediante oficio)	183
Oficios varios sobre otros temas (FICO, Dirección Ejecutiva, Dirección Jurídica, INS, entre otros)	217

Durante el 2022, se ha cobrado un monto de ¢52.289.556,25 por concepto de cláusulas penales y multas.

Además, se le ha dado curso a:

Trámite	2022
Apercibimientos	11
Inhabilitaciones	17
Estudios de atraso	149
Cobros de cláusula penal	46
Resoluciones contractuales/revocatoria permiso de uso	16
Resoluciones de no apertura sancionatorio	118
Cobros administrativos y de daños	9
Rescisiones contractuales/cesiones de contrato / Ejecución Garantía	6
Órdenes de inicio de contratos continuados	103
Recursos atendidos	31
Incidentes, excepciones y otras resoluciones	8
Audiencias	34
Negociaciones de disminución de costos para contratos continuados	19
Reclamos administrativos	6

Asimismo, se han realizado las siguientes labores:



Finalmente, cabe indicar que la mayoría de las prevenciones, atención de reclamos por incumplimiento de contratos continuados, reclamos de garantías de fábrica y otras gestiones se tramitan a través del correo electrónico, así como se realizan reuniones y atienden consultas por medio de video llamadas y llamadas, a través de la plataforma TEAMS, como se puede visualizar en el siguiente cuadro:

Actividad	2022
Gestiones tramitadas mediante correo electrónico	33.962
Video llamadas/llamadas telefónicas	6.559
Reuniones	458

ANEXOS

