

CIRCULAR N° 04-2018

Fecha: 09 de enero de 2018

De: **MBA Floribel Campos Solano**
Jefa a.i. Macroproceso Financiero Contable

Para: Administradores Regionales y Centros Gestores.

Asunto: Actualización de registro de firmas



Con el fin de fortalecer el control interno y en apego al artículo No.11 "Designación de responsables de la verificación del bloque de legalidad en el proceso de visado" del Reglamento sobre el uso de gastos con cargo al presupuesto de la República, aprobado mediante la resolución R-2-2003-CO-DFOE del 1° de diciembre de 2003 y punto 2.2 "Aspectos contables y presupuestarios", inciso 7, del "Instructivo sobre aspectos mínimos a considerar en el análisis de los documentos de ejecución presupuestaria en el proceso de visado", se establece la responsabilidad de cada instancia dentro de la Administración activa de verificar la conformidad de los gastos con el bloque de legalidad durante los momentos o etapas del gasto previo a la emisión de la orden de pago, en forma atenta, se indica:

1. Que se solicita remitir en forma individual y escaneado el formulario actualizado "Registro de firmas", de los funcionarios responsables de consignar el "Visto Bueno" en las facturas comerciales y documentos soporte, durante el **I semestre del año 2018**, necesarios para poder proceder con el pago correspondiente. Dicho formulario se encuentra en la siguiente dirección "Intranet/formulario/registro de firmas". Es importante completar los espacios **oficina, periodo de nombramiento, teléfono, cargo, nombre y sello.**
2. Que es indispensable la aprobación del Administrador Regional o Jefe del Centro Gestor según corresponda, la cual deberá venir consignada en el mismo formulario junto con el sello de la oficina.
3. Que de existir cambio con respecto al personal autorizado, deberá remitir a este Macroproceso en forma inmediata el formulario actualizado.
4. Que las facturas comerciales o documentos de ejecución presupuestaria que **no** consigne el visto bueno por parte del responsable asignado o bien persona autorizada para tal efecto, según lo establecido por el Consejo

Superior en la sesión No. 100-11 del 29 de noviembre de 2011, artículo XXXIX será devuelto a la oficina respectiva, para su corrección o adición.

5. Que el formulario "Registro de Firmas", se debe de entregar antes del **26 de enero de 2018**, al siguiente correo electrónico:

kvargasp@poder-judicial.go.cr -Kattia Vargas Pérez (Autorizada Unidad Gestión y Desarrollo de la Calidad).

Cabe agregar que, después de esa fecha, de presentarse ante este Despacho documento de ejecución presupuestaria con firmas distintas a las reportadas, se procederá a su devolución; sin más trámite.

Cualquier información o consulta adicional favor comunicarse a la Unidad de Gestión y Desarrollo de la Calidad del MACROPROCESO FINANCIERO CONTABLE, extensiones 013988-014052-013821.

Cc: MBA Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva del Poder Judicial

Subproceso Egresos
Diligencias / Archivo.

JUSTICIA: "UN PILAR DEL DESARROLLO".
