

CIRCULAR No. 22-2018

PARA: Todas las personas servidoras judiciales y público en general.
DE: MBA. Miguel Ovares Chavarría, Jefe a.í Macroproceso FICO
ASUNTO: Correos electrónicos oficiales del Macroproceso Financiero Contable.
FECHA: 13 de noviembre de 2018

A continuación, se detallan los correos electrónicos oficiales del Macroproceso Financiero Contable que se encuentran habilitados para la recepción de documentos, solicitudes de trámite, información, u otros según su naturaleza:

Correo Oficial	Información	Circulares relacionadas
Departamento Financiero Contable (Autorizado) Dpto-fico@poder-judicial.go.cr	Documentos, solicitudes y otros que no se encuentren contenidos en los siguientes correos oficiales del Macroproceso Financiero Contable.	
Devolución inconsistencias Cta. 303219-1 devolucioninconsiste@poder-judicial.go.cr	Recepción de solicitudes de devolución que efectúan los Despachos Judiciales, de recursos de retenciones judiciales realizadas por la Tesorería Nacional a la cuenta N° 001-303219-1 "Inconsistencias"	39-17 emitida por la Dirección Ejecutiva
Recepción de Planillas con Errores-Departamento Financiero Contable Rec_plani_errores@poder-judicial.go.cr	Recursos retenidos en las planillas de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda, en que se presenta errores en la información y por ende no se pueden ser depositados en el SDJ	
Autorizado Unidad de Depósitos Judiciales autorizadoudj@poder-judicial.go.cr	Recepción de trámites relacionado a devoluciones y ejecuciones de garantía de cumplimiento y participación tanto del	4-2018, 63-2015

	Departamento de Proveeduría como de las Administraciones Regionales, traslados de fondos al SDJ, estudios de boletas de depósitos judiciales.	
Alexis Arias Azofeifa aarias@poder-judicial.go.cr Luis Guillermo Vásquez Ureña lvasquez@poder-judicial.go.cr	Recepción de información de vehículos decomisados que están a la orden de las autoridades judiciales, para ser revelados en los estados financieros de la Institución.	119-2016 emitida por la Dirección Ejecutiva
Trámites de Compras Menores Regionales - Subproceso Presupuest. compras-menores-reg@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de pedido y pedidos de compras menores emitidos por los diferentes centros gestores (básicamente las Administraciones Regionales). 	9-2018
Reservas Subproceso Presupuestario reservas-presupuesto@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de trámites de reservas de caja chica y gobierno. 	3-2018
Modificaciones Externas - Subproceso Presupuestario Mod_externas@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> Trámite, seguimiento y control de las modificaciones externas. Trámite, seguimiento y control de los presupuestos extraordinarios. Sacrificios de los artículos de compromisos no devengados. 	1-2018 y 2-2018

<p>Shirley López González</p> <p>slopezgon@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de la conciliación del Módulo de Poderes con el Sistema SIGA y la coordinación para resolver diferencias. • Registro de documentos al Módulo de Poderes. • Actualización y control del cuadro de necesidades institucionales que no cuentan con contenido económico. • Control mensual de los saldos presupuestarios de las oficinas que ejecutan el presupuesto, con el fin de informar la disponibilidad oportunamente para su reutilización. • Control de la formulación presupuestaria del Subproceso de Presupuesto. • Trámite de la programación financiera de la ejecución presupuestaria. • El seguimiento, control y respuesta a los informes de la Auditoría referentes a recomendaciones y su aplicación. 	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 	
<p>Modificaciones Internas - Subproceso Presupuestario</p> <p>Mod_externas@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones presupuestarias internas. 	8-2018
<p>Cambio de Línea Subproceso Presupuestario</p> <p>Cambio-linea@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cambios de línea. 	5-2018
<p>Certificaciones de Contenido - Subproceso Presupuestario</p> <p>Certif-contenido@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaciones de contenido presupuestario. 	7-2018 y 19-2018
<p>Caducos de documentos presupuestarios</p> <p>caducos-presupuesto@Poder-Judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caducos de documentos presupuestarios, reservas, pedidos y solicitudes de pedido 	6-2018
<p>Marlen Sánchez Solís</p> <p>msanchezch@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidades institucionales sin contenido presupuestario. • Solicitudes de autorización para el trámite de reservas fuera de las fechas oficiales. • Solicitudes de información diversa no incluida en los trámites señalados (realizadas por Dirección Ejecutiva, Planificación, Administraciones Regionales, 	

	Auditoría Judicial y otros).	
Adrián Navarro Angulo anavarroa@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> • Compras Directas (solicitudes de pedido y pedidos). • Licitaciones (solicitudes de pedido y pedidos). 	
María Antonieta Soto Blanco msotob@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecciones de gasto de: salarios, cargas patronales y contratos. • Pase a ejecución. • Solicitudes de pedido y pedidos de contratos. • Notas de abono y cargo. • Certificaciones y liquidaciones de salarios. 	
Arelys Hernández Ovarés ahernandezov@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecciones de servicios públicos, seguros, indemnizaciones, y prestaciones legales. • Trámites del registro de asistencia, vacaciones, nombramientos y otros controles del personal del Subproceso de Presupuesto. 	
Jorge Cordero Chacón jcordero@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de ejecución presupuestaria para la Dirección Ejecutiva y Consejo Superior. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de seguimiento de la ejecución del presupuesto para el Ministerio de Hacienda. • Informe de CND. • Informes varios. • Traslados de líneas. • Consultas de clasificaciones presupuestarias ante el Ministerio de Hacienda. 	
<p>Marco Vinicio Ortiz González</p> <p>mortiz@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compras menores gestionadas ante el Departamento de Proveeduría (solicitudes de pedido y pedidos). 	
<p>Mario Agüero Diaz</p> <p>maguero@poder-judicial.go.cr</p>	<p>Recepción de Arqueos mensuales de las Cajas Chicas Auxiliares.</p>	
<p>Xinia Campos Solís (Autorizada Unidad de Pagos Menores).</p> <p>xcampos@poder-judicial.go.cr</p>	<p>Recepción de Arqueos mensuales de las Cajas Chicas Auxiliares.</p> <p>Trámites y consultas relacionadas a Caja Chica</p>	
<p>Ricardo Garcia Molina (Autorizado Unidad de Pagos Mayores)</p> <p>rgarciam@poder-judicial.go.cr</p>	<p>Tramites y consultas relacionadas con Pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Prestaciones Legales • Servicios Públicos • Alquileres. 	

fe-alquileres@poder-judicial.go.cr	Recepción de facturas de alquileres de locales arrendados por el Poder Judicial	
Andrea Valerín Arroyo (Autorizada Unidad de Emisión de Pagos) avalerin@poder-judicial.go.cr	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites relacionados con la emisión de los Pagos. (Fecha de pago, Número de transferencia de Siga) • Reporte del Impuesto sobre la renta retenido del pago de facturas a Proveedores. • Solicitudes de Certificaciones del 2% Impuesto Sobre la renta. 	
Katherine Zamora Murillo (Autorizada Unidad Fondo de Jubilaciones y Pensiones) kzamoram@poder-judicial.go.cr Rodrigo Delgado González rdelgadogo@poder-judicial.go.cr	Trámites y consultas relacionadas con el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.	
Emma López Ramírez (Jefe Subproceso de Ingresos) elopez@poder-judicial.go.cr	Solicitudes de información por la Auditoría Judicial y Auditoría Externa.	

<p>Olga Martha López Rojas (Autorizado coordinadora de Unidad de Cuentas por Cobrar)</p> <p>olopezr@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trámites y Consultas relacionadas con Fondo de Socorro Mutuo. • Estudios de Reconocimiento de Tiempo Servido Fuera del Poder Judicial y los atestados de los interesados, según corresponda, remitidos por la Unidad de Componentes Salariales (Gestión Humana) al Consejo Superior. 	
<p>Vanessa Mesén Arroyo – Autorizado de cuentas por cobrar-Subproceso de Ingresos</p> <p>cxc_ingresos@poder-judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de cobro de excedente de celulares remitido por el Subproceso de Egresos. • Informe de cobro excedente de combustible suministrado por el Departamento de Proveduría. • Los estados de cuenta de las inversiones de las diferentes carteras remitidos por el Custodio y los bancos. • Resoluciones de Traslado de Cuotas de los diferentes regímenes (Ministerio Hacienda, CCSS y 	

	<p>Magisterio Nacional).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información remitida por los despachos y Unidades Administrativas relacionado con los depósitos que realizaron los funcionarios y funcionarias judiciales, por concepto de pago de póliza de fidelidad. • Recepción de resoluciones de cobro administrativo. • Solicitud constancias de deudas o no deudas. • Solicitud constancia de aportes. 	
<p>Siany Arguedas Roman cxc_incapacidades@Poder-Judicial.go.cr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficios de cobro de subsidio de incapacidades remitidos por la Dirección Ejecutiva. • Oficios de “Pago de Incapacidades” remitidos por la Caja Costarricense de Seguro Social(CCSS) y el Instituto Nacional de Seguros (INS). • Archivos en formato Excel, remitidos por el INS, atinentes a los pagos efectuados, con la finalidad de cargarlos en el sistema SIGA-GH. 	

	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico de Gestión Humana comunicando el reporte de planillas INS.• Oficios de cobro de incapacidades a la CCSS por parte de GH.	
--	--	--

De no remitir las solicitudes al correo oficial indicado según sea el caso y se presente una dilación en el trámite o genere una consecuencia administrativa, la responsabilidad será exclusiva del Despacho, persona servidora o particular que envió a otra cuenta de correo que no es la citada y/o en forma física.