

## **CIRCULAR N° 39-2018**

**DE:** Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva

**PARA:** Administradores Regionales, Administraciones de Programa y Centros Gestores y oficinas judiciales

**ASUNTO:** Requisitos para el trámite de facturas bajo la modalidad de contratación irregular

**FECHA:** 12 de marzo de 2018

---

Con respecto al trámite de pago de facturas por contrataciones irregulares, a continuación, se indican los requisitos que se deben presentar al Departamento Financiero Contable, para gestionar la resolución administrativa ante esta Dirección, para el correspondiente pago:

1. Factura comercial con el respectivo visto bueno (nombre, cédula, firma, fecha de recibido a satisfacción y sello de la oficina).
2. Acta de recepción de bienes y servicios confeccionada fuera del sistema SIGA-PJ.
3. Oficio de remisión de trámite, en el cual se incluya:
  - a. Justificación detallada del trámite por contratación irregular.
  - b. Número de procedimiento de contratación fenecido en caso de existir y fecha en que concluyó y que genera la contratación irregular.
  - c. Precio y justificación del precio.
  - d. En caso de servicios continuados el nuevo procedimiento de contratación en trámite, que ampare la adquisición de los servicios para próximos pagos, en caso de existir.

Cabe agregar que estos trámites son totalmente excepcionales y podrían generar responsabilidad administrativa.

Cualquier información o consulta adicional coordinar con el Subproceso de Egresos, con el licenciado Ricardo García Molina, Coordinador de la Unidad de Pagos Mayores, a las extensiones 01-4282, 01-3349 y 01-3354.

AERJ/R. García/Silvia C.