

CIRCULAR N°11-2022

Fecha: 10 de enero de 2022
De: **MBA. Miguel Ovaes Chavarría**
Jefe, Macroproceso Financiero Contable
Para: Administraciones Regionales, Centros Gestores y Oficinas Judiciales
Asunto: Habilitación en el SIGA-PJ de pantallas para confección de actas y generación de facturas electrónicas con cargo al presupuesto del año 2022.

Se comunica que, a partir del lunes 10 de enero del 2022, están habilitadas en el sistema SIGA-PJ las siguientes pantallas:

- Mantenimiento del Acta de Recibo creada por Contratos de Servicios Continuados
- Mantenimiento del Acta de Recibo creada por Pedidos
- Generar Facturas Electrónicas de un Acta de Pedido
- Generar Facturas Electrónicas de un Acta de Contrato
- Mantenimiento de Acuerdo de Pago

De acuerdo con lo anterior, considerar lo siguiente:

- a. Cuando se cuenta con un pedido adicional, con el Indicador dar contenido Acta Complementaria en "si", se deberá proceder conforme lo establecido en el Procedimiento para el trámite de actas complementarias para asignar contenido, comunicado mediante circular N°73-2020 de la Dirección Ejecutiva del 06 de mayo de 2020.
- b. En el caso de contratos de servicio continuados nuevos, cuya vigencia inicia después del primer día del mes y cuya periodicidad es mensual, se deberá coordinar con el Departamento de Proveeduría la homologación del contrato, de manera que se incluyan dos líneas distintas, la primera por la proporción de días desde la fecha inicio hasta el último día del mes y la segunda desde el primer día del mes siguiente de la fecha de inicio, para que se muestre por periodos de mes completo. Por tanto, las oficinas responsables deberán verificar el periodo e informarle al Proveedor para la correcta rendición de las facturas.
- c. Para liquidar el devengado se debe remitir conforme lo señalado en oficio 10107-2021, que literalmente señala:

La fecha límite para comunicar el recibido a satisfacción de los servicios devengados, será el **21 de enero del 2022**, por medio de un Acta de recibido de Bienes y Servicios confeccionada fuera de SIGA-PJ o por un correo electrónico de la Jefatura de la oficina respectiva. Asimismo, se deben remitir las notas de crédito, en caso de proceder.



PODER JUDICIAL DIRECCIÓN EJECUTIVA
DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE
San José, Costa Rica
Tel. 2295-3354 Fax. 2295-3356

Es importante resaltar que, es responsabilidad de cada oficina llevar el control del monto consumido real en el mes de diciembre 2021, por lo que si el monto de las facturas devengadas en acuerdo de pago 2021 (como contratos o servicios continuados), es mayor a lo real a pagar se deberá aplicar una nota de crédito.

En los casos que se debe cancelar un monto mayor a lo devengado en el acuerdo de pago 2021, se deberá proceder a confeccionar y adjuntar en la liquidación del devengado 2021, un cuadro que refleje cuando corresponda la cancelación total del acuerdo de pago 2021 y la diferencia a pagar al proveedor, para lo cual se solicitará una factura adicional para que se genere una factura electrónica y un acuerdo de pago con presupuesto del 2022. Recordar que en ningún caso se debe sustituir las facturas comerciales devengadas y en el acuerdo de pago del 2022 se debe hacer la relación con el acuerdo de pago asociado del 2021.

Las oficinas que no generan factura electrónica a nivel de sistema SIGA PJ deberán remitir el cuadro señalado anteriormente mediante correo electrónico a la unidad de pagos mayores del Subproceso de Egresos al correo electrónico rgarciam@poder-judicial.go.cr, amataal@poder-judicial.go.cr y tferran@poder-judicial.go.cr

Adicionalmente, se les reitera lo comunicado mediante circular 128-2020 del 24 de marzo 2020, así como el “Procedimiento pagos tramitados con cargo a Órdenes de Pedido y Actas de Recepción de Bienes y Servicios” los cuales se adjuntan.

Cualquier información o consulta adicional favor comunicarse a la Unidad de Pagos Mayores del Macroproceso Financiero Contable, mediante los correos rgarciam@poder-judicial.go.cr, amataal@poder-judicial.go.cr, tferran@poder-judicial.go.cr, a las extensiones 013349, 013354 y 014282 o por medio de la plataforma Teams.

Cc: MBA Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva del Poder Judicial
Subproceso de Egresos
Diligencias / Archivo.