



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA

MACROPROCESO FINANCIERO CONTABLE

depto-fico@poder-judicial.go.cr

FAX: 2295-3356

TELÉFONO: 2295-3355

CIRCULAR EXTERNA No. 0013-2019

Fecha: 03 de julio de 2019

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

Para: Administraciones Regionales y Oficinas Judiciales que utilizan la tarjeta de compras institucionales con cargo a la Caja Chica Auxiliar.

Asunto: Remisión de informes trimestrales de las tarjetas de compras institucionales.

Con la finalidad de fortalecer el control interno y dar cumplimiento a la recomendación 4.4 del informe de la Auditoría 789-11-AF-2013 y circular N° 99-15 de la Dirección Ejecutiva, que para lo que interesa, indica:

Informe de la Auditoría 789-11-AF-2013

“Emitir informes trimestrales a la Dirección Ejecutiva de la gestión con las tarjetas de compras institucionales, lo cual permitirá dar seguimiento al comportamiento de su uso, el cual contemple entre otros aspectos los movimientos de sus transacciones, las solicitudes de tarjetas nuevas, trámites de reposiciones, reemplazos, renovaciones, cancelación de tarjetas, autorización de funcionarios por parte del Poder Judicial.”

Circular 99-15 de la Dirección Ejecutiva

“[...] hago de su conocimiento, que por la naturaleza de la función que se señala, a partir de esta fecha, dichos informes deberán ser remitidos al Departamento Financiero Contable.”



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, PODER JUDICIAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA

MACROPROCESO FINANCIERO CONTABLE

depto-fico@poder-judicial.go.cr

FAX: 2295-3356

TELÉFONO: 2295-3355

En virtud de lo antes mencionado, dicho informe deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- Solicitudes de tarjetas nuevas.
- Trámites de reposiciones.
- Reemplazos.
- Renovaciones.
- Cancelación de tarjetas.
- Autorización de funcionarios por parte del Poder Judicial.
- Cambios de perfiles, permisos y límites de las tarjetas.
- Cantidad de tarjetas asignadas en la oficina judicial.
- Detalle de Movimientos de las transacciones.
- Conciliar reporte de autorizaciones con el reporte de transacciones.

Asimismo, el citado informe debe ser remitido en el formato establecido (ver Plantilla adjunta) dentro de los siete días hábiles posterior al cierre de cada trimestre a las siguientes cuentas de correo electrónico: Departamento Financiero Contable depto-fico@Poder-Judicial.go.cr, Fabián Guillén Mora fguillen@poder-judicial.go.cr y Mario Agüero Díaz maquero@poder-judicial.go.cr, cualquier consulta adicional comunicarse a la extensión 01-3352.