

---

## CIRCULAR Nº 07-2019

**Fecha:** 16 de enero de 2018

**De:** **M.B.A. Floribel Campos Solano**  
Jefa aí, Macroproceso Financiero Contable

**Para:** Administraciones Regionales y Oficinas Judiciales que utilizan el sistema informatizado Caja Chica SIGA PJ y Centros Gestores.

**Asunto:** Registros de documentos para trámite por medio de Caja Chica.

---

De forma atenta se informa que a partir del día 11 de enero del 2019, se encuentran habilitadas las siguientes pantallas del SIGA-PJ módulo de Caja Chica:

1. Mantenimiento de Solicitud de Reintegro de Caja Chica Auxiliar.
2. Mantenimiento de liquidaciones de viáticos y transporte para funcionarios públicos y terceros.
3. Mantenimiento de Facturas Comerciales.
4. Mantenimiento de Liquidación de Autorización de Gasto.

Lo anterior, para que se proceda con el registro de dichos documentos en el Sistema.

Cabe señalar que, para realizar el trámite de documentos del año 2018 que cuentan con recursos de compromisos no devengados como: liquidación de viáticos, adelantos pendientes de liquidar, Facturas Comerciales, Liquidación de Autorización de Gasto y Solicitud de Reintegro de Caja Chica Auxiliar, al momento del registro se debe cambiar el indicador de compromiso no devengado a estado “**ACTIVO**”, con el fin de que considera las reservas que se mantienen del 2018 para hacer frente a dichos gastos.

Cualquier consulta o aclaración la pueden dirigir a Anett Mata Alfaro [amataal@poder-judicial.go.cr](mailto:amataal@poder-judicial.go.cr), Ronald Alberto Calderón Madrigal [rcalderon@poder-judicial.go.cr](mailto:rcalderon@poder-judicial.go.cr) y Mario Agüero Díaz [maguero@poder-judicial.go.cr](mailto:maguero@poder-judicial.go.cr), a la extensión 01-3352