

CIRCULAR No. 12-2014

Fecha: Lunes 24 de Febrero del 2014

De: Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Jefe
Depto. Financiero Contable

Para: Administradores de Programas, Centros de Responsabilidad y Oficinas

Asunto: Procedimiento de Solicitudes Internas de Recursos (SIR) y fechas establecidas para su trámite.

Nacira Valverde B

Estimados compañeros (as) encargados (as) de Centros de Responsabilidad y Programas
Se informa lo siguiente:

- A. En adición a la circular Nro.3-2014, en cuanto al punto 2 se aclara que ya no será necesario remitir vía correo electrónico la solicitud de trámite de reservas, ya que serán tramitadas conforme se incluyan las SIR en el sistema SIGA-PJ, por lo que la SIR que tiene estado de "Aprobado Finalmente", se procederá a confeccionar por parte de este Departamento la Reserva de crédito.

Con excepción los casos de las subpartidas 10701 "Actividades de capacitación", 10702 "Actividades protocolarias y sociales" y la partida 5 "Bienes duraderos", que además de recibirse en el momento en que se requieran, las mismas deben ser solicitadas vía correo electrónico a la cuenta oficial "Reservas-Subproceso Presupuestario", adjuntando el Acuerdo del Consejo Superior o la autorización Superior que respalde el gasto.

- B. No se remitirá correo electrónico comunicando las aprobaciones de las reservas, por lo que cada administración debe verificar en el sistema las reservas aprobadas; para consultas pueden utilizar el reporte :Reporte comparación Reservas SIGA vrs FINANGEST.
- C. Cualquier duda relacionada con el módulo de Solicitudes Internas de Recursos y Reservas, se debe contactar a la extensión 4248 con la señora Jéssica Campos Jiménez, Profesional encargada del trámite.