

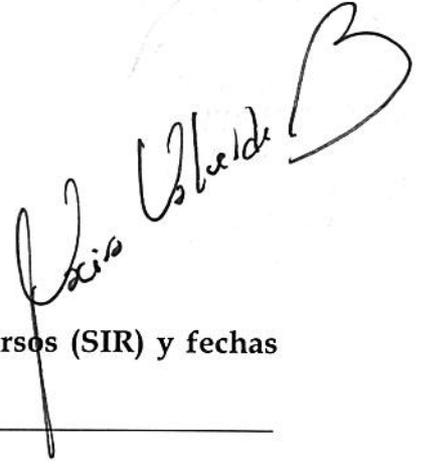
CIRCULAR No. 06-2015

Fecha: Jueves 8 de enero del 2015

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

Para: Administradores de Centros de Responsabilidad

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



Estimados compañeros (as) encargados (as) de Centros de Responsabilidad y Programas se informa:

A. Con la finalidad de ordenar la Ejecución Presupuestaria en las Solicitudes Internas de Recursos de Caja Chica, para este período, se establece como fechas para trámite de SIR para asociar a Reservas de crédito de caja chica , únicamente 3 veces al año:

1. A inicios del periodo 2015, del 12 al 20 de enero
2. A mediados de año, del 01 al 10 de junio
3. En el cierre presupuestario del 02 al 13 de noviembre

Para dicho trámite, cada oficina debe estimar el monto que se requiere en Reservas para cubrir los períodos indicados, por lo que se deben confeccionar SIR abiertas para cada uno de los registros presupuestarios, es decir, no se recibirá más de una SIR para un mismo registro.

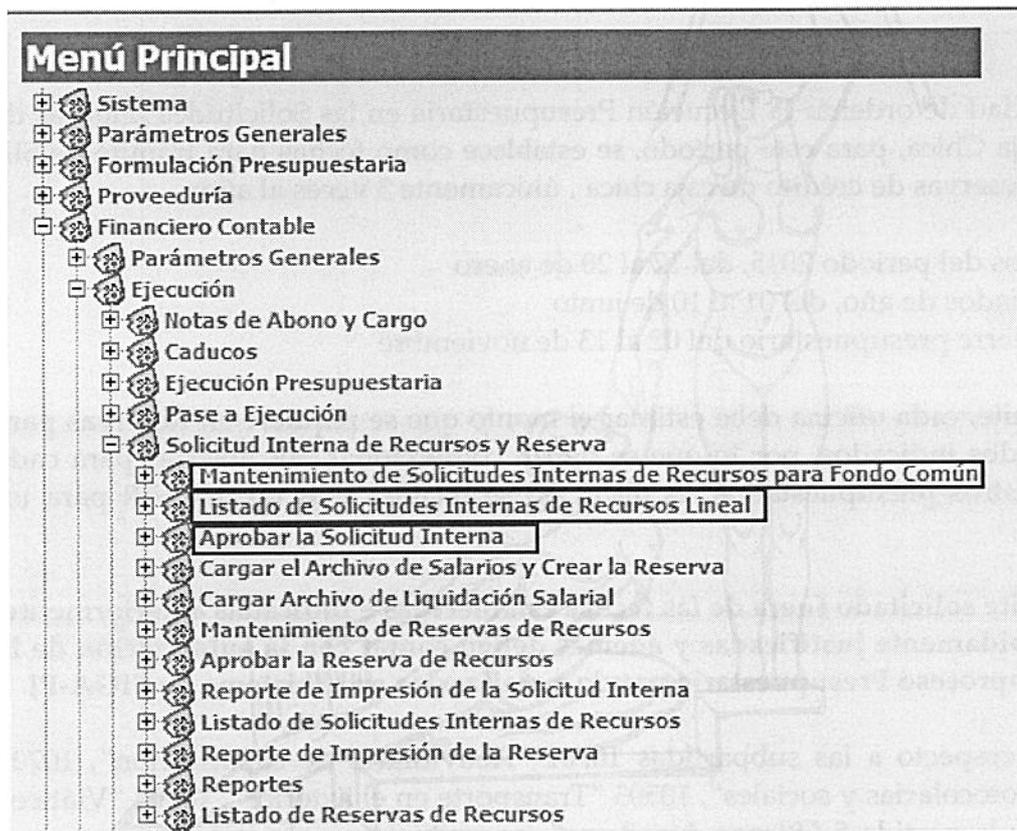
Cualquier trámite solicitado fuera de las fechas establecidas e indicadas anteriormente, deben estar debidamente justificadas y además deben contar con la autorización de la Jefatura del Subproceso Presupuestario previo a realizarlos en el sistema de SIGA-PJ

Asimismo, con respecto a las subpartidas 10701 "Actividades de capacitación", 10702 "Actividades protocolarias y sociales", 10503 "Transporte en el exterior", 10504 "Viáticos en el exterior" y la partida 5 "Bienes duraderos", se recibirán en el momento en que se requieran, las cuales deberán estar amparadas a un acuerdo del Consejo Superior o con autorización Superior, dicho acuerdo o autorización deberá remitirse junto con la solicitud del trámite no solamente mencionarlos.

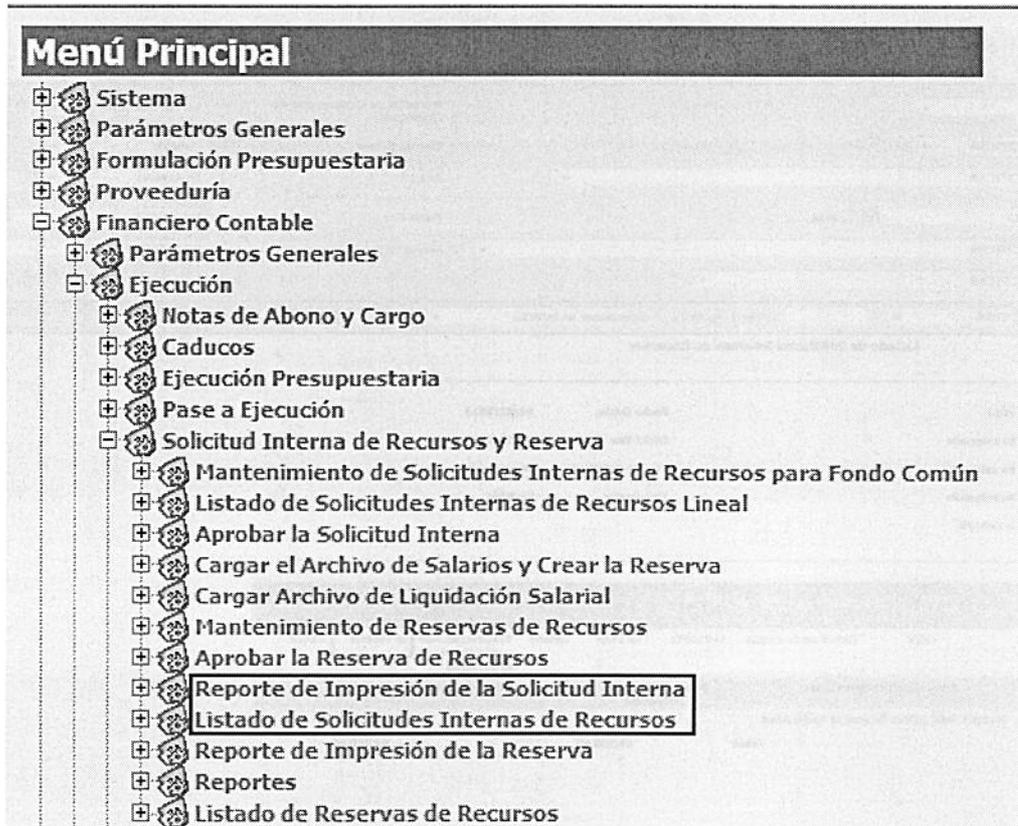
B. Procedimiento de Solicitudes Internas de Recursos.

Para el trámite de las **Solicitudes Internas de Recursos**, se debe considerar el siguiente procedimiento:

1. Para incluir en el sistema SIGA-PJ una SIR, deben de ingresar a la pantalla de **Mantenimiento de la Solicitud Interna** (Gasto Variable o Fondo común según corresponda), una vez incluida debe ser Aprobada Finalmente por el Administrador del Centro Gestor o Rubro, y ser remitida a Financiero Contable para la solicitud de la reserva. A continuación se muestra la pantalla respectiva en la dirección de SIGA-PJ desde la página de Intranet: **Financiero Contable/Ejecución/Solicitudes Internas de Recursos y Reservas**



2. Se debe enviar vía correo electrónico únicamente a la cuenta oficial "*Reservas-Subproceso Presupuestario*", para la confección de la Reserva el reporte Listado de Solicitud Interna de Recursos y/o el Reporte de Impresión de la Solicitud Interna. Cualquier solicitud de trámite que no se remita a la cuenta oficial que se indicó anteriormente quedará sin efecto.





C. No se comunicarán las aprobaciones de las SIR y su respectiva Reserva mediante correo electrónico, por lo que cada Oficina Solicitante deberá dar seguimiento a sus SIR mediante el reporte Listado de la SIR, revisando el estado de la solicitud, donde pueden observar que si se encuentra en estado "En proceso de Reserva" significa que se encuentra con una reserva ligada pero aún no cuenta con la aprobación final, si la SIR se encuentra en estado "En Reserva" significa que la reserva está aprobada finalmente. A continuación se muestra un ejemplo:

Período Presupuestario:	2014	Indicador de Compromiso No devengado:	NO ESPECIFICAR	Ver inform
Tipo de Solicitud:	NO ESPECIFICAR	Tipo de Gasto:	Variable	
Centro Gestor / Rubro:	NO ESPECIFICAR	Estado:	En Reserva	
Fecha Inicio:	01/01/2013	Fecha Fin:	31/12/2013	
Subpartida:	NO ESPECIFICAR	Fuente de Financiamiento:	NO ESPECIFICAR	
Tipo Grupo:	NO ESPECIFICAR			

Listado de Solicitudes Internas de Recursos

Período Presupuestario:	2014	Fecha Inicio:	01/01/2013
Centro Gestor / Rubro:	No asignado	Fecha Fin:	31/12/2013
Subpartida:	No asignado	Tipo de Solicitud:	No asignado
Fuente de Financiamiento:	No asignado	Tipo Gasto:	Variable
Tipo de Grupo:	2-Variable		

Nº Solicitud	Rubro / Centro Gestor	Fuente Financiamiento	Código Subpartida	Subpartida	Fecha Emisión	Tipo Solicitud	Tipo de Gasto	Tipo de Grupo	Estado	Nº Reserva
000005-2013	DESPACHO DE LA PRESIDENCIA	001	10502	Viáticos dentro del país	14/01/2013	Caja Chica	Variable	926-Dirección Adm y otros órganos de Apoyo Jurid	En Reserva	130089
Código de Programa		Programa Presupuestario		Monto Solicitado a Reservar		Monto Disponible				
926		Dirección, Adm. y Otros Órganos de Apoyo Jurid.		60,200.00		60,200.00				
				Total		60,200.00		60,200.00		



Además, para consultar su homólogo en el Sistema de Presupuesto (FINANGEST), se debe ingresar al reporte "Reporte comparación Reservas SIGA vs. Finangest":

- Financiero Contable
 - Parámetros Generales
 - Ejecución
 - Notas de Abono y Cargo
 - Caducos
 - Ejecución Presupuestaria
 - Pase a Ejecución
 - Formulación Presupuesto Extraordinario
 - Verificación del Parámetro de Sesgo por Subpartida
 - Reporte de Parámetro de Sesgo No Respetado
 - Carga del Anteproyecto Aprobado con Fuente Por Defecto
 - Reporte Comparativo Presupuesto de Ley y el Anteproyecto
 - Ajustar la Fuente de Financiamiento al Anteproyecto
 - Pase a Ejecución del Anteproyecto Aprobado
 - Reporte de Revisión del Proceso de Pase a Ejecución
 - Consulta del Presupuesto
 - Actualización del Disponible para Modificaciones Externas
 - Consulta y Actualización de los Controles de Artículos
 - Reporte del Control de Artículos
 - Reporte Liquidación presupuestaria por programa a la fec
 - Reporte del Presupuesto Extraordinario de Gasto por Titul
 - Reporte del Presupuesto Extraordinario de Gasto por Part
 - Reporte del Presupuesto Extraordinario de Gasto por Part
 - Reporte de Oficinas Asociadas a un Presupuesto Extraordi
 - Reporte de Extraordinario por Oficina a nivel de subpartidi
 - Reportes
 - Reporte de Sobrantes de Artículos Posterior a Carga de
 - Reporte de Carga de Contratos para Fondo Común por
 - Reporte de Carga de Contratos para Fondo Común por
 - Reporte de Control de Artículos por Centro Gestor
 - Reporte de Carga de Contratos para Fondo Común por
 - Resumen del Gasto por Centro Gestor (Información de E
 - Detalle del Gasto por Centro Gestor (Información de E)
 - Reporte Comparación Estados Presupuestarios SIGA vs F
 - Reporte Comparación Solicitudes de Pedido SIGA vrs F
 - Reporte Comparación Reservas SIGA vrs FINANGEST**

Periodo Presupuestario: 2014 Programa: <Todos>

Subpartida: <Todos> Centro Gestor/Rubro: <Todos>

IP: <Todos>

14 | 1 de 49 | 100% Buscar | Siguiente Seleccionar un formato Exportar

SIGA - P3 PODER JUDICIAL
Ejecución
Pase a Ejecución

Reporte Comparación Reservas SIGA vrs FINANGEST

Periodo Presupuestario: 2014 Centro Gestor/Rubro: <Todos>

Programa: <Todos> IP: <Todos>

Subpartida: <Todos>

Número SIGA	Número PRESUP	Estado SIGA	Programa	Subpartida	Centro Gestor/Rubro	IP	FF	Actual SIGA	Actual PRESUP	Diferencia Actual	Aplicado SIGA	Aplicado Presup	Diferencia Aplicado
130074	130011	Aprobado Finalmente	928	10502	1167-CG	23	001	1.400,00	1.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
130077	131290	Aprobado Finalmente	926	10501	667-CG	15	001	260.225,00	260.225,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tel. 295-3354
Fax.295-3356

Cualquier duda relacionada con el módulo de Solicitudes Internas de Recursos y Reservas, se debe contactar a la extensión 4283 con Jorge Cordero Chacón, encargado de dichos trámites.

CC:Dirección Ejecutiva
Departamento de Proveduría / Proyecto de SIGA-PJ
Diligencias/ Archivo