

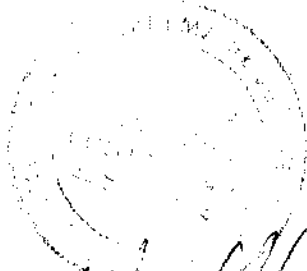
CIRCULAR No. 08-2013

Fecha: 27 de febrero de 2013.

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

Para: Administradores de Centros de Responsabilidad y Programas

Asunto: Directrices a tener en cuenta en el trámite de Modificaciones Presupuestarias Externas 2013.



Nacira Valverde Bermúdez

Estimados compañeros encargados de Centros de Responsabilidad y Programas.

En adición a la **Circular No. 03-2013 " Presentación de Solicitudes de Modificaciones Presupuestarias y Cambios de Línea"**, me permito indicar lo siguiente:

Presentación de Modificaciones Externas

Por favor tener presente que se deberá remitir la Solicitud de Modificación Externa mediante el **"Reporte de Información General de la Solicitud de Modificación Externa"**, generado vía Sistema SIGA-PJ. en estado **"Revisado por Ente Emisor "**, al correo electrónico del Señor Director Ejecutivo, Lic. Alfredo Jones León para su aprobación, incluyendo un Resumen de la SME que incluya la información que se indica seguidamente como ejemplo, con copia al correo oficial de Modificaciones Externas-Subproceso Presupuestario.

EJEMPLO DE RESUMEN SME

No. SME SIGA-PJ	CLASE	TIPO	INDICADOR DE COMPROMISOS NO DEVENGADOS	INCORPORACION DE RECURSOS	MONTO	CONCEPTO
181-SME	DECRETO	FONDO COMÚN	NO	NO	€3.300.000.00	Se aumenta para atender el contrato por servicio de limpieza que brinda Multiasa en el local que alberga el Centro de Gestión de Calidad y la Secretaría Etica y Valores.

Por favor revisar que el Reporte citado que se remita sea legible y que incluya toda la información necesaria para el trámite de aprobación.

Se deberá enviar la copia al correo oficial de Modificaciones Externas-Subproceso Presupuestarios, debido a que es el medio mediante el cual se oficializa su trámite (en este momento que se trabaja con el Sistema SIGA-PJ en paralelo). De lo contrario no es posible tramitar las Solicitudes de Modificaciones Externas que no se envíen mediante copia al correo señalado.

Por otra parte, recordar que se deben hacer las justificaciones del caso de forma concisa, tanto en las rebajas como en los aumentos (Indicar las razones del sobrante de recursos y faltantes según corresponda). Por lo tanto de no contar con dichas justificaciones se procederá de oficio con la exclusión de las líneas respectivas, quedando sin trámite en la modificación externa.

Posterior al trámite de la modificación se les comunicarán los movimientos que quedan sin efecto.

Por último, para dar cumplimiento a la recomendación de la Auditoría Judicial según oficio No. 1182-63-AEE-2012 del 30 de noviembre pasado, se debe “indicar en el espacio de justificación u observación en el documento de modificación presupuestaria (en la medida de lo posible), el objetivo al que se vincula ese recurso y si este movimiento implicará un ajuste a los planes operativos (PAO's)”.

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