PODER JUDICIAL DIRECCIÓN EJECUTIVA
Tel. 2295-3355 MACRO-PROCESO FINANCIERO CONTABLE San José, Costa Rica
Fax.2295-3356

CIRCULAR No. CIRC-007-0128-PTO-2022

Fecha: 05 de enero del 2022.

De: MBA. Miguel Ovares Chavarría, Jefe a.i.
Macroproceso Financiero Contable

MIGUEL ANGEL OVARES CHAVARRIA (FIRMA)
Firmado digitalmente por MIGUEL ANGEL OVARES CHAVARRIA (FIRMA)
Fecha: 2022.01.05 16:06:04 -06'00'

Para: Administradoras (es) Regionales, de Programas y Centros Gestores.

Asunto: Procedimiento para el trámite de Cambios de Línea.

Estimadas (os) señoras (es) en forma atenta se les hace de su conocimiento el procedimiento para el trámite de "Cambios de Línea" ene l sistema SIGA-PJ:

1. Los Cambios de Línea que se encuentren en el "*Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Poder Judicial (SIGA-PJ)*" en estado *"Aprobado por Emisor"* y que la aprobación dependa de este Departamento, se procederán de oficio con el trámite correspondiente por parte del Subproceso de Presupuesto, por lo que no es necesario remitir correos electrónicos solicitando el trámite de los cambios de línea; es importante agregar que será responsabilidad de los Centros Gestores, las Administraciones Regionales y de Programas verificar que los cambios de línea ya sea urgentes u ordinarios cuenten con los estados respectivos de aprobación por parte de este Departamento.

2. Para los cambios de línea que se consideren urgentes, se deberá remitir vía correo electrónico a la cuenta oficial **Cambio de Línea Subproceso Presupuestario** ***cambio-linea@poder-judicial.go.cr*** indicando en el asunto "URGENTE" y en el cuerpo del correo la justificación respectiva y el número del cambio de línea; importante indicar que la hora establecida para los trámites urgentes será hasta las 09:00 a.m. de cada día hábil, los que ingresen posterior a esa hora se tramitarán al día siguiente y según lo indicado. Se recuerda que para los trámites ordinarios el procedimiento establecido fija un plazo de 3 días hábiles para la aprobación final de dicho documento.

3. Según la Norma de Ejecución Presupuestaria No. 29, modificada mediante resolución Nº 190-2019, las aprobaciones de cambios de líneas se regirán de la siguiente forma:

Importe	Despacho que Aprueba
Cambios de líneas hasta ¢2.000.000.00	Ente Emisor
Cambios de línea mayores a ¢2.000.000.01 hasta ¢7.000.000.00	Departamento Financiero Contable
Cambios de línea mayores a ¢7.000.000.01	Dirección Ejecutiva
Cambios de línea de partida 5 *"Bienes Duraderos"* independiente del monto.	Dirección Ejecutiva

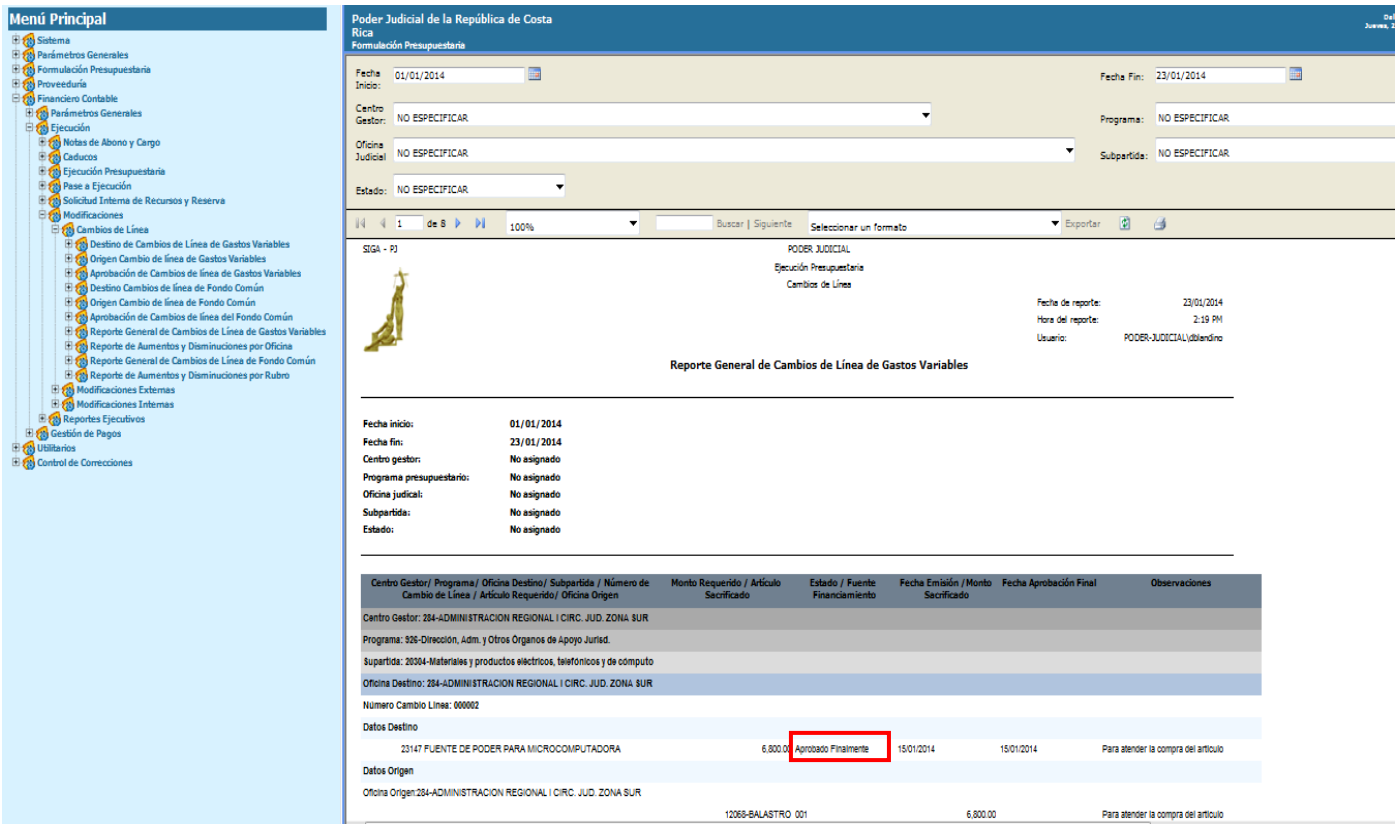
4. Para aquellos Cambios de Línea que requieren la aprobación de la Dirección Ejecutiva, se mantiene el mismo procedimiento, es decir, la Dirección Ejecutiva realizará vía sistema SIGA-PJ las

aprobaciones de los cambios de línea, según los parámetros mencionados, por lo que en estos trámites, cada Administración deberá remitir el reporte generado en SIGA-PJ en estado "*Aprobado por Emisor*", al correo electrónico de la Dirección Ejecutiva para su aprobación, con copia al correo oficial de Cambio de línea – Subproceso Presupuestario. Asimismo, en el cuerpo del correo deberá indicar el Programa, Centro Gestor o Rubro, subpartida y monto.

5. Con el objetivo de proceder con las aprobaciones respectivas, es necesario justificar ampliamente los movimientos relacionados en los campos de observaciones del sistema SIGA-PJ, tanto para el origen como para el destino.

6. Cada Oficina solicitante deberá dar el seguimiento respectivo al estado del Cambio de Línea de interés, mediante el "*Reporte General de Cambios de Línea de Gastos Variables*" ó "*Reporte General de Cambios de Línea de Fondo Común*", según sea el caso y previamente asegurarse que el estado del trámite sea el último de su dominio para que el mismo ingrese a las pantallas de aprobación y puedan ser revisadas y gestionadas por el Departamento Financiero Contable, el monitoreo debe realizarse como mínimo cada mes para evitar trámites inconclusos en el sistema.
   En dicho reporte se pueden observar los diferentes estados de aprobación según el siguiente detalle:
   - "*Aprobado por Emisor*", significa que aún no cuenta con la aprobación final.
   - "*Aprobado Finalmente*", significa que el Cambio de Línea ya está aprobado.

De acuerdo con lo anterior se muestra el siguiente ejemplo:



Importante señalar que el Subproceso de Presupuesto no comunicará la aprobación de los documentos, el encargado de dicho trámite ingresará al sistema de forma periódica y debe verificar que todos cuenten con el estado requerido para su trámite y aprobación; después de 3 días hábiles, se estarán eliminado automáticamente aquellas gestiones que no cuenten con el estado requerido para su aprobación final.

Cualquier consulta relacionada con Cambios de Línea, se puede gestionar vía teams con Marco V. Ortiz González, encargado de dicho trámite, o a la cuenta de correo electrónico de Cambio de Línea Subproceso Presupuestario cambio-linea@Poder-Judicial.go.cr

Cc: Dirección Ejecutiva
Departamento de Proveeduría / Proyecto de SIGA-PJ
Diligencias/ Archivo