

CIRCULAR No. 15-2014

Fecha: 01 de Abril de 2014.

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

Para: Administradores de Centros de Responsabilidad y Programas

Asunto: Recordatorio Procedimiento para el Trámite de Cambios de Línea.

Estimados compañeros y compañeras encargados de Centros de Responsabilidad y Programas:

Con el propósito de facilitar el proceso de ejecución presupuestaria para el período 2014, propiamente en lo relacionado a los cambios de línea, me permito hacer el recordatorio de lo siguiente:

Cambios de Líneas

- De acuerdo a la Normativa Presupuestaria vigente, las aprobaciones de cambios de líneas se registrarán de la siguiente forma, según Normas de Ejecución Presupuestaria No.29, la cual fue modificada mediante resolución N° 425-2014, actualizando los montos en los Cambios de Línea según siguiente detalle:

Importe	Despacho que Aprueba
Cambios de líneas hasta ₡450.000.00	Ente Emisor
Cambios de línea mayores a ₡450.000.00 hasta ₡5.000.000.00	Departamento Financiero Contable
Cambios de línea mayores a ₡5.000.000.00	Dirección Ejecutiva
Cambios de línea de partida 5 "Bienes Duraderos" independiente del monto.	Dirección Ejecutiva

- La Dirección Ejecutiva realizará vía sistema SIGA 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 del Señor Director Ejecutivo, Lic. Alfredo Jones León 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, según el siguiente formato como ejemplo:

No. CAMBIO DE LINEA EN SIGA-PJ	PROGRAMA	SUBPARTIDA	MONTO	RUBRO	TIPO
760	927	50103	5,000,000.00	Recurso Tec. Estratégico	Fondo Común

- Los cambios de línea que requieran la aprobación final por parte de Financiero Contable deberá remitirse el reporte generado en SIGA-PJ en estado **"Aprobado por Emisor"**, al correo electrónico de Cambio de línea - Subproceso Presupuestario.
- Los reportes que deberán adjuntarse a los correos electrónicos son:

Reporte General de Cambios de Líneas de Gastos Variables
Reporte General de Cambios de Líneas de Fondo Común

- A fin de evitar posibles desaprobaciones en los trámites, es necesario incorporar la mayor información en los campos de observaciones requeridos. (Justificar ampliamente los movimientos relacionados con la partida 5-Bienes Duraderos)
- No se comunicarán la aprobación de los Cambio de Línea, por lo que cada Oficina Solicitante deberá dar el seguimiento respectivo, mediante el Reporte General de Cambios de Línea de Gastos Variables o Reporte General de Cambios de Línea de Fondo Común, según sea el caso, revisando el estado, donde pueden observar que si se encuentra en estado Aprobado por Emisor, significa que aún no cuenta con la aprobación final, si se encuentra en estado Aprobado Finalmente, significa que el Cambio de Línea ya esta aprobado. A continuación se muestra un ejemplo:

Tel. 2295-3354
Fax. 2295-3356

<p>PODER JUDICIAL</p> <p>Ministerio de Justicia</p> <p>Dirección Ejecutiva</p> <p>Departamento Financiero Contable</p> <p>Proyecto SIGA-PJ</p> <p>Procedimientos Operativos</p> <p>Procedimientos de Control</p> <p>Procedimientos de Evaluación</p> <p>Procedimientos de Seguimiento</p> <p>Procedimientos de Mejora Continua</p> <p>Procedimientos de Gestión de Recursos Humanos</p> <p>Procedimientos de Gestión de Infraestructura</p> <p>Procedimientos de Gestión de Información</p> <p>Procedimientos de Gestión de Relaciones Públicas</p> <p>Procedimientos de Gestión de Servicios</p> <p>Procedimientos de Gestión de Suministros</p> <p>Procedimientos de Gestión de Talento Humano</p> <p>Procedimientos de Gestión de Tecnología</p> <p>Procedimientos de Gestión de Turismo</p> <p>Procedimientos de Gestión de Vehículos</p> <p>Procedimientos de Gestión de Vivienda</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Ecológica</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Forestal</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Marina</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Natural</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Prehistórica</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Cultural</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Científica</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Educativa</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Industrial</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Militar</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Policial</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Religiosa</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Social</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Turística</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Urbana</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Veraniega</p> <p>Procedimientos de Gestión de Zonas de Reserva Zoológica</p>	<p>Poder Judicial de la República de Costa Rica</p> <p>PODER JUDICIAL</p> <p>DIRECCIÓN EJECUTIVA</p> <p>DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE</p> <p>San José, Costa Rica</p> <p>Reporte General de Cambios de Línea de Gastos Variables</p> <p>Fecha Inicial: 01/01/2014</p> <p>Fecha Fin: 31/01/2014</p> <p>Cambio gobierno: No asignado</p> <p>Proyecto presupuestario: No asignado</p> <p>Oficina judicial: No asignado</p> <p>Categorías: No asignado</p> <p>Estado: No asignado</p> <p>Reporte General de Cambios de Línea de Gastos Variables</p> <p>Fecha Inicial: 01/01/2014</p> <p>Fecha Fin: 31/01/2014</p> <p>Cambio gobierno: No asignado</p> <p>Proyecto presupuestario: No asignado</p> <p>Oficina judicial: No asignado</p> <p>Categorías: No asignado</p> <p>Estado: No asignado</p> <p>Reporte General de Cambios de Línea de Gastos Variables</p> <p>Fecha Inicial: 01/01/2014</p> <p>Fecha Fin: 31/01/2014</p> <p>Cambio gobierno: No asignado</p> <p>Proyecto presupuestario: No asignado</p> <p>Oficina judicial: No asignado</p> <p>Categorías: No asignado</p> <p>Estado: No asignado</p>
---	---

Cualquier consulta adicional puede ser atendida en la extensión 4069 con la Licda. Dalia Blandino, profesional encargada del trámite de Cambios de Línea.

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



