



## CIRCULAR No. 19-2014

Fecha: Viernes 16 de mayo del 2014

De: Lic. Carlos Manuel Hidalgo Vargas, Jefe interino  
Depto. Financiero Contable

Para: Administradores de Programas y Centros de Responsabilidad

**Asunto: Reiteración y modificación de las circulares N° 15-2014 y 17-2014, emitidas por este Departamento, sobre los procedimientos para la presentación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias y de cambios de línea, respectivamente.**

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

De conformidad con lo dispuesto por este Departamento mediante circulares N° 15-2014 y 17-2014 del 1° y 29 de abril del año en curso, referente al debido procedimiento para la presentación de las solicitudes de modificaciones presupuestarias y de cambios de línea, respectivamente; en forma atenta se reitera la importancia de gestionar dichos trámites ante el Departamento Financiero Contable, de acuerdo a la Normativa Presupuestaria vigente y según las Normas de Ejecución Presupuestaria No.29, conforme se indica seguidamente:

### 1. Modificaciones Internas

Importe	Despacho que Aprueba
Solicitudes de Modificaciones Internas hasta ¢5.000.000.00	Departamento Financiero Contable
Solicitudes de Modificaciones Internas mayores a ¢5.000.000.00	Dirección Ejecutiva (Las recibe el Departamento Financiero Contable para trámite)
Modificaciones Internas de partida 5 "Bienes Duraderos" independiente del monto.	Dirección Ejecutiva (Las recibe el Departamento Financiero Contable para trámite)

- Las solicitudes de modificaciones internas deberán remitirse únicamente a la cuenta electrónica *Modificaciones Internas-Subproceso Presupuestario*.
- La Dirección Ejecutiva realizará vía sistema SIGA las aprobaciones de modificaciones internas, según los parámetros indicados en primer punto (Norma de Ejecución Presupuestaria No. 29) por lo que no se requiere solicitar a la



Dirección Ejecutiva la autorización del trámite, vía correo electrónico, debido a que este Departamento procederá a realizar el trámite de aprobación ante esa Instancia, cuando corresponda.

En el caso de las Modificaciones Externas se deben remitir únicamente a la cuenta de correo electrónica *Modificaciones Externas-Subproceso Presupuestario*.

## 2. Cambios de Líneas

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 que correspondan, según el cuadro anterior y de acuerdo a los parámetros antes mencionados, por lo que en estos trámites, cada Administración deberá remitir el reporte generado en SIGA-PJ en estado "Aprobado por Emisor", únicamente a la cuenta electrónica de la **Dirección Ejecutiva** para su aprobación, con copia al correo oficial de Cambio de línea - Subproceso Presupuestario.

Lo anterior, con el fin de que todas las oficinas y administraciones que ejecutan presupuesto remiten a las cuentas electrónicas oficiales los trámites respectivos, sean modificaciones internas, modificaciones externas, cambios de línea y Dirección Ejecutiva.

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

CC:Dirección Ejecutiva  
Departamento de Proveeduría / Proyecto de SIGA-PJ  
Diligencias/ Archivo. are