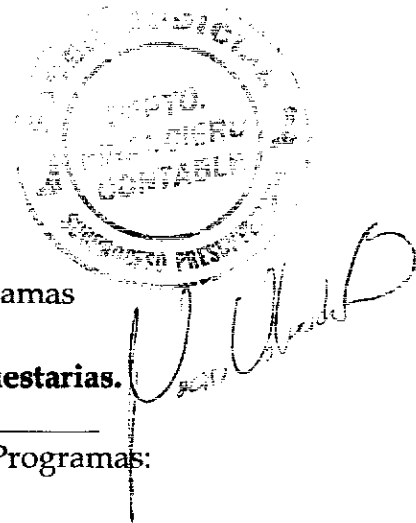


CIRCULAR No. 06-2014

Fecha: 15 de enero de 2014.
De: Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Jefa.
Depto. Financiero Contable
Para: Administradores de Centros de Responsabilidad y Programas
Asunto: Presentación de Solicitudes de Modificaciones Presupuestarias.



Estimados compañeros 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 con modificaciones presupuestarias, me permito informarles lo siguiente:

1. Presentación de Modificaciones Externas

De acuerdo a las fechas establecidas por la Dirección de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, las fechas límites para presentar solicitudes de modificaciones vía decreto ejecutivo (entre subpartidas) ante esta oficina son las siguientes:

<u>Número de Modificación</u>	<u>Fecha</u>
I	15 de Enero (Atender saldos negativos y cubrir Compromisos no Devengados 2013)
II	20 de Enero
III	14 de Marzo
IV	09 de Mayo
V	29 de Agosto

Cabe señalar, que estas fechas consideran los días de trámite ante las autoridades internas de este Poder de la República. Es responsabilidad de cada encargado velar porque se cuente con el debido contenido presupuestario que respalde cada cambio solicitado, ya que el Sistema SIGA-PJ "no dará trámite a ninguna gestión de modificación que no se encuentre debidamente financiada", de acuerdo al apartado No.26 de las Normas para la Ejecución del Presupuesto del Poder Judicial, aprobadas mediante acuerdo del Consejo Superior, en Sesión No.01-06, Artículo LXVIII.

Por favor tener presente que se pueden realizar los diferentes movimientos entre subpartidas tomando en consideración, además de lo que se indica en las normas de ejecución presupuestaria, lo siguiente:

Partida 1: Se pueden rebajar recursos de esta partida para aumentar las partidas 1-2-5-6-9.

Partida 2: Se pueden rebajar recursos de esta partida para aumentar las partidas 1-2-5-6-9.

Partida 5: Se pueden rebajar recursos para aumentar la misma partida 5, **no se pueden trasladar recursos de esta partida a las partidas 1-2-6-9.**

Partida 6: Se pueden rebajar recursos de esta partida para aumentar las partidas 1-2-5-6-9.

Partida 9: Se pueden rebajar recursos de esta partida para aumentar las partidas 1-2-5-6-9.

Se les solicita presentar las justificaciones de rebaja y aumento de recursos (Origen y Destino) de forma concisa y resumida.

Tal como se indicó en el apartado de Compromisos No Devengados, 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 Este Emisor"**, al correo electrónico de **Modificaciones Externas-Subproceso Presupuestario**.

2. Modificaciones Internas

- De acuerdo a la Normativa Presupuestaria vigente las aprobaciones de modificaciones internas se registrarán de la siguiente forma, según la Norma de Ejecución Presupuestaria No. 29:

Importe	Despacho que Aprueba
a) Solicitudes de Modificaciones Internas hasta ₡4.200.000.00	Departamento Financiero Contable
b) Solicitudes de Modificaciones Internas mayores a ₡4.200.000.00	Dirección Ejecutiva
c) Solicitudes de Modificaciones Internas de partida 5 "Bienes Duraderos" independiente del monto.	Dirección Ejecutiva

- Las solicitudes de modificaciones internas deberán remitirse a la cuenta electrónica **Modificaciones Internas-Subproceso Presupuestario**. Para tales efectos, es indispensable adjuntar el **Reporte de Información General de la Solicitud de Modificación Interna**, una vez que éste se encuentre en estado Generado.
- A fin de evitar posibles desaprobaciones en los trámites, es necesario incorporar la mayor información en los campos de observaciones requeridos en las pantallas de Destino y Origen de las Solicitudes de Modificaciones Internas, (Justificar ampliamente los movimientos relacionados con la partida 5-Bienes Duraderos)
- 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.**
- Una vez que se tenga aprobado o desaprobado el trámite, este Departamento hará del conocimiento, vía correo electrónico, a la oficina correspondiente.

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

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

