

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

La Municipalidad de Curridabat, avisa que el Concejo Municipal del Cantón de Curridabat, mediante artículo 2º, capítulo 3º, del acta de la Sesión Ordinaria Nro. 72-2007, celebrada el 11 de septiembre del 2007 y, de conformidad con las potestades conferidas por los artículos 170 de la Constitución Política; 4 incisos a) y e); 13 inciso c) del Código Municipal y; **CONSIDERANDO:**

1. Que el artículo 7 de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, del 18 de setiembre de 2001, dispone que en la formulación de los presupuestos se utilizarán las técnicas y los principios presupuestarios aceptados, con base en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y planes anuales, así como la incidencia y el impacto económico financiero de la ejecución.(...)
2. Que en el artículo 53 de la Ley N° 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, se dispone que presupuesto de los entes y de los órganos sujetos a aprobación de la Contraloría General de la República deberán prepararse atendiendo las normas técnicas dictadas por ese Órgano Contralor.
3. Que el artículo 91 del Código Municipal establece que en la formulación de sus presupuestos, las municipalidades utilizarán la técnica presupuestaria y contable recomendada por la Contraloría General de la República.
4. Que la Contraloría General de la República mediante resolución R-CO-41-2005 del 23 de mayo de 2005, vigente a partir del periodo 2006, publicada en la Gaceta N° 104 del martes 31 de mayo de 2005, emitió los lineamientos generales sobre el nivel de aprobación del presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados públicos, en aras de fortalecer en la administración activa la responsabilidad por su gestión y una mayor transparencia en el proceso de evaluación y rendición de cuentas.
5. Que la Contraloría General de la República mediante resolución de las ocho horas del veintisiete de junio del dos mil cinco emitió las directrices D-2-2005-CO-DFOE, publicadas en la Gaceta N° 131 del 7 de julio de 2005, generales a los sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro o incorporación y validación de la información de presupuestos públicos (SIPP).
6. Que mediante la resolución R-CO-67-2006 de las 9:00 horas del 28 de agosto del 2006, publicada en La Gaceta N° 170 del 5 de septiembre del 2006, la Contraloría General de la República emitió el Reglamento sobre Variaciones al Presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de Carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados, disposición cuyos artículos 12 y 13 establecen que las modificaciones presupuestarias no

requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, correspondiéndole dicha aprobación al jerarca institucional, quien podrá asignar esa competencia a otras instancias de la institución.

7. Que se hace necesario reglamentar las disposiciones relativas a la aprobación de las modificaciones al presupuestos de la Municipalidad de Curridabat. Por tanto,

RESUELVE: Emitir el siguiente,

REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL TRAMITE DE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

(Publicado en La Gaceta 202 del lunes 22 de octubre de 2007)

Artículo 1°_ Objeto: El presente reglamento establece las disposiciones que son de aplicación obligatoria en la Municipalidad de Curridabat, para el trámite y aprobación de las modificaciones al presupuesto municipal.

Artículo 2°_ Definiciones: Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

Alcalde: El funcionario de elección popular titular de la Alcaldía Municipal.
Alcaldía: La Alcaldía Municipal del Cantón de Curridabat.

Aprobación presupuestaria: Proceso por medio del cual el jerarca superior u órgano con la competencia necesaria, conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que se le presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, como resultado de este proceso, el jerarca superior u órgano competente, emite el acto administrativo.

Clasificador por objeto del gasto: Conjunto de cuentas de gastos ordenadas y agrupadas de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo o la operación financiera que se esté efectuando. Se ha adoptado una codificación de cinco dígitos que responde a la estructura general de tres niveles: Partidas, grupos y subpartidas.

Partida: Primer dígito de la codificación presupuestaria. Representa el objeto del gasto por su naturaleza.

Grupo: Segundo y tercer dígito de la codificación presupuestaria. Corresponde al grupo de subpartidas, en el cual se ubican aquellas que poseen una naturaleza semejante. Subpartida: Los últimos dos dígitos de la codificación presupuestaria; es considerada el nivel de mayor especificación del gasto.

Concejo Municipal: Cuerpo deliberativo integrado por los regidores que determine la Ley, además por un alcalde y sus respectivos suplentes, todos de

elección popular. Contraloría: Contraloría General de la República.

Control de Presupuesto: El Subproceso de Control de Presupuesto de la Municipalidad del Cantón de Curridabat.

Director Financiero: El funcionario de la administración activa, titular subordinado, con autoridad para ordenar y tomar decisiones, responsable del proceso Financiero y de Presupuesto de la Municipalidad del Cantón de Curridabat.

Jerarca: Superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad.

Modificación Presupuestaria: Toda variación que se realice en los egresos presupuestarios y que tenga por objeto aumentar o disminuir los diferentes conceptos de éstos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global de presupuesto aprobado.

Nivel de aprobación: Nivel de detalle de los ingresos y los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria interna por parte del jerarca u órgano con la competencia necesaria para ello.

Plan Anual Operativo: Instrumento en el cual se concretan las políticas de la institución, mediante la definición de objetivos, acciones, indicadores y metas que deberán ejecutarse durante un determinado período presupuestario.

Presupuesto: Instrumento que expresa, en términos financieros el plan operativo anual institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.

Artículo 3°_ Aprobación presupuestaria interna de las modificaciones presupuestarias. La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponderá en principio al jerarca, quien mediante acto razonado y considerando la naturaleza, cuantía y origen de los recursos y el efecto de las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo, podrá designar a otras instancias internas para ejercer esa competencia, considerando lo establecido al efecto por la Ley General de Administración Pública, así como el marco jurídico vigente.

Artículo 4°_ Modificaciones presupuestarias por naturaleza, cuantía y origen de los recursos.

4.1. Modificaciones presupuestarias del primer nivel:

- a) Son aquellas que incorporen recursos en nuevos conceptos o que aumenten o disminuyan las asignaciones presupuestarias e impliquen una

afectación al Plan Anual Operativo entre programas, específicamente en el nivel de partida, igualmente el ajuste de las metas y objetivos de los proyectos contemplados en el plan de inversiones o en los gastos entre los diferentes programas presupuestarios cuando se produzcan afectaciones a lo establecido inicialmente.

- b) Afecten la partida de cuentas especiales.
- c) Incorporen recursos para ajustes salariales, creación o eliminación de plazas, incorporación de nuevos beneficios o cambios en los ya existentes por variación de la metodología de cálculo o en la base legal; que modifiquen la relación de sueldos para cargos fijos, jornales ocasionales y servicios especiales de la Municipalidad,
- d) Afecten la partida de transferencias por variación en el sujeto privado beneficiario, en el proyecto a desarrollar o en las metas del proyecto, con excepción de la partida de incapacidades.

4.2. Modificaciones presupuestarias del segundo nivel:

- a) Son aquellas, que corresponden a los cambios que operen en los dígitos dos y tres que corresponden al "grupo" que se desagrega en subpartidas", en el cual se ubican aquellas que poseen una naturaleza semejante.

4.3. Modificaciones presupuestarias del tercer nivel: que corresponden a los cambios que se realicen en los dos últimos dígitos que es el nivel de mayor desagrega, como Subpartidas de un mismo grupo de erogaciones, que no afecten el plan anual operativo, así como en la subpartida de incapacidades.

El clasificador por objeto del gasto de la Contraloría, comprende la estructura, según se ejemplifica:

Primer Nivel: Corresponde al primer dígito o Partida:

- 0 - Remuneraciones
- 1 - Servicios
- 2 - Materiales y Suministros

Segundo Nivel: Corresponde al segundo dígito o Grupo 0.01 Remuneraciones Básicas

Tercer Nivel: Corresponde al tercer dígito o Subpartidas 0.01.01 Sueldos para cargos fijos.

- 0.01.02 Jornales
- 0.01.03 Servicios especiales

Artículo 5° _ Niveles de aprobación.

5.1 La aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos de la Municipalidad clasificadas como de primer nivel, corresponderán al Concejo Municipal.

5.2 La aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos de la Municipalidad clasificadas como de segundo nivel, corresponderán al Concejo Municipal.

5.3 La aprobación de las modificaciones al presupuesto de egresos de la Municipalidad clasificadas como de tercer nivel, corresponderán al Concejo Municipal. (Según acuerdo Nro. 11 de las 20:34 horas del jueves 26 de agosto de 2010, que consta en el artículo 3º, capítulo 3º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 017-2010, publicado en La Gaceta Nro. 192 del 4 de octubre de 2010)

Artículo 6º_ Disposiciones comunes que deben observarse en el trámite de formulación, aprobación y ejecución de las modificaciones presupuestarias. El procedimiento de formulación, aprobación y ejecución de cualquier tipo de modificaciones presupuestarias reguladas en este reglamento, deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

6.1 No estarán sujetas a limitación en cuanto al número de documentos, las modificaciones de primer nivel que se tramiten durante el respectivo ejercicio presupuestario. (Según acuerdo Nro. 11 de las 20:34 horas del jueves 26 de agosto de 2010, que consta en el artículo 3º, capítulo 3º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 017-2010, publicado en La Gaceta Nro. 192 del 4 de octubre de 2010)

6.2. No estarán sujetas a limitación en cuanto al número de documentos, las modificaciones de segundo y tercer nivel que se tramiten durante el respectivo ejercicio presupuestario.

6.3. Las modificaciones de cualquier tipo se formularán respetando la estructura presupuestaria y el clasificador de gastos establecida por la Contraloría y se presentarán según el programa, partida, grupo y subpartida correspondiente.

6.4. Los traslados de asignaciones presupuestarias entre programas, así como el rebajo o aumento de éstos, deberán vincularse cuando corresponda, con los objetivos y metas establecidos. En tales casos, la modificación deberá acompañarse del ajuste respectivo al plan operativo anual de la municipalidad.

6.5. Toda modificación deberá indicar, al menos sucintamente, la razón que la justifica, y deberá reflejar claramente los rubros presupuestarios afectados ya sean por aumento o disminución.

6.6. Las modificaciones presupuestarias del primer nivel deberán ser presentadas por el Alcalde ante el Concejo Municipal de Curridabat y deberán ser aprobadas previo dictamen de comisión, salvo expresa exención de ese trámite, en los términos previstos en el Código Municipal.

6.7. La comisión de Hacienda y Presupuesto dará un trámite expedito a las

modificaciones sometidas a su consideración.

6.8. Toda modificación del primer nivel, deberá transcribirse íntegramente en el acta correspondiente a la sesión en que fue aprobada.

6.9. Las modificaciones del primer nivel que sean improbadas por el Concejo Municipal por razones formales, podrán ser presentadas nuevamente a su conocimiento, por medio de un nuevo documento en el que hayan sido corregidas las causas de su rechazo o improbación.

6.10. En tales casos, ambos documentos se considerarán uno sólo para los efectos del inciso 6.1. de este artículo.

6.11. De toda modificación presupuestaria se levantará un expediente que estará bajo custodia del Contador Municipal o el Oficial de Control Presupuestario, en el que se incluirá el documento correspondiente junto con el acuerdo del acta de aprobación respectiva y deberá constar al menos las siguientes especificaciones:

- a) Nombre, cargo y firma de los responsables que intervinieron en el proceso.
- b) Acuerdo del Concejo Municipal.
- c) Toda modificación presupuestaria deberá ser numerada en orden cronológico y numérico consecutivo, identificadas según su tipo: MPJ aprobada por el Concejo; MPI aprobada por la Dirección Financiera, iniciando con el número uno seguido del mes y el año correspondiente.
- d) Acuse de recibo de toda la documentación por parte del encargado de la custodia del expediente.
- e) Cuadros del POA ajustado, cuando las modificaciones afecten los objetivos y metas propuestos.
- f) Documentos de justificación de las variaciones presupuestarias y su valoración de la razonabilidad de lo aplicado.
- g) Incluir en el expediente toda evidencia documental que respalde la formulación y retroalimentación del proceso. (Convenios, relación de puestos, indicadores de gestión ajustados, sentencias, etc.)

6.12. La aplicación de fondos que por ley tienen destino específico, sólo podrán modificarse para cubrir gastos contemplados dentro del destino previsto por la ley.

6.13. No podrán rebajarse los montos asignados para hacer frente a compromisos legales o contractuales, salvo que se acredite que éstos ya han sido atendidos.

6.14. Las modificaciones presupuestarias de cualquier tipo, sólo podrán efectuarse cuando los programas, proyectos, partidas o subpartidas que se rebajen, tengan el contenido presupuestario necesario.

6.15. No se podrán efectuar modificaciones presupuestarias para aumentar partidas o subpartidas, con el fin de dar contenido o cubrir gastos ya ejecutados.

6.16.No podrá ejecutarse ninguna modificación presupuestaria, si previamente, ésta no ha sido aprobada por el órgano competente, según las disposiciones de este reglamento.

6.17.El cumplimiento de las limitaciones establecidas en el presente reglamento, deberán hacerse constar en todos los casos en el documento que contenga la respectiva modificación y deberá acreditarse cuando corresponda, mediante constancia que emita el Oficial de Control Presupuestario.

Artículo 7°. Comunicación de las modificaciones presupuestarias. La aprobación de las modificaciones presupuestarias del primer nivel y segundo nivel, serán comunicadas por la Secretaría Municipal al Alcalde, al Director Financiero y a Control de Presupuesto. Esta última dependencia será la responsable de comunicar esas variaciones a los órganos encargados de ejecutar los gastos, para efectos de que éstas sean consideradas en sus acciones y en la formulación de futuros presupuestos y/o modificaciones.

Artículo 8°. Seguimiento y fiscalización. Cada tres meses, el Director Financiero, informará al Alcalde y éste a su vez al Concejo Municipal, mediante un cuadro resumen de las modificaciones presupuestarias tercer nivel que se ejecuten durante el respectivo período. Con la misma periodicidad deberá remitir informes de ejecución presupuestaria.

Artículo 9°. Registro de modificaciones. La Administración deberá mantener actualizada en el Sistema Integrado de Presupuestos Públicos, la inclusión y validación de las modificaciones debidamente aprobadas que operen el presupuesto de la institución.

Artículo 10°. Responsabilidades. Los jefes y titulares subordinados intervinientes en el proceso presupuestario, serán responsables de velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento, así como de las disposiciones legales y directrices emanadas por la Contraloría en materia presupuestaria.

Artículo 11°. Incumplimiento. El incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, y de las normas legales y directrices aplicables en la materia, será considerada como falta grave y dará mérito a la aplicación de las sanciones previstas en el Código Municipal, la Ley General de Control Interno, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública y demás disposiciones concordantes.

Artículo 12°. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.” Allan P. Sevilla Mora, Secretario.