Reglamento de Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago comunica que, mediante el artículo N°6 de la sesión ordinaria Nº 271-14, del día 17 de diciembre del 2014, y de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, se aprobó el proyecto de reglamento de Modificaciones Presupuestarias de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago, y ordenó realizar la debida publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*, para la consulta pública no vinculante por un plazo mínimo de diez días hábiles.

PROYECTO DE REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

CAPÍTULO I

Aspectos Generales

Definiciones

text-indent:24.0pt'>Artículo 1º-Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

a. Autoridad superior presupuestaria: Concejo Municipal.

(Así reformado el inciso anterior en acta N° 119-2017 del 21 de noviembre de 2017)

b. Aprobación presupuestaria interna: Proceso por medio del cual se 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 se verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, se emite mediante el acto administrativo establecido al efecto de su aprobación o improbación, parcial o total, del presupuesto inicial y sus variaciones. Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.

c. Aprobación presupuestaria externa: Proceso a cargo de la Contraloría General de la República, por medio del cual conoce, verifica y se pronuncia mediante acto razonado sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas aplicables al presupuesto inicial y sus variaciones, formuladas y aprobadas por los sujetos pasivos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, otorgándole validez y eficacia jurídica y permitiendo su ejecución para el período respectivo.

d. Bloque de legalidad : Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia y la técnica.

e. Clasificador de ingresos: Instrumento normativo que ordena y agrupa los recursos con que cuentan las entidades, en categorías homogéneas definidas en función de la naturaleza y características de las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de recursos.

f. 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.

g. Jerarca presupuestario: Concejo Municipal.

(Así reformado el inciso anterior en acta N° 119-2017 del 21 de noviembre de 2017)

h. Modificación presupuestaria: Es toda aquella variación que se realice en los egresos presupuestados y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de estos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

i. Nivel de aprobación presupuestaria interna: 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 Concejo Municipal. De conformidad con la Norma 4.2.3, el presupuesto inicial y sus variaciones serán aprobados a lo interno de la institución por el Concejo Municipal, mediante el acto administrativo establecido al efecto, otorgándoles validez jurídica a los citados documentos. En aquellos casos que conforme con el ordenamiento jurídico no se requiera la aprobación presupuestaria externa, o que de acuerdo con el presente marco normativo esos documentos no deban ser sometidos a la aprobación de la Contraloría General de la República, la aprobación interna les otorgará eficacia jurídica, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo. La aprobación tanto del presupuesto inicial como las variaciones presupuestarias corresponderán al Concejo Municipal.

(Así reformado el inciso anterior en acta N° 119-2017 del 21 de noviembre de 2017)

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

Ficha articulo

Artículo 2º-Los conceptos y procedimientos relacionados con las solicitudes de modificaciones presupuestarias se regirán y aplicarán según el marco legal que afecta a la Institución. Dentro de estos se tiene: la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley N° 8131 del 18 de setiembre de 2001, Ley General de Control Interno Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002 y los Lineamientos de la Contraloría General de la República, las cuales son de acatamiento obligatorio.

Ficha articulo

Artículo 3º-Toda solicitud de modificación al presupuesto debe tener el nombre y la firma del responsable del departamento y del Área correspondiente.

Ficha articulo

Artículo 4º-Toda modificación presupuestaria debe justificarse y ajustarse en función del Plan Anual Operativo (Política Específica, Objetivo General y Específico) e indicar la meta a la cual se está aportando. Debe justificar si se trata de un ajuste para operación o para iniciar, fortalecer o terminar un proyecto.

Ficha articulo

Artículo 5º-El Área de Planeamiento en conjunto con el Área Administrativa Financiera, anualmente definirán el monto mínimo por Objeto del Gasto de toda solicitud de modificación presupuestaria. Este monto será comunicado a nivel interno de la Municipalidad por el Encargado de Presupuesto, con el aval del Encargado (a) del Área de Planificación Estratégica.

Ficha articulo

Artículo 6º-*(Eliminado en acta N° 119-2017 del 21 de noviembre de 2017)*

Ficha articulo

CAPÍTULO II

Niveles de aprobación

Artículo 7º--*(Eliminado en acta N° 119-2017 del 21 de noviembre de 2017)*

Ficha articulo

Artículo 8º-De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 100 del Código Municipal, el Concejo Municipal aprobará la aplicación de todas las solicitudes de modificación presupuestaria.

(Así reformado en acta N° 119-2017 del 21 de noviembre de 2017)

Ficha articulo

CAPÍTULO III

Con respecto a los programas

Artículo 9º-No se podrán realizar modificaciones presupuestarias entre los diferentes servicios y proyectos, lo cual está regulado por el origen y aplicación de los recursos, a menos que sean servicios o proyectos cuyo financiamiento sean recursos libres de la municipalidad y no obedezcan a su contraprestación.

Ficha articulo

CAPÍTULO IV

Con respecto a las partidas

Artículo 10.-Conforme lo establece el numeral 4.3.12 de las normas sobre presupuestos públicos, las modificaciones presupuestarias se realizarán acatando el bloque de legalidad y de acuerdo con el mecanismo establecido por el Concejo Municipal, conforme a los siguientes lineamientos:

1. Serán partidas sujetas a modificación las partidas, las subpartidas y todos los grupos dentro de una misma partida, según el siguiente detalle:

1.1. Remuneraciones (0.0.0.0): Serán sujetas de modificación todas las variaciones que afecten a esta partida. Respecto a los remanentes que se den, sólo se podrán disminuir del sobrante real que se haya originado como consecuencia de la ejecución del presupuesto, pero manteniendo los saldos

necesarios para cumplir con las obligaciones por el resto del período. Estas podrán ser variadas a solicitud del Alcalde o Jefe de Área, con base en el estudio realizado por el Departamento de Recursos Humanos, siempre que no varíe el número de tiempos completos y el número de plazas aprobadas, según la Relación de Puestos. La ejecución de los recursos estará sujeta al monto de la variación.

1.2. Servicios (1.0.0.0): En el caso de las subpartidas pertenecientes al grupo de Servicios, podrán ser modificadas entre éstas y podrán ser utilizadas para atender otros gastos de operación.

1.3. Materiales y suministros (2.0.0.0): En el caso de las subpartidas pertenecientes a este grupo, podrán ser modificadas entre estas, estableciendo la necesidad, urgencia o no ejecución para lo cual fueron asignados los recursos.

1.4. Intereses y comisiones (3.0.0.0): Las subpartidas de este grupo podrán ser modificadas entre ellas, con el fin de hacer frente a una eventualidad , no cubierta en el presupuesto definido para tal efecto, esto siempre y cuando exista alguna subpartida que soporte la variación presupuestaria

1.5. Activos financieros (4.0.0.0): Las subpartidas de este grupo podrán ser modificadas entre ellas, con el fin de hacer frente a una eventualidad , no cubierta en el presupuesto definido para tal efecto, esto siempre y cuando exista alguna subpartida dentro del grupo que soporte la variación presupuestaria.

1.6. Bienes duraderos (5.0.0.0): Excepto cuando se trate de modificaciones presupuestarias a los servicios municipales, que reduzcan la partida de bienes duraderos para financiar gastos de operación en actividades financiadas con fondos propios.

1.7. Transferencias corrientes (6.0.0.0): De la subpartida de indemnizaciones sólo se podrá disminuir el sobrante que se haya originado como consecuencia de la ejecución del presupuesto, pero manteniendo los saldos necesarios para cumplir con las obligaciones por el resto del período.

1.8. Transferencias de capital (7.0.0.0.): Serán sujetas de modificación todas las variaciones que afecten a esta partida. Respecto a los remanentes que se den, solo se podrá disminuir del sobrante real que se haya originado como consecuencia de la ejecución del presupuesto, pero manteniendo los saldos necesarios para cumplir con las obligaciones por el resto del periodo. La ejecución de los recursos estará sujeta al monto de la modificación presupuestaria.

1.9. Amortización (8.0.0.0.): Las subpartidas de este grupo podrán ser modificadas entre ellas, con el fin de hacer frente a una eventualidad , no cubierta

en el presupuesto definido para tal efecto, esto siempre y cuando exista alguna subpartida dentro del grupo que soporte la variación presupuestaria

1.10. Cuentas especiales (9.0.0.0.): Estas subpartidas podrán ser modificadas, con el fin de asignar objeto de gasto a los recursos presupuestados, cumpliendo con el bloque de legalidad para lo cual fueron asignados dichos montos.

Ficha articulo

CAPÍTULO V

Con respecto al control y evaluación

Artículo 11.-El Alcalde Municipal será responsable de cumplir con el marco legal aplicable a las variaciones del Presupuesto y Plan Anual Operativo.

Ficha articulo

Artículo 12.-El Área de Planeamiento Estratégico tendrá las siguientes responsabilidades:

a. Revisar el comportamiento de las partidas con el fin de asignar los montos efectivamente utilizados, con base en la ejecución.

b. Evaluar las modificaciones que realizan los departamentos para detectar problemas en la estimación de presupuestos y en las partidas y montos que se acerquen más a la realidad de cada unidad ejecutora.

c. Supervisar y aplicar hasta un máximo de 18 modificaciones presupuestarias, las cuales estarán supeditadas a las necesidades de la administración y con la norma técnica 4.3.11 que define la cantidad de variaciones presupuestarias y el monto máximo a variar por modificaciones presupuestarias.

(Así reformado el inciso anterior mediante acta N° 443-2016, artículo XVII del 20 de marzo de 2016)

d. Controlar que el monto máximo de recursos que se redistribuyan sumando todas las modificaciones presupuestarias, no exceda del 25% del monto total del

presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

e. Verificar que las modificaciones presupuestarias se ajustan a las regulaciones establecidas en las normas técnicas sobre presupuestos públicos y al resto del bloque de legalidad aplicable. Asimismo, que los cambios en el contenido presupuestario de los diferentes programas, partidas y subpartidas, se justifiquen suficientemente, indicando entre otras cosas, los efectos que tienen sobre el cumplimiento de los objetivos y las metas definidos en el plan respectivo.

f. Velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la norma técnica 4.3.13.

Ficha articulo

CAPÍTULO VI

Con respecto a su trámite

Artículo 13.-Las oficinas y responsables involucrados en el trámite de las solicitudes, serán:

1. Jefe de Departamento: Completa la solicitud de modificación al presupuesto en el Formulario de Solicitud de Modificaciones.

2. Jefe de Área: Aprueba la Solicitud de Modificación al Presupuesto tratándose de una solicitud de un departamento de su área o completa la solicitud de modificación de su unidad o Área en el Formulario de Solicitud de Modificaciones.

3. Área Planeamiento Estratégico:

3.1. Asesora y revisa lo correspondiente en materia del PAO-Presupuesto vigente y aplicará la modificación presupuestaria de acuerdo con las necesidades de la administración requeridas.

3.2. Deberá establecer las acciones pertinentes para el adecuado uso y actualización de los datos en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos (SIPP) definidos por la Contraloría General de la República, para lo cual toda variación al presupuesto inicial, deberá ser incluida en dicho sistema, según los lineamientos y procedimientos establecidos en la normativa que al efecto haya dictado el órgano contralor.

3.3. Asesora y revisa el impacto en el Plan Anual Operativo vigente. Prepara, cuando corresponda, las modificaciones al Plan Anual Operativo y lo presenta para su aprobación al Concejo Municipal.

4. Encargado de Presupuesto: Asesora a las instancias que correspondan para asegurar que la modificación presupuestaria se ajusta a los procedimientos establecidos por la administración y al resto del bloque de legalidad aplicable.

5. Alcaldía Municipal: Eleva las solicitudes de modificación al presupuesto a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal.

(Así reformado el inciso anterior en acta N° 119-2017 del 21 de noviembre de 2017)

Ficha articulo

Artículo 14.-Este reglamento deroga cualquier disposición anterior que se le oponga.

Este Reglamento regirá a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal y de su respectiva publicación en el Diario Oficial *La Gaceta.*

Ficha articulo

Fecha de generación: 01/02/2018 08:53:27 a.m.

Ir al principio del documento