

**REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL TRÁMITE DE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT**

Por acuerdo Nro. 25 de las 20:00 horas del 7 de abril de 2014, que consta en el artículo 12°, capítulo único, del acta de la sesión extraordinaria Nro. 096-2014 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, el Concejo de Curridabat dispuso la aprobación del siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL TRÁMITE DE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DE LA
MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT**

(Publicado en La Gaceta 99 del lunes 26 de mayo de 2014)

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 presupuestario mediante la cual la autoridad competente conoce, estudia y se pronuncia por medio de acto administrativo sobre el presupuesto formulado y sus variaciones, otorgándole la validez y la eficacia jurídica que el presupuesto institucional requiere para su ejecución.

Concejo Municipal: Cuerpo deliberativo integrado por los regidores que determine la Ley.

Contraloría: Contraloría General de la República.

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

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 de desagregación: Partidas, grupos y subpartidas.

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

Grupo de Subpartida: 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.

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: Persona que ejerce la máxima autoridad en la Institución, superior, unipersonal o colegiado.

Modificación Presupuestaria: Mecanismo legal y técnico para realizar los aumentos o las disminuciones de los gastos, sin que se altere el monto global de presupuesto aprobado.

Nivel de aprobación: Nivel de detalle de los egresos, establecida en los clasificadores presupuestarios, sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria interna por parte del jerarca o la instancia interna que se designó al efecto.

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 necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

Titular subordinado de más alto rango: Funcionario de la Administración activa que interactúa directamente con el Jerarca y ostenta el más alto cargo administrativo en la Institución (Presidente Ejecutivo, Gerente General, Rector, Director General, Alcalde, entre otros de igual rango)

Artículo 3° _ Aprobación presupuestaria interna de las modificaciones presupuestarias. La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponderá al Concejo Municipal.

Artículo 4° _ 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:

4.1 Durante el ejercicio económico anual el Concejo Municipal podrá variar el presupuesto institucional mediante la elaboración de 12 modificaciones presupuestarias.

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

4.3. 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, el cual será elaborado por la Dirección de Planificación Institucional.

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

4.5. La comisión de Hacienda y Presupuesto dará un trámite expedito a las modificaciones sometidas a su consideración.

4.6. Toda modificación presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal, deberá transcribirse íntegramente en el acta correspondiente a la sesión en que fue aprobada.

4.7. Las modificaciones 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.

4.8. De toda modificación presupuestaria el Jefe de Presupuesto levantará un expediente que estará bajo su custodia, en el que se incluirá el documento correspondiente junto con el acuerdo 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, iniciando con el número uno seguido del 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 propuestas.
- 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 realimentación del proceso. (Convenios, relación de puestos, indicadores de gestión ajustados, sentencias, solicitudes de Directores y Jefes, etc.)

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

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

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

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

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

4.14. 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 certificación que emita el Jefe de Presupuestario.

Artículo 5°. Comunicación de las modificaciones presupuestarias. La aprobación de las modificaciones presupuestarias aprobadas por el Concejo Municipal, serán comunicadas por la Secretaría Municipal al Alcalde, al Director Financiero y a Control de Presupuesto. Esta última dependencia será la responsable de registrar y comunicar esas variaciones a los órganos encargados como la Dirección de Planificación y todos los demás que deben ejecutar los gastos, para efectos de que éstas sean consideradas en sus acciones y en la formulación de futuros presupuestos y/o modificaciones.

Artículo 6°. 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 7°. 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 General de la República en materia presupuestaria.

Artículo 8°. 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 9°. Deróguese el anterior Reglamento Interno Sobre el Trámite de Variaciones al Presupuesto de la Municipalidad de Curridabat publicado en La Gaceta 202 del lunes 22 de octubre de 2007.

Artículo 10°. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta."

Curridabat, 23 de abril de 2014. Allan Sevilla Mora, Secretario.