

REGLAMENTOS

AGRICULTURA Y GANADERÍA

REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

Considerandos:

1°—Que en el artículo 53 de la Ley N° 8131 se dispone que los presupuestos 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.

2°—Que el artículo 18 de la Ley N° 8131 y 10 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, establecen que el control interno será responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados de cada institución, mientras que el control externo corresponderá a la Contraloría General de la República.

3°—Que en el Reglamento R-1-2006-CO-DFOE, la Contraloría General de la República, establece la actualización del marco normativo que ha venido regulando las variaciones al presupuesto aprobado a fin de establecer los requisitos, procedimientos y condiciones que regirán dichos ajustes, de conformidad con el modelo de gestión pública que el actual entorno exige.

4°—Que el objetivo de este Reglamento es normar a lo interno del Programa Integral de Mercadeo Agropecuario (PIMA), el proceso sobre las variaciones al Presupuesto, en acatamiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que rigen esta materia. **Por tanto,**

RESUELVE:

Emitir el siguiente,

REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MERCADEO AGROPECUARIO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

Aprobación Presupuestaria externa: es la aprobación o improbación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones a cargo de la Contraloría General de la República.

Aprobación Presupuestaria Interna: Acto Administrativo establecido para el efecto, mediante el cual el Consejo Directivo del PIMA o la Gerencia General, según corresponda, 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, dando su aprobación o improbación al presupuesto inicial y sus variaciones. Esta aprobación otorga 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.

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.

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.

Compromiso presupuestario: son aquellas obligaciones que tienen su origen en una relación jurídica con un tercero, o se respaldan en documentos de ejecución debidamente aprobados, autorizados, refrendados y registrados en los sistemas informáticos de apoyo a la gestión financiera, entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Jerarca Superior del PIMA: Consejo Directivo.

Jerarca Superior Administrativo del PIMA: Gerente General.

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 éstos o incorporar otros que no habían sido considerados, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

Nivel de aprobación presupuestaria externa: Nivel de detalle de los ingresos y de los egresos del presupuesto inicial y sus variaciones, sobre el cual se ejerce la aprobación presupuestaria externa por parte de la Contraloría General de la República, el cual es definido por ésta.

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 jerarca que sea asignado por el presente reglamento, con la competencia necesaria para ello.

PLAN-PRESUPUESTO: es el instrumento presupuestario formulado en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI), en el que se especifican los objetivos, metas, acciones, funciones y proyectos estratégicos a ejecutar en el periodo definido; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas y subprogramas contenidos en el plan-presupuesto.

PAO: Plan Anual Operativo.

POI: Plan Operativo Institucional.

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.

Presupuesto extraordinario: Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los gastos correspondientes, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos así como los recursos del superávit. Además, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos, así como cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.

SIPP: Sistema de Información de Presupuestos y Planificación, de la Contraloría General de la República.

Unidad ejecutora: es la unidad responsable de ejecución presupuestaria, a nivel de centro de costo, proceso o subproceso, programa o subprograma. Son Unidades Coadyuvantes las que dependen de una Unidad Ejecutora y están a cargo de una actividad.

Variaciones presupuestarias: Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas, derivados de cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario.

Artículo 2°—El Proceso de Presupuesto, de la Dirección Administrativa Financiera, se constituye en el órgano técnico especializado coordinador de los procesos de elaboración y variaciones al Presupuesto Institucional y en los aspectos que con él se relacionen.

Artículo 3°—Le corresponde al Proceso de Presupuesto:

1. La ejecución de las disposiciones que le son propias conforme a lo dispuesto en Leyes, reglamentos y disposiciones.
2. Recopilar y analizar las fuentes del ordenamiento jurídico administrativo que tenga relación con la materia Presupuestaria.
3. Requerir de las diversas dependencias toda la información que estime pertinente respecto a la estimación de ingresos y de los egresos para elaborar los presupuestos ordinarios, presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias correspondientes.
4. Coordinar la elaboración del Presupuesto Ordinario, Presupuestos Extraordinarios y Modificaciones Presupuestarias, que le sean solicitadas, así como controlar la ejecución presupuestaria, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos al efecto.
5. Disponer de un sistema de ejecución, control y evaluación del Presupuesto, de acuerdo con los lineamientos, directrices y políticas dictadas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda, a través de la Autoridad Presupuestaria y Presupuesto Nacional, así como del Consejo Directivo y la Gerencia General del PIMA.

6. Elaborar los informes de liquidación presupuestaria requeridos mediante Ley 8131 Ley General de Administración Financiera y Presupuestos Públicos.
7. Rendir informes diversos a instancias externas que realizan acciones de fiscalización presupuestaria, como también brindar la información requerida en este campo por las dependencias internas del PIMA.
8. Servir de enlace entre los órganos fiscalizadores externos y la Administración del PIMA, en lo que a materia presupuestaria se refiere.
9. Mantener en vigencia los clasificadores presupuestarios y los instructivos necesarios, según lo que en esta materia dicte el Ministerio de Hacienda, a través de la Autoridad Presupuestaria y Presupuesto Nacional, como también la Contraloría General de la República.
10. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.
11. Mantener actualizados los sistemas externos de información tales como: Sistema de Información de Presupuestos y Planificación-SIPP- y el Sistema de Consolidación de Cifras del Sector Público Costarricense – SICCNET-.
12. Archivar y custodiar los expedientes que contienen los presupuestos ordinario, extraordinario y las modificaciones presupuestarias, en forma ordenada, con su correspondiente numeración consecutiva y documentación de respaldo.

Artículo 4°—Le corresponde tanto a la Unidad de Planificación como al Proceso de Presupuesto aunar esfuerzos a efecto de que se dé una correcta vinculación entre el plan y el presupuesto institucional (Plan-Presupuesto).

Artículo 5°—La responsabilidad del resultado de la planeación y ejecución presupuestaria le compete directamente a las unidades o procesos a cargo de un Programa, Subprograma o Unidades Ejecutoras. La evaluación, seguimiento y control de la ejecución del presupuesto, la ejercerá el Proceso de Presupuesto.

Artículo 6°—Para la formulación de los presupuestos, se utilizarán las técnicas y los principios presupuestarios aceptados, así como las disposiciones de las entidades correspondientes.

Artículo 7°—Será responsabilidad de las Unidades Ejecutoras formular las correspondientes estimaciones de ingresos, egresos e inversiones a incluir en el Presupuesto Institucional, con base en los objetivos, metas y proyectos estratégicos presentados por éstas a la Unidad de Planificación. Estas dependencias remitirán al Proceso de Presupuesto esas estimaciones dentro de los plazos y condiciones definidos para dicho fin y asumirán la responsabilidad sobre lo solicitado.

Artículo 8°—Los procesos unidades ejecutores deberán contemplar dentro del Presupuesto el contenido para realizar aquellas acciones que contribuyan al mejoramiento del sistema de control interno y la mitigación de riesgos, como resultado del proceso de autoevaluación anual, según lo dispuesto en la Ley General de Control Interno.

Artículo 9°—Corresponderá al Proceso de Recursos Humanos confeccionar la relación de puestos y estimar las respectivas partidas de sueldos, cargas sociales y demás beneficios derivados de la relación laboral, tanto para la elaboración del Presupuesto Ordinario como para sus modificaciones y remitirlo al Proceso de Presupuesto. La base de datos que contiene la información anterior deberá estar actualizada.

Artículo 10.—El Proceso de Presupuesto, conjunta y coordinadamente con la Unidad de Planificación, solicitarán a las Unidades Ejecutoras, los estudios que sustenten la procedencia económica, legal y técnica de lo planteado en el Plan Operativo Institucional (POI) y en el Plan Anual Operativo (PAO), así como su correspondencia con los planes de mediano y largo plazo de la Institución, para la realización de los análisis de información que les compete.

Artículo 11.—Una vez elaborado el Plan Institucional y el anteproyecto del Presupuesto Ordinario, se procederá con la aprobación presupuestaria interna, para luego someterlo a la aprobación presupuestaria externa.

Artículo 12.—Una vez aprobado el Plan-Presupuesto Institucional por el Consejo Directivo del PIMA y los órganos fiscalizadores externos, la ejecución del mismo se debe realizar

acorde con los objetivos, metas, funciones y proyectos estratégicos establecidos, así como con las asignaciones presupuestarias autorizadas y disponibles en cada programa, subprograma y actividad, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 13.—El control del Plan-Presupuesto debe ser continuo, de tal forma que permita a los responsables de las Unidades Ejecutoras y Coadyuvantes detectar oportunamente desviaciones y adoptar las medidas correctivas pertinentes. El seguimiento de control de ejecución del Plan-Presupuesto estará a cargo de la Unidad de Planificación y el Proceso de Presupuesto en lo correspondiente a cada uno, sin embargo deberá ejercerse la debida coordinación para un mejor control de gestión.

CAPÍTULO II

Generalidades de las Variaciones Presupuestarias

Artículo 14.—El presupuesto del PIMA constituye el límite de acción en el uso y disposición de sus recursos y sólo podrá ser variado mediante los mecanismos que el ordenamiento jurídico prevé, entre ellos los que la Contraloría General de la República dicte al respecto, dentro del campo específico de su competencia.

Artículo 15.—Para la variación al presupuesto se utilizarán los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias como mecanismos legales y técnicos para realizar la inclusión de ingresos y gastos, así como los aumentos, traslados o disminuciones de los montos de ingresos y egresos aprobados en el presupuesto por parte de la instancia competente. Además, cuando se sustituyen por otras las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.

Artículo 16.—Las variaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuestos extraordinarios o modificaciones, deberán estar debidamente justificadas e incorporar como parte de la información que las sustenta, la relación de las variaciones presupuestarias con el cumplimiento de los objetivos y metas del plan operativo institucional.

Corresponde a las Unidades Ejecutoras solicitar al Proceso de Presupuesto y a la Unidad de Planificación la necesidad de modificar el presupuesto asignado y el plan anual operativo o el plan operativo institucional, según corresponda, en los plazos y condiciones establecidos, así como indicar el efecto que esta variación tiene en los objetivos, metas y proyectos estratégicos predeterminados.

Artículo 17.—Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto institucional, a partir de la aprobación por parte de las instancias externas e internas competentes, según corresponda.

Artículo 18.—Para la aprobación del presupuesto, así como para cualquier modificación se requerirá de un acto motivado que indique el cumplimiento del Principio de Legalidad contemplado en el Artículo 11 de la Constitución Política.

Artículo 19.—Toda variación al presupuesto inicial, deberá ser incluida en el sistema denominado SIPP, siguiendo el procedimiento interno establecido y de acuerdo con los lineamientos y procedimientos emitidos en la normativa que al efecto haya dictado o llegue a dictar la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III

De los Presupuestos Extraordinarios

Artículo 20.—Los presupuestos extraordinarios contarán con el mismo procedimiento de formulación, aprobación interna y remisión para aprobación externa por parte de los entes fiscalizadores, a que está sometido el presupuesto ordinario y lo contemplado al respecto en las directrices de la Contraloría General de la República.

Artículo 21.—Una vez que el presupuesto extraordinario sea aprobado por el Consejo Directivo en firme, será remitido a la Contraloría General de la República, dentro de los cinco días hábiles siguientes, por los medios establecidos por dicha Contraloría General, salvo aquellos casos en que el plazo se establezca en el ordenamiento jurídico.

Artículo 22.—El número máximo de presupuestos extraordinarios que se presentarán a la Contraloría General de la República para su aprobación, en un período económico, será de tres. En caso excepcional podría presentarse un documento adicional a esa Contraloría, el cual debe estar debidamente justificado y previamente autorizado por parte del ente contralor.

Artículo 23.—La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de presupuesto extraordinario, podrá efectuarse en el período comprendido entre el primero de enero y el último día hábil del mes de setiembre del período económico y en este último mes solo podrá presentarse un documento. El PIMA podrá en caso excepcional debidamente justificado solicitar a la Contraloría General de la República la autorización correspondiente para la presentación de algún documento en fecha posterior a la establecida por el ente contralor.

CAPÍTULO IV

De las modificaciones Presupuestarias

Artículo 24.—Las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte de la Contraloría General de la República, salvo las excepciones que ésta llegara a establecer mediante resolución motivada de ese ente contralor.

Artículo 25.—El número máximo de modificaciones presupuestarias que se presentarán para su aprobación a los órganos competentes, en un período económico, será de doce. En caso excepcional podrían presentarse documentos adicionales, por razones debidamente justificadas y previamente autorizadas por parte del Consejo Directivo.

Artículo 26.—La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponderá al Consejo Directivo o a la Gerencia General del PIMA, según se establece a continuación. Dichos órganos, mediante acto razonado y considerando la naturaleza, cuantía y origen de los recursos y el efecto de las variaciones en cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo y del plan operativo institucional, procederán con la respectiva aprobación presupuestaria interna.

- 1) Requerirán aprobación presupuestaria interna del Consejo Directivo aquellas modificaciones que contengan los siguientes tipos de movimientos:
 - i) Que modifiquen gastos de inversión, por proyectos de desarrollo de obras o mejoras sustanciales a la infraestructura, así como la adquisición de automóviles, contempladas dentro de la partida Bienes Duraderos, siempre y cuando signifiquen una variación al PAO y/o al POI.
 - ii) Que signifiquen aumentos en la partida de Remuneraciones que haga exceder el monto global inicialmente presupuestado en esta partida.
 - iii) Que signifiquen aumentos o disminuciones entre: partidas, subpartidas, programas, subprogramas y unidades ejecutoras o centros de costo, que afecten el PAO y/o el POI.
- 2) Requerirán aprobación presupuestaria interna de la Gerencia General aquellas modificaciones que contengan los siguientes tipos de movimientos:
 - i) Que signifiquen aumentos o disminuciones dentro de la partida de Remuneraciones que no haga exceder el monto global inicialmente presupuestado en la partida de Remuneraciones.
 - ii) Que signifiquen aumentos o disminuciones entre: partidas, subpartidas, programas, subprogramas y unidades ejecutoras o centros de costo, que no afecten el PAO y/o el POI.

CAPÍTULO V

De la Responsabilidad Administrativa

Artículo 27.—La Gerencia General informará al Consejo Directivo de la aprobación de las modificaciones presupuestarias a su cargo en forma trimestral, junto con los informes de ejecución presupuestaria sometidos a conocimiento y aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 28.—Los saldos disponibles de las asignaciones presupuestarias caducarán al 31 de diciembre de cada año. Las obligaciones no debidas a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio, siempre y cuando se encuentren debidamente contemplado en el presupuesto del año siguiente.

Artículo 29.—Ninguna dependencia podrá realizar gastos que no estén contemplados en sus presupuestos y sobre los cuales no exista comunicación y aprobación escrita del Proceso de Presupuesto. En esta circunstancia, los encargados de centros de costo o unidades ejecutoras y/o el responsable de un programa o subprograma serán responsables por aquellas erogaciones que se realicen o se negocien sin el debido procedimiento y que no gocen de contenido presupuestario.

En ninguna partida o subpartida de egreso podrá presentarse un sobregiro presupuestario, por lo cual no se podrá efectuar un pago si no existe el contenido presupuestario correspondiente.

Artículo 30.—La violación del artículo anterior se considerará falta grave, por lo que de presentarse esta situación, se impondrán las acciones que correspondan previa aplicación del debido proceso, todo de acuerdo con el marco jurídico vigente aplicable.

Artículo 31.—La Administración en general velará por la ejecución y control del presupuesto a su cargo, manteniendo siempre el sistema de control interno.

El Proceso de Presupuesto, si en los estudios que efectúe en materia presupuestaria detectara transgresiones al presente Reglamento, al Manual de Cuentas de Presupuesto y a los Instructivos, informará a la Gerencia General sobre las mismas, a efecto de que ésta determine las medidas correctivas y sancionatorias del caso.

Artículo 32.—Los jefes y titulares subordinados deberán establecer los mecanismos que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.

Lo anterior sin perjuicio del control que debe ejercer la Auditoría Interna de la Institución, de las competencias de la Contraloría General de la República y demás entes fiscalizadores externos.

Artículo 33.—El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento dará lugar a la aplicación de la responsabilidad administrativa establecida en la Ley, lo anterior sin perjuicio de las acciones civiles o penales correspondientes.

Artículo 34.—Lo no regulado expresamente en este Reglamento, se integrará supletoriamente con el “Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados”, emitido por la Contraloría General de la República y demás normativa de Derecho Público correspondiente.

Artículo 35.—Rige a partir de su publicación.

Heredia, 9 de agosto del 2011.—Departamento Legal.—José Pablo Rodríguez Rojas, Asesor Legal.—1 vez.—O. C. N° 5034.—Solicitud N° 0427.—C-184520.—(IN2011065636).

INSTITUTO COSTARRICENSE DE PUERTOS DEL PACÍFICO

Que la Junta Directiva de esta Institución mediante acuerdo N° 3 tomado en la sesión N° 3722, celebrada el día 28 de julio del año en curso acordó modificar los artículos 3° y 8° del Reglamento para la asignación uso y control de teléfonos y líneas celulares propiedad del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico, para que se lean de la siguiente manera:

Artículo 3°—**Funcionarios (as) a quienes se les podrá asignar un teléfono celular:** Los funcionarios que se detallan a continuación podrán si fuera del caso utilizar teléfonos celulares propiedad del INCOP:

1. Presidente Ejecutivo.
2. Gerente General.
3. Subgerente General.
4. Auditor General
5. Asesor Legal.
6. Secretario(a) de Fiscalización.
7. Director(a) Administrativo-Financiero.
8. Director(a) Operaciones Portuarias.
9. Director(a) de Planificación Institucional.
10. Jefe de la Unidad de Proveeduría.
11. Jefe de la Unidad de Contabilidad.
12. Jefe de la Unidad de Presupuesto.
13. Jefe de la Unidad de Tesorería.
14. Jefe de la Unidad de Capital Humano.
15. Jefe de la Unidad de Servicios Generales.