

La Junta Administrativa tomó por unanimidad y en firme el acuerdo N.º 6567- 06-2016 en la sesión ordinaria N.º 23 del 29 de junio de 2016 que aprueba lo siguiente:

MECANISMOS PARA LA VARIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que mediante la resolución R-DC-24-2012, de las nueve horas del veintiséis de marzo de dos mil doce, la Contraloría General de la República emitió las Normas Técnicas de Presupuesto Público N-1-2012-DC-DFOE. Estas regulan los elementos básicos del subsistema de presupuesto institucional y del proceso presupuestario de las instituciones que deben someter sus presupuestos a la aprobación de ese órgano fiscalizador.

La anterior normativa fue modificada mediante la resolución R-DC-064-2013 publicada en La Gaceta N.º 101 del 28 de mayo de 2013, la cual está vigente a la fecha.

SEGUNDO: Que el punto No. 4.3.13, de las Normas Técnicas citadas, establece que el jerarca institucional tiene el deber de regular aspectos específicos de las modificaciones presupuestarias, por medio de actos debidamente fundamentados, tales como los siguientes:

a) La cantidad anual de modificaciones presupuestarias posibles de realizar que, de forma razonable, se ajuste a las necesidades institucionales.

b) El procedimiento a seguir para realizar la aprobación interna incluyendo el nivel de detalle requerido, según corresponda al jerarca o a la instancia interna que se designó al efecto, así como aquellas partidas, subpartidas o gasto en particular que sólo podrán ser ajustadas por medio de modificación presupuestaria aprobada por el Jerarca, todo con base en lo dispuesto en la norma 4.2.3.

c) La periodicidad y medios para someter las modificaciones a la aprobación del jerarca de la institución o de la instancia designada.

d) Los mecanismos que aseguren que las modificaciones presupuestarias se ajustan a las regulaciones establecidas en esta resolución 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.

También deberá establecerse los mecanismos que permitan garantizar que los gastos que se incorporen por modificación presupuestaria y que generen obligaciones permanentes para la institución, cuenten con el financiamiento seguro para los periodos futuros, lo cual debe quedar debidamente documentado.

e) Los mecanismos que permitan verificar que aquellos programas o actividades financiadas con recursos para un fin específico o que están comprometidos por leyes, licitaciones o contratos, únicamente sean variados de conformidad con lo establecido por la normativa legal que les rige.

f) Los controles que garanticen que el procedimiento empleado en la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación de las modificaciones presupuestarias genere información confiable y oportuna.

g) La adopción de medidas para que se asigne una numeración propia y consecutiva de las modificaciones, así como para el manejo y custodia de los expedientes respectivos, los cuales deben estar a disposición de cualquier interesado.

h) El sistema para evaluar y revisar periódicamente los mecanismos y procedimientos empleados en la formulación y la aprobación interna de las modificaciones, con el fin de retroalimentar el proceso presupuestario. Como parte de dicho sistema, toda normativa interna que se emita deberá incluir la obligación del titular subordinado de mayor rango de brindar al Jerarca un informe trimestral sobre las modificaciones presupuestarias que hayan sido aprobadas en el trimestre respectivo por las instancias designadas, con amplia información sobre los principales ajustes efectuados por ese medio al presupuesto institucional y al plan anual, salvo en situaciones en las que por indicación previa del jerarca se requiera una comunicación inmediata sobre el movimiento realizado. El jerarca tomará un acuerdo sobre el informe suministrado y las acciones futuras que en razón de lo informado considere pertinente.

i) Cualquier otro aspecto que resulte pertinente.

TERCERO: Que el punto 4.2.3, de las Normas Técnicas de Presupuesto Público, establece que “La aprobación tanto del presupuesto inicial como de las variaciones presupuestarias corresponderá al jerarca, quién únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias podrá designar, para ejercer esa competencia, al Titular subordinado de más alto rango, o a un nivel inferior hasta los encargados o responsables de los programas presupuestarios.”

POR TANTO

Con base en todo lo anterior, la Junta Administrativa acuerda aprobar los siguientes **MECANISMOS PARA LA VARIACIÓN AL PRESUPUESTO DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA**

Artículo 1: Mecanismos de variación al presupuesto. Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los mecanismos legales y técnicos para realizar las inclusiones, los aumentos, o las disminuciones de ingresos y gastos del presupuesto por parte de la instancia competente, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica. Tipos de modificaciones:

a) Presupuesto extraordinario (modificación externa). Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados y los percibidos y los recursos del superávit, así como los gastos correspondientes. Además, registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dicho ajuste tiene en el presupuesto de gastos, o en la sustitución de las fuentes de financiamiento previstas.

b) Modificación presupuestaria (Interna). Es el acto administrativo por medio del cual se realizan ajustes en los gastos presupuestados y que tiene por objeto disminuir los montos de diferentes subpartidas aprobadas, para aumentar la asignación presupuestaria de otras subpartidas, ya sea dentro un mismo grupo y partida, o entre diferentes grupos, partidas o categorías programáticas. También, por medio de modificación presupuestaria se pueden incorporar nuevos gastos, tomando recursos de otras subpartidas, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

Artículo 2: Cantidad de variaciones presupuestarias y monto máximo a variar por modificación presupuestaria. Durante el año, el presupuesto institucional sólo podrá ser variado por medio de tres presupuestos extraordinarios aprobados y por 8 modificaciones internas. En caso de que se requieren modificaciones adicionales, éstas deben someterse al conocimiento de la Junta para su aprobación.

Artículo 3: Monto máximo: El monto máximo de recursos que se redistribuya sumando todas las modificaciones presupuestarias, no podrá exceder el 25% del monto total del presupuesto inicial más los presupuestos extraordinarios aprobados.

Artículo 4: Excepciones: Los límites establecidos en la presente norma no serán aplicables en aquellas circunstancias excepcionales en las que la variación presupuestaria deba realizarse:

a) Cuando, una vez agotados los límites establecidos, se perciban ingresos que no fueron posibles de prever y por tanto no pudieron incluirse en los tres presupuestos extraordinarios permitidos.

b) Para atender una obligación imprevista que deba cumplir la Administración en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.

c) Por requerimiento expreso de la Contraloría General de la República como consecuencia del ejercicio de sus competencias de fiscalización superior de la Hacienda Pública. Si una vez alcanzados los límites fijados, se presentaran casos extraordinarios que pongan en riesgo la eficiente gestión institucional o el logro de las metas y objetivos previstos por la institución, se podrán realizar variaciones presupuestarias, siempre y cuando el Jefe institucional demuestre la imperiosa necesidad de las mismas. Los elementos técnicos y legales que demuestren dicha necesidad deberán constar en el expediente respectivo y adjuntarse al presupuesto extraordinario cuando éste requiera de aprobación externa.

En el supuesto del párrafo anterior, el jefe institucional deberá ordenar el inicio de una investigación a efecto de determinar si dichos ajustes eran previsibles dentro de los límites mencionados en esta norma y de ser así, deberá iniciar el procedimiento administrativo tendente a establecer las responsabilidades de los funcionarios involucrados, por la no actuación oportuna en cumplimiento de la normativa vigente.

Artículo 5: Sujeción de los presupuestos extraordinarios y de las modificaciones presupuestarias al bloque de legalidad y a la normativa técnica presupuestaria. Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias deberán ser formulados,

aprobados, ejecutados, controlados y evaluados, con estricto apego al bloque de legalidad y con la normativa técnica establecida en esta resolución.

Artículo 6: Numeración consecutiva: a cada modificación se le asignará un número, el cual será consecutivo, iniciando con el primero que se asigne en cada presupuesto.

Artículo 7: Funcionarios autorizados para realizar modificaciones. A continuación, se detalla cuáles son los funcionarios autorizados para realizar modificaciones al presupuesto.

- **Presupuestos extraordinarios (Modificación externa):** Los presupuestos extraordinarios deberán ser aprobados por la Junta Administrativa para presentarse a la Contraloría General de la República, en el período comprendido entre el 1º de enero y el último día hábil del mes de setiembre del año que rige el presupuesto y en este último mes únicamente podrá presentarse un documento presupuestario.

- **Modificaciones internas:** La aprobación de las modificaciones internas se regirá por los siguientes parámetros:

- Cuando el monto total de la modificación sea igual o inferior a los ¢100.000.000,00 la aprobación la emitirá el Director Ejecutivo de la Junta Administrativa.

- Cuando el monto total de la modificación supere los ¢100.000.001,00 la aprobación será otorgada por la Junta Administrativa de la Imprenta Nacional.

- La Dirección General remitirá un informe trimestral sobre todas las modificaciones presupuestarias que se hayan aprobado en el trimestre respectivo, con amplia información sobre los principales ajustes efectuados por ese medio al presupuesto institucional y al plan anual, salvo en situaciones en las que por indicación previa de la Junta se requiera una comunicación inmediata sobre el movimiento realizado. No obstante, lo antes indicado, la Dirección informará a la Junta Administrativa cada vez que se produzca un cambio en el presupuesto.

Artículo 8: Funcionarios autorizados: quedan autorizados para promover modificaciones presupuestarias, el Director General y Ejecutivo, los Directores de Área y el Auditor Interno.

Artículo 9: Procedimiento para las modificaciones internas: Los funcionarios citados en el artículo anterior deberán plantear por escrito, la solicitud de modificación presupuestaria ante la jefatura del Departamento Financiero.

Cuando la modificación pretenda aumentar una subpartida, de previo al inicio de dicha solicitud, primero debe obtenerse el visto bueno del Director responsable de la subpartida que sufrirá la disminución presupuestaria.

El visto bueno o acuerdo entre las partes debe constar por escrito. El visto bueno indicado en el párrafo anterior no es necesario, cuando los recursos que se movilizarán se encuentran dentro del mismo ámbito de responsabilidad o competencia del solicitante.

Artículo 10: Antes de someter a estudio una solicitud de modificación, el interesado debe consultar por escrito a la Unidad Interna de Planificación, si el cambio presupuestario generará cambios en el Plan Anual Operativo (PAO). Si fuera así, entonces la solicitud de modificación debe elevarse ante la Junta Administrativa, previa propuesta de modificación en el PAO.

Artículo 11: Una vez que se ha cumplido con todos los requisitos previos, el solicitante remitirá su propuesta escrita ante la jefatura del Departamento Financiero, en la que presentará las justificaciones correspondientes. Entre lo que debe explicarse, está lo siguiente: por qué surge la necesidad de realizar la variación; por qué se rebajan los recursos para dar contenido a la nueva necesidad; que se varió o qué sucedió para que estos recursos inicialmente aprobados ya no se vayan a utilizar.

Artículo 12: El Departamento Financiero revisará las solicitudes de modificación de acuerdo a la legislación vigente y, confeccionará el documento respectivo que contendrá todos los aumentos, disminuciones y justificaciones.

Artículo 13: Mediante documento escrito, el Departamento Financiero trasladará el proyecto presupuestario, presentando los cuadros al mismo nivel de detalle que fue aprobado en el presupuesto ordinario y solicitará la respectiva aprobación según sea el caso a la Junta Administrativa o el Director Ejecutivo.

Artículo 14: La Junta Administrativa o el Director Ejecutivo según sea el caso, conocerá, analizará y aprobará el documento presupuestario, generando el respectivo acuerdo de Junta o el oficio de la Dirección Ejecutiva con la aprobación. Dicho documento será comunicado al Departamento Financiero para que realice en el sistema, los diferentes movimientos que contengan las modificaciones.

Artículo 15: El Departamento Financiero será el responsable de comunicar a los solicitantes, la aprobación de las modificaciones para que éstos realicen los respectivos reportes de necesidades. Igualmente deberá custodiar y mantener en sus archivos todas las modificaciones realizadas en el periodo ya que deben estar disponibles siempre para consulta y revisión de la Auditoría Interna o de la Contraloría General de la República.

Artículo 16: El Departamento Financiero será el responsable de realizar las propuestas de actualización de este mecanismo, las cuales remitirá para su estudio, a la Dirección Ejecutiva, quien a la vez las someterá al conocimiento de la Junta Administrativa para su estudio y aprobación. Las propuestas deben sujetarse en todo momento, a los lineamientos en materia presupuestaria emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 17: Se deroga toda disposición interna que se oponga a la materia que aquí se regula.
Rige a partir de su publicación.

Publicado en el Alcance 128 a La Gaceta 142 del 22 de julio del 2016.