

REGLAMENTO DE PLAN-PRESUPUESTO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo.

El presente reglamento tiene como objetivo, normar a lo interno del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica, el proceso Plan Presupuesto, conforme a las leyes, reglamentos y disposiciones que rigen esta materia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Este reglamento será aplicable y de acatamiento obligatorio para todas las dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

Artículo 3.- Definiciones.

Actividades Estratégicas. Corresponde a una iniciativa de gasto o inversión, grupo de tareas o acciones de menor impacto y rango respecto a un proyecto, cuya prioridad es determinada por la Dirección General. La actividad tiene como propósito alcanzar uno o varios objetivos, para su ejecución se requieren recursos de inversión y otros, y se desarrolla dentro de un plazo determinado según el cronograma establecido.

Acto Razonado: Criterio sobre la aprobación o improbación de variaciones presupuestarias tomando como fundamento el bloque de legalidad, el contenido presupuestario, criterios emitidos por el Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos, en el proceso de formulación o de la Dirección General en temas presupuestarios.

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.

Aprobación Presupuestaria Interna. Proceso por medio del cual el Director General o quien este delegue, 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 Director General o quien este delegue emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones.

Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica al presupuesto o sus variaciones, permitiendo su ejecución para el período respectivo únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.

En caso de que la variación deba ser avalada por la Contraloría General de la República, la aprobación parcial o total debe ser emitida por el Consejo Directivo de Bomberos.

Autoridad superior administrativa. Director General.

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 o de la técnica.

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.

Impacto PAO: El impacto PAO corresponde a la incidencia o efecto que tienen las variaciones presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo.

Jerarca superior: Consejo Directivo del Cuerpo de Bomberos.

Modificación del Plan Anual Operativo. Se refiere a la variación de objetivos, metas, acciones, proyectos y actividades estratégicas, sus indicadores de gestión, responsables o plazos originalmente planteados y aprobados por las instancias competentes.

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.

Las modificaciones presupuestarias no requieren la aprobación previa de la Contraloría General de la República, según el artículo 12 del “Reglamento sobre las variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados”, de dicho ente contralor, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°170 del martes 05 de setiembre del 2006, salvo las excepciones que esa entidad llegara a establecer.

La modificación presupuestaria tendrá efecto legal en el presupuesto, a partir de la aprobación y comunicación formal por parte de las instancias competentes.

Partida presupuestaria: Concepto que identifica los rubros que conforman el presupuesto. Es el nivel más agregado de clasificación.

Ejemplos:

0 Remuneraciones.

1 Servicios.

2 Materiales y suministros.

Las partidas presupuestarias se subdividen en “grupos”. El grupo ubica aquellas subpartidas que poseen una naturaleza semejante.

Continuando con el ejemplo anterior:

0.02 Remuneraciones eventuales.

1.04 Servicios de Gestión y apoyo.

2.99 Útiles, Materiales y Suministros diversos.

Los grupos a su vez se subdividen en Subpartidas, definidas como la segregación de los grupos con base en las necesidades de control interno y externo de la entidad. Las mismas presentan el detalle por objeto del gasto.

Continuación del ejemplo:

0.02.01 Tiempo extraordinario.

1.04.02 Servicios Jurídicos.

2.99.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo.

Finalmente, el detalle corresponde al último nivel de cuenta que describe el tipo de gasto, el cual la institución lo utilizará de acuerdo a necesidades y procedimientos.

Por ejemplo:

2.99.01.01 Útiles y materiales de oficina y cómputo

Plan Anual Operativo (PAO): Es el instrumento administrativo formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el que se concreta la política de la entidad, a través de la definición de objetivos, metas y acciones que se deberán ejecutar durante el período para el cual se define dicho plan; se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados que regirán durante el año correspondiente y en el que se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.

Plan Estratégico Institucional (PEI): Herramienta que define y encauza la planificación institucional en el mediano plazo, cuya ejecución se materializa por medio del proceso de implementación de los planes anuales operativos y el presupuesto correspondiente.

Plan Nacional de Desarrollo. Instrumento permanente de gestión prospectiva, que permite coordinar y dirigir dentro de un período gubernamental las acciones estratégicas de los órganos, entes y empresas del Estado –, según su autonomía constitucional o legal- y los entes públicos no estatales que perciban recursos del Estado, mediante el cual se determinan prioridades y responsabilidades en la realización y alcance de las metas y los objetivos propuestos.

Presupuesto. Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual operativo, 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, cuyas fuentes son el crédito público y cualquier otra extraordinaria según el artículo 177 de la Constitución Política, 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 fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado. Requiere aprobación del Jarca Superior y de la Contraloría General de la República.

Programa: Es la agrupación de actividades y proyectos afines tendientes a brindar productos o servicios de similar naturaleza, a la luz de las políticas y objetivos institucionales. Los programas se definen con criterio funcional.

Proyectos Estratégicos. Iniciativa de inversión estructurada en etapas, que no forma parte de las funciones normales de la empresa, que implica el uso de recursos limitados y está orientado hacia el logro de objetivos en un período determinado.

Traslados presupuestarios: Corresponde a los ajustes realizados al presupuesto aprobado, necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado por partida presupuestaria.

El traslado presupuestario tendrá efecto legal en el presupuesto, a partir de la aprobación y comunicación formal por parte de las instancias competentes.

Unidades ejecutoras: Unidades administrativas que cuenten con presupuesto durante el período presupuestario.

Variaciones al plan presupuesto. Corresponden a los ajustes cualitativos y cuantitativos a los planes y 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 puede ocurrir durante el desarrollo de los procesos de planificación y presupuestación.

Artículo 4.-

El Plan-Presupuesto del Cuerpo de Bomberos es el instrumento de planificación que debe formularse en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI), y debe especificar los objetivos, metas, acciones, funciones, proyectos y actividades estratégicas a ejecutar en el período definido para dicho plan-presupuesto; además se precisan los indicadores de gestión o resultados, los plazos para su logro y las acciones necesarias, 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.

Artículo 5.-

El Consejo Directivo de Bomberos y el Director General representan y son el enlace del Benemérito Cuerpo de Bomberos en la política del Plan-Presupuesto con los órganos y entes públicos externos coordinadores y fiscalizadores en esta materia. Para efectos de trámite y procedimientos, la Dirección Administrativa actuará en calidad de coordinador ante aquellos.

Artículo 6.-

La Dirección Administrativa se constituye en el órgano técnico especializado de la Autoridad Superior Administrativa y actúa a través de las Unidades de Presupuesto y Planificación como dependencia coordinadora del proceso Plan-Presupuesto Institucional y en los aspectos que con él se relacionen.

En este aspecto, le corresponde:

a. La ejecución de las disposiciones que le son propias conforme a lo dispuesto en leyes, reglamentos y disposiciones.

b. Ser responsable por medio de su Unidad de Presupuesto de la formulación del presupuesto institucional según las directrices y políticas definidas por la Autoridad Superior Administrativa

c. Requerir de las diversas dependencias toda la información que estime pertinente respecto de los objetivos, metas, acciones, proyectos y actividades estratégicas, así como de los egresos, ingresos e inversiones contenidos en el Plan-Presupuesto.

d. Coordinar los estudios conducentes, a fin de proponer a la Administración Superior las modificaciones necesarias para el mejoramiento de los servicios institucionales.

e. Proponer a la Autoridad Superior Administrativa las modificaciones que considere convenientes a las normas del Plan-Presupuesto internas para su perfeccionamiento.

f. Diseñar el sistema de ejecución, control y evaluación del Plan-Presupuesto de acuerdo con los lineamientos y políticas dictadas por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, y la Contraloría General de la República.

La evaluación y seguimiento del Plan Presupuesto, la ejercerá aparte de la responsabilidad intrínseca que compete a las Unidades a cargo de un Programa, Subprograma o Actividad.

g. Elevar informe con los resultados de la evaluación y seguimiento a la Autoridad Superior Administrativa para lo de su competencia.

h. Remitir a la Autoridad Superior Administrativa informe con detalle de los sobregiros reales que se presenten en la Ejecución del Presupuesto.

II. DE LA FORMULACION DEL PLAN-PRESUPUESTO ORDINARIO

Artículo 7.- Técnicas de Formulación Presupuestaria.

En la formulación del Plan Presupuesto, se utilizarán las técnicas y los principios de planeación y presupuestación aceptados, con base en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y los planes anuales, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución. Para ello, deberán atenderse elementos como la prestación de servicios, la producción de bienes y las funciones generales de dirección y apoyo de cada órgano, entidad o institución.

Artículo 8.-

Son Unidades Ejecutoras del Plan-Presupuesto, las dependencias a cargo de un programa o subprograma. Son Unidades Coadyuvantes las que dependen de una Unidad Ejecutora y están a cargo de una actividad.

Artículo 9-

Le corresponde a las Unidades Ejecutoras formular los objetivos, metas, proyectos y actividades estratégicas y las correspondientes estimaciones de ingresos, egresos e inversiones a incluir en el Plan-Presupuesto. Estas dependencias expondrán a la Dirección Administrativa sus planteamientos dentro de los plazos y condiciones definidos para dicho fin y asumirán la responsabilidad sobre lo solicitado.

Artículo 10.-

Las unidades ejecutoras deberán contemplar dentro del Plan Presupuesto los objetivos, metas, proyectos, actividades estratégicas y presupuesto que contribuyan al mejoramiento del sistema de control interno, como resultado del proceso de autoevaluación anual, según lo dispuesto en el artículo 17 b. de la Ley General de Control Interno.

Artículo 11.-

Se establece que la Jefatura de la Dirección Operativa es el órgano técnico especializado, encargado de recomendar las construcciones, adiciones o mejoras que las dependencias del Cuerpo de Bomberos propongan realizar.

Le corresponderá brindar información y asesorar a la Dirección General, en cuanto a los recursos presupuestarios que requieren los proyectos de obra física así como de las justificaciones ante el Consejo Directivo de Bomberos de aquellos que cuenten con su aval.

Definir los parámetros técnicos constructivos y presupuestarios bajo los cuales se tramitarán los proyectos de construcción a desarrollar.

Corresponderá al Departamento de Ingeniería, velar porque las etapas de los proyectos de obra física avalados se ejecuten de conformidad con los planes aprobados por las instancias correspondientes, para ello, deberá elevar informes periódicos de ejecución ante la Dirección Operativa, los cuales podrán ser objeto de inspección técnica. De estos la Dirección Operativa brindará información trimestral ante la Dirección General.

Con base en las recomendaciones emitidas por el Dirección Operativa, la Dirección General recomendará la inclusión de las construcciones en el Plan Presupuesto Ordinario de la institución o la variación correspondiente mediante el mecanismo de modificaciones.

Artículo 12.-

La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de confeccionar la relación de puestos y estimar el monto para las partidas de sueldos, cargas sociales y demás beneficios derivados de la Convención Colectiva, tanto en el Plan-Presupuesto Ordinario como en sus modificaciones. La base de datos con la información sobre la relación de puestos y demás deberá estar actualizada.

A la Unidad de Tecnologías de Información le compete el Plan Estratégico de Tecnología de Información y Comunicación, a la Academia de Bomberos el Plan de Capacitación y a la Unidad de Contabilidad el Plan Financiero.

Artículo 13.-

Para la realización de sus análisis, la Dirección Administrativa, por medio de las unidades de Planificación y Presupuesto, solicitará a las unidades ejecutoras los estudios que sustenten la procedencia de los fundamentos económicos, legales y técnicos de lo planteado así como, su correspondencia con los planes de corto, mediano y largo plazo de la Institución.

De sus conclusiones rendirá informe a la Autoridad Superior Administrativa, para lo de su cargo.

Artículo 14.-

Con base en el anteproyecto del Plan Presupuesto Ordinario aprobado por la Dirección General, la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Presupuesto, formulará el proyecto de Plan Presupuesto Ordinario y sus modificaciones, que se quiera plantear al Consejo Directivo de Bomberos para su aprobación y ulterior traslado a los órganos y entes públicos que establezca el ordenamiento jurídico administrativo.

III. DE LA EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 15.-

La ejecución del Plan-Presupuesto se debe realizar acorde con los objetivos, metas, funciones, proyectos y actividades estratégicas establecidas, así como con las asignaciones presupuestarias autorizadas y disponibles en cada programa, subprograma y actividad, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Artículo 16.-

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.

Artículo 17.-

La correcta ejecución y control del Plan-Presupuesto es responsabilidad de cada Jefatura.

Para ello deberán velar por atender lo establecido en la Ley N. 8292 Ley General de Control Interno en cuanto a proteger y conservar el patrimonio institucional contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal y lo instituido en la Ley N. 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública en lo referente a administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas satisfactoriamente.

La Dirección Administrativa, si en los estudios que efectúe en materia de planificación y presupuesto, detectara transgresiones al presente Reglamento, al Manual de Cuentas de Presupuesto y a los Instructivos, determinará las medidas correctivas del caso.

Artículo 18. Evaluación del Plan Presupuesto.

Los informes de evaluación del Plan Presupuesto, tanto solicitados a lo interno como por entidades externas, son responsabilidad de cada Jefatura y deben ser entregados oportunamente en los plazos establecidos por la Unidad de Planificación y a la Unidad de Presupuesto.

Las evaluaciones contendrán información amplia y correcta sobre el avance logrado en relación con los indicadores de gestión definidos para cada objetivo, meta, acción, función, proyectos y actividades estratégicas; asimismo, deben ser elaboradas de acuerdo con los formatos establecidos para cada informe.

IV. DE LAS VARIACIONES AL PLAN PRESUPUESTO

Artículo 19.- Límite de acción en el uso y disposición de los recursos públicos.

El presupuesto constituye el límite de acción de los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, en el uso y disposición de sus recursos públicos y solo 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 20.- Mecanismos de variación al presupuesto.

Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias constituyen los 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, acatando para ello el bloque de legalidad que les aplica.

Artículo 21.-

a) Sobre la autorización de modificaciones presupuestarias.

- i. Salvo las excepciones que llegare a establecer mediante resolución motivada la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa de la Contraloría General de la República, las modificaciones presupuestarias no requieren ser sometidas al trámite previo de aprobación por parte del ente contralor.
- ii. Las modificaciones financiadas con recursos de la partida “Cuentas Especiales, Sumas sin Asignación Presupuestaria”, así como las que creen plazas nuevas o se varíe sustancialmente la relación de puestos serán aprobadas por el Consejo Directivo de Bomberos.
- iii. Las modificaciones que varíen la asignación presupuestaria entre Programas y Subprogramas, sin que se llegue a modificar el monto total del presupuesto de gastos aprobado por el Consejo Directivo de Bomberos, requieren aprobación de la Dirección General.

Las instancias que aprueben las anteriores modificaciones, lo harán considerando lo establecido en los artículos 14 y 15 del Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los Entes y Organos Públicos, Municipalidades y Entidades de carácter municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados emitido por la Contraloría General de la República mediante resolución R-1-2006-CO-DFOE, publicado en la Gaceta N° 170 del 05-09-06.

b) Sobre los Presupuestos Extraordinarios.

Los presupuestos extraordinarios serán sometidos, de previo a su ejecución, a la aprobación del Consejo Directivo de Bomberos de Bomberos y posteriormente a la aprobación externa de la Contraloría General de la República.

Artículo 22.- Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias.

Los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias afectarán el presupuesto, a partir de la aprobación por parte de las instancias externas e internas competentes.

Artículo 23.- Registro de los presupuestos extraordinarios, modificaciones presupuestarias y del Plan Anual Operativo en el SIPP.

Será responsabilidad de la Unidad de Presupuesto, el adecuado uso y actualización de los datos en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos (SIPP) establecido 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 o llegue a dictar el órgano contralor.

Además, corresponde a la Unidad de Planificación, la inclusión en el SIPP de toda variación del texto de los objetivos, metas, acciones, proyectos o actividades estratégicas, sus indicadores de gestión, responsables o plazos.

Artículo 24.- Justificación de los ajustes al presupuesto y su relación con el plan anual operativo.

Las variaciones que se realicen al presupuesto, deberán justificarse 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 anual operativo.

Corresponde a las Unidades Ejecutoras exponer a la Unidad de Presupuesto la necesidad de modificar el presupuesto asignado, en los plazos y condiciones previamente establecidos por ésta última. Asimismo, deberán justificar ante la Unidad de Planificación la variación del texto de los objetivos, metas, acciones, proyectos o actividades estratégicas, sus indicadores de gestión, responsables o plazos.

La Dirección Administrativa luego del análisis a cargo de la Unidad de Presupuesto, someterá a conocimiento de la Dirección General el resultado del estudio para que sea en esta última instancia que se defina lo correspondiente.

Artículo 25.-

La Unidad de Planificación recomendará las modificaciones al Plan Anual Operativo y solicitará la respectiva aprobación de la Dirección General.

La Unidad de Planificación comunicará a cada subprograma y actividad presupuestaria la aprobación de las solicitudes de modificación al PAO, para la rendición de cuentas que corresponda.

Artículo 26.-

Las redistribuciones de recursos a nivel de Programa asignados a una partida, siempre y cuando no exceda el monto total aprobado en esa partida, serán ejecutadas por la Unidad de Presupuesto (Traslado Presupuestario).

Una vez aprobada una modificación, la Unidad de Presupuesto informará a la Unidad correspondiente, y distribuirá el presupuesto entre las distintas dependencias.

Artículo 27.-

Con base en la asignación presupuestaria aprobada, tanto de ingresos como de egresos, en el presupuesto ordinario y sus modificaciones, la Unidad de Presupuesto será la responsable de registrar en el Sistema Enterprise (ERP), las operaciones de la ejecución presupuestaria en cuanto a traslados, modificaciones y presupuestos extraordinarios.

Artículo 28.-

Cada unidad ejecutora tendrá la obligación mensualmente de verificar y conciliar gastos, entre los registros presupuestarios y los registros contables.

Es responsabilidad de cada jefatura, que estas conciliaciones se efectúen en el mes correspondiente, con el propósito de mantener actualizadas las cifras que refleja el sistema ERP.

La Unidad de Presupuesto, mensualmente realizará una verificación o conciliación (ingresos y gastos) entre los registros presupuestarios y los registros contables.

V. COMPROMISOS PRESUPUESTARIOS

Artículo 29.-

En concordancia con lo que establece el Artículo 46 de la Ley 8131 de la Administración Financiera de la República, y Presupuestos Públicos, los saldos disponibles de las asignaciones presupuestarias caducarán al 31 de diciembre de cada año.

Los gastos comprometidos pero no devengados a esa fecha, se afectarán automáticamente en el ejercicio económico siguiente y se imputarán a los créditos disponibles para ese ejercicio.

En concordancia con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, los compromisos no devengados a que se refiere el artículo 46 de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, 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, antes del 31 de diciembre de cada año.

VI. DE LOS SOBREGIROS

Artículo 30.-

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 Inciso f) de la Ley 8131 de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, ninguna dependencia podrá realizar gastos que no estén contemplados en sus presupuestos y sobre los cuales no exista comunicación y aprobación escrita de la Unidad de Presupuesto. En esta circunstancia, los Jefes de las unidades ejecutoras a cargo de un Programa y Subprograma serán responsables por aquellos sobregiros que reflejen las partidas bajo su cuidado y deberán rendir a la Dirección Administrativa, con copia a la Auditoría, una explicación detallada de los motivos que produjeron el sobregiro, dentro de un plazo de 5 días.

Adicionalmente, no pueden ni deben producirse sobregiros presupuestarios reales.

Artículo 31.-

La violación del artículo anterior se considerará falta grave y la Dirección Administrativa, previa aplicación del debido proceso, impondrá las sanciones que correspondan. La apertura del procedimiento administrativo podrá fundamentarse en el informe previo que remitirá la Unidad de Presupuesto a la Dirección Administrativa (vg. Artículo 110 Hechos Generadores de Responsabilidad Administrativa Inciso f) Ley No. 8131 de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos aplicable a estos casos).

VII. DE LAS ACTIVIDADES, SUBPROGRAMAS Y PROGRAMAS

Artículo 32.-

Para crear, eliminar, trasladar o transformar Actividades o Subprogramas, es necesario que el solicitante realice un estudio técnico que remitirá a la Unidad de Planificación para que esta valore y recomiende a la Dirección General quien resolverá finalmente.

Para crear o eliminar un Programa la Unidad de Planificación elaborará el estudio de mérito el cual se presentará a la Dirección General para efectos de su análisis y aprobación.

Artículo 33.-

En la etapa de formulación de presupuesto la Unidad de Presupuesto analizará la estructura programática del presupuesto institucional para verificar si es necesario para el período que se formule, realizar cambios a dicha estructura, de ser necesario se planteará a los órganos internos y a la Contraloría General de la República lo correspondiente.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 34.-

Es atribución y facultad de la Dirección Administrativa la promulgación de las Disposiciones Administrativas a este Reglamento.

IX. DE LAS ATRIBUCIONES, RESPONSABILIDADES Y EL REGIMEN SANCIONATORIO

Artículo 35.-

Los jefes y titulares subordinados establecerán los mecanismos que aseguren el adecuado cumplimiento de lo establecido en este Reglamento.

Lo anterior sin perjuicio del control que ejercerá la Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República.

Artículo 36.-

La Unidad de Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades.

a. Elaborar un cronograma con las fechas en que se ejecutarán anualmente las variaciones presupuestarias.

b. Informar a las Unidades Ejecutoras sobre el cronograma con las fechas en que se ejecutarán las variaciones presupuestarias.

c. Dar constancia mediante acto razonado, que las variaciones presupuestarias cumplen con el bloque de legalidad y las disposiciones técnicas aplicables como requisito indispensable para su trámite y aprobación. Producto de la revisión de las solicitudes de variación presupuestaria, se podrá solicitar a los encargados de las unidades ejecutoras, aclaración, ampliación o modificación de la información que contengan aquellas solicitudes que se consideren omisas, incompletas o con alguna otra deficiencia.

El documento final se hará del conocimiento de las instancias de aprobación definidas en el Capítulo IV de este Reglamento.

d. Brindar asesoría y apoyo técnico a los responsables de las unidades ejecutoras, en materia presupuestaria.

e. Elaborar un informe sobre las aprobaciones o improbaciones de las variaciones presupuestarias tramitadas por las unidades ejecutoras al presupuesto vigente del Cuerpo de Bomberos.

f. Aplicar en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República, las variaciones presupuestarias correspondientes al Cuerpo de Bomberos.

g. Crear, actualizar y custodiar un expediente individual para cada ajuste interno, modificación presupuestaria y presupuesto extraordinario, con sus respectivos justificantes, los documentos de aprobación y cuando corresponda el Acuerdo del Consejo Directivo de Bomberos. Igualmente, adjuntará los documentos de modificación presupuestaria, debidamente aprobados, a los informes de ejecución que deben enviarse a la Contraloría General de la República periódicamente.

h. Asignar numeración consecutiva a las variaciones presupuestarias de conformidad con lo establecido en el “Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los Entes y Órganos Públicos, Municipalidades y Entidades de carácter Municipal, Fideicomisos y Sujetos Privados” de la Contraloría General de la República.

i. Publicar el presupuesto de la institución por los medios electrónicos y físicos disponibles de conformidad con el inciso g), Artículo 5 de la Ley 8131 Administración Financiera de la República.

j. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Cuentas del Presupuesto y los instructivos necesarios. Pasar a presupuesto.

k. Recopilar y analizar las fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo que tenga relación con la materia Plan-Presupuesto.

Artículo 37.-

Las unidades ejecutoras tendrán las siguientes responsabilidades.

a. Presentar la solicitud de variaciones presupuestarias mediante el formulario que al efecto establezca la Unidad de Presupuesto, justificando el motivo de la variación presupuestaria, ya sea incremento o disminución y detallando el impacto que tendrán las variaciones presupuestarias en el PAO-Presupuesto asignado a dichas unidades.

b. Brindar a la Unidad de Presupuesto la justificación, aclaración, ampliación o modificación de la información contenida en las solicitudes de variación presupuestaria que resulten necesarias para emitir criterio sobre la variación y su impacto en el Plan Anual Operativo de la Institución.

c. Revisar al inicio de cada trimestre el contenido presupuestario disponible de la unidad ejecutora correspondiente, con el propósito de determinar necesidades presupuestarias y analizar posibles mejoras al proceso de planificación y asignación de recursos.

Artículo 38.- Régimen sancionatorio.

El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento, dará lugar a la aplicación de las responsabilidades que establecen la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito y las demás disposiciones concordantes.

X. DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 39.

El presente reglamento rige a partir de su aprobación.

Aprobado por el Consejo Directivo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Costa Rica mediante acuerdo XI adoptado en la Sesión 0031 del 31 de enero del 2011.