

MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

Aprobado en sesión ordinaria 2-2009, del 13 de enero del 2009.

REGLAMENTO SOBRE VARIACIONES AL PRESUPUESTO

DE LA MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

Artículo 1º-**Definiciones**. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

Aprobación presupuestaria interna: Proceso por medio del cual el Concejo Municipal, 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 verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el Concejo Municipal, emite mediante el respectivo acuerdo para tal efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, al 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.

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.

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.

Jerarca: Concejo Municipal de la Municipalidad de Buenos Aires.

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.

Modificación Presupuestaria de Aprobación del Concejo: Es aquella variación al presupuesto que introduce cambios entre programas presupuestarios sin variar el total del presupuesto aprobado por las instancias correspondientes. Las cuentas de sueldos fijos y de transferencias podrán ser modificadas únicamente con aprobación del Concejo.

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, 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 u órgano con la competencia necesaria para ello.

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, 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 las fuentes de financiamiento previstas, sin que se varíe el monto total de presupuesto previamente aprobado.

Ficha artículo

Artículo 2°-**Ámbito de aplicación.** Este Reglamento será aplicable a la Municipalidad de Buenos Aires.

Ficha artículo

Artículo 3°-**Alcance.** Este reglamento será aplicable a la Municipalidad de Buenos Aires y a los órganos municipales que dependan de ésta en lo que corresponda.

Ficha artículo

CAPÍTULO I

Variaciones al Presupuesto

SECCIÓN I

Aspectos generales

Artículo 4°-**Concepto de variaciones presupuestarias.** Corresponden a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por la instancia interna y externa 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.

[Ficha artículo](#)

Artículo 5°-**Clasificadores de ingresos y egresos.** Las variaciones que se realicen al presupuesto deben estar formuladas atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.

[Ficha artículo](#)

Artículo 6°-**Límite de acción en el uso y disposición de los recursos públicos.** El presupuesto es el límite de acción de la Municipalidad, 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 dicte al respecto, dentro del campo específico de su competencia.

[Ficha artículo](#)

Artículo 7°-**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.

[Ficha artículo](#)

Artículo 8°-**Vigencia legal de los presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias:** Los Presupuestos Extraordinarios entrarán en vigencia una vez que sea aprobado por la Contraloría General de la República. Las Modificaciones

Presupuestarias de Aprobación del Concejo a partir de la ratificación del acta en la cual fueron aprobados o a partir de su acuerdo en firme.

Ficha artículo

Artículo 9°-Justificación de los ajustes al presupuesto y su relación con el plan anual operativo. Las variaciones que se realicen al presupuesto, ya sea por presupuesto extraordinario o modificación, deberán estar debidamente justificadas, cuando corresponda, 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. Se deberá incluir el PAO ajustado, so pena de declararse la inadmisibilidad, de no traerlo debidamente incorporado, la responsabilidad de dicho ajuste será del jefe de departamento, área o sección, que hace la respectiva solicitud, o de la Comisión de Hacienda, cuando sea modificaciones solicitadas por el Concejo.

Ficha artículo

Artículo 10.-Responsabilidades de la aprobación presupuestaria interna. El Concejo Municipal, deberá de manera oportuna conocer, verificar y pronunciarse mediante acto razonado sobre el cumplimiento del bloque de legalidad aplicable a los presupuestos extraordinarios y modificaciones presupuestarias. Para estos efectos, el Concejo Municipal tendrá el apoyo del Alcalde y de la Administración activa de la Municipalidad para cumplir esta función. Cada solicitud de variación del presupuesto que se presente para aprobación en las diferentes instancias llevará una declaración jurada donde se haga constar que se cumplen con el bloque de legalidad. Esta declaración la firmará el encargado de la realización del presupuesto, para el caso de la Municipalidad de Buenos Aires, el Contador Municipal. Corresponderá al superior jerárquico del encargado de la elaboración del presupuesto, la verificación del cumplimiento de lo establecido en este reglamento y el cumplimiento del bloque de legalidad, mediante el respectivo acuerdo. El alcance y la profundidad de las pruebas que realice estarán relacionados con la calidad del control interno.

Ficha artículo

Artículo 11.-Responsabilidades en el ajuste del Plan Anual Operativo. Será responsabilidad del respectivo jefe de área, el realizar la solicitud de las modificaciones necesarias, para lo cual deberán aportar el Plan Anual Operativo ajustado, las modificaciones del Concejo deberán ajustarse a lo anterior, siendo la Comisión de Hacienda, la responsable de velar por el bloque de legalidad, ajustar el Plan Anual Operativo y aportar el respectivo perfil, cuando así sea necesario.

Ficha articulo

Artículo 12.-**La custodia de la información.** Los expedientes que se generen por cada presupuesto extraordinario, y modificación presupuestaria de aprobación del Concejo serán custodiados por el encargado de la elaboración del presupuesto.

Ficha articulo

Artículo 13.-**Informe de resultado de las solicitudes de variaciones al presupuesto.** Será entregada a cada una de las personas que ha solicitado una modificación o inclusión de recursos en cualquiera de las variaciones al presupuesto, una nota indicándole si fue aprobada o no su solicitud.

Ficha articulo

Artículo 14.-**Copia del Presupuesto para modificación de los sistemas.** El encargado de la elaboración del presupuesto, que para el caso de la Municipalidad de Buenos Aires, es el Contador, entregará una copia de cada variación que se realice del presupuesto al máximo nivel de detalle, a las oficinas de Secretaria del Concejo Municipal, Proveduría, Tesorería, para la modificación que deba realizarse a la información presupuestaria en el SIPP, en el sistema de presupuesto municipal, contabilidad y para efectos informativos de cualquier persona que lo requiera.

Ficha articulo

SECCIÓN II

Presupuestos extraordinarios

Artículo 15.-**Aprobación de los presupuestos extraordinarios.** Los presupuestos extraordinarios deberán someterse, previo a su ejecución, a la aprobación del Concejo Municipal y a la aprobación externa de la Contraloría General de la República.

Ficha articulo

Artículo 16.-**Disposiciones a considerar en el proceso de formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión a la Contraloría General de los proyectos de presupuesto extraordinario.** A continuación se establecen los mecanismos para la formulación y aprobación presupuestaria interna y remisión de los proyectos de presupuesto extraordinario:

I. Aspectos generales:

a. Estar formulado atendiendo el nivel de detalle establecido en los clasificadores de ingresos y por objeto de gasto del Sector Público Municipal vigentes y de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República al respecto.

b. El presupuesto extraordinario debe estar aprobado por el superior jerárquico del Contador y con el mismo nivel de detalle con que fue formulado.

c. El Presupuesto y el Plan Operativo serán presentados por el Alcalde al Concejo Municipal para su discusión y aprobación.

d. El Plazo para la entrega a la Contraloría General de la República será de 15 días a partir de la aprobación del Concejo Municipal.

e. El documento presupuestario (en original y una copia) que se remita a la Contraloría General para el trámite de aprobación presupuestaria externa, deberá incluir la siguiente información:

e.1. Carta de presentación del Alcalde indicando los ingresos por partida que se están incluyendo y la aplicación de los egresos por programa, número de sesión del concejo en la cual fue aprobado y la fecha.

e.2. Índice.

e.3 Cuadro que incluya:

Detalle General de Ingresos.

Detalle General de Egresos.

Sección de Egresos por Partida General y por Programa.

Sección de Egresos Detallados General y por Programa.

Programa I por Partida.

Programa II por Partida.

Programa III por Partida.

e.4. Detalle de Origen y Aplicación de Fondos.

e.5. Relación de Puestos (en caso de que se incluya un aumento).

e.6. Justificación de los egresos por programa.

e.7. Certificaciones INS, CCSS y otros.

e.8. Certificación Secretaría del Concejo de aprobación presupuesto de la Junta Vial Cantonal (cuando corresponda).

e.9. Certificaciones contables y estudios de ingresos y egresos (cuando corresponda).

e.10. Estudios de puestos, plazas por servicios especiales y similares.

e.11. Copia del Acta del Concejo Municipal donde fue aprobado el presupuesto.

e.12. Documento de Plan Anual Operativo. Debe acompañarse el documento presupuestario, como mínimo, de las justificaciones de los movimientos propuestos, de su incidencia en el cumplimiento de los objetivos y metas del plan anual operativo y de un detalle de origen y aplicación de los recursos. De acuerdo al Código Municipal, Artículo 97. El presupuesto ordinario y los extraordinarios de las municipalidades, deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República. El presupuesto ordinario deberá remitirse a más tardar el 30 de setiembre de cada año y los extraordinarios, dentro de los quince días siguientes a su aprobación. Ambos términos serán improrrogables.

A todos los presupuestos que se envíen a la Contraloría se les adjuntará copia de las actas de las sesiones en que fueron aprobados. En ellas, deberá estar transcrito íntegramente el respectivo presupuesto, estarán firmadas por el secretario y refrendadas por el alcalde municipal: además, deberá incluirse el Plan operativo anual, el Plan de desarrollo municipal y la certificación del tesorero municipal referente al respaldo presupuestario correspondiente.

f. La nota de remisión del documento debe estar firmada por el Alcalde, indicando el número de sesión, la fecha en que fue aprobada por el Concejo Municipal y adjuntar copia del acuerdo respectivo, así como toda otra información que establezca el ordenamiento jurídico vigente.

g. El número máximo de presupuestos extraordinarios que se podrán presentar a la Contraloría General será de tres, salvo casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por parte de la instancia competente de ese órgano contralor.

h. La presentación ante la Contraloría General de la República de los proyectos de presupuesto extraordinario podrá efectuarse en el período comprendido entre el 1° de enero y el último día hábil del mes de setiembre y en este último mes solo podrá presentarse un documento, salvo casos excepcionales.

i. El Alcalde podrá en casos excepcionales y debidamente justificados solicitarle al Concejo la autorización para tramitar ante la Contraloría General de la República, la presentación de documentos adicionales o en fechas posteriores a los establecidos en los incisos (g) y (h).

II. Aspectos específicos:

1. Relativos a los ingresos:

a. En el caso de rentas nuevas o recalificación de ingresos, entendida esta última como la incorporación al presupuesto de un incremento en una o varias de las cuentas de ingresos presupuestadas, se debe enviar el fundamento legal cuando así proceda, las estimaciones, la metodología utilizada para determinar los montos propuestos, un análisis general de la situación de todos los ingresos y su comportamiento en relación con las estimaciones y ajustarse al bloque de legalidad aplicable según el ingreso de que se trate.

b. En la recalificación de ingresos por concepto de impuestos, tasas o tarifas, se debe adjuntar copia de la ley o resolución respectiva debidamente publicada en el Diario Oficial *La Gaceta*.

c. Al considerar una recalificación de ingresos, las instituciones que hayan cerrado su período económico anterior con déficit, deben tener presente que esté cubierto o en su defecto haber remitido a la Contraloría General o a la instancia interna competente el plan de amortización del déficit, con la debida aprobación del jerarca.

2. Relativos a los egresos:

a. Los egresos deben ser clasificados de acuerdo con el Clasificador por objeto del gasto vigente, estar acorde con el bloque de legalidad y justificarse debidamente.

b. En caso de transferencias deberán estar conforme con lo dispuesto en la ley constitutiva de la institución, leyes conexas o la ley que autoriza dicho beneficio, según corresponda, así como indicar el nombre de la entidad que la recibirá, entre otros aspectos.

[Ficha artículo](#)

SECCIÓN III

Modificaciones presupuestarias

Artículo 17.-**Sobre las modificaciones presupuestarias.** 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 la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.

Ficha artículo

Artículo 18.-**Tipos de modificaciones presupuestarias.** Se establece la modificación presupuestaria de aprobación del Concejo con el propósito de alcanzar los objetivos que persigue la Municipalidad de Buenos Aires.

Ficha artículo

Artículo 19.-**Modificaciones Presupuestarias de Aprobación del Concejo Municipal.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias cuando éstas se realicen entre programas corresponderá al Concejo Municipal. El Contador le entregará al Alcalde para la aprobación por parte del Concejo Municipal, el expediente completo de la Modificación Presupuestaria donde constará como mínimo:

a. Declaración jurada por parte del encargado de la elaboración del presupuesto indicando que el documento presentado cumple con el bloque de legalidad.

b. Nota dirigida al Alcalde con la indicación del monto total a modificar en el presupuesto así como dos cuadros: uno donde se indique el monto que se rebaja de cada uno de los programas y otro indicando el monto que se aplica a cada uno de ellos.

c. índice de la información presentada en el documento "Modificación Presupuestaria de Aprobación del Concejo Municipal.

d. Los documentos deberá presentar el máximo nivel de detalle, es decir hasta la subpartida.

Aportar cuadro que incluya:

Detalle General de Egresos (Por Rebajar).

Sección de Egresos por Partida General y por Programa (Por Rebajar).

Sección de Egresos Detallados General y por Programa (Por Rebajar).

Detalle General de Egresos (Por Aumentar).

Sección de Egresos por Partida General y por Programa (Por Aumentar).

Sección de Egresos Detallados General y por Programa (Por Aumentar).

Programas I, II y III de las Subpartidas que se rebajan.

Programas I, II y III de las Subpartidas que se aumentan.

e. Documentos de solicitud de modificación de presupuesto por parte de la oficina, unidad, departamento o funcionario (a) interesado (a), aportando el PAO ajustado. Debe obtenerse por escrito la aprobación de las diferentes oficinas, departamentos o funcionarios que tienen a su cargo los recursos a reasignar. En caso de que se niegue sin justificación a autorizar su uso, el alcalde decidirá si lo aprueba.

f. Documento impreso del sistema de presupuesto donde consten los saldos de las cuentas a debitar y acreditar. En tal caso deberá mantenerse un archivo o expediente separado donde consten este tipo de acuerdos, accesible tanto a las instancias de control interno como a la Contraloría General de la República, para sus funciones de fiscalización posterior.

Ficha articulo

Artículo 20.-**Límite modificaciones presupuestarias de aprobación del Concejo.** El máximo de modificaciones presupuestarias de aprobación del Concejo que se podrán aprobar durante el año serán de veinte. El periodo de aprobación será del 02 de enero al 30 de Noviembre. En casos debidamente justificados y previa aprobación por parte del Concejo Municipal, se podrán presentar documentos adicionales.

Ficha articulo

Artículo 21.-**Registro de presupuestos extraordinarios y las modificaciones presupuestarias en el SIPP.** El Alcalde deberá establecer las acciones pertinentes para 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.

Ficha artículo

Artículo 22.-**Responsabilidad del jerarca y titulares subordinados en la aplicación del presente Reglamento.** 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 unidad de Auditoría Interna y de las competencias de la Contraloría General de la República.

Ficha artículo

Artículo 23.-**Régimen sancionatorio.** El incumplimiento de lo establecido en este Reglamento y en el Reglamento sobre variaciones al Presupuesto de los entes y órganos públicos, Municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (R-1-2006-CODFOE) publicado en *La Gaceta* N° 170 del 5 de setiembre de 2006, 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.

Ficha artículo

Artículo 24.-*(Nota de Sinalevi: En la publicación de este reglamento municipal, no aparece éste artículo. No obstante el sistema exige una numeración consecutiva, por lo que se ha creado el mismo, pero sin texto)*

Ficha artículo

Artículo 25.-**Obligatoriedad de lo establecido en este Reglamento.** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para la Municipalidad de Buenos Aires, y por ser de carácter interno, no se somete a consulta pública no vinculante.

El presente reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Buenos Aires, 03 de setiembre del 2009.-

Ficha artículo

Fecha de generación: 18/01/2018

07:26:34 a.m. SINALEVI