



# Fortalecimiento del conocimiento presupuestario



# ARTÍCULO 110.-HECHOS GENERADORES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA



- e) Uso, administración, custodia o disposición de fondos públicos con finalidades diferentes a destinadas por ley, reglamento o acto administrativo singular, aunque sean de igual interés público o compatibles con fines de la entidad.
- f) La autorización o realización de compromisos o erogaciones sin que exista contenido económico suficiente, debidamente presupuestado.
- g) La autorización o realización de egresos manifiestamente innecesarios, exagerados o superfluos.
- j) Incumplimiento total o parcial, gravemente injustificado, de metas señaladas en proyectos, programas y presupuestos.
- o) Apartarse de las normas técnicas y los lineamientos en materia presupuestaria y contable emitidos por los órganos competentes.

# NORMAS INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**1. Contenido Presupuestario.** Todo Centro Gestor, antes de ejecutar el gasto, previamente debe disponer de una solicitud interna de recursos o reserva para compras mediante Caja Chica, solicitud de pedido para contrataciones de Licitaciones Reducidas, Menores y Mayores y demás procedimientos de excepción que se requieran

**9. Autorización ante el Consejo Superior.** Corresponde al Consejo Superior autorizar el trámite para cursos, seminarios, viajes , recepciones, entre otros, cuando se supere el monto de los ₡500,000.00

**11. Gastos con cargos a la Caja Chica.** Para la gestión de Reservas por Caja Chica, es responsabilidad de la oficina solicitante, esto con la debida justificación, respaldo y contenido presupuestario, por lo que el Departamento Financiero Contable ni la Dirección Ejecutiva brindarán autorizaciones específicas al respecto.



# NORMAS INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



13. **Compra de vehículos.** El Departamento de Proveeduría será el responsable de la adquisición de vehículos según el procedimiento establecido para los efectos.

18. **Bienes Restringidos.** Solo se podrán adquirir con autorización de la Dirección Ejecutiva.

25. **Uso eficiente de los recursos asignados.** Las personas jerarcas de las diferentes instancias serán responsables por el uso eficiente de los recursos asignados a sus programas y establecerán controles que les permitan su debida administración a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.

# NORMAS INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**26. Reasignación de recursos a otras necesidades institucionales.** Los recursos que estén ociosos o sobre los cuales no se cuente con un plan de compras, serán recortados por el Departamento Financiero Contable mediante Modificación Externa, previa indicación y autorización de la Dirección Ejecutiva, para la atención de otras necesidades institucionales.

**29. Seguimiento a los saldos que quedan en los pedidos y reservas, producto de aprobación de actas y pago de facturas.** Todo centro gestor tiene la obligación de darle seguimiento, al menos una vez al mes, a los saldos que quedan en los pedidos y reservas una vez que se realice el proceso de aprobación de actas y pago de facturas, de forma tal que se proceda de inmediato con la solicitud del trámite del caduco respectivo, que permita que los recursos sobrantes se puedan utilizar en otras necesidades institucionales y evitar compromisos no devengados innecesarios



# NORMAS INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**32. Lineamientos de contención del gasto.** Son de acatamiento obligatorio las normas de contención del gasto aprobadas por Corte Plena N° 27-2017 de 21 de agosto 2017, artículo XVI, N° 28-17 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N° 29-2017 de 4 de setiembre 2017, artículo XVI, en cuanto a:

- Remuneraciones.
- Alquileres.
- Servicios públicos.
- Información.
- Contratos de servicios.
- Gastos de viaje y transporte en el interior y exterior del país.
- Actividades de capacitación, protocolarias y sociales.
- Alimentos y bebidas.
- Suministros y adquisición de bienes.
- Equipo de transporte (Vehículos).
- Construcciones.
- Reformas de Ley.
- Medidas estructurales.
- Otros lineamientos.