

La Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica en el artículo 10 del acta de la sesión 5623-2013, celebrada el 20 de noviembre del 2013,

**considerando que:**

- a. Mediante el artículo 7 del acta de la sesión 5569-2012, celebrada el 7 de noviembre del 2012, se dispuso modificar el *Reglamento para la aprobación de variaciones al Presupuesto del Banco Central de Costa Rica, de los Órganos de Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero*, en cumplimiento de las *NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PUBLICO N-1-2012-DC-DFOE*, de la Contraloría General de la República, publicadas en el alcance digital de la Gaceta 39, del 29 de marzo del 2012.
- b. La Contraloría General de la República, publicó reformas a las citadas normas, lo cual oficializó en la Gaceta 101 del alcance digital 97, del 28 de mayo del 2013.
- c. Según los principales cambios incluidos en las reformas a dichas normas, el jerarca puede regular el número de modificaciones presupuestarias y, además, únicamente para el caso de las modificaciones presupuestarias, podrá designar al Titular subordinado de más alto rango para la aprobación de modificaciones.
- d. La División Gestión y Desarrollo elaboró una propuesta de ajustes al *Reglamento para la aprobación de variaciones al Presupuesto del Banco Central de Costa Rica, de los Órganos de Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero*, la cual fue validada por la División de Finanzas y Contabilidad.
- e. La propuesta pretende incorporar al reglamento los cambios mencionados en el inciso c, así como adicionar un artículo para que el Gerente pueda aprobar modificaciones relacionadas con remuneraciones, en casos en que la Junta Directiva lo haya autorizado expresamente.
- f.- Mediante artículo 9 del acta de la sesión 5622-2013, celebrada el 13 de noviembre del 2013, la Junta Directiva dispuso remitir en consulta al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero la propuesta de modificación al *Reglamento para la aprobación de variaciones al Presupuesto del Banco Central de Costa Rica, de los Órganos de Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero*.
- g. El Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero mediante numeral I, artículo 16, del acta de la sesión 1074-2013, celebrada el 19 de noviembre del 2013, manifiesta que no tiene observaciones a la propuesta de modificación al *Reglamento para la aprobación de variaciones al Presupuesto del Banco Central de Costa Rica, de los Órganos de Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero*. Asimismo, aprovechando este proceso de consulta, sugiere que se modifiquen los artículos 3, 9, 10 y 11 del citado Reglamento, de modo que donde dice: *Comisión Permanente de Análisis Presupuestario del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero* se sustituya por *Comité Permanente de Presupuesto, Gestión de Riesgo y Evaluación Institucional*, lo anterior en virtud de que el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en artículo 7 del acta de la sesión 1041-2013, celebrada el 7 de mayo del 2013, eliminó la Comisión anterior y creó el Comité en referencia.

**dispuso, en firme:**

modificar el *Reglamento para la aprobación de variaciones al Presupuesto del Banco Central de Costa Rica, de los Órganos de Desconcentración Máxima y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero*, para que se lea de la siguiente manera:

***Reglamento para la aprobación de variaciones al Presupuesto  
del Banco Central de Costa Rica, de los Órganos de Desconcentración Máxima  
y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero***

***Capítulo I  
Objetivo y definiciones***

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los mecanismos que regulan las variaciones al presupuesto del Banco Central y Órganos de Desconcentración Máxima, en cumplimiento de lo que establecen las *NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO N-1-2012-DC-DFOE*, de la Contraloría General de la República, publicadas en el alcance digital de la Gaceta 39, del 29 de marzo del 2012, así como las reformas a las normas 4.2.3, 4.2.10, 4.2.11, 4.3.11, 4.3.13 y la 6.2, publicadas en la Gaceta 101 del alcance digital 97, del 28 de mayo del 2013.

**Artículo 2.** Las disposiciones de esta normativa son de acatamiento obligatorio para todas las dependencias del Banco Central de Costa Rica, Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y sus Órganos de Desconcentración Máxima.

**Artículo 3.** Para los efectos de esta normativa se entiende por:

**Ajuste Interno:** Ajuste que permite reasignar el presupuesto sin afectar el monto por subpartida a nivel de programa, que podría conllevar a la reformulación del Plan Operativo Institucional. Este tipo de ajustes no corresponden a modificaciones pues se limitan a movimientos de una subpartida en el mismo programa sin afectar otras partidas, subpartidas, programas o proyectos. Se aplica por medio de tres mecanismos:

- a. En una misma subpartida presupuestaria, un mismo centro de gestión, pero diferente meta.
- b. En una misma subpartida presupuestaria, un mismo programa, pero diferente centro de gestión.
- c. En un mismo centro de gestión, en la misma meta, una misma subpartida presupuestaria, pero diferente detalle. (*Ejemplo pasar de viáticos en el exterior por viajes oficiales a viáticos en el exterior por capacitación*).

**Banco:** Banco Central de Costa Rica.

**Bloque de Legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligado el Banco, 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 y la técnica.

**Centros de Gestión:** Unidades administrativas responsables de la formulación y ejecución del presupuesto.

**Comité Permanente de Presupuesto, Gestión de Riesgo y Evaluación Institucional:** Comité formado por dos o más miembros del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero que se encarga de realizar recomendaciones al Consejo en materia presupuestaria y de someter a su consideración los lineamientos presupuestarios que deben seguir los Órganos de Desconcentración Máxima en la elaboración de sus presupuestos, además, coordina con los Órganos de Desconcentración Máxima la formulación anual de los presupuestos y sus modificaciones.

**Documentos presupuestarios:** Solicitud de variación presupuestaria, conjuntamente con las

justificaciones sobre el aumento o disminución de las subpartidas presupuestarias y el Impacto Planes Operativos Institucionales.

**Impacto Plan Operativo Institucional:** Corresponde a la incidencia que tienen las variaciones presupuestarias en el Plan Operativo Institucional formulado o en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

**Jerarca:** Máxima autoridad en la Institución, Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero para el caso de los Órganos de Desconcentración Máxima.

**Modificación presupuestaria:** 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 de 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.

La modificación presupuestaria no requiere de aprobación de la Contraloría General de la República.

**Órganos de Desconcentración Máxima:** Órganos adscritos por Ley al Banco Central de Costa Rica: Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores, Superintendencia de Pensiones y Superintendencia General de Seguros.

**Partida Presupuestaria:** Concepto que identifica los diferentes 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 desagregación 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 clasificador de objeto del gasto, cuando las instituciones consideran necesario para su gestión desarrollar una mayor desagregación de la subpartida.

Por ejemplo:

- 0.02.01.02 Tiempo extraordinario de salario único de contratación.

**Plan Operativo Institucional (POI):** Es el instrumento administrativo -de corto plazo- en el cual se plasman en forma clara las políticas de la entidad, a través de la definición de productos, objetivos y metas de los diferentes centros de gestión. En él se precisan los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados, que regirán durante el año

correspondiente.

**Presupuesto:** Es el instrumento que expresa en términos financieros el plan operativo institucional, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas establecidos.

**Presupuesto extraordinario:** Es el acto administrativo que tiene por objeto incorporar al presupuesto institucional los ingresos extraordinarios, los recursos excedentes entre los ingresos presupuestados, los percibidos, 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. Requiere aprobación del Jefe 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.

**Variación presupuestaria:** Corresponde a los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado por las instancias internas y externas competentes, necesarias para el cumplimiento de objetivos y metas, derivados de los cambios en el ámbito interno y externo de índole económico, financiero, administrativo y legal, que pueden ocurrir durante el desarrollo del proceso presupuestario, sin que se altere el monto global del presupuesto aprobado.

**Artículo 4.** Las variaciones presupuestarias tendrán efecto legal en el presupuesto, a partir de la aprobación y comunicación formal por parte de las instancias competentes.

**Artículo 5.** Los presupuestos extraordinarios del Banco serán remitidos a la Contraloría General de la República, a más tardar cinco días hábiles después de su aprobación en firme por parte de la Junta Directiva. En el caso de los presupuestos extraordinarios del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, si el presupuesto extraordinario no excede el límite global asignado, la Secretaría General del Consejo remitirá a las Órganos de Desconcentración Máxima el acuerdo, a más tardar tres días hábiles después de su aprobación por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, para la posterior remisión al Ente Contralor, por parte del Superintendente.

Cuando cualquier Superintendencia o el propio Consejo necesiten un presupuesto extraordinario cuyo monto exceda el límite global de presupuesto asignado por el Banco Central, dicho órgano deberá presentar al Consejo la solicitud de aumento al límite de gasto global. El Consejo deberá aprobar y enviar a la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica la solicitud de incremento del límite de gasto global asignado. Corresponde al Consejo velar porque estas solicitudes estén debidamente coordinadas con la programación de variaciones presupuestarias propias del Banco Central de Costa Rica, a efectos de que se pueda incluir la transferencia respectiva en el presupuesto del Banco. Esta coordinación se hará con la División Finanzas y Contabilidad y se refiere tanto a las modificaciones de aprobación de Junta Directiva como a los presupuestos extraordinarios.

Cuando la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica le informe al Consejo sobre la aprobación en firme de su solicitud de aumento al límite de gasto, el Consejo aprobará el presupuesto extraordinario, según los requisitos del artículo 11 de este reglamento. La Secretaría General del Consejo remitirá a las Órganos de Desconcentración Máxima el acuerdo, a más tardar tres días hábiles después de su aprobación por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, para la posterior remisión al Ente Contralor, por parte del Superintendente.

El envío a la Contraloría de los documentos de presupuestos extraordinarios del Banco Central de

Costa Rica (*cuando aplique*) y del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero puede ser simultáneo.

## Capítulo II De las atribuciones y responsabilidades

**Artículo 6.** En el caso del Banco, para los efectos del presente Reglamento la División Finanzas y Contabilidad, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades.

- a. Elaborar un cronograma con las fechas en que se ejecutarán anualmente las variaciones presupuestarias el cual deberá contar con la aprobación de la Gerencia, quien lo hará de conocimiento de la Junta Directiva.
- b. Informar a los Centros de Gestión sobre el cronograma con las fechas en que se ejecutarán las variaciones presupuestarias.
- c. Elaborar y mantener actualizada, en coordinación con la División Gestión y Desarrollo, la guía (*instrumento*) que permita confirmar que las variaciones presupuestarias cumplen con el bloque de legalidad, así como las políticas y lineamientos aprobados por el Jera y las disposiciones técnicas aplicables como requisito indispensable para su trámite y aprobación. Toda variación presupuestaria debe incluir como anexo la certificación de verificación del bloque de legalidad que deben cumplir el presupuesto inicial y sus variaciones de los entes y órganos sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General de la República, debidamente llena. Producto de la revisión de las solicitudes de variación presupuestaria, se podrá solicitar a los encargados de los centros de gestión, aclaración, ampliación o modificación de la información que contengan aquellas solicitudes que se consideren omisas, incompletas o con alguna otra deficiencia.
- d. Verificar que cuando se elaboren variaciones presupuestarias derivadas de creación, reclasificación o revaloración de plazas por procesos de reorganización, así como por aumentos, ajustes, incentivos salariales e incrementos de dietas, se incorpore como parte del documento, la justificación del movimiento propuesto, los documentos probatorios de parte de las instancias competentes y la viabilidad financiera para adquirir el compromiso de gasto permanente.
- e. Brindar asesoría y apoyo técnico a los responsables de los centros de gestión y a los Órganos de Desconcentración Máxima, en materia presupuestaria.
- f. Aplicar en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República, las variaciones presupuestarias correspondientes al Banco.
- g. Crear, actualizar y custodiar un expediente individual para cada modificación presupuestaria y presupuesto extraordinario, con sus respectivos justificantes y el respectivo Acuerdo de Junta Directiva del Banco Central o del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, o bien, en el caso de la aprobación de Gerencia la respectiva Resolución Administrativa.
- h. Asignar numeración consecutiva a las variaciones presupuestarias de conformidad con lo establecido en las *NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO*.
- i. Mantener actualizados y oficializados los procedimientos operativos institucionales relacionados con las variaciones presupuestarias.
- j. Publicar el programa de adquisiciones y sus modificaciones a través del Sitio WEB del Banco y cualquier otro Sistema Electrónico que el Banco defina. Al utilizar medios distintos de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, se deberá informar, en el citado Diario, o en dos diarios de circulación nacional, acerca del medio empleado para dar a conocer su programa de adquisiciones. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del

Reglamento General de Contratación Administrativa.

- k. Publicar las variaciones al presupuesto de la institución por los medios electrónicos y físicos disponibles de conformidad con el inciso g), artículo 5 de la Ley 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- l. Elaborar un informe trimestral sobre las aprobaciones de las modificaciones presupuestarias tramitadas en el trimestre respectivo. El informe debe contener amplia información sobre los ajustes realizados y se remitirá dentro de los primeros 10 días hábiles de cada trimestre a la Gerencia para que sea enviado a la Junta Directiva y se emita el acuerdo al respecto, en razón de lo informado.

**Artículo 7.** Para el caso del Banco, será responsabilidad de la División Gestión y Desarrollo la ejecución de las siguientes acciones:

- a. Elaborar un documento formal, por cada ajuste interno, modificación presupuestaria y presupuesto extraordinario, en el que se rinda criterio acerca de la conveniencia o inconveniencia de la modificación propuesta en atención a los impactos positivos o negativos en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Operativo Institucional del Banco involucrados en la variación presupuestaria. Este documento formará parte del expediente respectivo y el resultado de su pronunciamiento será vinculante para realizar dicha gestión. En caso de que sea necesario deberá coordinar los ajustes al Plan Operativo Institucional. En todo caso el área de Planeamiento de la División Gestión y Desarrollo elaborará un instructivo con los criterios de aplicación.
- b. Mantener actualizados y oficializados los procedimientos operativos institucionales relacionados con los ajustes en los planes institucionales.

**Artículo 8.** Para el caso del Banco, será responsabilidad de los Centros de Gestión, la ejecución de las siguientes acciones:

- a. Presentar la solicitud de variaciones presupuestarias mediante el formulario que al efecto establezca la División Finanzas y Contabilidad, justificando el motivo de la variación presupuestaria, ya sea incremento o disminución y detallando el impacto que tendrán las variaciones presupuestarias en el Plan Operativo Institucional - Presupuesto asignado a dichos centros.
- b. Brindar a la División Gestión y Desarrollo 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 Operativo Institucional.
- c. Revisar al inicio de cada trimestre el contenido presupuestario disponible del centro de gestión correspondiente, con el propósito de determinar necesidades presupuestarias y analizar posibles mejoras al proceso de planificación y asignación de recursos.

**Artículo 9.** Corresponderá al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero aprobar o improbar las variaciones presupuestarias de los Órganos de Desconcentración Máxima. Podrán elevarse al Consejo las modificaciones presupuestarias una vez adjuntado el criterio del Comité Permanente de Presupuesto, Gestión de Riesgo y Evaluación Institucional del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

Las funciones desempeñadas por el Comité Permanente de Presupuesto, Gestión de Riesgo y Evaluación Institucional no eximen a la Administración de la responsabilidad en la verificación del cumplimiento de la normativa técnica y del bloque de legalidad que regula la materia.

Para el caso de variaciones al presupuesto en la cuenta de Remuneraciones, se procederá considerando lo establecido en el artículo 14 de este Reglamento.

**Artículo 10.** El Comité Permanente de Presupuesto, Gestión de Riesgo y Evaluación Institucional del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, tendrá a cargo las siguientes actividades:

- a. Conocer y rendir criterio sobre toda solicitud de modificación presupuestaria, presupuesto extraordinario o cuando se solicita autorización para la sustitución de bienes, detallando el impacto que tendrá esa solicitud en el POI-Presupuesto, asignado a la Superintendencia de que se trate.
- b. Remitir a los Órganos de Desconcentración Máxima un cronograma anual para la presentación de presupuestos extraordinarios, el cual debe tomar en cuenta el cronograma, con las fechas en que se ejecutarán anualmente las variaciones presupuestarias, emitido por el Banco.

**Artículo 11.** Corresponderá a los encargados de las áreas administrativas de los Órganos de Desconcentración Máxima y a la persona que el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero designe para las gestiones relacionadas con variaciones presupuestarias, la ejecución de las siguientes acciones:

- a. Justificar el motivo de las solicitudes de modificación presupuestaria, presupuesto extraordinario solicitado, ya sea incremento o disminución, detallando el impacto que tendrán las mismas en el Plan Operativo Institucional - Presupuesto asignado a la Superintendencia de que se trate. Para ello requerirán del aporte técnico de las áreas responsables de la ejecución presupuestaria donde se solicita la modificación presupuestaria o el presupuesto extraordinario en cuestión.
- b. Verificar que cuando se elaboren variaciones presupuestarias derivadas de creación, reclasificación o revaloración de plazas por procesos de reorganización, se incorpore como parte del documento de modificación la justificación del movimiento propuesto y la viabilidad financiera para adquirir el compromiso de gasto permanente.
- c. Elaborar y mantener actualizada la guía (instrumento) que permita confirmar que las variaciones presupuestarias cumplen con el bloque de legalidad, así como las políticas y lineamientos aprobados por el Jarca y las disposiciones técnicas aplicables como requisito indispensable para su trámite y aprobación. Toda variación presupuestaria debe incluir como anexo la guía debidamente llena.
- d. Verificar el debido cumplimiento de la normativa técnica y el bloque de legalidad vigente. Las áreas administrativas de los Órganos de Desconcentración Máxima deberán incluir las aclaraciones y ajustes a los documentos solicitados por el Comité Permanente de Presupuesto, Gestión de Riesgo y Evaluación Institucional del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
- e. Crear, actualizar y custodiar los documentos de respaldo con numeración consecutiva por cada modificación presupuestaria y presupuesto extraordinario, con sus respectivos justificantes, los documentos de aprobación y el Acuerdo del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y de la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica cuando corresponda.
- f. Elaborar para cada ajuste interno, modificación presupuestaria y presupuesto extraordinario, solicitados un documento formal en el que se emita criterio técnico acerca de la conveniencia o inconveniencia de la modificación propuesta en atención a los impactos positivos o negativos en el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Operativo Institucional

- involucrados en la variación presupuestaria. Este documento formará parte del expediente respectivo.
- g. Presentar las solicitudes de modificaciones presupuestarias al Comité Permanente de Presupuesto, Gestión de Riesgo y Evaluación Institucional del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.
  - h. Incluir en el Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos de la Contraloría General de la República, las variaciones presupuestarias del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y Órganos de Desconcentración Máxima.
  - i. Publicar el programa de adquisiciones y sus modificaciones a través del Sitio WEB Institucional o cualquier otro Sistema Electrónico que el Banco defina. Al utilizar medios distintos de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta, se deberá informar, en el citado Diario, o en dos diarios de circulación nacional, acerca del medio empleado para dar a conocer su programa de adquisiciones. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento General de Contratación Administrativa.
  - j. Publicar las variaciones al presupuesto de la institución por los medios electrónicos y físicos disponibles de conformidad con el inciso g), artículo 5 de la Ley 8131, Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.

### Capítulo III Ámbitos de aprobación

**Artículo 12. Modificaciones presupuestarias.** La aprobación de las modificaciones presupuestarias corresponde a la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica, al Gerente del Banco Central de Costa Rica y al Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, en este último caso cuando se trate de los Órganos de Desconcentración Máxima.

Se exceptúan aquellas variaciones llamadas “ajustes internos” que, tal como se definen en el artículo 3 de este Reglamento, permiten reasignar el presupuesto sin afectar el monto por subpartida a nivel de programa. Este tipo de ajustes no corresponden a modificaciones presupuestarias, pues no afectan el presupuesto a nivel de partidas, subpartidas o programas.

En el caso del Banco al Gerente le corresponde la aprobación de las modificaciones presupuestarias por un monto máximo equivalente al 50% del límite económico (*monto base*) dispuesto anualmente por la Contraloría General de la República para el procedimiento ordinario de Licitación Pública<sup>1</sup>, con las siguientes excepciones:

- Siempre y cuando no impliquen ajustes al plan anual de la institución.
- No afecten el contenido presupuestario de la partida de Cuentas Especiales.
- No afecten los proyectos estratégicos del Banco.
- No afecten el presupuesto en acatamiento de una orden judicial o de una disposición contenida en una ley.

En todo caso, las modificaciones aprobadas por el Gerente no podrán implicar un aumento o disminución acumulada en el presupuesto global disponible para una misma subpartida, por un monto superior 25% del límite económico (*monto base*) dispuesto anualmente por la Contraloría General de la República para el procedimiento ordinario de Licitación Pública.

**Artículo 13. Ajustes internos.** En el caso del Banco, corresponde a las Direcciones de División o sus órganos equivalentes con potestad de decisión en materia presupuestaria, la aprobación de ajustes internos (reasignación del presupuesto sin afectar el monto por subpartida a nivel de

<sup>1</sup> El procedimiento ordinario de Licitación pública, según la resolución R-DC-029-2013 establece que el monto para el estrato D, es mayor o igual a \$176.800.000 (monto base).

programa), por un monto máximo equivalente al 50% del tope de contratación directa, según la actualización de los límites económicos que establezca la Contraloría General de la República cada año. Todo ajuste interno debe contar de previo con el criterio técnico favorable de la División Gestión y Desarrollo en cuanto al impacto en el Plan Operativo Institucional. Ajustes superiores a dicho límite, requieran la aprobación de la Gerencia.

Los Directores de División podrán realizar hasta un máximo de seis ajustes internos al año por cada División, en caso de requerirse más ajustes internos, el Director de División podrá solicitar a la Gerencia la autorización para exceder ese tope.

Los Superintendentes podrán realizar hasta un máximo de seis ajustes internos al año. En caso de requerirse más ajustes internos de los ya citados, el Superintendente podrá solicitar al Consejo la autorización para exceder ese tope, justificándolo plenamente. Todo ajuste interno debe someterse al conocimiento del Consejo oportunamente.

Para el caso del tope de contratación directa se debe tomar en cuenta que el Banco y cada Órgano de Desconcentración Máxima se ubican en estratos diferentes según sus presupuestos.

**Artículo 14. *Ajustes internos relacionados con remuneraciones.*** El Director de la División Administrativa podrá realizar sin límite de monto y cantidad ajustes internos que resulten necesarios durante el año, para atender los ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto de la partida de remuneraciones, derivados de cambios en materia salarial que pueden ocurrir durante la ejecución del presupuesto, por ingresos, permutas, traslados y ascensos de personal a plazas con contenido económico distinto al que se requiere para el pago de los salarios al titular (escala salarial básicos más pluses versus global o viceversa); variaciones que se podrán ejecutar siempre y cuando no se altere el monto por subpartida a nivel de cada programa y sean debidamente documentadas.

En el caso de los Órganos de Desconcentración Máxima, los ajustes internos que resulten necesarios durante el año, para atender los cambios cuantitativos y cualitativos al presupuesto de la partida de remuneraciones, según justificación del departamento de Gestión del Recurso Humano podrán realizarse: a) para el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y su Auditoría Interna, por la persona encargada por el Consejo para los trámites administrativos; b) para las Superintendencias, por el Superintendente o Intendente en cada una de ellas. Tales instancias podrán ejecutar estos cambios siempre y cuando no se altere el monto global de cada subpartida de remuneraciones en el programa respectivo y sean debidamente documentadas. Posteriormente deberán informar al Consejo de la decisión, con la documentación de respaldo que corresponda.

**Artículo 15. *Presupuestos extraordinarios.*** Los presupuestos extraordinarios deben contar con aprobación de la Junta Directiva del Banco o del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero -según corresponda- y de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en las *NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO*.

**Artículo 16. *Número de variaciones presupuestarias.*** El número máximo de variaciones presupuestarias será el siguiente:

- a. Cinco modificaciones de aprobación a cargo de la Junta Directiva del Banco.
- b. Tres modificaciones de aprobación de la Gerencia del Banco.
- c. Tres presupuestos extraordinarios de aprobación de Junta Directiva del Banco y de Contraloría General de la República.
- d. Ocho modificaciones de aprobación del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, por cada Órgano de Desconcentración Máxima.

- e. Tres presupuestos extraordinarios de aprobación del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, por cada Órgano de Desconcentración Máxima.

No obstante, 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, tal como lo establecen las *NORMAS TÉCNICAS SOBRE PRESUPUESTO PÚBLICO*. Este límite aplica también para cada Órgano de Desconcentración Máxima.

Los casos de excepción cuando se trate de variaciones presupuestarias necesarias para acatar una orden judicial o una disposición legal no forman parte de los límites establecidos en este artículo.

**Artículo 17. *Modificaciones presupuestarias relacionadas con remuneraciones.*** El gerente podrá autorizar modificaciones presupuestarias relacionadas con remuneraciones, solamente cuando la Junta Directiva lo haya autorizado expresamente, para casos relacionados con cambios organizacionales particulares, lo cual deberá informar y justificar a la Junta Directiva mediante el informe trimestral de variaciones presupuestarias.”

Rige a partir del 20 de noviembre del 2013.