



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

**REGLAMENTO PARA LAS FUNCIONES
DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO**

CAPITULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1: Ámbito de aplicación. El presente Reglamento normará lógicamente y productivamente el funcionamiento de la Unidad Administrativa de Presupuesto del Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico (INCOP) con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia en su accionar.

ARTÍCULO 2: Conceptos. Para los efectos del presente Reglamento se definen los siguientes conceptos para el control interno:

- A) **INCOP:** Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
- B) **Modificación presupuestaria externa:** Es toda aquella variación que se haga en los egresos presupuestados, sin que se modifique el monto global del presupuesto aprobado y que tenga por objeto disminuir o aumentar los diferentes conceptos de gastos corrientes o de capital o incorporar conceptos que no habían sido considerados previamente. No requiere trámite ante la Contraloría General de la República, solamente aprobación por parte de la Junta Directiva de la Institución y la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda.
- C) **Modificación Presupuestaria Interna:** Aquella variación al presupuesto que no altera el monto total del presupuesto aprobado por esta. Únicamente requiere aprobación de la Junta Directiva de la Institución.
- D) **Plan Operativo Anual:** Instrumento formulado en concordancia con los planes de mediano y largo plazo, en el

Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

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 y cuantifican los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados y se identifican las unidades ejecutoras responsables de los programas de ese plan.

- E) Presupuesto Definitivo: Incluye el presupuesto ordinario, los extraordinarios y las modificaciones presupuestarias.
- F) Presupuesto Extraordinario: Aquel que tiene por objeto incorporar los recursos extraordinarios, los cuales están definidos en el artículo 177 de la Constitución Política, y el artículo 1 del Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados, así como los provenientes del crédito público, los excedentes entre los ingresos ordinarios presupuestados y los ingresos ordinarios efectivos y cualquier otra fuente extraordinaria. Requiere aprobación por parte de la Junta Directiva de la Institución, posteriormente de la Secretaria Técnica de la Autoridad Presupuestaria del Ministerio de Hacienda y finalmente de la Contraloría General de la República.
- G) Liquidación Presupuestaria: Liquidación final entre ingresos presupuestados e ingresos reales y egresos presupuestados y egresos reales de cuyo resultado se obtiene el superávit o déficit acumulado del período.
- H) Ajustes internos (Modificaciones internas al POI): Con el visto bueno por escrito de la Presidencia Ejecutiva o Gerencia General, las unidades podrán solicitar a la Unidad de Presupuesto y Planificación el traslado de recursos y la creación o eliminación de metas de su POI, siempre y cuando no se afecten las subpartidas o los programas



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico

JUNTA DIRECTIVA

presupuestarios de la Institución. **(Así adicionado por Acuerdo 9-Sesión No. 3639 del 19/5/2010. Gaceta No. 118 del 18/6/2010).**

Para la presentación ante entes externos a la institución los incisos b), c) y f) serán considerados como modificaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 3: De las políticas y procedimientos. Para lograr el propósito de la Oficina de Presupuesto será necesario determinar las políticas y procedimientos a seguir en cada una de las actividades como son específicamente los ingresos y egresos; así como planificar, coordinar y controlar los gastos e ingresos de la Institución.

CAPITULO II

De la organización interna de la unidad de presupuesto

ARTÍCULO 4. De la Jefatura. La Unidad de Presupuesto estará bajo la responsabilidad de un coordinador, quién deberá ser licenciado en Administración de Negocios o carrera afín y tener conocimientos de las disposiciones legales presupuestarios y que rigen en la administración pública y que lo califique para desempeñar en forma eficaz las funciones del puesto.

ARTICULO 5. Del personal de apoyo. La Jefatura de la Unidad de Presupuesto contará con personal asistencial que lo ayudará a desempeñar las funciones detalladas en el artículo No. 7 de este Reglamento y tendrá responsabilidades asignadas por ésta.

ARTICULO 6. Del superior jerárquico. La Unidad Administrativa de Presupuesto estará ubicada en la Dirección de Gestión Administrativo-Financiero y dependerá del Director de Gestión Administrativo-Financiero

CAPITULO III



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 7. De las funciones del personal de presupuesto. Para el cumplimiento de las funciones, la Jefatura de la Unidad de Presupuesto apoyado por el personal asistencial a su cargo tendrá la siguiente responsabilidad:

- a) Coordinar y supervisar la fase de ejecución del presupuesto de las unidades ejecutoras mediante la contabilización presupuestaria de las operaciones financieras, e informar oportunamente tanto a terceros como a la administración superior de INCOP, acerca de los resultados contenidos en dicha ejecución con el objeto de realimentar el proceso presupuestario y servir de base para la toma de decisiones.
- b) Asesorar a la Administración Superior y a las diferentes Direcciones en diversas políticas contables y presupuestarias requeridas, para la toma de decisiones.
- c) Evacuar consultas diarias sobre la contabilidad de los ingresos y egresos presupuestarios que hace el personal subalterno y coordinar el control interno presupuestal y proponer mejoras del mismo.
- d) Coordina, supervisa y controla los trabajos del personal bajo su mando.
- e) Evacuar las consultas diarias que le hacen funcionarios de otras oficinas que tienen a su cargo programas presupuestarios, sobre la codificación presupuestaria por objeto del gasto y otras modificaciones en materia presupuestaria.
- f) Coordinar, supervisar y presentar en forma integrada el proyecto de presupuesto institucional preparado por las unidades ejecutoras y posterior envío a la Contraloría General de la Republica, asimismo, las modificaciones presupuestarias.

Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

- g) Sin perjuicio de la superior y externa vigilancia de la Contraloría General de la República, ejerce el control contable, económico y financiero del presupuesto, así como la ejecución de las disposiciones que le son propias conforme a lo dispuesto en las leyes.
- h) Recopilar y analizar las leyes que tengan relación con los ingresos y egresos del INCOP y proponer a la Administración Superior las modificaciones que considere convenientes para su perfeccionamiento.
- i) Velar porque el sistema de contabilidad presupuestaria a cargo de las unidades ejecutoras se realice de acuerdo con las disposiciones legales y técnicas generales y particulares y que permita el control interno y posibilite el externo
- j) Prepara la información sobre los ingresos y gastos del presupuesto del Instituto, en los primeros días de cada mes.
- k) Presentar la ejecución final del presupuesto de ingresos y gastos en febrero de cada año a la Dirección de Gestión Administrativa-Financiera para su envío a la Contraloría General de la República, especificando los gastos más relevantes y el resultado de los ingresos proyectados y el resultado del superávit o déficit presupuestario.
- l) Mantener comunicación constante con los encargados de los programas de presupuesto, en cuanto al análisis del gasto ejecutado y proyectado hacia el fin del período.
- m) Preparar y presentar informes trimestrales de ejecución presupuestaria (financieros) e informe del avance de los programas presupuestarios.

Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico

JUNTA DIRECTIVA

- n) Velar por los principios sustanciales presupuestarios de programación, equilibrio, universalidad, unidad, especificación, periodicidad.
- o) Velar por los principios, fórmulas de previsión, claridad, exactitud y publicidad del presupuesto.
- p) Evaluar los ingresos y egresos presupuestarios en los programas con el fin de analizar las variaciones detectadas mediante el control y determinar sus causas; analizar la ejecución presupuestaria en su conjunto; realimentar el proceso presupuestario en curso y proporcionar información para la planificación y la formulación de periodos futuros.
- q) Preparar las modificaciones presupuestarias, así como la información para la elaboración del presupuesto ordinario y extraordinario(s).
- r) Asistir a reuniones con sus superiores, con el fin de medir la funcionalidad de la unidad a su cargo.
- s) Certificar la existencia de recursos para compra de bienes y servicios que la Institución necesita para la operación de los puertos administrados por INCOP, así como las inversiones de capital en infraestructura portuaria y otras edificaciones.
- t) Presentar cada trimestre, la información de la ejecución presupuestaria a la Gerencia general, para posterior envío a la Contraloría General de la República
- u) Registrar la información presupuestaria de cada trimestre en el Sistema de Presupuestos Públicos (SIPP) de la Contraloría General de la República



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

- v) Registrar y validar en el Sistema de Presupuesto Público, la información de los Presupuestos ordinario y modificaciones presupuestarias.

ARTICULO 8: Del personal asistencial en la Unidad de Presupuesto. La Unidad de Presupuesto contará con el personal asistencial necesario, el que debe poseer conocimientos básicos y experiencia en el campo de la contabilidad y administración entre otros.

ARTICULO 9: De la documentación procesada y otras labores técnicas. Además de las labores citadas anteriormente llegarán a la Unidad de Presupuesto vía electrónica, o por cualquier otra vía, los siguientes documentos para ser analizados, registrados y aprobados si es el caso:

- a) Solicitudes de compra: Las unidades ingresan en el Sistema Integrado Administrativo-Financiero (SIAF), las solicitudes de compra llegan a presupuesto provenientes de la unidad aprobadora para su autorización y luego pasan al Area de Proveeduría. **(Así modificado por Acuerdo 9-Sesión No. 3639 del 19/5/2010. Gaceta No. 118 del 18/6/2010).**
- b) Vales de Caja Chica: La Unidad de Presupuesto revisa a posteriori toda la documentación ya cuando se ha dado todo el proceso (unidades solicitan, jefatura les aprueban, la caja entrega dinero, las unidades liquidan y la caja liquida por medio de un reintegro), en ese caso si existen errores en la utilización de las subpartidas, se reversan en el sistema. **(Así modificado por Acuerdo 9-Sesión No. 3639 del 19/5/2010. Gaceta No. 118 del 18/6/2010).**
- c) Emisiones de Cheque: La Unidad de Presupuesto revisa a posteriori toda la documentación ya cuando se ha dado todo el proceso (unidades realizan la emisión, jefatura les aprueban, la



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

caja entrega cheque), en ese caso si existen errores en la utilización de las subpartidas, se reversan en el sistema.

En lo relativo al reverso de las subpartidas, corresponderá realizarlo al responsable del manejo del presupuesto de cada unidad. **(Así modificado por Acuerdo 9-Sesión No. 3639 del 19/5/2010. Gaceta No. 118 del 18/6/2010).**

- d) Acciones de Personal: Llegan provenientes de la Administración del Capital Humano a la Unidad de Presupuesto para su autorización y registro presupuestario.

ARTICULO 10: De las notas de crédito. La Sección de Facturación envía electrónicamente, o por cualquier otra vía, las notas de crédito de ingresos a la Unidad de Presupuesto para su registro.

CAPITULO IV

De las disposiciones finales

ARTICULO 11: De la responsabilidad de la Administración Superior. La Administración Superior es la responsable de implementar las disposiciones de este Reglamento, así como hacerlas cumplir.

ARTICULO 12: De la aprobación e interpretación de este Reglamento. Basados en las potestades que le confiere la Ley Orgánica de INCOP le corresponderá a su Junta Directiva aprobar los Reglamentos e interpretarlos correctamente en caso de duda.

ARTICULO 13: De la aplicación del Reglamento. Corresponderá al Encargado de la Unidad de Presupuesto aplicar este Reglamento en todos sus extremos.

Este Reglamento deroga el anterior.



Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico
JUNTA DIRECTIVA

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

* * *

APROBADO MEDIANTE ACUERDO 5-SESION No. 3424 DEL 12 DE JUNIO DE 2007. OFICIO No. 196-07.

PUBLICADO EN LA GACETA No. 129 DEL 5/7/2007.