REGLAMENTOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Despacho del Contralor General.—San José, a las ocho horas del cinco de setiembre del dos mil tres.

Considerando:

1º—Que la Contraloría General de la República es una institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública, y el órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública, con facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos, para el uso correcto de los fondos públicos.

2º—Que en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que ésta examinará para su aprobación o improbación, total o parcial, los presupuestos de los órganos, las unidades ejecutoras, los fondos, los programas y las cuentas que administren recursos de manera independiente y que mediante resolución razonada determinará para estos casos, los presupuestos que por su monto se excluyan de ese trámite.

3º—Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 18 de la mencionada ley, la Contraloría General de la República ha generado una metodología para determinar los presupuestos de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que por su monto se excluyan del trámite de aprobación.

4º—Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario establecer un marco normativo básico para que los planes y presupuestos de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas se formulen adecuadamente y conforme con los requerimientos de información de esta Contraloría General de la República, así como disponer de la información básica para el establecimiento de un proceso adecuado de evaluación y de rendición de cuentas.

5º—Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 22 de la Ley General de Control Interno Nº 8292 del 31 de julio del 2002, le corresponde a las Auditorías Internas de las Instituciones en el ejercicio de sus competencias, atender las normativas técnicas que emita la Contraloría General de la República para fortalecer los sistemas de control interno institucionales, debiendo ajustar sus planes de trabajo para esos efectos. **Por tanto**:

RESUELVE:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO DE APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS DE LOS ÓRGANOS, UNIDADES EJECUTORAS, FONDOS, PROGRAMAS Y CUENTAS QUE ADMINISTREN RECURSOS DE MANERA INDEPENDIENTE

Artículo 1º—**Ámbito de aplicación**. El presente Reglamento se aplicará a todos aquellos órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que administren recursos de manera independiente a los que se refiere el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 2º—**Cumplimiento de los requisitos legales y técnicos**. Todos los presupuestos de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas deberán cumplir con los requisitos legales y técnicos establecidos al efecto por la Contraloría General de la República.

Artículo 3º—**Fijación del límite para remisión de presupuestos a la Contraloría General de la República**.

1. El parámetro que se utilizará para determinar cuáles órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas quedarán excluidos del trámite de aprobación de la Contraloría General de la República, será el monto del presupuesto total que se formule para cada periodo.
2. Dicho monto deberá expresarse en Unidades de Desarrollo (UD), según se define en el Decreto Ejecutivo Nº 22085-H-MEIC publicado en *La Gaceta* Nº 6 del 7 de abril de 1993 y sus reformas.
3. Los presupuestos expresados en Unidades de Desarrollo que sean iguales o superiores a 4.700.000 UD deberán ser remitidos para aprobación de la Contraloría General de la República, en cuyo caso se deberá remitir la documentación respectiva a más tardar el 30 de setiembre de ese año, conforme al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
4. Los presupuestos expresados en Unidades de Desarrollo que sean menores a 4.700.000 UD no deberán ser aprobados por la Contraloría General de la República bastando la aprobación interna conforme a la normativa de cada órgano, unidad ejecutora, fondo, programa y cuenta.

Artículo 4º—**Fecha para determinar si corresponde remitir los presupuestos a la Contraloría General de la República**. El monto del presupuesto formulado para un periodo deberá ser expresado en Unidades de Desarrollo, para lo cual deberá dividirse dicho monto entre el valor de la Unidad de Desarrollo del primer día hábil del mes de agosto del año en que se formula dicho presupuesto. El monto del presupuesto expresado en Unidades de Desarrollo deberá compararse con el límite establecido (4.700.000 UD) para definir si corresponde su envío a la Contraloría General para que siga el trámite de aprobación presupuestaria.

Artículo 5º—**Potestad de la Contraloría General de la República de solicitar la presentación del presupuesto para el trámite de aprobación**. La Contraloría General de la República podrá solicitar a cualquier órgano, unidad ejecutora, fondo, programa y cuenta mencionado en el artículo 3.4 de este Reglamento, que le remita su presupuesto para el trámite de aprobación, cuando razones de interés público y en resguardo de la Hacienda Pública así lo determinen. Para esos efectos la Contraloría General lo comunicará oportunamente mediante acto motivado.

Artículo 6º—**Responsabilidad del superior jerarca y de los titulares subordinados**.

1. El superior jerarca y los titulares subordinados de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas descritos en el artículo 3.4 anterior, deberán cumplir con lo señalado en este Reglamento, con las disposiciones de las "Guías para la revisión de los documentos presupuestarios" y cualquier otra norma técnica emitida por la Contraloría General de la República en materia presupuestaria.
2. De no ajustarse los presupuestos a dichas normas jurídicas y técnicas, no podrán ser aprobados por la instancia correspondiente conforme a la normativa de cada órgano, unidad ejecutora, fondo, programa o cuenta.
3. En caso de que el superior jerarca impruebe el presupuesto se deberá aplicar lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 18 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
4. Si los jerarcas o titulares subordinados no atendieran lo señalado en este artículo, incurrirán en responsabilidad personal.

Artículo 7º—**Participación de los ministerios e instituciones a los cuales se encuentran adscritos los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas sujetos a este Reglamento**.

1. Los planes que sirven de base para la elaboración de los presupuestos de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas, deberán ser remitidos previamente al ministerio o institución al cual se encuentran adscritos con el objetivo de que verifiquen que se ajustan a los planes, políticas o lineamientos de cada ministerio o institución, de lo que deberán dejar constancia y comunicarlo a los jerarcas de las instancias que les remitan los presupuestos.
2. En caso de que los planes de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas no se ajusten a los planes ministeriales o institucionales, el ministro o los jerarcas de las instituciones a las que se encuentren adscritos, solicitarán, mediante acto motivado, que se modifiquen en lo pertinente.
3. De no acatarse las modificaciones indicadas en el inciso anterior, el jerarca o la instancia correspondiente deberá improbar el presupuesto.

Artículo 8º—**Actuaciones durante la ejecución presupuestaria**. Durante la ejecución del presupuesto, el superior jerarca de los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que no presenten su presupuesto para el trámite de aprobación de la Contraloría General de la República de acuerdo con el artículo 3.4 de este Reglamento, les corresponde realizar las siguientes actuaciones:

1. Examinar para su aprobación o improbación los presupuestos extraordinarios cumpliendo con la normativa técnica que regula esa materia y deberá completar la "Guía para la revisión de los documentos presupuestarios" respectiva que emita la Contraloría General de la República.
2. Examinar para su aprobación o improbación las modificaciones al presupuesto cumpliendo con la normativa técnica que regula esa materia y deberá completar la "Guía para la revisión de los documentos presupuestarios" respectiva que emita la Contraloría General de la República.
3. Emitir los informes de ejecución presupuestaria de acuerdo con la normativa técnica aplicable.
4. Conocer la liquidación presupuestaria de cada periodo.

Los anteriores documentos no requieren ser remitidos a la Contraloría General, salvo que el órgano contralor así lo requiera. No obstante lo anterior, esa información y los documentos que la respaldan deberán estar disponibles en cualquier momento dentro de cada administración activa.

Artículo 9º—**Órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que nunca han remitido el plan-presupuesto para aprobación**. Los órganos, unidades ejecutoras, fondos, programas y cuentas que se creen luego de publicado este Reglamento deberán ajustarse a sus disposiciones con el objetivo de determinar el trámite de aprobación presupuestaria a seguir.

Artículo 10.—**Fiscalización y asesoría de las auditorías internas**. Las Auditorías Internas encargadas de fiscalizar a los órganos, las unidades ejecutoras, los fondos, los programas y las cuentas, que en aplicación de este Reglamento no tengan que presentar ante la Contraloría General de la República sus presupuestos para aprobación, deberán considerar en sus planes de trabajo al menos un estudio especial de auditoría anual respecto del cumplimiento de esta normativa, sin perjuicio de la asesoría que solicite el jerarca y las advertencias que estimen convenientes proporcionar en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 11.—**Obligatoriedad**. Este Reglamento es de acatamiento obligatorio y prevalecerá sobre cualquier otra normativa que emita la Administración sobre la materia.

Artículo 12.—**Régimen sancionatorio**. Los funcionarios que incumplan con las normas descritas en el artículo 6 de este Reglamento, estarán sujetos al régimen de responsabilidad de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, según el inciso o) de su artículo 110, sin perjuicio de la aplicación de otras normas.

Artículo 13.—**Vigencia**. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* para el periodo presupuestario 2004 y siguientes.

Artículo 14.—**Disposiciones transitorias**. Lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento entrará a regir para la aprobación presupuestaria del periodo 2005. No obstante durante el periodo 2004 el superior jerarca y los titulares subordinados de los órganos, las unidades ejecutoras, los fondos, los programas y las cuentas, deberán realizar los ajustes presupuestarios necesarios para que sus planes sean conformes a los planes, políticas o lineamientos de cada ministerio o institución a la que estén adscritos.

Publíquese.

San José, 8 de setiembre del 2003.—Lic. Luis Fernando Vargas Benavides, Contralor General de la República.—1 vez.—C-59695.—(65485).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

El Concejo Municipal de Santa Ana, en la sesión ordinaria N° 64 celebrada el 22 de julio del 2003, por unanimidad aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA ESTACIONAMIENTOS

El Concejo Municipal de Santa Ana, amparado en sus facultades que el Código Municipal, confiere el artículo 13, inciso m), y con la finalidad de garantizar la seguridad de los peatones y conductores, se permite aprobar el siguiente Reglamento de Estacionamientos:

Artículo 1°—**Definiciones**.

a) Estacionamiento: área de terreno destinada al servicio de guarda y custodia de vehículos de cualquier tipo, en propiedad pública o privada, casas, condominios, edificios, lotes, etc., destinados a este fin, independientemente de sí este servicio es gratuito o nó.
b) Vía pública: son los terrenos ocupados y/o usados por carreteras y caminos públicos, y los que en los planos existentes de la Municipalidad, o en el Archivo de la Dirección General de Obras Públicas, o el de la Dirección General de Caminos, o en el Catastro, o en cualquier otro archivo, museo o biblioteca pública, aparezca como tal.

Artículo 2°—Los proyectos nuevos o remodelaciones que se construyan en el cantón y que incluyen áreas de estacionamiento; deberán incluir, desde el anteproyecto, las áreas de acceso, maniobra y parqueo de los vehículos dentro del área del mismo.

Artículo 3°—No se permitirán estacionamientos en terrenos destinados a un uso no residencial, en los que el vehículo sale marcha atrás sobre la acera o el espaldón de la calle y maniobra sobre la vía pública para partir.

Artículo 4°—Para que los vehículos ingresen y salgan del área de estacionamiento de que se trate, deberán hacerlo por uno o máximo, dos accesos autorizados, de conformidad con la ley, a la vía pública.

Artículo 5°—Este Reglamento deberá respetar lo dispuesto por la legislación vigente aplicable a los estacionamientos definidos en el artículo primero.

Artículo 6°—Rige a partir de su Segunda Publicación en el Diario Oficial *La Gaceta.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Código Municipal, este proyecto de Reglamento se somete a consulta pública por un lapso de diez hábiles, vencido se pronunciará sobre el fondo.

Los interesados podrán hacer manifestaciones por escrito ante la Secretaría del Concejo Municipal.

Santa Ana , 4 de setiembre del 2003.—Ana Virginia Guzmán Sibaja, Secretaria.—1 vez.—(65380).

MUNICIPALIDAD DE LEÓN CORTÉS

El Concejo Municipal en sesión ordinaria N° 66, celebra el día 25 de agosto 2003 acuerda: aprobar el siguiente Reglamento para la concesión de patentes temporales de licores, para el cantón de León Cortés

REGLAMENTO DE PATENTES TEMPORALES DE LICORES

Artículo 1°—La Municipalidad de León Cortés, otorgará patentes temporales únicamente para fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, bailes y afines siempre y cuando cumplan con los permisos correspondientes para salvaguardar la seguridad ciudadana.

Artículo 2°—Para todos estos tipos de actividad deberán de presentar los siguientes requisitos.

a. Presentar solicitud formal ante el Concejo Municipal debidamente firmada, por el interesado o representante legal en caso de personas jurídicas, presidente en caso de asociaciones de desarrollo.
   - Nombre y calidades del interesado del grupo comunal, comisión de festejos cívicos o patronales, asociaciones de desarrollo, integral o específica.
   - Fotocopia de la cédula de identidad del interesado o representante legal en caso de personas jurídicas, o asociaciones de desarrollo.
   - Certificación de la personería y del interesado, cuando se trate de persona jurídica.
   - Nombre y calidades del representante de la vigilancia y buena marcha de la actividad, debe presentar fotocopia de la cédula de identidad y ser reconocido como persona de buenas costumbres.
   - Indicar la fecha de la actividad y los eventos a explotar adjuntando su respectivo programa.
b. Adjuntar los permisos sanitarios de funcionamiento según las actividades a realizar cuando sean fiestas cívicas o patronales.
c. Adjuntar certificaciones de la Cruz Roja del lugar, donde se de fe de que esta entidad participará en el evento y que el plan operativo de emergencia es suficiente para la magnitud del hecho, cuando se realicen corridas de toros, juegos mecánicos, motocros, entre otros
d. Autorización del propietario del terreno, o encargado de las instalaciones donde se va a realizar la actividad cuando éste sea privado.
e. Cuando se contemple el cierre de alguna vía pública, visto bueno de la Dirección General de Tránsito del MOPT.
g. Para el otorgamiento del respectivo permiso en todo caso se deberá cancelar una cuota, la que se utilizará en la contratación de personas para recoger la basura, producto de la actividad, diariamente y al final del evento, disposición exclusiva para el distrito primero.
h. Las solicitudes deberán presentarse con 15 días naturales de anticipación y la Municipalidad deberá resolverlas a más tardar 8 días naturales después de su presentación.
i. Sin excepción no se otorgarán permisos o autorizaciones para ninguna actividad, si el interesado no esta al día en el pago de impuestos, tasas y tributos municipales.

Artículo 3°—Si en la actividad van a operar carrouseles, deberá adjuntar fotocopia certificada de la póliza respectiva extendida por el INS.

Artículo 4°—Si se van a realizar corridas de toros, presentar permisos sanitarios de funcionamiento del redondel, póliza del INS, documento que garantice la participación de la Cruz Roja y de la autoridad policial que atenderá la actividad, contrato taurino y programación del evento.

Artículo 5°—Las patentes temporales de licores se podrán otorgar hasta por un tiempo máximo de 4 días naturales, (queda a criterio del concejo si se extienden por más tiempo), solo se permitirá el uso del derecho ya adquirido por patentados de cada distrito, según lo establece el artículo 17 del Decreto Ejecutivo N° 17757-G, sin excepción.

Artículo 6°—La Municipalidad podrá extender a cada comunidad patente temporal, una vez cada dos meses.

Artículo 7°—A las solicitudes de estas patentes se le deben acompañar

- Solicitud por escrito en la que se indique nombre completo y además datos de la persona física o jurídica que pretenda explotar la patente, la fecha de inicio y finalización, la dirección exacta donde se explotará y declaración jurada de que no está en los supuestos del artículo 19 de la Ley de Licores.
- Permiso del Ministerio de Salud, para cada uno de los locales a operar.
- Visto bueno de la GAR, en cuanto a mantener vigilancia durante la actividad o en su efecto vigilancia privada.

Artículo 8°—Si se fuere a utilizar una patente de las que funcionan, o existen registradas en la Oficina del Auxiliar de Contabilidad Municipal, deberá presentar una nota donde, se comprometa a que su establecimiento permanecerá cerrado en el tiempo que se desarrolle la actividad, que está funcionará en el mismo distrito para el cual fue creada, presentar certificación municipal de que, el dueño de la patente, se encuentra al día con el pago de impuestos, tasas y tributos municipales, lo que deberá manejar el grupo interesado.

Artículo 9°—No se permitirá la explotación de ninguna patente temporal en: ferias escolares, colegios, centros de enseñanza, centros deportivos como gimnasios, estadios y plazas de deportes (según Decreto Ejecutivo N° 21562-11-G del 31 de agosto de 1992 y Decreto Ejecutivo N° 17757-G, artículo 18) además de las actividades culturales.

Artículo 10.—La Municipalidad podrá suspender o cancelar en cualquier momento la patente de licores, cuando en el local autorizado se produzcan escándalos o alteración del orden público o cuando se violen las disposiciones de este reglamento, independientemente de las penas que pudiere imponer la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 11.—La Municipalidad no se responsabiliza por los daños que se puedan derivar como consecuencia del incumplimiento de alguna de las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 12.—Los grupos solicitantes de una patente temporal de licores deben presentar un informe económico detallado, e indicar el destino que se le darán a estos recursos, posterior al evento realizado en un plazo no mayor a 30 días naturales, caso contrario se denegarán futuras concesiones de patentes temporales.

Artículo 13.—Para lo no dispuesto en el presente reglamento, se procederá según lo dispone las leyes y reglamentos correspondientes.

Artículo 14.—Se tomará en cuenta las recomendaciones o sugerencias aportadas para el presente reglamento, que tenga a bien plantear el Ministerio de Salud, GAR, oficina de Transito, MOPT, entre otros.

Rige a partir de su publicación.

Maribell Ureña Solís, Secretaria.—1 vez.—N° 29721.—(64914).