

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

**AVISO**

La Junta Directiva de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, mediante Artículo N° 4, de la Sesión Ordinaria No. 080-2024 del día 14 de noviembre del 2024, dispuso de manera unánime y en firme;.....

**4.b. Aprobar el Reglamento de Presupuesto, tal y como se detalla a continuación:.....**

**REGLAMENTO DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA DE LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL  
SERVICIO ELÉCTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**La Junta Directiva de JASEC con fundamento en el artículo No. 4 inciso h) de la Ley No. 7799 del 30 abril de 1998; artículos No. 6.2 y 103.1 de la Ley General de la Administración Pública, artículo No. 4 de la Sesión No.080-2024 del 14 de noviembre del 2024, dispuso de manera unánime y en firme la aprobación del siguiente reglamento: Reglamento de la gestión presupuestaria de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.....**

**TÍTULO I**

**Capítulo I**

**Artículo 1.-Objetivo: El presente reglamento tiene como objetivo regular la materia presupuestaria en general, en virtud de lo establecido por el artículo No. 4 incisos a) y f) de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, reforma de Ley No. 3300, así como, los oficios No. 12971 DFOE-ED-0949 del 8 de diciembre del 2009 y DFOE-SOS-0280 del 13 de julio del 2022, ambos de la Contraloría General de la República.....**

**Artículo 2.-Alcances: Este reglamento rige todas las etapas que conforman el Presupuesto y es de aplicación obligatoria para todos los Negocios de JASEC.....**

**Artículo 3.-Principios: La Gestión de Presupuesto se regirá atendiendo los siguientes principios:**

**a. Principio de universalidad e integridad. El presupuesto deberá contener, de manera explícita, todos los ingresos y gastos originados en la actividad financiera, que deberán incluirse por su importe íntegro. No podrán atenderse obligaciones mediante la disminución de ingresos por liquidar.....**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

- b. Principio de vinculación del presupuesto con la planificación institucional. El presupuesto debe responder a la planificación institucional de corto plazo y ésta a su vez a la de mediano y largo plazo que se deriven de la estrategia institucional, teniendo al Plan Nacional de Desarrollo y otros planes como los sectoriales, regionales y municipales global, según el nivel de autonomía de la institución.....**
- c. Principio de programación. Los presupuestos deberán expresar con claridad los objetivos, las metas y los productos que se pretenden alcanzar, así como los recursos necesarios para cumplirlos, de manera que puedan reflejar el costo.....**
- d. Principio de anualidad. El presupuesto regirá durante cada ejercicio económico que irá del 1 de enero al 31 de diciembre.....**
- e. Principio de unidad. El presupuesto es un documento único, aun cuando es comprensivo de una pluralidad de elementos referentes a la previsión de ingresos, autorización de gastos y la ejecución de las diferentes fases del proceso presupuestario, todo en el marco de una única política presupuestaria, definida por los órganos competentes.....**
- f. Principio de especificación. El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.....**
- g. Principio de equilibrio presupuestario. El presupuesto deberá reflejar el equilibrio entre los ingresos, los gastos y las fuentes de financiamiento.....**
- h. Principio del presupuesto como instrumento para la medición de resultados. El presupuesto debe contener los elementos y criterios necesarios para medir los resultados relacionados con su ejecución, para lo cual debe basarse en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y la planificación anual, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución del plan.....**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

- i. Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa. Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados, constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios.....*
- j. Principio de gestión financiera. La administración de los recursos financieros se orientará a los intereses generales de la sociedad, atendiendo los principios de economía, eficacia y eficiencia, con sometimiento pleno a la ley.....*
- k. Limitación en el presupuesto institucional para el financiamiento de gastos corrientes con ingresos de capital. No podrán financiarse gastos corrientes con ingresos de capital.....*
- l. Principio de sostenibilidad. Se deben establecer las medidas que aseguren el financiamiento durante todo el periodo de desarrollo de los proyectos y gastos que tienen un horizonte de ejecución que rebasa el ejercicio económico. Así, todas las fases del proceso presupuestario deben ejecutarse dentro de un marco que considere la sostenibilidad financiera en el tiempo de las operaciones de la institución.....*
- m. Principio de claridad. Sin omitir las reglas técnicas esenciales, el presupuesto debe ser comprensible para las diferentes personas que utilizan la información presupuestaria de la institución.....*
- n. Principio de publicidad. El presupuesto debe ser asequible al conocimiento público, por los medios electrónicos disponibles.....*
- o. Principio de integralidad. Todos los elementos relacionados con el proceso presupuestario deben ser considerados de manera armoniosa, oportuna y coordinada.....*
- p. Principio de divulgación. Los elementos y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser comunicados oportuna y permanentemente entre el personal de la institución y así procurar el compromiso requerido para su desarrollo.....*

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

*q. Principio de participación. En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de las personas que conforman la organización.....*

*r. Principio de flexibilidad. Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios en el ambiente interno y externo y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucional.....*

**Capítulo II**

**Terminología**

**GLOSARIO**

**Artículo 4.-Definiciones: Para la aplicación del presente reglamento se emplearán las siguientes definiciones:.....**

**1. JASEC: Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, ente público no estatal constituido mediante la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, Reforma de Ley No. 3300.....**

**2. Presupuesto: Instrumento que expresa en términos financieros el Plan Operativo Anual del período, mediante la estimación de los ingresos y egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los Negocios establecidos en concordancia con la aprobación Tarifaria y las proyecciones financieras, comerciales, entre otros.....**

**3. POA: Plan Operativo Anual, 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. Precisaré los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para obtener los resultados esperados de acuerdo a los indicadores que regirán durante el año y que corresponde a una etapa previa al Presupuesto.**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

- 4. Formulación:** Comprenderá una serie de acciones debidamente coordinadas para elaborar el proyecto de presupuesto como expresión financiera de los programas del plan operativo anual institucional y Plan Estratégico Institucional. En esta etapa se realiza la asignación presupuestaria de los ingresos, costos operativos e inversión del período para lograr los objetivos.....
- 5. Ejecución:** Gestión realizada por los responsables de los centros presupuestarios para cumplir con las políticas, objetivos y metas institucionales mediante una serie de actividades administrativas y operaciones económicas financieras que permiten la percepción de los ingresos proyectados y su utilización en los egresos presupuestarios.....
- 6. Control:** Fase del proceso presupuestario en el que se realiza la evaluación y seguimiento para medir, prevenir e identificar desviaciones y aplicar en forma oportuna medidas y acciones correctivas, para que la ejecución se realice de acuerdo a lo previsto en los planes institucionales.....
- 7. Evaluación:** Valoración cuantitativa y cualitativa de los resultados y los efectos alcanzados de acuerdo a lo previsto en los planes institucionales.....
- 8. SIPP:** Sistema de Información sobre Planes y Presupuestos Públicos de la Contraloría General de la República.....
- 9. Clasificadores por Objeto del Gasto Sector Público:** 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.....
- 10. 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.....

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

11. **Presupuesto Extraordinario:** Mecanismo que tiene por objeto incorporar al presupuesto los ingresos extraordinarios y los costos e inversiones previstas, así como los recursos provenientes del superávit. Asimismo, tiene el propósito de registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos.....

12. **Trasposos entre centros y entre auxiliares:** Procedimiento utilizado para reasignar recursos dentro del mismo Negocio, entre diferentes centros, en la misma partida, grupo sub partida, renglón y auxiliar (Traspaso entre centros), así como para reasignar recursos dentro del mismo Negocio, mismo centro de costo, en la misma partida, grupo, sub partida y los diferentes auxiliares, renglón presupuestario o sus auxiliares (Traspaso entre auxiliares).....

**TÍTULO II**

**Capítulo I**

**Instancias Responsables**

**Artículo 5.-El Presupuesto de JASEC es gestionado por las siguientes instancias responsables:..**

- a) **Junta Directiva**.....
- b) **Gerencia General**.....
- c) **Sub Gerencia General**.....
- d) **Área de Servicios Financieros**.....
- e) **Departamento Presupuesto y Control**.....
- f) **Departamento Planificación**.....

**Artículo 6.-Junta Directiva:** Constituye el máximo órgano de JASEC responsable de la revisión y aprobación del Presupuesto Ordinario y Plurianual, Presupuestos Extraordinarios, Modificaciones, Informe de Liquidación Presupuestaria, Informes de Ejecución de Egresos e Ingresos.....

## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 7.-Gerencia General: Conforme con el artículo No. 14 de la Ley No. 7799 del 30 de abril de 1998, Reforma de Ley No. 3300, el jerarca administrativo de JASEC tiene a cargo las siguientes funciones en materia presupuestaria:.....**

- 1. Evaluar y revisar anualmente los lineamientos y mecanismos empleados en la formulación del presupuesto y sus variaciones.....**
- 2. Formulación el Presupuesto Ordinario para ser remitido a la Junta Directiva.....**
- 3. Definición de las variaciones presupuestarias – Presupuesto Extraordinario y Modificaciones Presupuestarias - priorizando las necesidades Institucionales.....**
- 4. Remisión para aprobación de Junta Directiva los documentos de variaciones presupuestarias, informes de ejecución y liquidación presupuestaria.....**

**Artículo 8.-Departamento de Presupuesto y Control: Es el departamento encargado de liderar la formulación del presupuesto y de administrar, gestionar y controlar la ejecución del presupuesto, asesorando a los órganos internos en materia presupuestaria y brindando información oportuna y confiable que contribuya a la toma de decisiones.....**

**Artículo 9.-Departamento de Planificación: Es el departamento encargado de planificar, dirigir, organizar, coordinar, informar, ejecutar, integrar y controlar las actividades de Planificación Estratégica Institucional, de Gestión de Calidad, de Seguimiento y Control, e Información Gerencial en JASEC.....**

### **TÍTULO III**

#### **FASES DEL PRESUPUESTO**

##### **Capítulo I**

**Fase de Formulación de Presupuesto Ordinario, Plurianual y Extraordinario.....**

**Artículo 10.- El Presupuesto Ordinario, Plurianual y Extraordinario, deberá responder a los planes operativos anuales (POA) y plan estratégico institucional (PEI), las aprobaciones tarifarias, proyecciones comerciales y financieras, y deberá cumplir con los principios**

## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

*presupuestarios, el presente reglamento, así como los acuerdos internos emitidos por la Junta Directiva y Gerencia General. La documentación oficial para cumplir con la fase de formulación se mantendrá vigente en el Sistema de Gestión Empresarial de JASEC.....*

*Artículo 11.- El Departamento Presupuesto y Control elaborará un cronograma de trabajo en el que se establecerá las actividades a realizar y las fechas de cumplimiento para la formulación del Presupuesto Ordinario y Plurianual.....*

*Artículo 12.- El Gerente General revisa los lineamientos para la formulación del Presupuesto Ordinario y Plurianual, y los comunica como el punto de inicio del proceso de formulación.....*

*Artículo 13.- El Departamento de Presupuesto y Control deberá elaborar las proyecciones de ingresos y egresos mediante escenarios factibles.....*

*Las estimaciones de ingresos que se consideren probables durante el ejercicio económico se harán con base en métodos técnicos, matemáticos, financieros y estadísticos, de común aceptación con indicación de su composición y estacionalidad detallándose según el clasificador vigente por objeto del gasto del sector público. Estas estimaciones de ingresos las realizarán los responsables respectivos.....*

*Las estimaciones de egresos obedecerán a la aprobación tarifaria de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP) para el ejercicio económico.....*

*Lo que respecta a los negocios en competencia, le corresponde al director o responsable del negocio según la estructura orgánica remitir al Departamento Presupuesto y Control las correspondientes proyecciones de ingresos y egresos; y sus justificaciones.....*

*Artículo 14.- Se deben definir las prioridades en función de las necesidades más urgentes, se dará primacía a los costos de operación, compras de energía, atención de la deuda interna y externa, e inversiones, todo conforme a la Estrategia de Sostenibilidad Financiera aprobada por la Junta Directiva.....*

*Artículo 15.- El Departamento Talento Humano realizará las proyecciones de las Remuneraciones, el proceso de formulación en esta partida estará bajo su responsabilidad.....*



## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 16.- No se financiará gasto corriente con ingresos de capital, de conformidad con los principios de sana administración financiera.....**

**Artículo 17.-Corresponderá al Gerente, Sub Gerente General, los Directores, Jefes de Área y Jefes de Departamento la elaboración del Presupuesto Ordinario y Plurianual del Departamento a su cargo, con base en el instructivo para la formulación, así como su remisión al Departamento de Presupuesto y Control en los plazos establecidos en el cronograma.....**

**Artículo 18.- El Departamento Presupuesto y Control será el responsable de consolidar los Presupuestos de la Institución; mediante la revisión y análisis de la información recibida.....**

**Artículo 19.- Los Presupuestos Extraordinarios contendrán los ingresos extraordinarios que se presuman durante el ejercicio económico a que se aplique éste, sean provenientes de préstamos, superávit o de cualquier otra fuente considerada como extraordinaria. Contendrá, los egresos que deberán financiarse durante el ejercicio con dichos ingresos.....**

**Artículo 20.- Durante el periodo presupuestario, se deberán revisar los ingresos de manera mensual con respecto a las proyecciones establecidas, en caso de requerir algún ajuste disminuyendo los ingresos, se deberá presentar mediante un Presupuesto Extraordinario.....**

**Artículo 21.- Para el primer Presupuesto Extraordinario de cada año, el Departamento Presupuesto y Control deberá clasificar el superávit según el codificador oficial, considerando como específico aquellos recursos que respaldan reservas y compromisos en proceso, obligaciones ya contraídas, así como los que provienen de partidas específicas del sector público o privado y aquellas que así lo defina la ley.....**

### **Capítulo II**

**Fase de la Discusión y Aprobación del Presupuesto Ordinario, Plurianual y Extraordinario.....**

**Artículo 22.-La fase de discusión y aprobación del Presupuesto Ordinario y Plurianual, comprende el estudio analítico y la discusión propiamente dicha, la cual se llevará a cabo en las fechas establecidas en el cronograma de formulación, y los Presupuestos Extraordinarios en el momento en que se requieran.....**

## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 23.- La Gerencia General analizará el documento del Presupuesto Ordinario, Plurianual o Extraordinario, elaborado por el Departamento de Presupuesto y Control, de acuerdo con lo asignado por los funcionarios responsables del uso de los recursos presupuestarios de las distintas áreas de la Institución.....**

**Artículo 24.- La Gerencia General revisará las políticas presupuestarias vigentes, así como recomendar alguna política presupuestaria necesaria para la ejecución del Presupuesto Ordinario, mismas que son incluidas en la presentación correspondiente.....**

**Artículo 25.- Una vez que la Gerencia General avala el documento de Presupuesto Ordinario, Plurianual o Extraordinario lo remite a la Junta Directiva para su discusión y aprobación.....**

**Artículo 26.- La Junta Directiva revisa y discute el documento de Presupuesto Ordinario y Plurianual en las sesiones de Junta Directiva, en las que se le realiza la presentación y explicación de los datos más relevantes del Presupuesto Ordinario, Plurianual o Extraordinario y mediante acuerdo lo aprueba, posibilitando su ejecución para el periodo respectivo. Se deberá programar las sesiones con al menos un mes de anticipación.....**

**La aprobación del presupuesto ordinario del siguiente periodo se deberá realizar como máximo dentro de los primeros cinco días hábiles del mes diciembre del año en curso.....**

**Artículo 27.-La aprobación presupuestaria se deberá realizar al nivel de detalle de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto del Sector Público.....**

### **Capítulo III**

#### **Fase de Ejecución Presupuestaria**

**Artículo 28.-La ejecución presupuestaria abarca las actividades administrativas, comerciales y operaciones de carácter económico financieras, que permiten recaudar o recibir los ingresos y utilizarlos en los gastos presupuestados en el ejercicio respectivo. La documentación oficial para cumplir con la fase de ejecución se mantendrá vigente en el Sistema de Gestión Empresarial de JASEC.....**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 29.- La fase de ejecución dará inicio el primer día hábil de cada año, y el Departamento Presupuesto y Control deberá tener disponible el Presupuesto Ordinario en el Sistema Informático.....**

**Artículo 30.-El Departamento Talento Humano será el responsable de velar por los recursos presupuestarios asignados en la partida de Remuneraciones, así como de la ejecución y las variaciones presupuestarias requeridas para cumplir con la atención y necesidades del capital humano.....**

**Realizará un monitoreo permanente de la ejecución y variables del entorno, solicitará oportunamente al Departamento Presupuesto y Control, los ajustes pertinentes (modificaciones, recursos extraordinarios y traspasos entre centros) que le permitan mantener los recursos necesarios para cumplir con sus objetivos.....**

**Artículo 31.-El Presupuesto Ordinario podrá ajustarse mediante las variaciones presupuestarias, las cuales corresponden a ajustes cuantitativos y cualitativos al presupuesto aprobado, corresponden a: Modificaciones, Presupuestos Extraordinarios, Traspasos entre Centros y traspasos entre Auxiliares.....**

**Artículo 32.-Modificaciones Presupuestarias: corresponde al traslado de una partida a otra, entre Negocios en el caso de Energía y Servicios Corporativos y entre actividades en el caso de los otros Negocios manteniendo su independencia.....**

**La cantidad máxima de modificaciones presupuestarias y de presupuestos extraordinarios que pueden realizarse en un año, así como el porcentaje máximo del monto del presupuesto ordinario que puede ser redistribuido mediante las modificaciones presupuestarias, serán establecidos por la Junta Directiva dentro de los límites señalados por la Contraloría General de la República.....**

**El Departamento de Presupuesto y Control es el responsable de verificar que no se excedan los límites determinados por la Contraloría General de la República y por la Junta Directiva en**

## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

**cuanto a la cantidad de cada tipo de variaciones presupuestarias por año y el monto del presupuesto ordinario que se redistribuya.....**

**Además, al finalizar cada ejercicio económico, el Departamento de Presupuesto y Control debe incluir en el informe de la Liquidación Presupuestaria para la Junta Directiva la estadística de los últimos 10 años con la cantidad de modificaciones presupuestarias, el porcentaje de los recursos del presupuesto ordinario que fueron redistribuidos y la cantidad de los presupuestos extraordinarios. Con base en esta estadística, se determinará la conveniencia de mantener o modificar los límites a las variaciones presupuestarias.....**

**Artículo 33.-Presupuesto Extraordinario: se realizarán como consecuencia de:.....**

- a. Variaciones extraordinarias que afectan el presupuesto total aprobado por negocio.....**
- a. Incorporar al presupuesto ingresos extraordinarios y los costos e inversiones previstas..**
- b. Recursos provenientes del superávit.....**
- c. Registrar las disminuciones de ingresos y el efecto que dichos ajustes tienen en el presupuesto de egresos.....**
- d. La cantidad máxima de Presupuestos Extraordinarios a presentar ante la Junta Directiva es de 4 anuales.....**
- e. Por razones debidamente justificadas y documentadas, se podrá elevar presupuestos extraordinarios para aprobación de Junta Directiva adicional al límite del párrafo anterior.....**

**Artículo 34.-Traspaso entre Centros: reasignar recursos dentro del mismo Negocio, en la misma partida, sub partida, renglón y auxiliar, entre diferentes centros presupuestario.....**

**Artículo 35.-Traspaso entre Auxiliares: para reasignar recursos dentro del mismo Negocio, mismo centro presupuestario, en la misma partida, sub partida, renglón y diferente auxiliar.....**

**Artículo 36.-El Departamento Presupuesto y Control, elaborará los documentos de las variaciones presupuestarias -Modificaciones y Presupuesto Extraordinario- para ser presentado a la Gerencia General y posteriormente a la Junta Directiva para la aprobación.....**

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 37.- Los traspasos entre centros y auxiliares serán aprobados por el Jefe de departamento de Presupuesto y Control hasta por un monto de ¢1.000.000,00 los superiores a este monto serán aprobados por el Jefe del Área Servicios Financieros. Dicho tope podrá ser ajustado, de forma razonada y justificada, aprobado por la Sub Gerencia o la Gerencia General.....**

**Los traspasos se realizarán en casos excepcionales y deberán estar debidamente justificados, no deberán ser recurrentes en los centros y partidas que cuenten con traspasos anteriores.....**

**Los traspasos de la partida de Remuneraciones son competencia de Talento Humano.....**

**De acuerdo con la política de liberación de saldos y órdenes de compra, el Departamento de Presupuesto y Control realizará a lo largo del periodo presupuestario los traspasos a las cuentas transitorias (cuentas para apartar los recursos excedentes) para futuras necesidades, el cual podrá ser autorizado por el Jefe de Departamento de Presupuesto y Control.....**

**Artículo 38.-El Departamento Presupuesto y Control, administrará los excedentes que se originen entre las reservas presupuestarias y el compromiso, así como los saldos de órdenes de compra una vez realizado el único o último pago y mediante variaciones presupuestarias se asignarán a nuevos requerimientos debidamente justificados y aprobados.....**

**Artículo 39.-El Departamento Presupuesto y Control deberá preparar y enviar mensualmente a la Gerencia General y a la Junta Directiva los informes de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos. Los cortes trimestrales además serán aprobados por parte de la Junta Directiva.....**

**Cada uno de los informes se complementará con análisis y comentarios con énfasis en los aspectos relevantes.....**

**Artículo 40.-Congruencia de la información de la contabilidad presupuestaria con la de la contabilidad patrimonial. La información que se origina de las transacciones financieras que realiza la institución, debe afectar oportunamente los registros contables del presupuesto y de la contabilidad patrimonial, en lo que corresponda a cada uno de ellos, de tal forma que dichos**

## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

*registros y los informes o estados que se emitan de ambas fuentes, guarden la debida relación y congruencia, como reflejo fiel de la actividad financiera institucional.....*

*Artículo 41.-La fase de ejecución termina el último día de cada año, posteriormente se realiza el informe de liquidación presupuestaria en el cual se muestra el resultado financiero presupuestario (déficit o superávit).....*

*Artículo 42.- El informe de liquidación presupuestario será presentado a la Junta Directiva para su correspondiente aprobación.....*

*Artículo 43.- Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria. Una vez realizada la liquidación presupuestaria, y de previo a ser aprobada por la Junta Directiva, esta deberá ser sometida a una revisión por parte del Jefe de Área de Servicios Financieros, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.....*

*Artículo 44.- En el caso que el presupuesto institucional, al cierre del periodo presupuestario, supere los diez millones de unidades de desarrollo, según el valor de la unidad de desarrollo al 31 de diciembre de ese período, la liquidación presupuestaria deberá además someterse a revisión externa de calidad, por parte de profesionales externos e independientes; esto con el propósito de obtener como producto externo una opinión objetiva sobre el nivel de observancia de las políticas y metodologías internas establecidas, así como con respecto al cumplimiento de la normativa técnica y jurídica aplicable y sobre la razonabilidad del resultado informado.....*

*Artículo 45.- El departamento Presupuesto y Control coordinará la remisión de la información correspondiente a cada instancia competente.....*

### **Capítulo IV**

#### **Fase de Control Presupuestario**

*Artículo 46.-El control presupuestario será ejercido a partir de la medición de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de detectar desviaciones y con base en ello buscar la*

**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

*retroalimentación del proceso presupuestario, de manera que la actividad económica de la institución se desarrolle dentro de los límites definidos.....*

*El control durante la ejecución del presupuesto, deberá medir, prevenir, identificar desviaciones y realizar oportunamente las correcciones que correspondan, para que la ejecución se mantenga dentro de los límites previstos en el presupuesto.....*

*La documentación oficial para cumplir con la fase de control se mantendrá vigente en el Sistema de Gestión Empresarial de JASEC.....*

*Artículo 47.-El Departamento Presupuesto y Control realizará el cierre mensual y elaborará los informes de ejecución presupuestaria, con base en efectivo, considerando todos los ingresos y gastos realizados, confeccionará un análisis e informe de resultados de la ejecución que es aprobado por la Junta Directiva de manera trimestral.....*

*Artículo 48.-El Departamento de Presupuesto y Control, con el objetivo de evaluar y controlar el comportamiento del presupuesto asignado, remitirá mensualmente informes de ejecución a los respectivos encargados de centros presupuestarios, para que determinen las acciones correctivas que sean necesarias.....*

*Artículo 49.-Se utilizarán como herramientas o mecanismos de medición:.....*

- a. Los informes de ejecución mensuales presentados a Gerencia General y trimestrales presentados ante Junta Directiva.....*
- b. El informe de ejecución mensual, con los saldos de órdenes de compra, reservas presupuestarias, solicitudes de suministro y saldos, remitidos a cada responsable de centro presupuestario.....*

*Artículo 50.-Los compromisos asociados a costos de operación y no pagados afectarán el disponible presupuestario del siguiente ejercicio económico. El superávit reconocerá como compromiso las gestiones que tienen su origen en una relación jurídica con un tercero y se respalden en documentos de ejecución debidamente autorizados en los sistemas informáticos de apoyo de la gestión financiera, antes del 31 de diciembre de cada año.....*

## **JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

#### **Capítulo V**

##### **Fase de Evaluación Presupuestaria**

**Artículo 51.-Es el conjunto de procesos de análisis para determinar sobre una base continua en el tiempo, los avances físicos y financieros obtenidos a un momento dado, y su comparación con el Presupuesto Ajustado, así como su incidencia en el logro de los objetivos institucionales. La documentación oficial para cumplir con la fase de evaluación se mantendrá vigente en el Sistema de Gestión Empresarial de JASEC.....**

**Artículo 52.-La evaluación financiera presupuestaria tomará como referencia el informe de ejecución presupuestaria al cierre del mes de diciembre, también conocido como liquidación presupuestaria, el cual consiste en el cierre de las cuentas del presupuesto institucional que se debe hacer al terminar el ejercicio económico, con el cual se obtiene el resultado global de la ejecución del presupuesto a nivel financiero -déficit o superávit-, así como la ejecución de cada centro presupuestario.....**

**Artículo 53.- El Departamento de Presupuesto y Control remitirá a cada responsable de centro presupuestario la información correspondiente a la liquidación presupuestaria y cada responsable deberá justificar la sub ejecución de los recursos asignados y compromisos que trascienden el periodo presupuestario.....**

**Artículo 54.-En caso de que el resultado al final del año fuera deficitario, debe elaborarse un plan para lograr la amortización del déficit, en el Presupuesto Ordinario del siguiente periodo, el cual debe ser aprobado por la Junta Directiva.....**

#### **TÍTULO IV**

##### **Disposiciones Finales**

#### **Capítulo I**

##### **Vigencia**

**Artículo 55.-El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta..**



**JUNTA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO ELECTRICO MUNICIPAL DE CARTAGO**

**JUNTA DIRECTIVA**

**Licda. Georgina Castillo Vega**  
**Profesional Junta Directiva**  
**Cartago, 15 de noviembre del 2024.**