

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:	
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		PGM-040-040	
			Página:	
	Nombre: Modificación del plan-presupuesto		1 de 4	
			Versión:	
Escrito por: Municipalidad de Limón		2		
		Aprobado por:	Fecha de aprobación:	

1. PROPÓSITO

Realizar la modificación respectiva al presupuesto con el objeto de aumentar o disminuir los diferentes conceptos de gastos corrientes y de capital, sin que se modifique el monto total del presupuesto.

2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Dirección Financiera	Revisa, Analiza y da el visto bueno para elevar la modificación a la Alcaldía.
Ejecución presupuestaria	Consolida el aumento o disminución de las partidas presupuestarias.
Planificación	Realiza los ajustes correspondientes y los documenta.
Alcaldía	Valida las modificaciones y las remite al Concejo Municipal.
Concejo Municipal	Aprueba las modificaciones al plan-presupuesto.

3. PROCEDIMIENTO

PGM-040-040-010: Solicitud de modificaciones

Descripción:	Presupuesto elabora las modificaciones presupuestarias, de acuerdo a las necesidades.
Responsable:	Presupuesto

PGM-040-040-020: Consolidación de aumento y disminución de partidas

Descripción:	<p>Ejecución presupuestaria realiza el cuadro resumen que detalla las necesidades de aumentos y disminuciones de acuerdo con las solicitudes.</p> <p>Agrupar las modificaciones por cuentas y por programas por aumentos y disminuciones y se anota el saldo disponible en cada uno de esos saldos.</p> <p>Elabora los cuadros para presentación a la Alcaldía y al Concejo Municipal, según lo establecido en las normas técnicas sobre presupuesto público, por objeto de gasto y por programas.</p>
---------------------	--

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-040
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			2 de 4
	Nombre: Modificación del plan-presupuesto		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

	Se realiza la Justificación del aumento y las disminuciones en cada cuenta.
Responsable	Presupuesto

PGM-040-040-030: Revisión y Análisis de la modificación

Descripción:	La Dirección Financiera revisa, analiza y da el visto bueno para elevar la modificación a la Alcaldía.
Responsable:	Dirección Financiera

PGM-040-040-040: Ajuste al Plan Anual Operativo

Descripción:	Planificación revisa si las modificaciones afectan las metas establecidas en el PAO, en cuyo caso debe determinar el impacto que eso implica en el cumplimiento de las prioridades municipales. Luego, debe preparar un borrador del PAO como quedaría en caso de que la modificación se aprobara.
Responsable:	Planificador Institucional

PGM-040-040-050: Remisión de solicitud de modificación a la Alcaldía

Descripción:	Planificación, de forma coordinada con Ejecución presupuestaria, presenta al Alcalde las modificaciones del Plan- Presupuesto, resaltando los compromisos que quedarían sin atender producto de la modificación, en caso de que existieran. Esto se realiza con el propósito de que el Alcalde valide la modificación.
Responsable:	Presupuesto Planificador Institucional

PGM-040-040-060: Validación de la modificación

Descripción:	El Alcalde analiza la modificación y la valida para, posteriormente, presentarla al Concejo Municipal para que dicho ente la apruebe. En caso de que no sea validada, puede solicitar los ajustes correspondientes.
Responsable:	Alcalde municipal

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-040
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			3 de 4
	Nombre: Modificación del plan-presupuesto		Versión:
		2	
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

¿La modificación es validada?

Descripción:	La modificación debe ser validada por el Alcalde antes de ser remitida al Concejo Municipal en la actividad PGM-040-040-070. Si el Alcalde no la valida, el equipo de Planificación y Ejecución presupuestaria deberá hacer los ajustes correspondientes y regresar a la actividad PGM-040-040-020.
Responsable	Presupuesto Planificación Institucional

PGM-040-040-070: Remisión de solicitud de modificación al Concejo Municipal

Descripción:	El Alcalde remite al Concejo Municipal la modificación al Plan-Presupuesto para que dicho ente lo analice y lo apruebe.
Responsable:	Alcalde municipal

PGM-040-040-080: Aprobación de la modificación presupuestaria

Descripción:	El Concejo Municipal aprueba el movimiento presupuestario y emite una certificación del acuerdo de aprobación del movimiento Presupuestario y la entrega a la Alcaldía.
Responsable:	Concejo municipal

PGM-040-040-090: Registro de las modificaciones en el SIPP

Descripción:	Planificación en conjunto con Ejecución presupuestaria registra en el Sistema de Información sobre Presupuestos Públicos (SIPP) los datos del movimiento presupuestario, en un plazo máximo de 15 días naturales, después de su aprobación. El Gestor Financiero, valida la información ingresada al SIPP, revisando los datos del sistema contra los documentos originales, en un plazo máximo de quince días posteriores al registro.
Responsable:	Presupuesto - Planificación Institucional Gestión Financiera

	MUNICIPALIDAD DE LIMÓN		Procedimiento No:
			PGM-040-040
	PROCESO PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL		Página:
			4 de 4
	Nombre: Modificación del plan-presupuesto		Versión:
			2
Escrito por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:	
Municipalidad de Limón			

PGM-040-040-100: Documentación de la modificación

Descripción:	Presupuesto recopila los acuerdos debidamente aprobados, para archivar.
Responsable:	Presupuesto

FIN DEL PROCEDIMIENTO