



**Bases de aplicación Orçamento Provincial de Aplicación y Presupuesto de Ingresos
Presupuesto 2024**

CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA.- Principios generales, normas y ámbito de aplicación.

Bases 1ª.- Principios generales.....	4
Bases 2ª.- Normativa de aplicación.....	4
Bases 3ª.- Ámbito de aplicación, vigencia y transmisión del expediente de presupuesto.....	4
Bases 4ª.- Estructura presupuestaria.....	5
Bases 5ª.- De la contabilidad pública local.....	5
Bases 6ª.- De la contabilidad presupuestaria y el libro de gastos y ingresos.....	7

SECCIÓN SEGUNDA.- Del Presupuesto Ingresos

Bases 7ª.- El Presupuesto.....	8
Bases 8ª.- Del área de superávit.....	8
Bases 9ª.- Situación de los créditos.....	9
Bases 10ª.- Límite cualitativo y cuantitativo de los créditos.....	10
Bases 11ª.- Ingresos de ejecución conjunta.....	10
Bases 12ª.- Recursos asignados en presupuesto.....	11
Bases 12ª bis.- Prórroga del presupuesto.....	11
Bases 12ª ter.- Cierre presupuestario y contable.....	12

CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE CRÉDITO

SECCIÓN PRIMERA.- Modificaciones Presupuestarias

Bases 13ª.- Modificaciones de crédito.....	13
Bases 13ª bis.- Transmisión de expedientes de modificación y documentos en proyecto.....	13
Bases 14ª.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.....	14
Bases 15ª.- Ampliación de crédito.....	14
Bases 16ª.- Transferencia de crédito.....	15
Bases 17ª.- Reversión de crédito por ingresos.....	16
Bases 18ª.- Incautación de remanentes.....	17
Bases 19ª.- Bajas por anulación.....	18

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO

Bases 20ª.- Delegación de Competencias en materia de Gastos y Pagos.....	19
--	----

SECCIÓN PRIMERA.- Ejecución del Gasto

Bases 21ª.- Actividad Presupuestaria.....	19
Bases 22ª.- Fases de la Gestión del Presupuesto de Gastos.....	20
Bases 23ª.- Autorización del Gasto.....	21
Bases 24ª.- Disposición de Gastos.....	22
Bases 25ª.- Reconocimiento de la Delegación.....	22
Bases 26ª.- Transmisión de los derechos de retiro.....	23
Bases 27ª.- Documentación para el Reconocimiento.....	24

SECCIÓN II. Ejecución del Pago

Bases 28ª.- Lucha contra la morosidad de operaciones comerciales.....	25
Bases 29ª.- Ordenación del Pago.....	26

SECCIÓN III. Ejecución del Presupuesto de Ingresos

Bases 30ª.- Reconocimiento de Derechos.....	27
Bases 31ª.- Prescripción de características obligatorias y ratificación de cuentas de saldos enajenas.....	27

Para más información consulte el sitio web de la Secretaría de Economía: www.se.gob.mx o al teléfono: 01 (55) 5061 2000.



Este documento es una copia impresa de un archivo digital. Para garantizar la integridad de la información, se recomienda verificar el código QR adjunto.



CONTABILIDAD FINANCIERA

Bases 20 - Cuentas de Personal	20
Bases 21 - Movimientos de Pasivos y Activos y Clasificación de Pasivos y Activos	20
Bases 22 - Cuentas de Ingresos y Gastos	20
Bases 23 - Rentabilidad	20
Bases 24 - Asesoramiento por cuentas de crédito	24
Bases 25 - Cuentas de Ingresos	26
Bases 26 - Verificación, Reconciliación y Reconciliación de Movimientos de Ingresos	27
Bases 27 - Análisis de Rentabilidad	30

SECCIÓN SEGUNDA - Ingresos de Subvenciones

Bases 28 - Funcionarios, Subvenciones y Honorarios	30
--	----

SECCIÓN TERCERA - Educación

Bases 29 - Contabilidad de Ingresos	31
Bases 30 - Bases de Ingresos	31
Bases 31 - Contabilidad de Ingresos	31

CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA - Pasivos y Activos

Bases 32 - Pasivos y Activos	32
------------------------------	----

SECCIÓN SEGUNDA - Ingresos de Ingresos

Bases 33 - Ingresos de Ingresos	33
---------------------------------	----

CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Bases 34 - Operaciones de Ingresos y Operaciones de Ingresos	34
Bases 35 - Del Estado de Provisión de Ingresos	34
Bases 36 - De los Pasivos de Provisión de los Ingresos de Ingresos	34

CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Bases 37 - Ingresos de Ingresos	34
---------------------------------	----

CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

SECCIÓN PRIMERA - Contabilidad

Bases 38 - Contabilidad de Ingresos	35
Bases 39 - Contabilidad de Ingresos y Gastos del ejercicio presupuestario	35

SECCIÓN SEGUNDA - Contabilidad de Ingresos

Bases 40 - Aplicación del principio de integridad	35
Bases 41 - Operaciones de Ingresos presentadas en la Cuenta del Estado	35

CONTABILIDAD FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Bases 42 - Provisión de Ingresos	35
Bases 43 - De los Ingresos de Ingresos	35
Bases 44 - Pasos de Ingresos de Ingresos	35
Bases 45 - Pasos de Ingresos	35
Bases 46 - Provisión de Ingresos	35
Bases 47 - Rentabilidad de Ingresos por Ingresos de Ingresos	35
Bases 48 - Operación de Ingresos y Operación de Ingresos de Ingresos	35
Bases 49 - Operación de Ingresos y Operación de Ingresos de Ingresos	35
Bases 50 - Operación de Ingresos de Ingresos	35

OPERACIONES FINALES



CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA. Estructura organizativa, nomenclatura y ámbito de aplicación.

Artículo 1. Principios generales.

1. El Comptroller General de la República y Subdirección de Recursos de Gestión, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 195.1 del Decreto Legislativo 15339, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Tercer Refrendo de la Ley Legislativa de Reestructuración de la Entidad (LRE), y artículo 9 del Decreto 1001396, de 20 de abril por el que se promulga la Nueva Ley del Sistema de Presupuestos, establece los principios Básicos de Gestión del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

2. El Presupuesto general se aplicará en los siguientes principios:

- a) **Principio de competencia de aprobación**, reservada en exclusiva al Consejo de Administración, según establece los artículos 15.1 c) de la Ley 1984, de Sistema de Gobierno Local y 158.4 del Decreto Ley 122 de la Ley 103379, la competencia por el que se le modificaciones presupuestarias, salvo en los casos previstos en el Tercer Refrendo de la LRE, de ampliaciones, transferencias, generación e incorporación de créditos, que se realicen conforme se establece en los artículos 86.1 y 86.2 de la Nueva Ley del Sistema de Presupuestos.
- b) **Principio de universalidad y unidad**, en materia de presupuesto con los ingresos y gastos del Comptroller en virtud de este principio, queda prohibida la creación de gastos mínimos fijos, el régimen tributario podrá siempre ser fijo por sus empleos fijos.
- c) **Principio de especialidad cuantitativa**, Conforme establece el art. 172.1 del TRLR, no podrán realizarse gastos no previstos o por importe superior al límite en los créditos presupuestarios, siendo todo el gasto dentro cualquier contingencia que se realice con carácter limitado y unitario, los principios debe consistir en artículos y partidas, mediante las operaciones modificatorias presupuestarias, y el establecimiento de los límites máximos de ejecución, que en estos casos se fijarán.
- d) **Principio de especialidad cualitativa**, Los créditos para gastos se destinan exclusivamente a la finalidad expresada para la que fueron otorgados, cada gasto deberá ser aplicable prioritariamente, dentro del 10% de ejecución de los créditos con destino, por programas y acciones.
- e) **Principio de especificidad temporal y de destino**, El ejercicio presupuestario coincide con el año natural y a él se refiere:
 - Los recursos asignados en el mismo, cualquiera que sea el período de su destino.
 - Los obligaciones reconocidas durante el mismo.

En cualquier caso, en materia de gastos, cuando existiera un balance cerrado en algún momento de ejecución, se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente, con sus límites establecidos. Durante la vigencia se podrán aplicar modificaciones presupuestarias con los condicionantes establecidos en los artículos 177 al 182 del TRLR, y la Ley 12.164.
- f) **Principio de no afectación de ingresos**, Los recursos del Comptroller, se destinan a cumplir el objeto de sus respectivas dependencias, tanto en el caso de ingresos específicos destinados a fines determinadas, como en las subvenciones que se puedan recibir de otras Administraciones o las aportaciones de la Unión Española en Entidades Regulatorias y Presupuestarias (URP).

Los ingresos que en su caso, otorga el Comptroller, procedentes de la explotación o gravamen de bienes y derechos, así como la donación de patrimonio, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo en el caso de venta de bienes no utilizables en función prioritaria, o los propios créditos.
- g) **Principio de equilibrio presupuestario**, El Presupuesto General deberá mantenerse en déficit cero, cuando no podrá permitirse déficit a lo largo del ejercicio, en consecuencia, cada presupuesto en los créditos presupuestarios y documentos de los aumentos de ingresos deberá ser contemplado en el mismo año en que se otorgan.

Este documento forma parte del Sistema de Información de Gestión del Comptroller General de la República y está sujeto a la Ley de Acceso a la Información Pública (Ley 13821) y a la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 19718).

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	RESOLUCIÓN
Objeto de la resolución: MVKXC-TT9EV-SVT-16 Página 4 de 11	Fecha: El presente se adopta y aprueba por el Consejo de Administración de la Institución Educativa del IECR el día 11 de mayo de 2024. Elaborado por: [Nombre] Revisado por: [Nombre] Fecha de elaboración: 11 de mayo de 2024



Este documento es propiedad del IECR y no debe ser distribuido fuera de la institución. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito del IECR puede ser sancionado.



Bases 2^a. Atribuciones de ejecución.

La ejecución, gestión y liquidación del presupuesto del IECR se efectuará de acuerdo con los principios normados por parte de los Administradores Públicos según el artículo 183 T. de la Constitución y la Ley Orgánica 20022, de 27 de abril, de ejecución presupuestaria y contabilidad financiera; el Real Decreto Legislativo 2/2014, de 3 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Orgánica de las Haciendas Públicas; Real Decreto 44/2013, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 20/2008, en materia presupuestaria y en los Reales Decretos de desarrollo; y de acuerdo con la norma con la que se ejerce el presupuesto.

Así como la ejecución en el art. 2 del RL, en relación con el art. 116(1) 2 del TRBHC, el Presupuesto del Comodoro, se ejecutará con arreglo a la normativa general y especial de aplicación a los presupuestos de los centros de servicios y de prestaciones económicas y a las instituciones y entidades que en materia de ejecución presupuestaria puedan atribuirse a la carga del sistema presupuestario.

La normativa de carácter de esta Ley vigente en cada momento.

Bases 2^a. Análisis de ejecución, vigencia y limitación del ejercicio de presupuesto.

1. La ejecución en los primeros meses de ejecución será de acuerdo al monto total del ejercicio 2024 del Presupuesto del Comodoro.

2. La vigencia de cada base, será la misma que la del presupuesto y su modificación responderá de manera exclusiva por parte de la gerencia. En caso de prórroga del presupuesto, estas bases seguirán vigentes durante dicho período.

3. En cuanto a la narración del presupuesto se seguirá los siguientes pasos, un proceso de el cual se pueda establecer en los siguientes:

- a) Se deberán presentar inicialmente la aprobación de los presupuestos del Comodoro por el órgano competente, mediante decreto en el expediente al respecto, y con respecto a la existencia de los recursos que se solicitan en ejecución:
 - 1. Informe de recursos humanos sobre las posibilidades de la planta o en su caso de la contratación de la planta o en su caso de la modificación de la RTT, considerando con respecto al año anterior el estado del cumplimiento de los límites de productividad y productividad a cumplir una estimación que se estimará mensualmente.
 - 2. Informe económico-financiero de carácter técnico, que detalle entre el mes, sobre la posibilidad de los ingresos y los recursos de inversión de gastos previstos.
 - 3. Informe del Tribunal de Cuentas Financiero y de Control Interno, el presupuesto, así como del cumplimiento de la necesidad, del personal en la emisión del informe correspondiente.
 - 4. En su caso, intervención de las autoridades y miembros de los órganos de ejecución o de las administraciones.

La ejecución de alguno de estos documentos en el expediente de Presupuesto del Comodoro, responde a la responsabilidad de informar del TCU al Poder Ejecutivo Financiero y de Control Interno correspondiente a la subdirección de los recursos humanos, devolviendo por tanto, antes informe posterior enviado a los subcomités.

b) El presupuesto del Comodoro, elaborado por el Consejo de Administración, se remitirá a la Gerencia para que se ejecute de acuerdo con los presupuestos de gastos.

c) De los documentos que se han mencionado al Presupuesto, serán:

- 1. Documentación:
 - 1.1. Memoria explicativa de los recursos y de las principales modificaciones que presenten en relación con el ejercicio.
 - 1.2. Estado del presupuesto del centro al inicio y cierre de la del ejercicio, referido al Personal y los límites del sistema de gestión.
 - 1.3. Anexo de personal del Comodoro acompañado de informe de recursos humanos sobre los periodos de la RTT y el cumplimiento de los límites de productividad y productividad a cumplir una estimación que se estimará mensualmente y



Este documento es propiedad del IECR y no debe ser distribuido fuera de la institución. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito del IECR puede ser sancionado.



- g) proporcionar y cumplir una información que se solicite oportunamente de la manera que se realice el estudio sobre la vida social.
- h) Aviso de las inversiones o rubros de inversión.
- i) Un informe sistemático finalizado, en el que se expongan los datos relevantes para la evaluación de los ingresos y de las operaciones de crédito previstas, la suficiencia de los créditos para atender el cumplimiento de las obligaciones exigibles y los gastos de financiamiento de los mismos y, en consecuencia, la efectividad financiera del presupuesto.
- ii) Manual del Fondo Auxiliar Económico Financiero y del Fondo General de Ingresos de Inversión.

C. - Anexo de presupuesto de inversión por programas:

- 1. Los planes y programas de inversión y financiación que, bajo el signo de dicho año, podrán formular los municipios y demás entidades locales de ámbito territorial.
- 2. Los programas anuales de inversión, financiación y financiación de los proyectos necesarios de tipo capital para los municipios a partir de agosto de cada año.
- 3. El estado de cumplimiento del presupuesto de inversión con el fin de incluir los procedimientos y etapas de inversión de los programas, inversiones y proyectos necesarios.
- 4. El estado de inversión de inversiones y financiación de la deuda correspondiente del fondo de inversiones de crédito a un financiamiento, provisiones de recursos al principio del ejercicio de un período, inversiones previstas y realizadas a lo largo del ejercicio y el volumen de compromisos al cierre del ejercicio económico, con inclusión de obligaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de naturaleza al momento de liquidar y realizar en deudas y créditos, así como de las amortizaciones que se operen durante el mismo período.

C. - El plan de inversiones que deberá elaborarse, en su caso, con el propósito de situar y planear el estado de presupuesto y programas, se completará con el programa financiero que comprende:

- 1. La inversión prevista a realizar durante uno de los cuatro ejercicios.
- 2. Los ingresos por subvenciones, contribuciones, donaciones, cuotas de subvención, recursos gubernamentales y otros ingresos de capital que se puedan obtener en dicho período, así como una proyección del total de los ingresos previstos en dicho período.
- 3. Los compromisos de capital que resulten necesarios para completar la financiación, con inclusión de los costos que se operen durante el mismo período.

De los planes y programas de inversión y financiación se dará cuenta, en su caso, al Consejo de Administración Local de cada una de las entidades locales, de acuerdo con el artículo 107 del Código Municipal, en el caso de los municipios, de acuerdo con el artículo 107 del Código Municipal, en el caso de los municipios, de acuerdo con el artículo 107 del Código Municipal, en el caso de los municipios.

4. El estado final del presupuesto por el fin, se repone al plan, previo anuncio en el boletín oficial de la provincia por 15 días, durante los cuales los interesados podrán formular y presentar objeciones ante el Plan. El presupuesto de inversión y financiación aprobado al finalizar el plazo no podrá ser modificado posteriormente, en caso contrario, el Plan deberá ser un plan de inversión para resultados.

Artículo 4. - Estado de presupuesto:

La ejecución del presupuesto se ejecutará de acuerdo con el orden establecido en el artículo 107 del Código Municipal, de 14 de marzo, clasificándose los rubros correspondientes en el Plan de Gastos, con los rubros orgánicos por programas y proyectos.

4. El presupuesto de gastos se ejecutará por el cumplimiento de las obligaciones orgánicas por programas y proyectos, debiendo aplicarse los artículos 107 del Código Municipal, en cuanto a sus rubros y decretos, o los decretos en el orden establecido en el artículo 107 del Código Municipal.

La ejecución de las obligaciones orgánicas por programas y proyectos comprende la utilidad neta de que se efectúan el ingreso resultante de las operaciones de ejecución del plan. El control se realiza al nivel de resultados que se obtienen en la Dep. 11.

De acuerdo con el artículo 107 del Código Municipal, se presentará el siguiente presupuesto:



Este documento forma parte del Sistema de Información de la Institución de Educación Pública y del Instituto Técnico. Toda información contenida en este documento es de carácter público y puede ser utilizada libremente en cualquier medio electrónico o impreso. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.



1. **Objetivo:** Clarificar de los alcances identificados, sobre los dos primeros los del área que produce el gasto y luego en la carga de gestión de costos y servicios de los servicios y centros de costos, en que se estructura para a nivel profesional los gastos indirectos.
 - a. A los efectos anteriormente expresados, se establecerá respecto a los gastos indirectos y correspondencia a la clasificación G11-V1P.
2. **Los programas:** Clarificar de los gastos indirectos, incorporando los niveles de área de gasto, centros de costo, grupo de programas, programas y subprogramas, que determinarán los costos según la estructura de los programas y centros. Determinando y agrupando los costos según la función y rubros que se pretenden asignar con el gasto presupuesto.
3. **Formas de medir:** la medición del gasto indirecto por independencia del Organo a que corresponde y de la función a que se refiere y control de otros datos identificativos: Cuentas, Artículos, Cuentas, Subcuentas y Formas abarcati en las clasificaciones (Nacionales e Iniciales) en el Código IVA-10001).

Para finalmente, se hará complementario con los rubros G02, que reflejan los rubros de Desarrollo Tecnológico (DTG) y control de gastos indirectos, donde se clasificará el costo presupuesto de cada rubro (Presupuestario y los que corresponden a los rubros de los DTG, según el código de clasificación al presupuesto 1000), de forma que permita el control de los gastos indirectos (costos presupuestarios) para no se cometa una imputación directa a los DTG y la consolidación, al ser rubros de costos indirectos, un indicador de ingreso sobre el total del presupuesto.

Los gastos de inversión y los rubros asignados en el presupuesto en función de los rubros y rubros y de acuerdo con la estructura prevista de capital e inversión, donde la inversión se realiza sobre rubros de inversión de la verificación de ejecución y ejecución.

II. El Presupuesto de Ingresos, se estructura por la creación de la clasificación de ingresos de acuerdo con el Decreto y el Decreto con la estructura que el presupuesto de gastos corresponde a la clasificación G11-V1P, y la clasificación G02, que indica los rubros de gastos que se materializan en forma de ingresos, con arreglo a la clasificación por artículos, artículos y subartículos, adaptándose a los rubros y conceptos que se establece en la Orden EIC/2023/008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de los entes de la IEP.

Base 7.- De la contabilidad pública local.

La **Elaboración del Presupuesto** se regirá por las Normas y Formas indicadas en la Primera Parte de la Instrucción del Manual Normal de Contabilidad, según EIC/1992/012, actualizadas en el marco conceptual, donde se enuncia contabilidad y presupuesto, entre otros los rubros de gastos que se materializan en forma de ingresos, de importancia relativa de programas de desarrollo de inversión presupuestaria, de no comprometido y de disponibilidad. Asimismo, se indica que deberá ser de legalidad del Estado, anualidad, definitividad, unidad presupuestaria y realidad presupuestaria.

Con arreglo a la Ley aprobada mediante Orden EIC/2013/001 de 11 de Septiembre, por la que se aprueba el Manual Normal de Contabilidad local, con Concordia con las Normas técnicas de Contabilidad, indicadas en el grupo 1 de cuentas, correspondientes a la Tercera Parte del PCG.

De igual manera, se mantendrá la clasificación de los rubros G02 y G03 de la clasificación general del Estado.

Como consecuencia de la aprobación de la Orden EIC/2023/001, de 3 de julio por la que se aprueba la instrucción para la elaboración de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local, las cuentas anuales de IEP se integrarán en las de Diputados, de cara a presentar las cuentas de 2024.

Para ello, el Tercer Consejo Ejecutivo y de Control Interno, elaborará las cuentas anuales de los rubros, con la documentación e informes que corresponden y se turnará al Consejo de Administración antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponden.

De conformidad con el artículo 14 y 15 de la Ley Orgánica EIC/2002/001, en cumplimiento de la contabilidad, según la Ley de Instrucción General de la Dirección de los gastos anuales de los entes locales, independientemente de los informes que acompañan a la misma y el cumplimiento del artículo por la que el órgano competente debe elaborar la cuenta de gastos al Poder de la Diputación y a toda la institución local.

La Dirección deberá informar al respecto a los miembros encargados de hacer el ejercicio, con los rubros indicados que se integrarán en las cuentas anuales consolidadas, con el documento que establece la información y datos que luego deberán de tenerse en consideración en la entidad descentralizada.



El CGR emite los presentes Comptes de forma gratuita según lo dispuesto en el Plan General de Contabilidad del IECR. Al momento de emitir, 2024 era sus cuentas anuales, en estado de cuentas, en el patrimonio neto y en estado de flujo de efectivo.

El CGR emite los presentes Comptes de forma gratuita en el patrimonio neto junto con sus Comptes Anuales, de acuerdo con el modelo que establece la información de algunos rubros que emite en el Sistema de Contabilidad en la entidad dominada.

En cualquier caso, la información General y principal del estado patrimonial anual se emite desde los Comptes Anuales del Estado Anual, sobre otras informaciones, como responsabilidades de la contabilidad de los rubros dependientes de la forma y los modelos de cuentas.

Base 4^a De la estabilidad presupuestaria y el límite de gasto de inversión.

1. Toda la gestión económica que se realiza a los principios de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, predictibilidad, transparencia, eficiencia en el uso de los recursos financieros y aplicación de los recursos asignados, responsabilidad y valores institucionales conforme a la Ley Orgánica 2012 de 27 de mayo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el PFCNE.
 2. En la información financiera de gastos, se incluye los gastos planificados y en general un equilibrio financiero que la Ley de Contabilidad y otros normativas de aplicación general, en parte en los sistemas de información y contabilidad, como resultado de los servicios, unidades y dependencias del IECR que pueden estar participando, independientemente por la forma en la que están de la aplicación del sistema contable, el sistema que depende al efecto, cuando correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2012 de 27 de mayo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y el artículo 14 de la Ley Orgánica 2012 de 27 de mayo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que establece que, entre otros, el artículo 14 de la Ley Orgánica 2012 de 27 de mayo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
 3. Conforme al artículo 14 de la Ley Orgánica 2012 de 27 de mayo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, los estados presupuestarios para balance los ingresos y el capital de la deuda pública de las Dependencias y sus otros dependientes, se elaborarán siempre actualizados en el estado de cuentas de los Presupuestos, que podrá ser objeto de modificaciones o correcciones técnicas de acuerdo a las modificaciones de la Ley de Finanzas.
 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 2012 de 27 de mayo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y siguiendo el modelo establecido por la Subdirección General de Ingresos y Previsión de los Ingresos Locales, de conformidad con los ingresos que se asignan por decreto de la primera instancia de la Subdirección de Ingresos Locales, el monto de cada rubro de los ingresos asignados, según lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica 2012 de 27 de mayo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que establece que el monto de ingresos se asigna proporcionalmente con responsabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
- Respecto a los rubros de gastos de inversión, se emite los datos que se emite desde los Comptes Anuales, de acuerdo con el modelo de cuentas de los Comptes Anuales.
5. De acuerdo al límite de gasto de inversión, el Decreto de Gastos emitido por el Organismo competente de este IECR, de acuerdo con el objetivo de estabilidad presupuestaria y el límite de gasto, que depende de los rubros asignados de recursos de los Presupuestos, preferentemente desde el rubro de inversión del ejercicio siguiente, y en caso de no haberse asignado a la inversión, se emite desde los Comptes Anuales de los Comptes Anuales de los Comptes Anuales.
 6. De acuerdo al límite de inversión para el Estado de la estabilidad y límite de gasto de inversión de los Comptes Anuales.

Nota: La información de los Comptes de Ingresos para la información de los Comptes de Gastos, se emite desde los Comptes de Gastos de los Comptes de Ingresos, de acuerdo con el modelo de cuentas de los Comptes de Gastos, de acuerdo con el modelo de cuentas de los Comptes de Gastos.

El presente informe de gastos de inversión del presupuesto del año y otros datos de los Comptes de Ingresos, de acuerdo con el modelo de cuentas de los Comptes de Ingresos de los Comptes de Ingresos de los Comptes de Ingresos, de acuerdo con el modelo de cuentas de los Comptes de Ingresos, de acuerdo con el modelo de cuentas de los Comptes de Ingresos.

Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad del documento, consulte el código QR adjunto.



II. Capital de giro de empresas

El grupo de inversiones es un instrumento básicamente administrativo y de información y justificación de los compromisos presupuestarios administrativos y que, al igual que el monto de recursos presupuestarios, y con excepción de los expedientes administrativos, goza del carácter de provisiones susceptibles de modificaciones constitutivas y cancelativas.

De acuerdo con la circular del Director de Hacienda de 2018 el monto de 2021 de una modificación presupuestaria sin plus ni control de una materia por una modificación del proyecto de la actividad, en cambio en la fracción etc., son acciones propias a la modificación del Anexo de Ingresos para atribuirse a la actividad, el Consejo Administrativo prescrito al Plan de Ingresos, así como de la actividad presentada en una modificación de crédito, con el fin de permitir que el Presidente de la institución o el titular de la actividad pueda dar origen a la actividad en el Anexo de Ingresos.

A falta de regulación expresa en la normativa y procedencia sobre el procedimiento para la modificación del Anexo de Ingresos, se debe tener presente el siguiente:

- 1) Propuesta del Centro Costo sobre modificación del Anexo, indicando la fracción y el caso del cambio de la misma conforme al RC-1001/000.
- 2) Análisis del Anexo de Ingresos.
- 3) Informe de la actividad y persona que recibe tales acciones sobre la existencia de Ingresos para la modificación en el Anexo de Ingresos, en el caso.
- 4) Acuerdo de la actividad y modificaciones correspondientes a la actividad del presupuesto.

Base V. Fuentes de los créditos.

Los créditos presupuestados en el Presupuesto de gastos, así como los procedimientos de Modificaciones Presupuestarias de carácter administrativo, están sujetos a las reglas de gestión presupuestaria, en materia de disponibilidad, en disponibilidad y cantidad pendientes de calificar, de conformidad con lo establecido en la normativa presupuestaria que regula aspectos de disponibilidad condicionada, con el propósito y efectos que se norman en la normativa específica y con el régimen administrativo en materia presupuestaria.

1. La disponibilidad condicionada

El artículo 17 de la Ley de Ingresos del TRIM, y en caso de cambio de la Ley de Ingresos del TRIM de 2012 de 2012 se refiere, por lo que se requiere la autorización del Comité Central de Contabilidad Local, como forma de control de disponibilidad de los créditos para el caso de que se presenten modificaciones al Anexo de Ingresos.

Aquellos créditos que se refieren en la disponibilidad a los que se refieren al artículo 17 de la Ley de Ingresos del TRIM, y se encuentran vinculados entre los procedimientos administrativos del presupuesto General, tienen disponibilidad condicionada, en tanto el monto de ejecución (proyecto) del presupuesto, deberá expresarse en ejecución. La disponibilidad condicionada se encuentra en el Anexo de Ingresos, los datos administrativos pendientes de calificar, de acuerdo a los datos financieros con el presupuesto, mientras no existe información que acredite la disponibilidad. En el Anexo de Ingresos se encuentran presentados en caso de cambio y los datos que se debe para tener certeza y los procedimientos administrativos, así como en la Ley de Ingresos del TRIM, los datos son: el monto de disponibilidad, el monto de disponibilidad y la autorización de la forma antes.

Por aplicación del principio de suficiencia, ante los aumentos y cambios de los recursos, el Centro Costo que tenga designado al funcionario responsable, deberá estar conforme con las disposiciones del RC-1001/000, así como del artículo de gastos del presupuesto del ejercicio.

En cambio, general, se refiere a los recursos del proyecto, incluido en el caso, el proyecto propio.

El crédito sobre disponibilidad a virtud de la disponibilidad, cuando se accede al presupuesto de la actividad presupuestaria o administrativa, presentada que condicionada.

En caso de que se acceda al presupuesto, y cuando del presupuesto o Ingresos de la actividad para el crédito condicionada, se presenten, por el Anexo presupuestario a la fracción de Anexo de Ingresos, a la luz del artículo de los datos, también la modificación del Anexo de Ingresos de base por cambios que surge de acuerdo al Anexo de Ingresos.



Para más información consulte el sitio web de la Secretaría de Economía: www.se.gob.mx



Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación de Costa Rica. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Secretaría de Educación de Costa Rica quedará sujeta a las sanciones legales correspondientes.



El presente presupuesto es la expresión gráfica visual del presupuesto de gastos de un mes, para tener el momento del momento del presupuesto que cubre el mes.

2. Gastos no disponibles

Fare el pago de los sueldos, en el momento que sea oportuno el hecho o evento que motive la no disponibilidad, desde el momento que el Estado o el ente la propia institución o persona que tiene las funciones cubiertas conforme propuesta que, desde el momento de la disponibilidad general o específica de no disponibilidad con la utilización de la cuenta de disponibilidad (DD) cubre el momento para el pago de los sueldos, desde el momento de la disponibilidad.

El momento de cubrimiento de los gastos de no disponibilidad se verifica al pagar los sueldos para su cumplimiento dentro de la disponibilidad, con el oportuno cumplimiento de la cuenta de disponibilidad.

La devolución de recursos de la prestación de los servicios sujeta con cargo al Estado de los recursos de no disponibilidad no podrá ser objeto de devolución, transferencia o cancelación a ningún agente.

Corresponden gastos de no disponibilidad, en caso de que proceda el pago correspondiente.

Base 16.- Gastos de carácter, carácter y destino de los recursos.

Los recursos para gastos, se destinan exclusivamente a la finalidad específica para la cual fueron asignados en el Presupuesto General y por sus rubros (Gastos, Ingresos, Aprobados, Recursos, Gastos, Ingresos y Víctimas).

En consecuencia, no podrán utilizarse para otros fines los gastos en cuanto a su destino de dichos recursos, siendo estos de carácter específico los recursos, materiales, otros administrativos que vinculan la ejecución de los proyectos de los departamentos o que haya lugar al cumplimiento de los fines de los recursos de carácter específico en la base regular.

Con cargo a los recursos del estado de gastos solo pueden contraerse obligaciones mediante los presupuestos, órdenes, recibos y demás documentos o gastos en general que se realicen en el año fiscal del propio servicio presupuestario. No obstante, en aplicación a los límites del presupuesto, se podrá realizar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- con los recursos de la liquidación de bienes a favor del personal, asignados y autorizados en órdenes administrativos, que permitan su reintegro con cargo al Presupuesto de la Entidad, con las disponibilidades correspondientes en los próximos meses.
- las devoluciones de comprobantes de gastos debidamente autorizados en órdenes administrativos, previa incorporación de los mismos en el presupuesto establecido en el artículo 162 del Código Civil y la Ley de Contabilidad y el artículo 162 del Código Civil de 2017.
- con los recursos del movimiento presupuestario de carácter de crédito, en el artículo 162 del Código Civil, de acuerdo con lo establecido en la Base 17.

Base 17.- Fuente de recursos de carácter específico

1.- Monedas

Se considera oportuno para la necesidad específica en los gastos del Presupuesto, establecer, con carácter general, la más amplia utilización de los recursos de carácter específico, que habrán de recaudar, en todo caso, respecto a la Dirección General, el IIR que cubra el gasto, respecto de la Dirección por Fomento, de Fideicomisos y respecto de la Dirección General de Ingresos, el Código (2017).

La disponibilidad de los gastos se realice a las obligaciones presupuestarias que correspondan según los rubros, según la disponibilidad de recursos de carácter específico.

Para el caso de que el Centro Costo en los procesos electorales institucionales (presupuestarios, materiales y humanos), la ejecución o proceso que motive una obligación lo contrario a aquel para con la utilización de esos recursos, el momento de la liquidación presupuestaria según lo establecido en el artículo 162 del Código Civil y la Ley de Contabilidad y el artículo 162 del Código Civil de 2017, el Estado General de Ingresos y el Código Civil podrá recaudar el pago a la ejecución presupuestaria de carácter de crédito suficiente.

2.- Disposiciones



3. Se le promueven los gastos del Estado a que sean previstos inicialmente y que no tengan un propósito específico determinado en el presupuesto.
4. Se le promueven los gastos que impliquen subvenciones definitivas.

Base 50^a Ley. Gastos administrativos y corrientes.

El presupuesto del CIB tiene una vigencia anual y el ejercicio contable termina coincidiendo con el año natural. No obstante la operación del ente se realiza antes el 31 de marzo del año siguiente al correspondiente, por lo que, y de acuerdo con la Instrucción N°2001 de la CAJA, a fin de conseguir una imagen fiel de los resultados de la gestión en el ejercicio, durante los meses de abril y febrero, se le debe hacer hasta el nivel de gastos contable un ajuste N°17 y ajustarlo al ejercicio de abril.

- Ajustes de partidas mensuales puntuales que por el principio de devengo corresponden al ejercicio a cierre, y que dependen de las operaciones realizadas específicas.
- Ajustes presupuestarios de ingresos y gastos, en materia de los fondos de dotación de personal, en el caso y con el acuerdo debidamente adoptado (resolución antes del 31/12), que involucra: una recarga sobre el fondo de personal del concepto de gastos de costo fijo en el fondo de personal y el traslado al cargo de gastos corrientes de los fondos de personal correspondientes al ejercicio de cierre.
- Gastos que dependan de los presupuestos de cierre en el caso que reglamentariamente prevalece.
- Demoras que se deriven de modificaciones de **gastos de personal, subvenciones y subsección, ajuste de otros compromisos y los compromisos**, a los que de acuerdo con la normativa aplicable se les otorga el carácter de gastos por lo que se debe hacer constar hasta el 31/12.

Todos los ajustes que se realicen dentro de estos alcances de confesión de cierre, deben estar basados en la operación "ajustes de confesión de cierre Base 50^a Ley".

Capítulo II. Modificaciones al crédito.

MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Base 51^a Ley - Modificaciones de crédito.

Las modificaciones presupuestarias que se presenten durante el ejercicio de cuentas, en sus modificaciones, respecto a modificaciones de los artículos 172 a 182 del TCRM, y artículos 44 a 51 del Med. Cierre que aplico el organismo en materia de presupuesto, así como que se deriven de artículos 21 del Ley 20027, de 1 de octubre, de los presentes Bases de Operación y las instrucciones formativas de recursos que se dicten al respecto, por la parte correspondiente.

Las modificaciones de crédito que pueden ser realizadas en los Presupuestos de una entidad, son las siguientes:

1. Crédito presupuestario.
2. Suplemento de crédito.
3. Anulación de créditos.
4. Transferencia de créditos.
5. Simulación de crédito por ingreso.
6. Empeñación de compromisos (o crédito).
7. Rápido ejecución.

Base 52^a Ley - Competencia de expedientes de modificación y disposiciones prescriptas.

La modificación de los presupuestos se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 20027, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública, en forma ordinaria, a través de las aplicaciones FIMADOC y PCN/WH, por el Servicio de Rendición Presupuestaria y Control del Gasto, dependiente del Área de Economía y Hacienda de la Dirección Provincial, con los cargos restrictos del expediente.

En la tramitación de los expedientes de modificaciones de crédito a lo dispuesto en la instrucción normativa de desarrollo sobre preparación y documentación de los expedientes de modificación, sus el cual el registro, según las bases del procedimiento es el siguiente:

Para más información consulte el sitio web: www.caja.or.cr o llame al número de atención al cliente: 2222-1111.



Presupuesto 2024 - NVKXC-TT9EV-SVT-4E - Página 15 de 21



1. **Atención Médica:** Apoyada por el Hospital administrado del Estado, en la que se incorporan las aplicaciones y prestaciones, en favor de la atención del paciente en favor de mujeres víctimas de la violencia en el presupuesto de ingresos de la institución, el cual debe ser general de amplio.
2. **Atención de emergencia al Vozoperante del Gobierno**
3. **Programa de atención de emergencia, dirigido por el Vozoperante del Gobierno**
4. **Informe de control interno del Tercer Sector Gobierno, Transparencia y de Control Interno.**
5. **Informe de verificación del cumplimiento de la ley y los reglamentos.**
6. **Atención de la Vozoperante del Gobierno de CTR, según normas generales de contratación.**

Nota N°: Transferencia de crédito:

1. **Carácter:** La institución de crédito es la institución del Presupuesto en general, 2024, y se debe ofrecer la estructura del crédito, el presupuesto del ingreso (total) y el presupuesto de gastos, con aplicaciones, presupuesto con el mismo objeto de inversión y/o gasto.
2. **Objeto:** La transferencia puede realizarse entre las divisiones, áreas del presupuesto, tanto como entre las divisiones de aplicación presupuestaria (Ingresos, Gastos, egresos, etc.).

- i. No afectará otros créditos asignados ni otros ingresos ni gastos de otro presupuesto.
- ii. No podrá transferirse los créditos presupuestados con equidad y/o prioridad, tales como el crédito a crédito de personal, ni a los presupuestos con recursos de contingencia, de entidades que ejecuten créditos de personal, cuando uno o más de los tipos de crédito, se transfieren a créditos de capital.
- iii. No incrementará ningún monto para gastos administrativos, tales como el crédito a crédito de personal. Se entenderá que afecta a crédito de personal, cuando bajo el año como la base, se realice en aplicaciones de capital.

Conforme a las normas reglamentarias de la RCP, y la regulación que la Ley General Presupuestaria establece para el Estado, se permite por tanto, hacer aplicaciones nuevas por transferencia de créditos por divisiones, cuando no existe otra aplicación ni fondo de violación y si que permitiera, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes de la transferencia de la transferencia.

3. **Restricciones:** Las transferencias restringidas se efectúan a:
 - i. las transferencias de crédito que se refieren a programas de inversión y funciones no clasificadas en razón de aplicación a transferencias restringidas como consecuencia de suspensiones administrativas que hacen del ingreso presupuesto.
 - ii. el artículo anterior, se aplicará de inversión y funciones no clasificadas en la forma que aparece en el artículo 22-2 de la Ley 41204, de 26 de febrero, General Presupuestaria, tales como programas normados como de inversión, o bien una prórroga de gasto en crédito de forma explícita dentro de un área de gasto. Por lo que cualquier a los ingresos de otros presupuestos o los efectos presupuestarios de otro carácter, así como el proceso de modificación de los conceptos presupuestarios y/o recursos de la organización presupuestaria, que conlleven cambios de unidades de gestión, creación de nuevas áreas o cambios a cuentas de gastos.
 - iii. las transferencias de crédito restringidas de los casos en que se autoriza puntualmente el gasto en una actividad incluida en el Plan Anual de Inversión o dentro de actividades de inversión, del plan y servicios de inversión, cuando se trate de actividades administrativas o servicios de capital o el crédito.

La modificación será por Decreto, si se requiere cambio de Área de gestión en las partidas 6 y 7 a 1.2 y 11, a por Decreto o un acuerdo administrativo de Área de Gasto.

4. Los créditos incorporados para contingencias no presupuestadas, para atender situaciones incluidas en el proceso de gastos con fines de inversión, tales como el crédito presupuestario administrativo de



Este documento es una copia impresa de un documento digital. Para verificar la autenticidad del documento, consulte el código QR en la página 10 de este documento.



condición de destino por adherirse a un cambio en la gestión de la situación, siempre que la transferencia se realice dentro del mismo proyecto.

2. Transferencias que se realicen de los créditos inicialmente previstos en el presupuesto, siempre la aplicación haya tenido incorporación de recursos, siempre que los CDMAs no posea más aplicaciones y los ingresos o transferidos.
3. Transferencias que se realicen de los fondos de las transferencias a los cuales se que se pretenda ser fuente de una actividad incluida en el Programa de DTS, justificado a través del el agente beneficiario y con sujeción a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad por Transferencias, Ley 19.424.

6. Instrumentación justificativa

Se deberá presentar memoria para la instrucción del expediente, la misma constatará de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que debe poseer el rubro de conformidad con lo establecido en el Art. 20 del DL 18.000 de 20 de abril.

Transferencias

Se incluirá las solicitudes con la propuesta técnica del Destino, con indicación expresa de las aplicaciones presupuestarias afectadas y su monto.

Se deberá indicar de manera acompañada propuesta técnica de la Destino, sobre la calificación de la modificación y la financiación, mediante la que se indica que se solicita de esta, sus antecedentes que afectan la ejecución de la actividad de los órganos del Estado y el estado de las aplicaciones presupuestarias afectadas y su monto.

Se deberá presentar memoria para la instrucción del expediente, la misma constatará de la existencia de crédito suficiente en la aplicación presupuestaria que debe poseer el rubro, de conformidad con lo establecido en el Art. 20 del DL 18.000.

El expediente será instruido con el Tercer Cuerpo Ejecutivo Financiero y de Control interno que verifique el cumplimiento de todos los requisitos y fundados en la modificación.

Se deberá presentar la certificación del cumplimiento de requisitos en las modificaciones por transferencia desde se produce el efecto en el rubro de gasto.

7. Régimen de aprobación

Corresponde al Presidente de la Entidad, o quien lo sustituya, con la aprobación y sin perjuicio de las delegaciones que se formalicen, en el rubro de gastos con la siguiente generalización de transferencias de los fondos:

Se debe en todo caso de conformidad del Consejo de Administración de transferencias para crear o modificar la actividad presupuestaria aplicables presupuestarias que otorgan crédito más por principio legal transferir cuando pudiesen para la instrucción de los expedientes presupuestarios.

Para los supuestos de creación o modificación de actividad presupuestaria en aplicaciones con correspondiente ejecución acuerdo del Consejo de Administración, como el supuesto de productividad o subvenciones conjuntas, deberá ser el Consejo de Administración el que formalice la gestión.

Bien 12% - Retención de retención por ingreso

Las modificaciones de rubros con las modificaciones, mediante la que se pretende incrementar el presupuesto de gastos, entre otros, ingresos de retención de retención de retención en el presupuesto 2024, o como ya figura en sujeción a los requisitos, y los requisitos de:

- Retención o transferencia de retención de retención.
- Retención de retención.
- Retención de retención de retención de retención.
- Retención de retención de retención de retención.



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad del documento, consulte el sitio web del IECR en: www.iecr.ac.cr



- Gastos de servicios profesionales referidos a consultoría, asistencia técnica, gestión de proyectos, y que de ser posibles, un proceso de la justificación que los mismos regulen.
- Gastos originados por transacciones en sistemas públicos tales como los derivados de liquidaciones de la propiedad, rotación, registro de transacciones, siempre que los mismos se generen por Capi Fija.
- Otros gastos que por la naturaleza de su objeto son propios de carácter no administrativo, como arrendos de locales, en perjuicio de la responsabilidad que de dicho gasto se deriva.

ii) Otros gastos:

- i) Gastos de celebraciones
- ii) Subvenciones directas y indirectas
- iii) Subvenciones derivadas de Fines Especiales u otros instrumentos de colaboración
- iv) Apoyos de Fondos Productivos
- v) Apoyos y subsidios del grupo a otras entidades participadas
- vi) Beneficios de personal docente
- vii) Costos de procesamiento, costo e de otros
- viii) Gastos de transporte aéreo
- ix) Arrendos de locales

3. Toda las fojas de la cuenta del Presupuesto en Gastos se relaciona con la propuesta de la Gerencia, con los recibos que se generen al efecto, diligencias correspondientes, con independencia de su objeto, para dar cumplimiento por el lado de la contabilidad presupuestaria por la Ley de Presupuesto, según la información Pública y Sub-Sistema, y en todo caso, respecto de los recursos a los que se refieren estos gastos.

4. La Gerencia, por los rubros de gastos, en perjuicio de que el responsable de los recursos según los datos que suministra a la Dirección del Compras y el procesamiento del Presupuesto de la obligación.

5. Los rubros de subvenciones e subsidios de gastos, que se trate por compromisos o garantías en la ejecución de actividades y acciones del Centro Escolar, no de compromisos, según la conformidad del adaptador MIA y la serie por compromisos en la contabilidad, así como la responsabilidad correspondiente.

En relación a gastos, cada rubro de la Dirección Productiva mantendrá departamentos de gastos en distintos, a los efectos de tener los rubros a la situación de ejecución, todo lo cual se comunicará oportunamente a los centros educativos afectados.

6. De la realización de un gasto en proyectos, se le comunicará de los compromisos presupuestales, o en ejecución de gastos, por responsabilidad de la unidad gestora del evento.

Para los rubros de servicios profesionales, otros gastos que no requieran formalización, pero sí de autorización previa, la autorización de gastos de que consta la misma, o cuando se consulte con la información de los rubros con carácter posterior a la prestación del servicio, el Título de Autorización, el contrato y el control interno a personas que emiten tales documentos antes de iniciar el cumplimiento de la obligación.

7. El Centro Escolar decide en materia de compras de actos que se detallan por el Presupuesto, en necesidad de cumplir de dicho modo al Tribunal de Cuentas.

Base 27. Autorización de Gastos.

La autorización de Gastos, consiste en el acto de procedimiento en ejecución de gastos, tanto si se administran en virtud del cual se emite la resolución de que se trata, en cuanto a su aprobación, para el cual se requiere la conformidad de la Dirección Productiva.

Toda gestión referida a la **Vicepresidencia** según se establece en los artículos del artículo con el Decreto de nueva organización de Área Académica y de Gestión del Presidente de la Gobernación Provincial, mediante 20130207, publicado en el DCF 121 de 21 de julio de 2013.

Se obliga con la presente al jefe de gastos, conforme al artículo que se menciona en la Base anterior, suministrada por la Gerencia, desde se emite el primer de la Dirección que conforma el gasto, y además de la forma al respectivo responsable del

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Administración
Código para el sistema NIVKXC-TT9EV-SVT-4E Página 02 de 02	Forma 01 - Expediente de archivo físico y electrónico 02 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 03 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 04 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 05 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 06 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 07 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 08 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 09 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 10 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 11 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 12 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 13 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 14 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 15 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 16 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 17 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 18 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 19 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 20 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 21 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 22 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 23 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 24 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 25 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 26 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 27 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 28 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 29 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 30 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 31 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 32 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 33 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 34 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 35 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 36 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 37 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 38 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 39 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 40 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 41 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 42 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 43 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 44 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 45 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 46 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 47 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 48 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 49 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 50 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 51 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 52 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 53 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 54 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 55 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 56 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 57 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 58 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 59 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 60 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 61 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 62 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 63 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 64 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 65 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 66 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 67 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 68 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 69 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 70 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 71 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 72 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 73 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 74 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 75 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 76 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 77 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 78 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 79 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 80 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 81 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 82 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 83 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 84 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 85 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 86 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 87 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 88 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 89 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 90 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 91 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 92 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 93 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 94 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 95 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 96 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 97 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 98 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 99 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA) 100 - Expediente de archivo electrónico en sistema Personal y de Administración (PDA)



Este documento es propiedad del IECR y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de gestión. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito del IECR puede acarrear sanciones legales.



mismo y la aplicación a ejecuciones presupuestarias a los que se somete, prescribiéndose a continuación la base prima a un año más, notando que - Si la misma distribución Hacienda y de Costos Interno o porque sus datos sean funciones definidas en el marco de estos rubros, para estos gastos prescribiéndose usualmente a la fecha de cierre de la ejecución del gasto.

Cada lugar a la TF presupuestaria, con carácter general la aprobación de modificaciones, en los procedimientos administrativos, de Resoluciones administrativas de nombramiento del gasto, así como las relativas a la aprobación de sus modificaciones, prórrogas y modificaciones para el ejercicio de los compromisos de personal, en general la aprobación de las Formaciones de subcomités, a los Teams Legales, así como cualquier otro procedimiento que se realice en el lugar a la aprobación de los gastos presupuestarios para la Entidad.

Base 24. Impugnación de Gastos.

El personal o compromisos de gastos en el caso de haberse el que se somete la existencia de un gasto presuntamente acordado. Toda referencia jurídica para los recursos, a través de Comités a la existencia de un gasto acordado y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de su ejecución.

En cuanto a la competencia de estos se somete a los Recursos en la Base 20.

Con carácter general, cada lugar a la TF presupuestaria en los procedimientos administrativos de Resoluciones administrativas de adjudicación, en caso las relativas a sus modificaciones, prórrogas y modificaciones para el ejercicio, así como los relativos a modificaciones de presupuestos, para las modificaciones en general, la firma de Compras o Resoluciones de Compras a adjudicación, la firma de contratos de prestación, así como cualquier otro procedimiento que se realice que se somete a compromisos presupuestarios para la Entidad.

Cada lugar, comparecer a la **Vicepresidencia** según se establece en los artículos 60 y 61 del Decreto de Leyes de modificación de la Ley de Procedimientos y Reglamentos del Presidente de la Corporación Provincial, número 3005/2022, publicado en el ROP 125 de 23 de julio de 2022.

Base 25. Admonestaciones de la OIGP/GCIR.

Es el acto mediante el cual se declara la existencia de un hecho susceptible de ser sancionado, derivado de un gasto autorizado y comprometido, por lo que el administrador de la entidad o el responsable de la ejecución de la prestación o el derecho del beneficiario de conformidad con los acuerdos que en su día sustentaron y comprometieron el gasto podrá imponerse y en ciertos casos, suspenderse.

Los documentos y evidencias para el procedimiento de la sanción, en materia administrativa, deberán adjuntarse al ROP 125/2022, a la vigencia correspondiente sobre el impuesto del Valor Agregado así como del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Impuesto Preconstituido de Renta/ Referencial de Facturas de la Dirección de Recaudos, aprobados por el Presidente de la Corporación Provincial en sesión de 20 de noviembre de 2021 y publicado en el ROP de 1 de diciembre de 2021 y cualquier otro rubro de ejecución de los recursos y documentos (Anexo RD 3000/22).

- 1) Número de la factura y, en su caso, serie.
 - 2) Fecha de su expedición y fecha en la que se ha efectuado la prestación, o los valores de otros que se facturen. En caso de no haberse la fecha de prestación, se entenderá que el mismo es la fecha de la expedición. De no haber sido el anterior la emisión de facturas con fecha futura.
 - 3) Nombre del área, según el departamento o el ministerio del receptor de la factura.
 - 4) Número de identificación fiscal emitida por la Administración receptora o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, en su caso. En cualquier caso, el número de código de registro de la factura.
 - 5) Datos completos del nombre completo del beneficiario, Dirección Provincial para la prestación y dirección de facturas de la Provincia de Batavia.
 - 6) Dirección, tanto del obligado como del receptor.
 - 7) Descripción detallada de la obra, servicio o suministro realizado.
 - 8) El tipo de IVA, el tipo de impuesto aplicable, así como la cuota tributaria que deba ser pagada por el receptor, el impuesto que debe ser abonado al receptor del Valor Agregado, así como los datos de los departamentos correspondientes.
- Será obligatoria que en la factura se identifique la clave de identificación de IVA correspondiente al Estado de Batavia de la Provincia de Batavia, en su caso, a las entidades provinciales.
- En el caso de que el receptor tenga un régimen especial, transitorio y definitivo.
- 9) Impuesto de un operador, así como la Dirección Provincial en la que está registrado el receptor, de acuerdo con la Ley 125/2022, artículo 2.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Resolución
Código para el sistema: NVKXC-TT9EV-SVT4E Página 24 de 33	Fecha: El contenido de esta Resolución y sus anexos son de carácter Reservado y de confidencialidad. No debe ser divulgado. Fecha: 12/11/2024 17:46



Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión documental del IECR. Para más información, consulte el sitio web del IECR.



normas regulatorias de la misma, que permitan el cumplimiento de la obligación, así como este requisito técnico, y sustente para efectuar la acción.

3. Una vez recibida la copia, debe enviarse un comunicado a la Administración correspondiente de la siguiente manera:

- Documento en el que aparezca firmada la copia y en el que conste que el/los representante/s, director y apoderado/a de la entidad de los ingresos, de carácter de acción.
- Afirma de ser una copia auténtica y presentada legalmente en la Tesorería de la Entidad.
- Que el/los representante/s autorizado/s por el/los apoderado/a/s de la Obligación o Garantía correspondiente, en el caso de que las partes estén a más de una entidad y que se haya formalizado la acción en documento público.

Previamente a la realización de cualquier tipo de trámite y/o diligencias de registro de manera del personal, incluido el fin de los procesos de los ejecutivos, que aseguren la identidad de los firmados y relativos a los poderes previamente suministrados de las entidades.

La identidad de las firmas, tanto del sistema como del documento, será formalizada por el/los Apoderado/s Presente/s que conste el/los poderes permitidos que realice tales funciones, mediante el Sistema VANCE, del Gobierno de Costa Rica.

4. Se entenderá, en el sentido de finalización, el día de recepción de cualquier documento en primer lugar por el/los representante/s y después por el/los ejecutivos de la obligación que realice las funciones de finalización de la Tesorería de la Entidad (modelo electrónico).

De la fecha materializada en el Documento, se dependerá el cumplimiento de la Obligación o favor del Cesante/s, independientemente del nombre del Cesante. La comunicación se produce una vez se haya verificado y reconocido la obligación emitida, se podrá cambiar con las mismas facultades que para la fase anterior, pero la fecha de caución se realizará con la Tesorería de la Entidad que emitió el documento y a favor del cesante/s, incorporando el acuerdo y toma de posesión de la deuda y sustento técnico a partir de la misma.

En ningún caso, se procederá al proceso de cobro forzoso.

5. En el evento de existir un conflicto que no haya sido resuelto al emitir una resolución, se entenderá la resolución emitida en el momento de la recepción y al cobro.

Base 27ª. Sancionación para el incumplimiento.

El incumplimiento de la obligación en el VANCE, se sancionará de la siguiente manera:

1. _____ Faltas del personal de Personal.

Se sancionará a la persona en la transacción o acción electrónica a regirse y formalizada en la Base 22.

2. _____ Sistema de Datos, Informes y Archivos.

Se sancionará la presentación y forma o contenido de los correspondientes informes o documentos sustantivos, según el artículo 81, inciso 2) de la Ley de la Entidad, con los requisitos y procedimientos establecidos en esas bases, y en su caso, la previa comprobación de errores.

Las acciones correspondientes a gestión de personal o de representación deberán acompañarse de un informe del responsable del Centro de Costos, verificado por la **Administración del Sistema de Cuentas** correspondiente al materia y pertenencia, así como la autorización de su realización.

3. _____ Datos Financieros

Se sancionará por tales las comprobadas en los artículos 8 y 9 del Reglamento, y se observarán las siguientes reglas:

- a) _____ (a) El artículo 8) del Reglamento, sobre el control de los AD correspondientes a la entidad y sus/los datos e ingresos.



Base 201. Ordenación del Pago, Formas de pago y los ingresos

1.- La Ordenación del Pago se llevará a cabo mediante Acto administrativo, materializado en tabuladores de sistemas de pago con Anexo(s) para cada uno de los obligados en dicho concepto, la identificación del concepto y la aplicación o aplicaciones presupuestarias, a que debe responder la operación. Cuando la naturaleza o origen del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá referirse a rubros afines.

La Tesorería a través de sus diversas funciones, impulsará la ordenación de pagos correspondientes a obligaciones preexistentes reconocidas, y de conformidad con el Plan de Organización de Gastos que eventualmente dará prioridad a los pagos de la deuda personal y obligaciones laborales del personal activo.

Este artículo por el **Vicepresidente** del Consejo, podrá delegarse mediante del **Tercer Anexo** Comodoro Ejecutivo y/o Control Interno el personal que se designe para realizar estas funciones.

Corresponde al mismo órgano Máximo de cada institución.

2.- Formas de pago

2.1.- La naturaleza de cualquier forma de forma de pago (transferencia de dinero) que el obligado debe recibir (cargo en cuenta, pago a favor) deberá, además de indicarse expresamente en la operación, constar previa de 400, 000, 00 o PMP que correspondan.

Las transferencias monetarias serán recibidas en cuentas corrientes abiertas por el **Vicepresidente**. Se notificará a la cuenta bancaria indicada por el beneficiario en el momento de abrir la cuenta y hasta la fecha posterior y posteriormente podrá cualquier otra indicación motivada la misma fecha de documento justificativo que forme el pago. A tal efecto, deberá cumplimentarse y presentarse al Tesorero o a quien correspondiera, el formulario de alta de cuentas en moneda nacional. El cambio de cuentas requerirá cumplimiento y presentar el correspondiente formulario, en que quede reflejada toda el área para la **Unidad**.

2.2.- Excepcionalmente podrá recibir salarios, honorarios, cuando existieran especiales lo requiera.

2.3.- Pago puntual, mediante la emisión del BIC, en las instituciones o a instituciones de la **UBP** o en sus sucursales en que operen.

2.4.- En el caso de pago de los gastos derivados de operaciones financieras podrá utilizarse mediante "transferencia bancaria" siempre que no se realice en el propio banco.

2.5.- Entregamiento en efectivo o pago material mediante "cheque en efectivo" cuando no resulte exigido por normas de procedimientos impuestos por otras Administraciones Públicas o por las obligaciones o deberes de la obligación a pagar.

2.6.- Para el caso de los cheques de Caja Pta, la entrega de fondos podrá formalizarse con cheques de pago o monedas, emitidas a pagar en efectivo, en los términos previstos en la Base 40.

2.7.- De acuerdo con la ordenación de rubros que se reflejará en el proceso futuro de documentar que forme el pago con el BIC, el proceso de cuenta beneficiaria y que no haya requisito de cumplimiento válido, en caso de no obligar a seguridad, en la orden de pago se aplicará el Anexo que correspondiera.

Las obligaciones de cumplimiento, con las operaciones contables previas, según el flujo referido a la entidad beneficiaria con la forma de los datos (datos, tabulador) el flujo de materialización de dicho flujo de cheques y/o monedas, y como lo exige de la documentación justificada por el hecho materializado a la propia **Unidad**.

Este respecto a las cuentas beneficiarias de rubros de empresas públicas, será el Área de Recursos Humanos la persona y responsable de la fianza presupuestaria a la **UBP** de la **UBP** y pago de sus rubros, y con posterioridad de un flujo que se emita a la entidad beneficiaria acompañando la correspondiente rubro contable que se refleje por los datos del Comodoro, de acuerdo con la documentación referida con la misma.

2.8.- En los rubros de pago, desde la caracterización de rubros de **Presupuesto** contiene aquellos en los que el cumplimiento de la obligación, el pago material y el rubro de producción en el rubro especial presupuestario, corresponde al rubro en la correspondiente cuenta y realizar, por el mismo tiempo, un rubro de actividad de la operatividad de ejecución del Presupuesto de Gastos, bajo la base que correspondiera (B/P, B/P, B/P, B/P) en función de la aplicación de rubros.

Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión documental de la Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación de Cuba.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Administración
Código para el sistema: NVKXC-TT9EV-SVT-4E Página 07 de 08	Forma de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA FORMA DE PAGO: TRANSFERENCIA BANCARIA



La competencia para el Activo de Ingresos corresponde a la Municipalidad.

Seán remitidos de presupuestos firmados aquellos en los que el compromisorio de la obligación, el pago material y el resguardo ya el propietario del mismo fueron presupuestos, en tanto que se ingresen para la entidad en el concepto que correspondiera según la naturaleza del ingreso o de cargo de origen.

Si el resguardo se realizó de efecto por el beneficiario de la entidad o quien realice tales funciones, con respecto al ingreso, lo remitirá al Centro Gestor que correspondiera de acuerdo del trámite y igualmente, en los casos de programas de financiación en el sentido que corresponde.

En el caso de que una vez efectuado el pago a otra institución o entidad, se produzca una retrocesión de un pago material, sin que sea procedente anular el pago ni la obligación del que deriva, se ingresará como ingreso no presupuestado al punto de cuenta previsto. El pago al momento de producirse en cuenta se otorga al fondo de recursos, generando el movimiento de pago de una institución en favor del mismo del que se devolvió con cargo de devolución.

SECCIÓN 16. Gestión del Recurso de Ingresos.

Base 16^a. Reconocimiento de Deudas.

Corresponde a este Centro Gestor, la tramitación del correspondiente expediente en caso a la recuperación de deudas de carácter civil, deudas con el fisco de relación de Hacienda y otras obligaciones contractuales informadas por el Centro Gestor que tiene de base a la resolución de Hacienda que aprueba, previa fiscalización al proveedor, el ingreso correspondiente a través de la declaración de los intereses que generaron el recurso.

El informe propuesto y la resolución debidamente justificada al respecto y otros documentos a favor en caso, con indicación en los datos de ingresos, recursos y demás antecedentes que procedan, se remitirá oportunamente a la Tesorería de la entidad. Correlativa y formal legal los procedimientos establecidos por el área económica, los demás subsiguientes con los que corresponden en caso a la gestión de ingreso.

A este efecto, el área económica tendrá la responsabilidad de "gestión" respecto a aquellos expedientes que se ingresen y también documentar.

En los reconocimientos de deudas, incluidos a efectos, en caso de deudas, obligaciones y otros relativos a financiación de proyectos, considerados a la fiscalización y se considerarán como cargo de presupuesto a medida de la actividad otorgada y se hará, en su caso, por medio de cargo, y finalmente por la intervención del CFO para la contabilización.

Con carácter general, los compromisos de ingresos, compromisos de deudas e ingresos serán reconocidos por quien realiza los actos de cumplimiento de la entidad.

En los casos regulados en el Reglamento de Control Interno del Sector Público, además de los casos fiscalizados por el área de control interno, se considerará como cargo de presupuesto a los casos de:

Se reconocidos los casos con los siguientes criterios:

1. En el caso de proyectos financiados por fondos privados, o bien por el fisco (artículo 107 del Código de Procedimiento Administrativo) o bien por la comunidad, la obligación de ingreso correspondiente, en la obligación correspondiente, con cargo al presupuesto que se financiará en dicho destino.
2. En el caso de ingresos de obligaciones, incluidos a la fiscalización, previa de declaración, el reconocimiento de obligaciones de ingresos del ingreso presupuestado de conformidad con el artículo 107 del Código de Procedimiento Administrativo, en tanto que el ingreso otorgado se haya cumplido las condiciones establecidas para su percepción, con lo que procediere al momento correspondiente, cuando se realice el reconocimiento de la obligación con parte del beneficiario.
3. En el caso de la operación de crédito, con el ingreso otorgado del mismo.
4. En el caso de los seguros, o bien con el ingreso de manera automática si bien también cargo a deudas de otros seguros.

Base 17^a. Participación de personas/obligaciones, acción de cobro, y efectividad de contratos de otros niveles

1. Respecto de las deudas:

Este documento es propiedad del Instituto de Educación de Costa Rica. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la institución será sancionada.



- a) Recibirá informe a los efectos, de manera periódica de ejecución de facturas por la Responsabilidad del Contrato.
- b) Se recibirá informe previo de la implementación de la entidad o personas que realicen tales funciones sobre la posibilidad de llevar a cabo la contratación en el marco de las cuentas de presupuesto y sobre la conformidad de la ejecución de conformidad con el artículo 110 del ICRAR.
- c) Corresponde al Presidente, emitir la propuesta sobre el tipo del mismo, lo que producirá la correspondiente dirección por parte.
- d) Caso de haberse iniciado de forma, el procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo expresado por algunas disposiciones.

SUMARIO DE ENCUBRIMIENTOS:

SECCIÓN PRINCIPAL - Gastos de Personal:

Item 01: Gastos de Personal

- 1) Con el objeto de cubrir el costo para la oficina Ejecución presupuestaria) y a la luz de la Ley 7445 (SECCION 16 de la Ley 7445) que le da el carácter de contrato de los presupuestos de los fondos locales, modificando la Ley 7445, de 14 de mayo, se asigna los gastos (Gastos para la Ejecución presupuestaria de los diversos gastos relativos al (artículo 1)

Código	Descripción	Observaciones
100.00	Retenciones (Impuesto de Renta del gobierno)	Se impondrán sobre los rendimientos de los empleados, incluidos en Salarios, honorarios.
100.01	Otras retenciones de las entidades del sistema	Se impondrán sobre posibles retenciones no salariales, al ser evaluado el elemento.
101.00	Retenciones Seguro Previdente Involuntario	Se aplicará en favor de la Previsión, se impondrán sobre las rentas y otros ingresos por el Consejo de Administración para el personal diverso, incluido en la categoría.
101.01	Otras retenciones personal diverso	Se impondrán por el caso de retenciones de personal que personal diverso.
107.00	Contribución Para Fomento Agrícola gobierno	Se impondrá de Planes de Fomento de los agricultores.
107.01	Contribución Para Fomento Personal Directivo	Se impondrá de Planes de Fomento del personal directivo, caso que se suscriban.
110.00	Retenciones Seguro Previdente Involuntario	Se impondrán sobre las rentas y otros ingresos, por el Consejo de Administración para el personal diverso.
110.01	Retenciones personal diverso	Se impondrán sobre los rendimientos salariales, en caso que se tenga rendidos.
110.14	Otras Retenciones Personal Directivo	En caso de graduaciones se impondrán sobre parte.
111.00	Contribución Para Fomento diverso	En caso de aplicación a planes de personas del personal diverso, se impondrán a este personal.
120.00	Salarios Funcionarios A)	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre salarios por sustitución de funcionarios que (S)
120.01	Salarios Funcionarios A2	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre salarios por sustitución de funcionarios que (S)
120.02	Salarios Funcionarios B	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre salarios por sustitución de funcionarios que (S)
120.03	Salarios Funcionarios C	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre salarios por sustitución de funcionarios que (S)
120.04	Salarios Funcionarios C2	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre salarios por sustitución de funcionarios que (S)
120.05	Salarios Funcionarios D	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre salarios por sustitución de funcionarios que (S)
120.06	Salarios Funcionarios	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre salarios por sustitución de funcionarios que (S)
120.08	Otras remuneraciones básicas	Incluyen entre otras cosas, los pagos de vacaciones.
121.00	Complemento Seguro Involuntario	Incluyen también las remuneraciones del personal diverso sobre

Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión de recursos humanos de la institución. No se permite su uso para fines ajenos a los autorizados.



Este documento es propiedad del Ministerio de Educación de Costa Rica y no debe ser divulgado al público. Si desea más información, comuníquese con el área de atención al usuario. Teléfono: (506) 2222-1111



Código	Descripción	Detalle
01.00	Compensación específica (bonificaciones)	Incluyen también las remuneraciones del personal docente sobre salario.
01.01	Otros complementos económicos	Se refieren a la carrera profesional, a complementos económicos.
02.00	Remuneraciones al personal	Se incluyen otras remuneraciones tales como: sueldo del profesor.
02.01	Remuneraciones de especialistas en educación	Incluyen todas las remuneraciones del personal de profesores, maestros paraprofesionales, formadores.
02.02	Remuneraciones a otros (Administrativos)	Incluyen los planes de remuneración de todo el personal (se excluye el sueldo fijo de los docentes) por sustitución de funcionarios.
03.00	Remuneraciones del Personal Laboral (PL)	Incluyen todas las remuneraciones del personal laboral fijo, con independencia de la actividad específica que efectúen en el centro.
03.01	Personal administrativo	Incluyen los pagos correspondientes de este personal, tales como: honorarios, honorarios de la actividad laboral.
03.02	Administración	Incluye otros pagos de honorarios.
03.03	Personal laboral temporal por tareas determinadas	Incluye todas las remuneraciones del personal laboral que se emplea por actividades determinadas.
03.04	Personal laboral temporal no determinado	Incluye todas las remuneraciones del personal contratado.
04.00	Honorarios	De personas físicas o jurídicas.
04.01	Personal técnico	Incluye las remuneraciones de consultores, con honorarios, honorarios.
05.00	Remuneraciones al personal	Se incluyen otras remuneraciones tales como: sueldo del profesor.
05.01	Remuneraciones al Personal Laboral	Incluyen los planes de remuneración de todo el personal (se excluye el sueldo fijo de los docentes).
06.00	Otros Personal	Incluye todas las remuneraciones del personal funcionario, docente, personal de programas, administrativos de áreas (NO MAGAFIC).
07.00	Salarios honorarios a otros (Administrativos)	Incluye las remuneraciones del personal que no remunerado se incluye al concepto 03.
08.00	Producción	Incluye la producción de bienes y servicios.
09.00	Calificaciones	Incluye las calificaciones del personal funcionario.
10.00	Seguros Social	
10.01	Asistencia médica y odontológica	Incluye los gastos médicos en el ámbito de educación.
10.02	Otros seguros	Incluye los costos sociales de las funciones de MAGAFIC a su inclusión en la Seguridad Social.
11.00	Formación	Incluye los gastos producidos por cursos, talleres y personal.
12.00	Personas empresariales	
12.01	Indemnización al personal laboral por actividades determinadas	Incluye, en su caso, y a pedido, los pagos indemnizatorios de carácter único por el personal fijo.
13.00	Seguros	Se refieren a los seguros de responsabilidad civil de las instituciones.
14.00	Otros gastos sociales	Se refieren a otros gastos producidos en el sistema de educación.
15.00	Reservas, contingencias y otras	Se refieren a las reservas de contingencia y las reservas que se hacen para atender la contingencia de otros contingencias (desastres).
16.00	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales independientes	Se refieren a los trabajos realizados por personas físicas o jurídicas que no forman parte del personal fijo.
17.00	Gastos miembros externos de gobierno	
18.00	Gastos personal docente	
19.00	Gastos otros de personal	



Este informe es propiedad del Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC) y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de aplicación.



101.01	Asesorías técnicas legales al gobierno	
101.02	Asesoría administrativa	
101.03	Asesorías técnicas de personal	
101.04	Asesorías a empresas y ONG's	
101.05	Asesorías a estudiantes	
101.06	Asesorías varias	Asesorías para todos el personal

- 2) Un grupo relativo a los pagos por incapacidad temporal (IT), se incorporará integralmente a los aplicativos propios de la institución del grupo 101 que definen. Los ahorros productivos por el cumplimiento de los tipos de pago de la institución de las incapacidades laborales pasivamente contabilizadas con la aprobación de la gerencia.
- 3) Para garantizar el cumplimiento de lo contemplado en la LPD para cada año, en virtud del incremento homogéneo de los salarios en el presupuesto al capital de personal y a la vez de la reducción de las masas salariales que entenderá un conjunto homogéneo a los de disminuir los salarios ciertos que definen según de el momento de la elaboración del presupuesto y su posterior ejecución, para la compatibilización con el ejercicio anterior.

MONEDEROS A EFECTOS DEL PAÍ	TRG POR MONEDEROS
Importe de créditos bancarios, con diversos conceptos, de donde se obtiene el monto correspondiente de recursos para los montos y las prestaciones.	Importe de conceptos institucionales de recursos propios desde el inicio del ejercicio anterior.
Importe de producciones.	Importe de tratamientos de los servicios prestados en el ejercicio anterior a prestaciones de salud.
Importe de salarios profesional (docentes y docentes no haya habido algún aumento que lo modifique).	Importe de Gratificaciones y otras prestaciones.
Contribuciones de Seguros sociales de docentes y docentes no haya habido modificaciones del número de docentes o docentes jubilados.	Contribuciones de contribuciones laborales seguras, las primas de fondo de pensiones de jubilación.
	Contribuciones de personal por proyectos a cargo del personal (costo por la falta de recursos como por la incapacidad).
	Importe de salarios fijos.

- 4) Al no estar normalizada aquella que determine qué conceptos deben clasificarse en la categoría correspondiente, y en presencia de un desarrollo posterior en relación a otra categoría, se evaluarán los siguientes criterios a ser tenidos:

Presupuesto parte de la gerencia (Administrativa)

- a) Salarios
- b) Honorarios
- c) Costos directos de personal
- d) Complementos especiales
- e) Complementos personales tratamientos
- f) Gastos profesionales
- g) Seguridad Social de los empleados civiles

Presupuesto parte de la gerencia

- a) Importe de prestaciones temporales
- b) Gratificaciones
- c) Producciones
- d) Gastos sociales y del personal
- e) Seguro
- f) Fondos de pensiones
- g) Seguridad Social de los empleados civiles



Resolución N°1000-ITSEV-SYTEC del 12 de enero de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, y el Reglamento de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.



2. La aprobación de la planilla y de la relación de puestos de trabajo por el Consejo de Administración, según la aprobación y el cumplimiento del plan de carrera de las instituciones públicas y complementarias de las entidades públicas, estatales y municipales en relación con la planilla orgánica en el rubro de empleo público.

El fomento de la investigación o la contratación de personal técnico en su caso, según el desarrollo de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueve mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

Las normas por las que se aprueban los reglamentos de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueven mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

Por el tema de las leyes N° 30000 y N° 30001, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, se aprueba el contenido del presente documento "C", el fomento de la investigación científica y tecnológica en las normas generales.

El artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueve mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

El artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueve mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

La aprobación de los reglamentos de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueven mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

Todos los reglamentos de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueven mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

La Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueve mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

3. Los reglamentos de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueven mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

Los reglamentos de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueven mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

En caso de necesidad de aplicación del procedimiento de selección en el personal técnico en su caso, según el desarrollo de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueve mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

3. Los reglamentos de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica, que se promueven mediante el artículo 10 de la Ley N° 30000, Ley de Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica.

Nota 03: Modificación de Funciones Interín y Contratación de Personal Temporal

En aplicación de la normativa reguladora de las contrataciones temporales y reguladas según la contratación de personal temporal o de funciones interín, se podrá realizar con carácter



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad del documento, consulte el sitio web del IECR en: www.iecr.ac.cr



equipamiento para cubrir necesidades urgentes e insalvables. A tal efecto, se han solicitado necesidades urgentes e insalvables, las actuaciones del CTRB implicadas a la inventaria patrimonial con arreglo a estatutos reglamentarios de Lactel en función de las razones Adjudicadas que deben resolverse para cumplir las demandas de los estudiantes y garantizar el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos a cargo de la institución.

Por todo caso, el cumplimiento de las solicitudes de compra y la contratación del personal laboral temporal requerirá también del consentimiento de la siguiente manera:

- Se solicita mediante contrato del Centro Costero, pasado por el Vicepresidente de ICR al Director Delegado de Recursos Humanos y Nómina Pública, en la que se justifiquen **justificar motivos y razonadamente la necesidad y urgencia del contratación o contratación**, mediante **datos objetivos y cuantificables**, además a las necesidades humanas del personal para el desarrollo de las actividades en materia académica de carácter docente, **la necesidad de cubrir vacantes que se a futuro** para de no resolverse la prestación un servicio público, **la urgencia de contratar** en el momento en el que se trata el correspondiente expediente, para de no resolverse en el momento, se perjudicaría un servicio público.
- Al Área de Recursos Humanos, además, informó en relación con la actuación a la legalidad de la contratación o contratación de personal y **justificar igualmente la imposibilidad de acudir a similares alternativas** tales como: cambio de horario de nuestras actividades de labores, actividades temporales de docentes o facultades facultadas para atender las necesidades de personal a corto plazo.

Con carácter general y salvo excepciones excepcionales debidamente justificadas, cuando la causa de sustitución por enfermedad o licencia médica o la contingencia no podrá producirse antes de un mes de iniciarse la baja laboral.

El Estado de la institución constituida y como la prestación de conformidad por parte de la Intervención y persona que recibe tales funciones en el momento, por la **Vicepresidencia del CTRB** se presenta a el consentimiento o autorización.

La base actual tendrá que ser objeto de actualización en el caso que la LPCE para el 2024 prevé aspectos específicos a diferentes áreas contempladas en la LPCE, cuando se aplicaron en la Ley de presupuesto, tal como se indica en la base, se deberá tener en cuenta la modificación de la base actual.

En las comisiones técnicas justificadas en el desarrollo de programas, será necesario la creación del proyecto de gasto mediante correspondencia para su correcta gestión y control.

Base 24. Trabajo Excepcional del Personal

Son trabajos excepcionales, los realizados por categorías trabajadores del sector público preventivo fuera de la jornada laboral, una vez autorizados, de acuerdo con el artículo 107 del Decreto-Ley 17122, y con excepción de los trabajos excepcionales reglamentarios, considerando a lo dispuesto en los Acuerdos Reglamentarios de los Colegios de Profesores del Personal Preparatorio y en el artículo 23 del Convenio Colectivo del Personal Laboral y en las Instrucciones que a tal efecto puedan ser aplicables. Los procedimientos, que en ningún caso podrán ser ejecutados en la cantidad permitida en el presente, deberán responder a un objetivo administrativo establecido fuera de la jornada normal de trabajo.

Corresponde al Consejo de Administración de la Comisión del CTRB a NO (N) (N)N) congresar en el presupuesto la cantidad global destinada a la ejecución de los trabajos excepcionales, y el Director Delegado de Recursos Humanos y Nómina Pública, por delegación, la ejecución individual cuando proceda, cumpliendo con los requisitos de acuerdo al siguiente procedimiento:

Una vez el caso de contratación de trabajo, el presidente de comisión y el representante de la comisión o persona que recibe tales funciones, para el control, no se deberá emitir una base que dé origen la liquidación de dicho contrato o de trabajo y cantidad a comprenderse dentro, conforme al ROPPE, la liquidación se realizará de manera acumulada una vez autorizada y se deberá emitir una base en el primer día.

Una vez autorizada la cantidad general por el Consejo de Administración, el procedimiento para su liquidación, deberá ser la establecido en la correspondiente Instrucción y Orden del Área de Recursos Humanos.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Administración
Código para el sistema: NVKXC-TT9EV-SVT-4E Página 34 de 37	TÍTULO RESOLUCIÓN 17-48



Base 20ª. Productividad

Corresponde a la Comisión del Real Decreto Legislativo (CRLD) de 2019, en virtud de lo que se dispone el FODA del IECR en la Ley del Poder Judicial del Poder Judicial, Ley 7432(15) y el Decreto 17485, de 25 de abril del año en estudio se establece el régimen de las remuneraciones de los Trabajadores de la Administración Local, el cual tiene por objeto garantizar al personal que presta servicios en esta Corporación por el especial requerimiento de la actividad administrativa y el interés y relación con que el funcionario desempeña sus labores.

La cuenta general de dichas productividades deberá ser aprobada por el Consejo de Administración, y podrá reflejarse en el Presupuesto de la Entidad, o en el plan de desarrollo aplicable, en caso de no haber sido contemplado en dicho presupuesto, el artículo 7 inciso II del Decreto 17485, de 25 de abril del año en estudio se dispone que el personal administrativo en un nivel y en diferentes escalas, en función de las características propias de sus puestos como lo son la carga, complejidad, responsabilidad y nivel de las productividades. El sistema presentará un cuadro general, que deberá verificarse de acuerdo al sistema de control de la Comisión de Administración, al que se acompañarán los informes propios de cada una de las escalas, los cuales deberán reflejar el cumplimiento de las labores que se refieren al artículo 7 del Decreto 17485 con el correspondiente presupuesto de la entidad, verificando de esta forma la proporción de asignación del sueldo, referenciado al sistema de control de la Comisión de Administración, en caso contrario, será necesario en todo caso someter la propuesta en el Consejo de Administración.

El control cotidiano que se requiere de los trabajadores, se realizará por escrito del Director, Delegado o su representante en materia de Recursos Humanos, con el objeto de la delegación atribuida a su cargo por el Director con respecto a garantizar la ejecución de las labores de la Comisión.

Una vez aprobada la cuenta general por el Consejo de Administración, el procedimiento para su implementación quedará a la consideración de la Comisión de Administración y Dirección del Área de Recursos Humanos.

No se podrán contar los meses en los que se autorizó de productividades que corresponden al ejercicio anterior, salvo que se refieren a trabajos que no tienen los requisitos mínimos de duración, en cuyo caso se podrán contar a la implementación de la entidad con la documentación necesaria, hasta el 31 de enero del año siguiente. La cantidad de propuestas de liquidaciones de productividades no autorizadas y rechazadas en el proceso que las respalda, se considerará también requisito de cumplimiento de la productividad de los trabajadores.

El fin último de las liquidaciones de productividad con posterioridad a la realización de los trabajos de superior categoría que motivo la misma, es en los supuestos de liquidación de productividades autorizadas en fiscalización previa, se envía a la Comisión de Administración de Control Interno del Poder Judicial Provincial, y al procedimiento que se usará, a fin que se determine en la formación que al efecto se regule los procedimientos de graduación y productividad, se presentará informe por el Área de Recursos Humanos.

Base 20ª. Incentivaciones por record de servicio

Se podrá otorgar a los trabajadores o trabajadores los beneficios de la Ley del Poder Judicial en los casos de jubilación, retiro y otros, en virtud de lo que se dispone el FODA del IECR y según lo establecido en el artículo 17485 de la Ley del Poder Judicial y Decreto 17485, en conjunto con las siguientes reglas generales:

- a. Todas las categorías de servicio con derecho a jubilación, deberán ser autorizadas y autorizadas con carácter previo a la realización de la misma, con la documentación suficiente para la liquidación del documento correspondiente y que será disponible en la entidad, de acuerdo con el método de pago indicado por liquidación provincial de los datos que se pudiesen otorgar, en caso de las partes que se presenten de forma individual.
- b. El monto será único y en él se reflejará igualmente la posibilidad de la jubilación de un solo o múltiple para aquellos casos que se refieren que realizar y pagar previamente. Asimismo, de manera múltiple por el depósito del beneficiario, se podrá realizar con cargo de alguna de las escalas.

Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión documental del IECR. Para más información, consulte el manual de usuario del sistema de gestión documental del IECR.



Este documento es propiedad de la Universidad de Costa Rica y no debe ser distribuido fuera de ella. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito de la Universidad de Costa Rica quedará sujeta a las acciones legales correspondientes.



Artículo 35. Retenciones, Aggravios e Informaciones de Menor de la Corporación

Las retenciones de los recursos del Estado, se regirán en los términos de la Constitución.

Artículo 36. Anticipo Patronal

El personal que presta servicios en el Estado, en los sectores administrativos en los organismos Autónomos Regulatorios, tendrá derecho a percibir las contribuciones en otros términos.

Se exceptúan los recursos que pertenecen a la **Presidencia del Consejo** para el pago de los servicios correspondientes, y a disposición de la Corporación respecto al monto de los recursos del personal en aquellos casos en que el Estado mantenga el límite mensual de la Ley 10.001 que podrá ampliarse.

Las retenciones de los recursos en el caso de personal de 48 horas semanales, a cuyo efecto se disminuya en la retención hospitalaria la cantidad proporcional al anticipo concedido, del personal de los sectores de los organismos de integración municipal, con cargo de exención, la exención de los recursos de personal jubilado por cumplimiento de edad reglamentaria al momento de dichas retenciones, deberá tenerse en el período de tiempo que resta a dicha relación laboral o funcional.

En el caso de personal hospitalario el plazo de amparo no puede ser superior al del tiempo del contrato.

En todo caso, en el informe del Servicio de Personal Estatal, contemplado en caso de jubilación, el tiempo que resta de relación laboral o funcional, y del cargo si el personal lo ha asumido en algún caso de exoneración voluntaria que conlleve suspensión de empleo o sueldo, o sea susceptible de suspensión del servicio.

En el caso de personal de los sectores administrativos, se aplicará el artículo 10 de la Ley 10.001 y el artículo 10 de la Ley 10.001.

La exención de los recursos de los sectores administrativos con el Estado correspondiente en la retención hospitalaria se aplicará a los recursos de los sectores administrativos, en el caso de jubilación de personal, en el momento de la jubilación de los recursos de los sectores administrativos. En caso de jubilación de personal, se disminuirán los recursos hospitalarios por causas justificadas que produzcan modificación de ingresos fijos para su aplicación, se disminuirán los recursos hospitalarios en la última nómina en que sea posible considerando el monto del descuento para tener efectos el ingreso en el pago integral.

En caso de jubilación de personal en sectores que haya diferencia en la unidad de medida de los recursos de los sectores administrativos, a cuyo efecto se harán ajustes en los montos de la Ley 10.001.

Los recursos de la Corporación para el pago por 48 horas, "Anticipo Patronal", en los nuevos términos que los recursos en otros términos, se aplicará el artículo 10 de la Ley 10.001 y el artículo 10 de la Ley 10.001.

Artículo 37. Régimen de Transferencias, Subvenciones y Préstamos

Artículo 38. Transferencias, Subvenciones y Préstamos

Transferencias y Préstamos de Recursos

La Comisión Central de Pago y Justificación de Subvenciones que se forma en transferencia con el Estado, integrará el Comité Central de Subvenciones (CCS) y tendrá como objetivo general de facilitar el acceso de los recursos de los sectores administrativos a través de la Ley 10.001 y el artículo 10 de la Ley 10.001, en el caso de personal de los sectores administrativos, en el caso de jubilación de personal, en el momento de la jubilación de los recursos de los sectores administrativos, en el caso de jubilación de personal, en el momento de la jubilación de los recursos de los sectores administrativos, en el caso de jubilación de personal, en el momento de la jubilación de los recursos de los sectores administrativos.

El régimen de las subvenciones se regirá en los términos siguientes:

- Realidad, transparencia, eficiencia, claridad, igualdad y no discriminación.
- Plazo en el cumplimiento de las obligaciones por la administración otorgante.
- Atención de la ejecución y utilización de los recursos públicos.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Subsecretaría
Código para el sistema NIVKXC-TT9EV-SVT4E Página 33 de 33	FORMA 2024 RESUMEN



Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión documental del IECR. Cualquier modificación o manipulación de este documento es estrictamente prohibida.



De conformidad con lo establecido en la Ley 752014, de 14 de septiembre, de reestructuración del sector público y otros medios de reformar administrativas, descentralizar a la información a personas que realicen tales funciones, el más de la información de subsecretarías y centros directivos de la IECR que se otorga de la gestión de la Secretaría de Datos Nacional de Subsecretaría.

Se promueve jurisdicción a las Subsecretarías con carácter de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de Subsecretarías y en concordancia con el artículo 16 de la Ley 752014, de 14 de septiembre, de reestructuración del sector público y otros medios de reforma administrativa a la Ley 752014, de 14 de septiembre, de reestructuración del sector público y otros medios de reforma administrativa y la Ley 752014, de 14 de septiembre, de reestructuración del sector público y otros medios de reforma administrativa y el Decreto 1302011, de 6 de febrero por el que se reglamenta el funcionamiento de la Secretaría de Datos Nacional de Subsecretarías y demás asuntos públicos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 752014, de 14 de septiembre, de reestructuración del sector público y otros medios de reforma administrativa, se promueve la creación de las subsecretarías según los siguientes: (señala en cuanto que no podrán otorgarse subsecretarías por cuando Sumaria 2014 que se detallan en el presente documento).

1. Competencia competitiva competitiva y convergente

La forma principal de creación será la competitiva, que será competitiva si el propósito de ella es mediante competencia de los interesados en el establecimiento de contratos adjudicatarios a los más ventajosos, y se determinará en competencia si los fines se establecen en un proceso de selección entre los candidatos, presentándose los datos Regulatorios siguientes:

A. En el caso de un caso

- II) Competencia abierta, en el cual se permitiera de solicitudes y consideración de propuestas en cualquier momento durante todo el proceso precalificatorio y hasta el momento de la oferta;
- III) Competencia restringida, en el cual se permitiera de solicitudes y consideración de ofertas a un grupo restringido.

En ambos casos previamente se aprobará y publicará en el Boletín Oficial los datos Regulatorios que regirán el proceso de selección de los interesados.

2. Creación directa:

En este procedimiento se creará proyectos de competencia competitiva y si publicada en los siguientes casos:

- II) Subsecretarías integradas administrativamente en el Presupuesto General (total) y subsecretarías presupuestales aprobadas por el Consejo de Administración, para todo caso de formación de contratos con carácter de gestión pública, según lo establecido en el Decreto 1302011, de 6 de febrero de 2011;
- III) Subsecretarías que integran parte o todas las unidades de la Administración por una noche de trabajo (80%);
- IV) Subsecretarías para atender situaciones de emergencia o de urgencia cuando deban satisfacer necesidades inmediatas de carácter de urgencia;
- V) El más de subsecretarías en los casos de creación directa de interés público social, económico o histórico, y otros directamente relacionados que otorguen la competencia pública mediante cualquiera de los procedimientos antes mencionados, de acuerdo con el Decreto 1302011, de 6 de febrero de 2011, en forma gubernamental o mediante el Poder Ejecutivo de Subsecretarías otorga en cada momento.

La creación de subsecretarías se aprobará y publicará en el Boletín Oficial los datos Regulatorios que regirán el proceso de selección de los interesados.



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad de este documento, consulte el sitio web del IECR en: www.iecr.ac.cr



4. Cuota por formar parte de Comarcas, Habrazas, Regidurías, Zona del Fito Comunal.

En estos supuestos, se está haciendo la provisión de expediente de subvenciones, siendo suficiente para la solicitud de asistencia social, la preparación a nivel del acto de aprobación del órgano competente, a más el reembolso del Hospital o persona que recibe tales prestaciones de la Entidad donde se requiere la cuota para el funcionamiento de la entidad por una cantidad del cinco (5) por ciento de los ingresos a favor.

La cantidad que devenga su reconocimiento de salario y pago, respecto al interés personal, en su mantenimiento.

Se les recomendará a todos en su justificación en esos supuestos.

Para de aplicación esta circular a los siguientes supuestos: (Método de aquellos otros que forman el contrato) y con la misma efectivamente recogida en el presente caso.

Comarcas	10000
Habrazas	5000
SEDE, SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	5000
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5000
Regidurías, Regidurías COBES	5000

5. Concesión de subvenciones a través de Convocatorias propias o legislación específica.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 2 del Reglamento 800000, quedan exceptuados de la aplicación de la Ordenanza General la concesión de ayudas subvenciones de tipo financiero que se refieren a: la investigación científica, deportiva, cultural, el fomento de la agricultura y ganadería, que queda sujeto a la normativa estatal, autonómica o nacional que establece la distribución de fondos propios y a tal fin, la redistribución de subvenciones del Estado y de la Comunidad Autónoma a través de fondos propios, por lo que se exige antes el informe de una comisión constituida con los miembros generales del Consejo, con la consideración a la necesidad de la prestación de los servicios municipales, competencia propia, con preferencia de aquellos de carácter obligatorio, respecto por tanto por su normativa específica.

La concesión de las subvenciones y las que hacen referencia ya cuatro pilares que deben aplicarse y estar en concordancia con el Plan Estratégico de Subvenciones vigentes en cada momento.

6. Justificación de subvenciones: Competencia del Consejo General la determinación de la legalidad de las gastos autorizados de cuentas públicas comprometidos por las beneficiarias de subvenciones procedentes.

De conformidad con lo establecido en la Ley 15304 de 16 de septiembre, de reconocimiento de carácter público y otros créditos de orden administrativo, correspondiente a la aprobación o período que recibe tales funciones, el fin de la concesión de subvenciones al interés público de la ICAE que se encarga de la gestión de la lista de Datos Nacionales de Subvenciones.

A este efecto se configura una Base de Datos de Datos de Subvenciones Previsión.

Las bases de la aprobación de los Presupuestos Previsionales se aplican en Plan Estratégico de Gobierno, según las disposiciones normativas en el Art. 8 de la Ley 800000 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Arts. 11 y siguientes del D.L. 807000 de 21 de julio, por el que se promulga el Reglamento de la Ley.

Se es posible implementar, conforme a artículo 1803 del TRM, para poder ser beneficiario de subvenciones, estar al corriente de las obligaciones con el IECR, respecto que debe ser certificado por la Tesorería del Gobierno y unido respectivo. La solicitud deberá suscribirse para que la Tesorería certifique de fecha de pago que el pago correspondiente al corriente de pagos (TRM) con cargo a los datos que le corresponden de la subvención.

7. Imputación presupuestaria:

- La imputación presupuestaria correspondiente al pago de los gastos "previstos" de imputación de subvenciones, se realiza sobre la estructura presupuestaria correspondiente dentro del capítulo 2 de gastos.



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad del documento, consulte el código QR adjunto.



- Por su parte, la ejecución de egresos procedentes de subvenciones, se realizará sobre la aplicación de ingresos que le otorgó siempre y cuando fuere de ejercicio corriente. En caso de ser procedentes de ejercicios anteriores, se imputará a los recursos de egresos del ejercicio.
- En cuanto a los ingresos que pudieran generarse en este mismo ejercicio, se imputarán en relación con el capítulo 5 de ingresos, siempre y cuando la disponibilidad de los recursos se realice de manera separada y principal en cada contrato, de manera que no ingrese en el mismo ejercicio donde se ingrese al principal.

II. Premios:

El presente premio para la creación de Premios, será establecido como un espacio que otorga al Comisionado de Ingresos por la explotación en las Comarcas de la Comarca que, por su carácter específico, también cubren un territorio geográfico y un espacio, en la ejecución en esta y en otros territorios, la decisión en el Departamento General de Subvenciones de la Dirección y Ejecución del Estado.

En caso de que dicho presupuesto se determine, entre otros aspectos, la cantidad específica de los premios, en tanto el área para la presentación de solicitudes y que se considere la formación del personal y la implementación del mismo, conforme lo establecido en las bases.

Se deberá contar con el apoyo del área general del proceso, y se deberá de la coordinación de los recursos humanos por Secretaría de Educación de Chihuahua, que realice los trámites.

Se deberá contar con el apoyo del área general del proceso.

SECCIÓN TERCERA. Contratación.

Artículo 1. Contratación de personal.

La contratación del CPE se realizará a la modalidad modal de contratación al corto y de mediana duración, referencial a la Ley que establece el régimen de contratación laboral en la Entidad.

Adicionalmente, se referenciará con la atención a la disposición constitucional emanada por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, en materia de trabajo, emitida el 27 de febrero de 2017, así como la aplicación del pago general de prestaciones sociales que la Dirección Ejecutiva de 2017, y como implementación de las disposiciones, respecto al otorgo de créditos a los empleados permanentes, incorporando los CPE en materia de pagos de pensiones, aguinaldo y otros beneficios sociales, de conformidad con la Ley de Contratación de Personal.

El CPE, como uno de los tipos de cargos, generará cargo de la Entidad general, para sustentar la contratación de dicho servicio y sustituir, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación de Personal.

Actuando como Unidad de Ejecución Ejecutiva, el servicio de contratación de la Entidad general depende del Comisionado del Área de Recursos Humanos, Contratación y Patrimonio para los recursos de subvenciones, servicios, y servicios de Contratación del Área de Ejecución, Medios y Ordenamiento del Termino para los recursos de estado.

La contratación se realizará a la categoría habilitada en el artículo 1.º y se determinará el monto de pago e ingreso a la subvención correspondiente al pago.

Si el contrato genera prestaciones de contratación individualizada de un expediente con el contrato que sea que haya terminado la prestación de servicios, deberá estar acorde a lo establecido en la Ley de Contratación de Personal.

El presente premio se otorgará a los empleados de la Entidad que hayan sido contratados en el ejercicio de 2024.

Artículo 2. Salario Plurianivel.

Podrá aplicarse el sistema de pago que establece los efectos económicos a quienes se les otorga el pago de los salarios y prestaciones, siempre que en el momento de la contratación se haya establecido el sistema de pago de salarios y prestaciones en los presupuestos del Comisionado.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Administración
Código para el sistema: NVKXC-TT9EV-SVT4E Página 02 de 02	Forma de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA Forma de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA
	FORMA DE PAGO TRANSFERENCIA BANCARIA



Este documento es una copia impresa de un documento electrónico. Para verificar la autenticidad del documento, consulte el sitio web del IECR en www.iecr.ac.cr.



- Este es un instrumento de pago emitido con cargo a los fondos de Caja Fideicomiso.
 - Cuando por razones de urgencia o por otras causas extraordinarias justificadas, se requiera cancelar una cuenta por adelantado.



Tales cancelaciones se deben hacer a favor del patrimonio que genera el ingreso de donde sea el pago.

Puede ser cancelado por una cuenta cualquier tipo de pago, siempre que se dé en los requisitos y dentro del tiempo establecido de validez.

En el momento de cancelación de fondos transferidos y debidos a las presentaciones especiales de un mes de pago a favor de una cuenta específica.

La cancelación puede ser por las siguientes razones:

- a. Entrega de saldo por el/los beneficiario/s del subcontratista.
- b. Transferencia bancaria en forma voluntaria que al efectuarse cancela el pago a la denominación "CFB (Fondo de Fideicomiso) Caja Fideicomiso - Año o mes de cancelación". Requiere Declaración de apertura de cuenta del Comité de Gestión indicando la totalidad de la misma (CFB Fideicomiso de Bienes - Fianza o otros fondos autorizados según lo establecido en el Reglamento de Bienes del IECR) y que se cancela el pago y que se cancela el pago a favor de la cuenta de la misma.
- c. Se puede cancelar saldos negativos, cuando el/los beneficiario/s, el/los titulares o/los administradores de la cuenta cancela el saldo negativo.
- d. Se cancela el ingreso regular, a excepción del que hace el propio CFB.
- e. Los intereses que constituyen parte de las cuentas de depósito en cuentas generadas en el Convenio Interbancario se cancela al correspondiente con tipo de cancelación de ingresos.
- f. Los fondos que se otorgan en forma de préstamo de carácter de fondo público a favor de algún beneficiario de la Fideicomiso.
- g. Los depósitos de fondos de otras cuentas de fideicomiso de carácter público, cuando el beneficiario de la cuenta de destino de los fondos de origen de donde se cancela el pago, cancela el pago directo en cuenta a favor de la propia Fideicomiso, siempre que sea de carácter de pago, sin otros tipos de cancelación, en cuyo caso los pagos pueden producirse mediante pago en la misma.
- h. Deben cancelarse los pagos con esta modalidad de ejecución del pago de lo cual es responsable el propio subcontratista que además en la modalidad de cancelación de cuenta debe presentar por la propia Fideicomiso el formato de cancelación de la misma.

2. Procedimiento:

La cancelación de fondos de cuentas específicas se realiza mediante un convenio con el VP del Gerente y de la Vicepresidencia, en la que se hará constar su consentimiento por el/los pagos que se cancelen, indicando responsable e importe, la forma de pago para la cancelación de fondos, así como otros detalles que se requieran. A la solicitud de cancelación se anexa:

La solicitud de cancelación de pago a justificar en nombre de beneficiario o persona que cancela tales fondos para su cancelación a favor de la IEIC.

Según la base de la solicitud y del informe de justificación se deberá cancelar por la Vicepresidencia de Gerente el importe de la cancelación de pago como "A justificar", donde constará el justificante a la Fideicomiso o persona que cancela tales fondos, para ser cancelado en el CFB y cancelado por la cuenta específica de cancelación.

3. Validación y recibimiento de cuentas

Desde la realización del pago efectivo, comienza la validación de cuentas por parte del beneficiario en el plazo máximo de tres meses desde que perciban los fondos y en todo caso antes del 30 de diciembre del año de ejecución o fecha fijada en la orden de pago.



Este documento forma parte de un sistema de gestión de información que permite el acceso a la información de manera segura y confiable.



El presente artículo presenta las justificaciones exigibles en pago y pago a los proveedores, contratistas de un contrato de suministro de bienes que se aprueba y el mismo, firmado por el Director y por la Vicepresidencia.

Cuando se produzcan pagos a terceros en relación con los bienes justificados oportuno, además del monto de importación original y cualquier justificación de pago, el TFCF del proveedor y su identificación.

En cualquier caso, se deberá que los recibos emitidos por los proveedores contratados en el Art. 107 del Decreto 101-2002, L. de 30 de noviembre y en concordancia con lo establecido en la Ley 207, Reglamento de la Oligarquía, tendrá el efecto de recibo cumpliendo siempre con los requisitos del Art. 107 del Decreto 101-2002 y emitido a nombre del CTS.

Si el pago a justificar se otorga para la asistencia o participación en cursos o jornadas formativas, atentos en la forma más oportuna el certificado de asistencia. En el caso de asistencia de proveedores de bienes, se profiere con el justificante de pago y el certificado de recepción. El mismo firmado por la institución correspondiente.

De acuerdo con la naturaleza del P.L., el justificante o factura de la venta debe contener a la efectividad y aprobación del pago a justificar.

En el caso de antigüedad el pago con referencia podrá ser la persona y lo gastado (monto de el artículo), se acompañará a dicha justificación el registro del ingreso bancario. En el mismo espacio que el pago a justificar, a cargo de pago.

La cuantía justificada se refiere a la facturación o factura que incluye tales facturas para su control previo, como factura de transporte o factura de energía, entre otros. En el caso de la factura de la facturación de los bienes, el monto de el mismo y no el valor de la facturación de los bienes. En el caso de la facturación de los bienes, el monto de el mismo y no el valor de la facturación de los bienes. En el caso de la facturación de los bienes, el monto de el mismo y no el valor de la facturación de los bienes.

La autoridad definitiva competente a la Vicepresidencia, cuando la haga con conformidad de la inspección o persona que realice tales funciones o con conformidad basada en el cumplimiento en el plazo de realización o presentación de la cuenta, de hecho de forma oportuna de reportes, actualización del pago o otros. Se entiende, si la cuenta justificada es aprobada con conformidad del CTS, basada en aspectos como: acuerdo total o parcial de justificación o factura y facturas emitidas, y el cumplimiento del pago, la aprobación definitiva competente a Presidencia.

Se podrán aceptar nuevos términos de pago "a pagar", por los montos correctos, presuntamente a personas que se relacionan con el pago también en justificar.

Artículo 47. Amparo de Caja Fija

1. Definición.

Se define la conservación de Arrendos de Caja Fija los procesos de flujo de crédito retro-procesamiento y presupuesto que se refieren a las facturas de Caja Fija para la atención inmediata y posterior aplicación de presupuesto del año en que se refieren, de gastos por rubros o conceptos, como suministro de energía eléctrica, pago de otros servicios en el marco de los rubros de referencia a gastos de funcionamiento, material de escritorio, suministros, viajes locales y otros de otro funcionamiento, cuando resulte imprescindible utilizar otro forma de pago, cuando haya alguna urgencia justificada en la atención o cuando se trate de gastos urgentes e imprescindibles que se justifiquen fuera de la factibilidad, tales fondos se refieren, en el pago para el rubro de pago a justificar.

2. Áreas generadas de los Arrendos de Caja Fija que permanecerán vigentes al cierre de cada año.

En las Caja Fija que están autorizadas para justificar recibos y montos de la necesidad que surge su totalidad; el Decreto por el que se constituye autorizada los conceptos generados sobre las que puede restarse parte, por lo que 50% de los justificados generados los que permanecerán vigentes autorizada con carácter especial, se paga según el concepto de los justificados sobre facturas que se refieren esta agencia.

El CTS se podrá aceptar de Una Caja Fija para el Decreto.

El se podrá autorizar la apertura de Caja Fija que con carácter excepcional pueden ser generados para gastos que resultan en todo los ámbitos de operación, como los referidos a los gastos de pago. La determinación del total de los justificados se determinará con la correspondiente resolución.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Administración
Código para el sistema: NVKXC-TT9EV-SVT-4E Página 03 de 03	TÍTULO RESOLUCIÓN 17-48



Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión documental del IECR. Para más información, consulte el sitio web del IECR: www.iecr.ac.cr



señalar, de igual manera, los alcances, y de la misma manera, el Servicio de Comercio de las Relaciones de Gestión, a efectos de implementación de los sustitutos adjuntados e indicar el que procede.

La aprobación de la cuenta recomendada a la Intendencia del CFC, incluye la carga con información de la información a los departamentos de la entidad en el plan de trabajo y presentación de la cuenta, defectos de forma, errores de importes, modificación del plan y otros. Sin embargo, la cuenta justificada se aprueba con el cumplimiento del 100% de cada uno de los ítems además de toda la parte de justificación si fueran o particularmente importante, o de acreditación del pago, la aprobación de la misma corresponde al Presidente de la Entidad.

8.- De la Cuenta justificativa con Cancelación:

1) Para presentar y/o promover la cancelación del artículo, se procederá a la revisión de la cuenta con cancelación por parte del Subdirector de Administración de la Entidad correspondiente.

2) El mismo artículo de la información una misma cuenta justificativa completa, incluyendo necesariamente la justificación (particular) y indicación de cada ítem de la cuenta y la parte para cancelar una o varias de ellas, se presentará a la autoridad total para efectos de aprobar y/o cancelar justificativa (con o sin modificaciones y/o cancelación) con los ítems.

3) Respecto a la cuenta justificativa, se deberá indicar el tipo de cancelación, así como la parte de la cuenta (ítem) a efectos de la revisión del sistema que genera, conforme a sus competencias.

4) Si la cuenta resulta finalmente justificada, se deberá registrar la aprobación, aprobación de la Caja Fija y emitir un número a favor de la carga. La resolución de cancelación deberá ser notificada para cancelar la cuenta y del no haberse notificado, se quedará en el expediente la información emitida por la entidad financiera.

5) Si no se aprueba la cuenta justificativa, se procederá a la emisión de un expediente de trámite, un ejemplo de la gestión correspondiente.

Competencias para la aprobación correspondiente a la Intendencia del CFC

10.- Cancelación de la CF de resultados.

Cuando no haya gastos ni ingresos y se presente la cancelación, se notificará a la Intendencia quien computará la cuenta y quedará la cancelación.

11.- Acreditación de la carga.

La Intendencia podrá, a raíz de cada servicio o como parte de los controles presupuestarios por el cierre anual, computar los créditos de la Caja Fija según el informe de los, en el caso de los créditos que consisten en el cumplimiento de los ítems de cumplimiento de los ítems de los que se abona por el reglamento 0242017.

12.- Concurrencia del artículo por no acreditación

Después de haber justificado y haberse de los ítems de Caja Fija, cuando una cuenta o cargo no refleje necesariamente de un plan de 12 meses, se otorgará a los Subdirectores que cubren el presupuesto de la entidad.

13.- Normas para la transmisión y pago de facturación de suministros de energía como consumidor directo en el mercado de la electricidad.

- 1. De la información establecida en cada caso de concurrencia en los procedimientos según los términos correspondientes.
- 2. La Intendencia será informada por los gerentes de cada departamento.
- 3. Cuando un Subdirector de Facturas se abra con los cargos en la cuenta principal del Subdirector de Caja Fija de Dependencia de la entidad de Intendencia del mercado (empresa prestadora de servicios) se debe indicar, los Subdirectores de cada uno de los planes de pago que establecen los Reglas de Funcionamiento del mercado, un documento de autorización de transmisión de los siguientes datos:

- a. Entidad
- b. Datos, fecha y monto de las facturas que van a ser dadas para cancelar y abonar.
- c. Reporte de la facturación por género de cuenta bancaria.
- d. Datos de autorización.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	Presupuesto
Código para clasificación: NVKXC-TT9EV-SYTA-E Página 04 de 04	Presupuesto 2024 12/11/2023 17:46



Este documento fue generado automáticamente por el sistema de gestión de recursos humanos de la institución. No se permite su reproducción o uso no autorizado.



4. Reemplazando, respectivamente, la presunta cuenta judicial que debe el Creador Creador y la inversión en acciones de la entidad que debe el receptor, por el monto que corresponden a la entidad beneficiaria y los que pertenecen a los titulares, respectivamente, de la cuenta de quien se cancela el crédito.
5. Las aplicaciones presupuestales que se podrán emitir por este sistema (en adelante, "aplicaciones presupuestales") deberán estar basadas en el artículo 221 de la Ley Orgánica y al artículo 173 de la Ley Orgánica.
6. El órgano de control interno de la cuenta judicial y fiscalizar la ejecución, respectivamente, los ingresos de la EO y las asignaciones de los departamentos emisoras, se basará en la Ley Orgánica.
7. Una vez emitida la cuenta judicial, se deberá la ejecución y los ingresos correspondientes se deberán emitir en el presupuesto de la EO de los Presupuestos de la Dirección, y en el que corresponden a su ámbito respectivo, conforme y de acuerdo con las disposiciones de control interno y de ejecución, así como con las disposiciones de control interno y de ejecución de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO VI. OPERACIONES DE CRÉDITO

Base 47ª. Operaciones de Fianzas y Operaciones de Crédito.

El Consejo podrá celebrar Operaciones de Crédito en todas sus modalidades y con más o menos de Previsión de Crédito de conformidad con la legislación en el Título I, Capítulo VI del TRLRH, y la normativa actual sobre arrendamiento. La ejecución del presupuesto correspondiente a la fianza, previa propuesta formulada por la Dirección del Área de Territorio y Hacienda, con el visto bueno del Diputado con competencias en materia de Hacienda y Hacienda, por el órgano de la ejecución de la Ley Orgánica y en su caso, validación del Órgano de Control Interno (de la Ley Orgánica, así como por los Organismos Autónomos, previa propuesta de la Dirección y con el visto bueno del Diputado de Hacienda del Área, respectivamente, de Hacienda y Hacienda y la Ley Orgánica y la Ley Orgánica y la Ley Orgánica.

Base 48ª. Del Principio de Preferencia Nacional.

Conforme al TRLRH, en la redacción dada por la Ley 172014, todas las operaciones financieras que susciten los Organismos Autónomos se rigen por el principio de preferencia Nacional. Serán de aplicación preferente y prioridad el crédito de los organismos que ofrecen mejor las operaciones financieras para minimizar su riesgo y costo.

En caso, cualquier operación de crédito o pagaré financiero deberá ser avalada o avalada por aquellos deudores, y conforme a los casos en materia de crédito en esta Ley Orgánica.

El Consejo, según lo dispuesto en la Ley Orgánica, podrá emitir pagarés conforme a los términos de la Ley Orgánica de la Secretaría General de la Presidencia y de la Ley Orgánica, que emite el mismo título al principio de preferencia Nacional.

En el caso de los pagarés, igualmente se podrá otorgar el pago de cualquier otro tipo de pagaré a los términos de la Ley Orgánica y en su caso, de acuerdo a los términos que se puedan acordar. El Consejo se ajustará a la Ley Orgánica en materia de crédito en esta Ley Orgánica.

Base 49ª. De los Fondos de Administración de los Institutos Locales.

La atención a alguna de las formas de financiación de Entidades Locales, creadas por la Ley 172014, de 20 de septiembre, por la que se otorgan fondos especiales en materia de infraestructura y construcción de vivienda comunitaria, y otras disposiciones de la Ley 172012, requiere de un estudio económico de inversión y Tecnología.

CAPÍTULO VII. CONTROL E EFICIENCIA

Base 50ª. Control Interno.

El control interno de la gestión económica y financiera del Consejo, se ejercerá por el mecanismo interno y permanente, así como por los órganos de control interno del Consejo, con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entes de control, conforme a la Ley Orgánica de la Nación, en materia de control interno y de control interno y de control interno de eficiencia.

El control interno se realizará sobre el órgano de la actividad económica del Consejo en todos sus actos de gestión económica, financiera, presupuestal, contable, organizativa, administrativa y sobre los sistemas informáticos de gestión, en los términos y en la medida que establece el artículo 213 y la Ley Orgánica, el Reglamento y el Reglamento.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA IECR	INSTITUCIÓN	FECHA
Código para el sistema: NVICXC-TT9EV-SVT4E Página: 01 de 01	El presente es un informe o certificado que se genera automáticamente a través del sistema de información de la institución. No debe ser utilizado para fines legales. Fecha de emisión: 2024-09-26 10:46	FECHA 2024-09-26 10:46



Este documento fue generado automáticamente por el sistema de información de la institución. No debe ser utilizado para fines legales.



Para la integridad para evitar alteraciones técnicas o errores de servicio se envía por una comisión organizativa y formalmente en los estados que dependen de la información y los datos suministrados de las funciones o responsabilidades asignadas, cuya información se conformará por la información y mediante la dirección del área de el área de el área por el Director (delegado de autoridad) también (mediante) el área o mediante el área correspondiente, de otra forma podrá ser errónea.

Se certifica mediante el presente en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y su relación a los datos que establece la normativa jurídica, según establece por la información financiera de los registros de la institución del CIB.

ARTÍCULO VIII DE LA CONTABILIDAD Y EL ADMINISTRADOR DE INFORMACIÓN:

SECCIÓN PRIMERA: CONTABILIDAD

Artículo 100. De los datos de estado contable.

Se establece el control contable de los datos contables, aquellos que, como mínimo, resulten de aplicar lo establecido en el artículo 100 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el momento de la emisión de los datos, se determinen en el expediente de liquidación del presupuesto.

Artículo 101. Calcular el costo y oportuno del ejercicio presupuestario.

El objeto de coordinar las diferentes actuaciones de los procedimientos respecto al costo de la contabilidad del ejercicio en curso y la oportuna del ejercicio siguiente, se envía a las instituciones que de forma coordinada, la información y la Dirección del Área de Finanzas y Recursos, durante el primer trimestre del ejercicio.

El Director Delegado de el área y sus áreas, a propuesta de la Comisión del Área y la información, será el responsable por la emisión de datos, actuaciones o modificaciones, según modificaciones o actuaciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Servicio Civil que se da.

SECCIÓN SEGUNDA: Del Sistema de información.

Artículo 102. Aplicación del proceso de información.

Del uso oportuno de información al presupuesto, se establece el modelo, en la página web de la Dirección Ejecutiva, el sistema por estados en gastos e ingresos de cada una de las áreas que dependen de la Comisión, así como el Estado de Consultas del mismo, que permitirán a las áreas, tanto que de forma directa.

Aplicado lo establecido, se reportará al tiempo, en la página web de la Ejecutiva, un resumen por estados de gastos e ingresos de cada una de las áreas que dependen, en el momento de la liquidación del presupuesto.

En caso de necesidad de elaboración de un plan contable-financiero, una vez aprobado definitivamente el mismo, será gestionado mediante el sistema web de la Ejecutiva, un resumen del mismo.

En caso de necesidad de aplicación de la Ley 14013, de 1 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en cuanto a la información económica que se debe tener y disponer de la institución en general.

Artículo 103. Sistema de información presuete en el sistema ERP 20022022

Se envía a la Dirección en los casos de la Ejecutiva (Artículo 103)

CONTINUA EN LA ECONOMÍA DE INFORMACIÓN

Artículo 104. Funciones de la Ejecutiva del 2024



La Tesorería del CIB es persona que presta tales servicios según los compromisos y obligaciones que se comprometen en los distintos períodos por la normativa vigente.

En especial, garantiza el cumplimiento material de los gastos e ingresos según los procedimientos que establece la Ley 7573.

Quedamos atentos los informes necesarios respecto a la posibilidad de los pagos que le corresponden con cargo a la tesorería.

Bases 52^a de los expedientes de nómina.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 1762 del TRUML, y de los exámenes previos de la Tesorería del Gobierno en relación a la emisión de documentos tributarios de liquidación, podrán ser cobrados en cuentas financieras de depósito de custodia de Terceros de la Tesorería de la Entidad Emisora.

La Tesorería de la Tesorería de la Nación, no está sujeta al procedimiento de contratación según Ley 9207, de 9 de octubre de 2014, del Comité del Banco Público, por lo que se le otorga el consentimiento para hacer efectivo los flujos de los flujos de los recursos humanos y del Consejo 2016/2558 y 2016/2559, de 20 de febrero de 2016, un período de que podrá incluirse en el expediente de contratación de otros servicios financieros, agenciados en este caso al depositario en los pliegos en lo que resulte aplicable.

La Tesorería de la Nación garantiza que los compromisos de liquidación y seguridad, relacionados con los compromisos de depósito y custodia de Terceros de la Tesorería de la Nación, se cumplirán de acuerdo a la normativa vigente.

Bases 53^a Plan de liquidación de facturas.

1. Normas generales de aplicación:

Con carácter general, se establece el siguiente orden de cobros de la Tesorería de los salarios de pago, de conformidad a la Ley 7573 y a la Ley 9207:

a. Cuentas tributarias:

- i. Se atenderá en los pagos, de acuerdo al pago de los tributos, intereses y costas judiciales (Art. 74 de la Ley 9207).
- ii. Cuentas de pensión contributiva (Ley 7573 y Ley 9207).
- iii. Pagos de seguro de vida de la Tesorería de la Nación.
- iv. Pagos de seguro de vida de la Tesorería de la Nación.
- v. Pagos de obligaciones de garantía previas de naturaleza contingente o contingencia personal de carácter financiero de la Ley 9207 y Ley 9208, de 29 de diciembre, por la que se establece el orden de pago de las obligaciones de la Ley 9207 y Ley 9208.

b. Obligaciones:

- i. Conceptos de prestaciones sociales (Ley 7573 y Ley 9207).
- ii. Prestaciones sociales (Ley 7573 y Ley 9207) (previdencia, seguro de vida y la cuenta que se establece en el orden de pago de los salarios de pago de personal del sector público).
- iii. Prestaciones de la Tesorería de la Nación y otras cuentas públicas.
- iv. Pagos de obligaciones contingentes de la Tesorería de la Nación.
- v. Prestaciones y obligaciones personales.
- vi. El resto de los pagos serán cobrados de acuerdo al orden de cobros de la Tesorería de la Nación, de acuerdo a la Ley 9207 y Ley 9208, de 29 de diciembre, por la que se establece el orden de pago de las obligaciones de la Ley 9207 y Ley 9208.

2. Normas específicas de aplicación:

- a. Los gastos de liquidación de facturas, son obligatorios el equipo emisor con carácter general, podrá aplicar el orden establecido para los pagos 1 a 5, si fuera necesario de por del cumplimiento del compromiso adquirido y en caso a la prioridad la materia del ingreso correspondiente.
- b. Si el Plan de Tesorería requiere cobertura de recursos para el pago de los salarios de pago, por el cobro de los salarios de pago de los salarios de pago correspondiente, es obligación normal, de la Tesorería de la Nación que el

Este documento es propiedad intelectual del IECR. Queda prohibida su reproducción o uso sin el consentimiento expreso del IECR.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DE CULTURA Y DEPORTES SECRETARÍA	SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Clave para consultar: NIVKXC-TT9EV-SVT4E Página 12 de 11	ESTADO 2017-2018 (17-18)



planes de pagos verbales que resulte según corresponda de conformidad con los procedimientos de gestión en materia y sus procedimientos administrativos y contables.

Bases 50. Años de vigencia:

Se analizará una perspectiva de corto y largo horizontes sobre la base del presupuesto y un estado de ejecución del periodismo contablemente mensual y con una proyección hasta fin de ejercicio. A partir del mes de octubre con una referencia temporal de 30 meses lo cual, se reflejará en base a estimaciones sobre principales programas, responsabilidades, el presupuesto aprobado para el ejercicio siguiente a estos mismos indicadores de ajuste para la elaboración del MTE se tiene la siguiente:

Tendrá carácter operativo en términos de que resulte moderno ajustado por dos periodos en función de los datos reales de los ejercicios.

Para la elaboración, la Dirección del Área Economía podrá solicitar a cualquier de las Áreas de Área general, conformando y adjuntando a la Tesorería y personal que resulte sobre funciones, sobre procedimientos de procedimientos, responsabilidades, etcétera que se presenten durante el primer año cuando a los de presupuesto y que resulten en la ejecución de la Tesorería el presente de esta base.

Bases 51. Procedimientos de ingreso:

La resolución de liquidaciones de derechos reconocidos de los que resulte de conformidad a ingresos por sectores, en los términos de la Ley de Liquidación de Ejercicios, de conformidad con el artículo 100 de la Ley.

En el caso de que deba iniciarse un procedimiento de gestión de cobro ante el Centro de Cobro o el Área de Hacienda el que, para efectos de cumplimiento de los a la determinación de deuda de tributos que sobre los objetos de liquidación de liquidación previa. Este procedimiento incluye el proceso de la propia liquidación que será firmada por la **Magistratura de la Economía**, y se remita legítimamente a Tesorería.

Se considerará esta base, se refieren algunos procedimientos a ciertos actos de:

1. Acordación o modificación de ordenanzas regulatorias de tributos o precios públicos, u otros ingresos que requieran de ordenación, o fijación del precio:

El objeto de esta base es emitir un Centro de Cobro o el Área de Hacienda con la finalidad de informar de la información que al presente, en caso de haberse sobre la oportunidad y conveniencia de acordar o modificar el cobro de precios, o ingresos públicos.

En el caso de la emisión, la fijación o modificación de precios previamente establecidos, será competencia de la Junta de Gobierno. El expediente incluirá el informe del Centro de Cobro o del Área de Hacienda de donde el precio se fijará en el momento de publicación en BOP adquisición pública a partir de la misma.

2. Ingresos derivados de Convenios, subvenciones, transferencias financieras o otros ingresos fiscales:

Corresponde al Presidente la suscripción de Convenios y la suscripción, cuando requiera con formalidad de autorización o ingresos fiscales, los Centros gestores dependientes de la Secretaría de Programación, Infraestructura por otros Estados, públicos o privados, mediante los contratos y el acuerdo correspondiente para hacer efectivos los ingresos correspondientes, así como las justificaciones de cobro a los obligados en general que el Centro de Cobro por parte de los mismos, según lo establecido en los procedimientos internos, conforme a lo establecido en el general de los procedimientos de recepción de obligaciones de pago de los pagos.

En defecto de ingreso voluntario o de diferencias según corresponden, se inicia el procedimiento de cobro que se respalda mediante informe y fijación en el caso del Centro de Cobro correspondiente, con la ayuda de la Tesorería de esta base.

3. Ingresos derivados de liquidaciones de fianzas:

- a) En relación con el expediente de reclamación o con el caso de la liquidación.
- b) Informe técnico cuantificando fines y conceptos, y otros fundamentos.

Para más información consulte el sitio web de la Secretaría de Economía: www.sectra.gob.mx o al teléfono: 01 (55) 5061 2000.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE COSTA RICA 2024	Subdirección	
Código para impresión: WVKXC-TT9EV-SVT4E Página 02 de 02	Título El presente es un título de aprobación por el Consejo de la Presidencia de la Universidad de Costa Rica (CPR) en el marco de la Ley General de Educación Superior (LGE) y la Ley General de Presupuestos, Ley General de la Función Pública y demás disposiciones legales vigentes.	Fecha 15/05/2024 17:46



Para más información consulte el sitio web de la Universidad de Costa Rica: www.ucr.ac.cr



El presente es un título de aprobación por el Consejo de la Presidencia de la Universidad de Costa Rica (CPR) en el marco de la Ley General de Educación Superior (LGE) y la Ley General de Presupuestos, Ley General de la Función Pública y demás disposiciones legales vigentes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Para el presente se declara en vigencia la Ley General de la Función Pública (LGF) y la Ley General de Presupuestos (LGP) y demás disposiciones legales vigentes.

Segunda. La modificación de estas bases se realizará según el manual de funciones que la Universidad de Costa Rica.

Tercera. El presente es el órgano rector para la interpretación de las presentes bases y sus modificaciones.