



Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la República

Dirección General de Presupuesto Nacional



Contenido

Capítulo I. Aspectos Generales sobre Formulación	3
Capítulo II. Incorporación de Ingresos.....	11
Capítulo III. Aspectos Metodológicos para la Programación Presupuestaria.....	12
Capítulo IV. Relación de Puestos	13
Capítulo V. Ejecución.....	16
Capítulo VI. Seguimiento y Evaluación	20
Capitulo VII. Disposiciones Finales.....	21



Presentación

La Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN), con fundamento en las facultades que le otorga el artículo 177 de la Constitución Política, como ente especializado en la preparación del Proyecto de Ley de Presupuesto Nacional, las conferidas como rector del subsistema de presupuesto en el artículo 32, incisos b), c), d) y e) de la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP), N° 8131 y conforme lo estatuido en los artículos 7, 8 y 9 de esa misma Ley, y 29 y 30 de su Reglamento y sus reformas (Decreto Ejecutivo N° 32988-H-MP-PLAN); procede a dictar los siguientes Lineamientos sobre Formulación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto de la República, según corresponda.

Adicionalmente, se debe considerar lo dispuesto en el decreto N° 33446-H Criterios y Lineamientos Generales sobre el Proceso Presupuestario del Sector Público, en cuanto a las disposiciones generales y lo normado para las fases de formulación, ejecución y evaluación de los Presupuestos del Sector Público.

Capítulo I. Aspectos Generales sobre Formulación

Artículo 1-Ámbito de Aplicación. Estas directrices aplicarán para los órganos del Gobierno de la República, constituido por el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y sus órganos auxiliares, el Poder Judicial y el Tribunal Supremo de Elecciones, así como en lo que corresponda al Servicio de la Deuda Pública, Obras Específicas y Regímenes Especiales de Pensiones.

Artículo 2-Comisión Institucional de Presupuesto. Con el objetivo de establecer mecanismos y procedimientos que permitan el análisis y discusión ordenados y sistemáticos del presupuesto de cada programa, se deberá conformar una comisión institucional de presupuesto, la misma debe estar integrada por el (la) jerarca, los (as) directores de programa, así como los (as) responsables de las unidades de apoyo que participan en el proceso presupuestario: planificación, financiero, proveeduría y recursos humanos.

Asimismo, la comisión deberá asegurar que la documentación física y electrónica que ampara el desarrollo de la fase de Aprobación presupuestaria interna del Anteproyecto de Presupuesto se mantenga actualizada y protegida, así como disponible para los órganos de fiscalización internos y externos.

Artículo 3-Comunicado de integrantes de comisión de presupuesto a DGPN. A más tardar el segundo lunes del mes de mayo de cada año, las entidades deberán remitir a la DGPN, la lista

con los nombres y el cargo de los (as) integrantes que conforman la Comisión Institucional de Presupuesto.

Artículo 4-Gasto Presupuestario Máximo. Las entidades deberán ajustar sus anteproyectos de presupuesto al monto del gasto presupuestario máximo comunicado por el Ministerio de Hacienda (MH), dentro de dicho monto se debe presupuestar lo correspondiente a gastos ineludibles para la operación normal de la institución, tales como remuneraciones, servicios básicos, alquileres, seguros, entre otros.

Artículo 5-Comunicación del Gasto Presupuestario Máximo. A más tardar el 15 de abril de cada año, el Ministerio de Hacienda comunicará el gasto presupuestario máximo para cada entidad.

Artículo 6-Ejecución histórica. Las entidades del Gobierno de la República deberán considerar la ejecución histórica de las distintas partidas presupuestarias en el ejercicio de formulación del presupuesto, con el objetivo de que la solicitud de recursos se ajuste a la capacidad ejecutora de la entidad.

Artículo 7-Tipo de Cambio. La DGPN comunicará en el mes de abril de cada año, el tipo de cambio a utilizar para los cálculos correspondientes en la formulación del anteproyecto de presupuesto.

Artículo 8-Sistema de Formulación Presupuestaria (SFP). Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, las entidades deberán incluir la información en el SFP, el acceso al sistema se habilitará el primer día hábil del mes de mayo de cada año.

Artículo 9-Remisión del anteproyecto de gasto. El anteproyecto de gasto de las entidades deberá ser remitido a más tardar el 15 de junio de cada año al Ministro de Hacienda.

Artículo 10-Formato de anteproyecto de gasto. El anteproyecto de gasto será remitido por el (la) jerarca institucional, y corresponderá a un ejemplar impreso, foliado con los siguientes componentes:

1. Índice.
2. Fórmulas del SFP.
 - i. Fórmula 1 - Información general del título.
 - ii. Fórmula 2 - Actividades.
 - iii. Fórmula 3 - Resumen del gasto solicitado por programa y subprograma presupuestario.
 - iv. Fórmula 4 - Ponderación de programas y subprogramas presupuestarios.

- v. Fórmula 5 - Resumen del gasto solicitado por partida presupuestaria y fuente de financiamiento.
- vi. Fórmula 6 - Resumen del gasto solicitado por subpartida presupuestaria.
- vii. Fórmula 7 y 7.1 - Información general del programa y/o subprograma.
- viii. Fórmula 8 - Detalle de gasto solicitado por subprograma o proyecto en el nivel de partida, subpartida y fuente de financiamiento.
- ix. Fórmula 9 - Cuadro de transferencias a instituciones u organizaciones.
- x. Fórmula 10 - Detalle de remuneraciones a sufragar por medio de transferencias a instituciones públicas.
- xi. Fórmula 11 - Cuadro de transferencias por concepto de cuotas a Organismos Internacionales.
- xii. Imprimir la justificación de las subpartidas presupuestarias. (Artículo 13)
3. Anexo de la metodología de cálculo de coletillas de RP. (Artículo 12)
4. Anexo de otras asignaciones de gasto (género, medio ambiente, cambio climático, OCDE). (Artículo 15)
5. Anexo del cálculo Aguinaldo. (Artículo 16)
6. Anexo del cálculo Salario Escolar. (Artículo 17)
7. Proyecciones de servicios básicos. (Artículo 20)
8. Anexo para la contratación de nuevos servicios o continuidad de los existentes. (Artículos 21 y 22)
9. Anexo sobre edificaciones alquiladas por programa o subprograma. (Artículo 23)
10. Anexo sobre alquiler de equipo de cómputo por programa y subprograma. (Artículo 24)
11. Transferencias desestimadas y nuevas transferencias. (Artículo 26)
12. Anexo complementario a la fórmula 10 del SFP que contenga el detalle de remuneraciones a sufragar mediante transferencias a instituciones públicas. (Artículo 27)
13. Anexo con información de plazas vacantes. (Artículo 52)

Artículo 11-Recursos Extralímite. En los casos en que las instituciones incorporen en sus anteproyectos de gasto recursos fuera del límite presupuestario se aplicará lo siguiente:

1. La entidad que solicita estos montos deberá incorporar justificaciones detalladas de los mismos, es decir, necesidad, beneficios, finalidad y en caso de requerirse para la realización de proyectos, indicar por proyecto en cuántas etapas se tiene planeado desarrollar, cuántos recursos se requieren para cada año y cuáles serán los productos entregables, entre otros; que permitan el análisis del mismo.
2. Al ser estos recursos adicionales, la DGPN los considerará no esenciales para la operación normal de la institución.

3. Ante la necesidad de ajustes por parte de las instancias superiores estos recursos serán considerados como prescindibles.

Artículo 12- Metodología de Cálculo de Coletillas de Relación de Puestos. En la formulación de los Anteproyectos institucionales de gasto, deberá desagregarse para cada coletilla los diferentes componentes salariales asociados, así como detallar la metodología de cálculo utilizada para cada componente.

Artículo 13- Justificaciones y coletillas de los rubros de gasto. Los anteproyectos de presupuesto deberán obligatoriamente incluir en el SFP para todas las subpartidas, las respectivas justificaciones (necesidad, beneficios, finalidad, entre otros); esto en el menú de captura de partidas presupuestarias, en el campo “justificaciones de monto”.

En los casos en que la subpartida contenga, además de los recursos correspondientes al límite presupuestario, recursos de extralímite y destinos u obligaciones se deben incorporar justificaciones independientes para cada componente.

Adicional a lo anterior, se deberán incluir las respectivas coletillas donde se detalle el uso de los recursos presupuestados en los siguientes rubros de gasto:

- 1.01.99 - Otros alquileres.
- 1.02.99 - Otros servicios básicos.
- 1.03.06 - Comisiones y gastos por servicios financieros y comerciales.
- 1.04.01 - Servicios en ciencias de la salud.
- 1.04.02 - Servicios jurídicos.
- 1.04.03 - Servicios de ingeniería y arquitectura.
- 1.04.04 - Servicios en ciencias económicas y sociales.
- 1.04.05 - Servicios informáticos.
- 1.04.06 - Servicios generales.
- 1.04.99 - Otros servicios de gestión y apoyo.
- 1.07.01 - Actividades de capacitación.
- 1.07.02 - Actividades protocolarias y sociales.
- 1.09.99 - Otros impuestos.
- 1.99.01 - Servicios de regulación.
- 1.99.02 - Intereses moratorios y multas.
- 1.99.99 - Otros servicios no especificados.
- 4.02.08 - Adquisición de valores del sector externo.
- 5.02.01 - Edificios.
- 5.02.07 - Instalaciones.
- 5.02.99 - Otras construcciones, adiciones y mejoras.
- 5.03.01 - Terrenos.
- 6.02.99 - Otras transferencias a personas.
- 6.03.99 - Otras prestaciones.



- 6.06.01 - Indemnizaciones.
- 6.06.02 - Reintegros o devoluciones.
- 8.02.02 - Amortización de préstamos de Órganos Desconcentrados.
- 9.01.01 - Gastos confidenciales.

Por otra parte, también se deberán incluir coetillas a los gastos que se presupuestan con recursos que provienen de leyes específicas cuando así lo disponga la DGPN (*Impuesto al banano, Impuesto a las Personas Jurídicas, Impuesto a los Casinos, Órgano de Normalización Técnica, entre otros*).

La información de las coetillas debe ser ingresada en el SFP en **letra mayúscula, entre paréntesis y con punto final**.

Artículo 14-Racionalización de recursos públicos. Con el fin de racionalizar la utilización de los recursos públicos se deberán eliminar y/o minimizar gastos en las siguientes subpartidas:

- 0.01.05 - Suplencias.
- 0.02.01 - Tiempo extraordinario.
- 1.03.01 - Información.
- 1.03.02 - Publicidad y propaganda.
- 1.04.01 - Servicios en ciencias de la salud.
- 1.04.02 - Servicios jurídicos.
- 1.04.03 - Servicios de ingeniería y arquitectura.
- 1.04.04 - Servicios en ciencias económicas y sociales.
- 1.04.05 - Servicios informáticos.
- 1.04.06 - Servicios generales.
- 1.04.99 - Otros servicios de gestión y apoyo.
- 1.05.01 - Transporte dentro del país.
- 1.05.02 - Viáticos dentro del país.
- 1.05.03 - Transporte en el exterior.
- 1.05.04 - Viáticos en el exterior.
- 1.07.01 - Actividades de capacitación.
- 1.07.02 - Actividades protocolarias y sociales.
- 1.07.03 - Gastos de representación institucional.
- 1.08.01 - Mantenimiento de edificios, locales y terrenos.
- 2.02.03 - Alimentos y bebidas.
- 2.99.04 - Textiles y vestuarios.
- 5.01.02 - Equipo de transporte.
- 5.99.02 - Piezas y obras de colección.
- 6.02.01 - Becas a funcionarios.
- 6.02.02 - Becas a terceras personas.



Artículo 15-Otras asignaciones de gasto. Las entidades deberán remitir, como anexo al anteproyecto de gasto, el detalle de los recursos presupuestados para los temas de:

1. Equidad de Género
2. Medio Ambiente y Cambio Climático.
3. Incorporación a la OCDE.

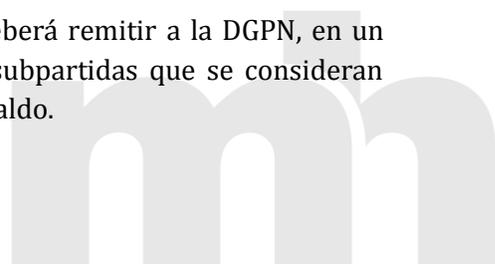
En dicho anexo se deben incluir las acciones que se pretenden atender, con información del programa y subprograma presupuestario, fuente de financiamiento, monto, subpartida objeto de gasto y área a la que se dirige dicha acción; de no indicar información al respecto, se asumirá que el título presupuestario en cuestión no cuenta con acciones ni presupuesto en estas materias.

Artículo 16-Cálculo del décimo tercer mes (aguinaldo). El porcentaje a utilizar para su cálculo es el 8,33%, es decir, el equivalente de un doceavo del total acumulado de los salarios estimados a pagar en los niveles de programa y subprograma, en el período que va desde el 1 de noviembre del año que se encuentra en ejecución, al 31 octubre del año que se encuentra en proceso de formulación.

En su cálculo deberán considerarse las siguientes subpartidas:

- 0.01.01-** Sueldos para cargos fijos.
- 0.01.03-** Sueldos para Servicios especiales.
- 0.01.05-** Suplencias.
- 0.02.01-** Tiempo extraordinario.
- 0.02.02-** Recargo de funciones.
- 0.02.03-** Disponibilidad laboral.
- 0.02.05-** Dietas (Para uso exclusivo de las entidades que cuente con normativa legal que así lo autorice).
- 0.03.01-** Retribución por años servidos.
- 0.03.02-** Restricción al ejercicio liberal de la profesión.
- 0.03.04-** Salario escolar.
- 0.03.99-** Otros incentivos salariales.
- 0.99.01-** Gastos de representación personal (no incluye los gastos de representación institucional que se presupuestan en el código 1.07.03 del clasificador por objeto de gasto vigente) y,
- 0.99.99-** Otras remuneraciones.

Para cada programa y subprograma según corresponda, se deberá remitir a la DGPN, en un anexo, la metodología, cálculo y bases de estimación de las subpartidas que se consideran para la determinación de los montos correspondientes al aguinaldo.



Artículo 17-Cálculo del salario escolar. Para el cálculo del salario escolar se aplicará un porcentaje del 8,33% al total acumulado de los salarios devengados y proyectados en los niveles de programa y subprograma durante el año correspondiente (no incluye el devengado del aguinaldo).

En su cálculo deberán considerarse las mismas subpartidas del artículo anterior, a excepción de la subpartida 0.03.04 - Salario escolar.

Para cada programa y subprograma según corresponda, se deberá remitir en un anexo a la DGPN la metodología, cálculo y bases de estimación de las subpartidas que se consideran para la determinación de los montos correspondientes al salario escolar.

Artículo 18-Salario Escolar de puestos trasladados. El pago del salario escolar de un puesto trasladado de una institución a otra, deberá ser incluido en el código presupuestario bajo el cual se le pagó al (la) funcionario (a) en el último año.

Artículo 19- Remanentes de remuneraciones. Los órganos del Gobierno de la República no podrán destinar los remanentes que se produzcan en las diferentes subpartidas de la partida “0-Remuneraciones”, para incrementar otras partidas presupuestarias, con excepción de las subpartidas “6.03.99 Otras prestaciones”, para el financiamiento de subsidios por incapacidad, “6.01.03 Transferencias corrientes a instituciones descentralizadas no empresariales”, para contribuciones sociales estatales, “7.01.03 Transferencias de capital a instituciones descentralizadas no empresariales” para contribuciones sociales estatales, y la “6.03.01. Prestaciones legales”.

Artículo 20-Servicios básicos. Las entidades deberán remitir una proyección del gasto mensual estimado para cada servicio básico.

Artículo 21-Continuidad de contratos de bienes y servicios. Para las subpartidas que generen contratos o mantengan alguno vigente, se debe indicar: número de contrato, monto actualizado, alcance del contrato, bien o servicio contratado, ente, plazo, beneficio institucional, necesidad y finalidad.

Artículo 22-Nuevos contratos de bienes y servicios. Para la presupuestación de nuevas contrataciones se deberá indicar claramente el monto estimado, la necesidad, propósito y beneficio que persigue cada una de ellas.

Artículo 23-Detalle de contratos de alquileres. Para los contratos de alquileres de edificio y mobiliario se deberá indicar:

1. Número de contrato.

2. Nombre del propietario del inmueble.
3. Nombre del arrendatario.
4. Localización del edificio alquilado y tamaño en metros cuadrados.
5. Total de funcionarios (as) que laboran en el mismo.
6. Valor anual del contrato.
7. Fecha de conclusión
8. Política de aumentos.

Artículo 24-Alquiler de equipo informático. Para el caso de alquiler de equipo informático se deberá indicar:

1. Número de contrato
2. Monto total por año.
3. Descripción del equipo alquilado.
4. Fecha de conclusión.
5. Política de aumentos.

Artículo 25-Pago de Primas de Seguros de Riesgos del Trabajo. Los Órganos del Gobierno de la República deberán dar contenido a la subpartida que soporta los pagos por concepto de primas de seguros de riesgos del trabajo.

Artículo 26-Transferencias con destinatario (IP – Indicador de partida). Para el caso de las transferencias con destinatario, se deberá incluir la siguiente información:

1. Nombre completo del beneficiario.
2. Indicar la base legal actualizada que fundamenta la transferencia.
3. Indicar el número de cédula jurídica del destinatario.
4. Indicar el destino o finalidad de los recursos en la coletilla de la transferencia.
5. Para las transferencias correspondientes al pago de cuotas de Organismos Internacionales, se debe indicar el destino para cada uno de los registros, diferenciando si corresponde al pago de cuotas ordinarias, montos correspondientes a años anteriores u otro concepto.

Artículo 27-Transferencias para el pago de remuneraciones. Las instituciones públicas que reciben transferencias, con las cuales se pagan remuneraciones deberán remitir el detalle de las mismas, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 26.

Artículo 28-Recursos para atender resoluciones administrativas y judiciales. Las erogaciones en que deban incurrir los Órganos del Gobierno de la República para atender resoluciones administrativas o judiciales, incluyendo la aplicación de la Ley N° 8508, Código Procesal Contencioso-Administrativo, deberán ser presupuestadas en las subpartidas

correspondientes, de acuerdo con el clasificador por objeto del gasto vigente y conforme lo dispuesto en las Normas y Criterios Operativos para la Utilización de los Clasificadores Presupuestarios del Sector Público vigentes.

Estos pagos deberán presupuestarse en los distintos programas o subprogramas en que se tuviere la necesidad de atender tales rubros, o bien en los programas de actividades centrales o superiores, si con ello se agiliza la gestión de este tipo de pagos, esto sin perjuicio de la observancia de aspectos de control interno y legalidad existentes. Será responsabilidad de cada dependencia de Gobierno, la inclusión de recursos presupuestarios y atención oportuna de los pagos relativos a estos renglones de gasto, a efecto de evitar trastornos en la gestión normal de la institución.

Artículo 29-Proyectos de Inversión Pública. Para los proyectos de inversión pública incluidos, la justificación en cada subpartida deberá indicar los montos asignados a éstos y los códigos con los que fueron registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) de MIDEPLAN, conforme el Decreto Ejecutivo N° 34694-PLAN-H.

Artículo 30-Sobre la medición de la vigilancia y seguimiento de los recursos que transfieren los ministerios. Los (as) ministros (as) rectores (as) y ministerios concedentes de recursos y transferencias, deberán incluir en su planificación objetivos e indicadores que permitan dar seguimiento e informar sobre las funciones de dirección, coordinación y vigilancia, respecto de los recursos transferidos a instituciones y sus resultados, y remitir los mismos a la DGPN.

Asimismo, deberán incluir en los informes de seguimiento y evaluación un apartado sobre los resultados de las gestiones realizadas, conforme las instrucciones que este ente rector girará oportunamente.

Artículo 31-Cambios en la estructura programática. La DGPN valorará únicamente las propuestas de modificación a la estructura programática que ingresen a más tardar la última semana de febrero, misma que deberá ser remitida por el máximo jerarca institucional.

Capítulo II. Incorporación de Ingresos

Artículo 32-Ajustes al Presupuesto Nacional por diferencial cambiario e incorporación de créditos externos. La actualización de los saldos presupuestarios por ajuste de diferencial cambiario de los créditos externos en ejecución a través del Presupuesto Nacional, deberá efectuarse al menos una vez al año, mediante solicitud del Ministro rector al Ministerio de Hacienda, que deberá incluir el cálculo de los montos a ajustar.

La DGPN solicitará la certificación respectiva a la Contabilidad Nacional, y efectuará la incorporación en el próximo Proyecto de Presupuesto extraordinario u ordinario de la República.

Asimismo, la incorporación de créditos externos deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto N°39186-H, publicado en la Gaceta 183 del 21 de setiembre del 2015 *“Procedimiento para la incorporación y desincorporación presupuestaria de las fuentes de financiamiento de crédito público externo y las autorizaciones de gasto asociadas al Presupuesto de la República”*.

Artículo 33-Incorporación de recursos con fin específico que generen Órganos del Presupuesto Nacional. Los recursos que generen los Órganos que conforman el Presupuesto Nacional y que la legislación otorga para un fin específico deben ser incorporados al Presupuesto Nacional. Para la inclusión de estas rentas en el anteproyecto de presupuesto durante el periodo de formulación, los Órganos deberán presentar a la DGPN, una estimación del ingreso probable para dichas rentas.

En el caso de que existan sumas depositadas en las cuentas del Fondo General de Gobierno, serán incorporadas conforme a la certificación emitida por la Contabilidad Nacional.

Artículo 34-Incorporación de recursos de entidades públicas y donaciones del exterior con un fin específico. En el caso de los ministerios o entes de los Poderes de la República, que ejecuten recursos provenientes de transferencias de instituciones públicas o donaciones del exterior, para un fin o proyecto específico, deberán presentar información actualizada sobre convenios suscritos, programación de desembolsos de recursos y detalle de los gastos, atendiendo las disposiciones consideradas en este documento.

Capítulo III. Aspectos Metodológicos para la Programación Presupuestaria

Artículo 35-Vinculación de los planes operativos institucionales con la planificación de mediano y largo plazo. Los Órganos del Gobierno de la República deberán vincular sus planes operativos institucionales con la planificación de mediano y largo plazo. Asimismo, en el caso de los Órganos de la Administración Central deberán vincular sus planes operativos institucionales al Plan Nacional de Desarrollo (PND), de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

En los años en que se presente un cambio de Gobierno, la programación presupuestaria incluida en el anteproyecto debe ajustarse estrictamente al Plan de Gobierno de la

Administración entrante, dicha programación podrá ser ajustada por la vía de reprogramación una vez que se emita el nuevo Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 36-Normativa adicional. Para la vinculación de sus planes operativos, los Órganos de la Administración Central deberán considerar los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público en Costa Rica” emitidos por el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Artículo 37-Aplicación de la metodología de programación orientada a resultados. Con el fin de programar y evaluar la prestación de los bienes y servicios, así como los efectos e impactos que los sectores generen con la gestión de sus entidades, el Ministerio de Hacienda dará seguimiento a la producción de las entidades y el MIDEPLAN a los resultados de los sectores.

Artículo 38-Exclusión de elementos de la programación. La DGPN verificará el cumplimiento de la aplicación de las disposiciones de la “Programación presupuestaria en el marco de la Gestión por resultados para el Desarrollo”, en los casos en que la misma no se ajuste, coordinará con la institución para que en un plazo definido, se realicen los cambios, de lo contrario este rector procederá a excluir lo que técnicamente no corresponda.

Capítulo IV. Relación de Puestos

Artículo 39-Remisión del anteproyecto de Relación de Puestos a la DGPN. El anteproyecto de Relación de Puestos de las entidades deberá ser remitido al Ministro de Hacienda en la misma fecha que el anteproyecto de gasto, sin embargo deberá ser remitido en un **documento individual y separado del anteproyecto de gasto.**

Artículo 40-Formato de anteproyecto de RP. El anteproyecto de relación de puestos será remitido a la DGPN por el (la) jerarca institucional, y corresponderá a un ejemplar impreso, foliado con los siguientes componentes:

1. Índice.
2. Reportes del SFP (Módulo de Relación de Puestos)
 - i. Catálogo de Niveles.
 - ii. Listado de Puestos Eliminados (debe incluir la justificación respectiva).
 - iii. Listado de Puestos Nuevos (cuando corresponda previa autorización).
 - iv. Comparativo de la Relación de Puestos Inicial vs Actual (**solo modificaciones** con la respectiva justificación).

- v. Resumen de Coletillas.
3. Anexo con las resoluciones de reasignación aplicadas dentro del periodo contenido entre la apertura del Módulo de Relación de Puestos y la entrega del anteproyecto de Relación de Puestos. (Artículo 42)
 4. Anexo con las resoluciones de los puestos trasladados de otras instituciones. (Artículo 44)
 5. Anexo con los oficios de autorización de la STAP para los traslados institucionales de puestos y creación de plazas.
 6. Anexo con las resoluciones de eliminación de puestos. (Artículo 45)

Artículo 41-Módulo para la formulación del anteproyecto de Relación de Puestos. Para la formulación del anteproyecto de Relación de Puestos de cada ejercicio presupuestario, se deberá utilizar **únicamente** el Módulo de Relación de Puestos del SFP del Ministerio de Hacienda.

Artículo 42-Ajuste de la Relación de Puestos. Previo al proceso de formulación, la DGPN actualizará la Relación de Puestos de las entidades con los siguientes ajustes:

- a) La revaloración general de salarios del I semestre del ejercicio presupuestario en ejecución.
- b) Las propuestas de cambio remitidas por las entidades.
- c) Otros ajustes autorizados en diferentes modificaciones presupuestarias.

Los ajustes incluidos en los incisos b) y c) deberán ingresar a la DGPN a más tardar el primer día hábil de mayo de cada año.

Artículo 43-Ajustes posteriores a las relaciones de puestos remitidas por los Órganos del Gobierno de la República. Cualquier ajuste por revaloración general que se decrete en el II semestre de cada año, o modificaciones en los salarios base por aplicación de reasignaciones de puestos, será incluido por la DGPN, rebajando su costo de las coletillas respectivas.

Artículo 44-Traslados de puestos. Conforme la normativa legal y técnica vigente, los traslados de puestos entre instituciones requieren del respectivo comunicado de autorización por parte de la STAP. No procede el traslado de plazas del sector descentralizado a entidades u órganos que dependan de manera directa o indirecta del Presupuesto Nacional de la República.

Artículo 45-Plazas vacantes sin autorización de la Autoridad Presupuestaria (AP). Los ministerios, en los anteproyectos de presupuesto, deberán eliminar de su relación de puestos,

aquellas plazas que no cuenten con la aprobación de la AP, aún cuando hayan tenido contenido económico en el periodo anterior. En su defecto, la DGPN realizará la eliminación de las plazas en el proceso de formulación del Presupuesto de la República, con base en el acuerdo correspondiente emitido por la AP.

Artículo 46-Resumen de las coetillas. Las entidades deberán incluir en el anteproyecto de RP el resumen de las coetillas de la relación de puestos con el detalle de los montos presupuestados por programa y/o subprograma.

Artículo 47-Creación de nuevas coetillas. Cuando las entidades requieran crear nuevas coetillas para la formulación del presupuesto deberán remitir a la DGPN el respaldo legal correspondiente, para que esta Dirección asigne el código en el SFP.

Artículo 48-Coetilla para resoluciones de reasignación, asignación y estudios integrales. Las entidades deben considerar incorporar los recursos necesarios para atender las reasignaciones, asignaciones y estudios integrales.

En la coetilla 180 se incorporará únicamente lo correspondiente a salario base y el efecto en los pluses salariales, en las coetillas correspondientes.

Artículo 49-Ajuste por costo de vida. Para cubrir los aumentos por costo de vida del segundo semestre del año en curso y los dos semestres del año en formulación se utilizará un factor que será comunicado en el mes de abril de cada año por la DGPN.

Artículo 50-Variaciones del factor de costo de vida. En caso de que el factor de costo de vida varíe y sea mayor al comunicado, la diferencia deberá ser financiada dentro del gasto presupuestario máximo de cada entidad; la DGPN realizará la comunicación respectiva para que se apliquen los ajustes correspondientes.

Artículo 51-Coetillas afectadas por costo de vida. Las entidades deben considerar la incorporación de los recursos necesarios para atender el ajuste por costo de vida en la coetilla 82, correspondiente a los códigos de subpartidas "0.01.01-Sueldos para cargos fijos" y "0.01.03-Servicios especiales". En esta coetilla se deberá incorporar únicamente el efecto de las revaloraciones de los salarios base.

Asimismo, deberán considerar el efecto de los incrementos por costo de vida para los restantes pluses salariales que conforman la partida "0-Remuneraciones", se deberá adicionar al monto proyectado para cada plus o coetilla.

Artículo 52 –Información sobre plazas vacantes. Las entidades deberán remitir en el anteproyecto de presupuesto, el listado de plazas vacantes al 1 de junio del año vigente, que incorpore el número de puesto, con el costo respectivo por concepto de salarios base, pluses salariales, aguinaldo y contribuciones sociales, Debe entenderse por vacante, todo puesto en el que no existe persona ejerciendo las funciones y responsabilidades, sea interina o en propiedad y la cual no se encuentra en proceso de nombramiento de personal.

Capítulo V. Ejecución

Artículo 53-Presupuestos Extraordinarios y modificaciones de aprobación legislativa: Las solicitudes presentadas por los Órganos del Gobierno de la República que requieran trámite legislativo deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

1. Solicitud firmada digitalmente por el máximo jerarca de la entidad, remitida al Ministro (a) de Hacienda.
2. Propuesta de gasto detallada conforme los clasificadores presupuestarios vigentes.
3. Justificación detallada sobre las necesidades que dieron origen a dicha solicitud.
4. Cualquier información adicional de acuerdo con la naturaleza de la modificación que se considere necesaria para su análisis.

En caso de que la entidad no cuente con los medios para presentar la solicitud de forma electrónica, podrá entregarse en la recepción de la DGPN.

Artículo 54-Modificaciones de aprobación ejecutiva. Los Órganos del Gobierno de la República podrán hacer solicitudes de modificaciones al presupuesto institucional, las cuales deberán presentarse a la DGPN para su análisis y trámite correspondiente, acatando lo dispuesto en los siguientes artículos.

Artículo 55-Herramienta informática para modificaciones presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias deberán incluirse en el “Módulo de Decretos” del SFP del Ministerio de Hacienda.

Artículo 56-Apertura del Módulo de Decretos. Para la inclusión en el SFP, por parte de las entidades, de las modificaciones presupuestarias definidas en los artículos 60, 62 y 66, la DGPN habilitará el acceso con diez días hábiles de anticipación a la fecha límite de recepción de las solicitudes, con excepción de las correspondientes al salario escolar, en cuyo caso se habilitará el sistema el primer día hábil del año.

Artículo 57-Presentación de la solicitud de modificación presupuestaria. Las entidades deberán presentar las solicitudes de modificaciones ante la DGPN mediante un oficio firmado digitalmente por el máximo jerarca con los siguientes elementos:

1. Monto total de la modificación presupuestaria.
2. Un cuadro con el detalle de las rebajas y aumentos por programa o subprograma presupuestario que dieron origen al monto total.
3. Indicar el detalle de los documentos adjuntos que acompañan la solicitud, a saber:
 - a) Certificación original de saldos firmada por el (la) Director (a) financiero.
 - b) Copias de las solicitudes de modificaciones realizadas por los (as) jefes de programa/subprograma dirigidas al Departamento Financiero o al Departamento encargado de consolidar los movimientos de recursos a nivel institucional.

En caso de que la entidad no cuente con los medios para presentar la solicitud de forma electrónica, podrá entregarse en la recepción de la DGPN.

Artículo 58-Validación de la información. La DGPN verificará que la información contenida en la solicitud coincida con la información incluida en el Módulo de Decretos del SFP.

Se entenderá que los movimientos presupuestarios y justificaciones que se incluyan por subpartida en el módulo de decretos, son los correctos, y han sido validados por el jerarca institucional y los responsables de los programas y subprogramas.

Artículo 59-Modificaciones para cubrir faltantes de salario escolar. La DGPN, durante los primeros 4 días hábiles de enero de cada año, recibirá solicitudes de las entidades que requieran reforzar el contenido económico para atender el pago del salario escolar del presupuesto en ejecución; posterior a esta fecha, se procederá a cerrar el sistema.

Para lo anterior, las entidades deberán incluir los movimientos correspondientes en el Módulo de Decretos bajo la referencia H-001.

Artículo 60-Modificaciones para atender compromisos no devengados. La DGPN recibirá las solicitudes que las entidades requieran, para la atención de los compromisos no devengados del año anterior hasta el día 20 de enero de cada año o su día hábil siguiente; posterior a esta fecha, se procederá a cerrar el sistema.

Para lo anterior, las entidades deberán incluir los movimientos correspondientes en el Módulo de Decretos bajo la referencia H-002.

En estas modificaciones presupuestarias, las entidades no podrán realizar o proponer otro tipo de traslados que no sean para atender compromisos no devengados del ejercicio económico anterior.

Artículo 61-Elementos de la solicitud. Las solicitudes a las que hace referencia el artículo anterior deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

- a) La certificación de Contabilidad Nacional que contiene detalle de los gastos comprometidos y no devengados, será el documento oficial que servirá de respaldo para los movimientos presupuestarios que se incluyan en el Módulo de Decretos.
- b) En estas modificaciones se deberá incluir financiamiento para los saldos negativos que muestre el disponible de los rubros de gasto presupuestario certificados por la Contabilidad Nacional.
- c) El monto máximo por el que se podrá incrementar los rubros de gasto será igual al monto total de los compromisos no devengados certificados por la Contabilidad Nacional.

Artículo 62-Modificaciones por reprogramación presupuestaria. La DGPN recibirá solicitudes para modificaciones presupuestarias relacionadas con reprogramación presupuestaria hasta el día 12 de marzo de cada año o su día hábil siguiente; posterior a esta fecha, se procederá a cerrar el sistema.

Para lo anterior, las entidades deberán incluir los movimientos correspondientes en el Módulo de Decretos bajo la referencia H-004.

Artículo 63-Cambios producto de la reprogramación. En las modificaciones por reprogramación, se pueden realizar cambios, eliminaciones o bien, inclusiones de cada uno de los elementos programáticos. Estos movimientos deben realizarse de tal manera que la numeración de los elementos permanezca continua en la ley actualizada. (1, 2, 3,4, 5...).

Artículo 64-Reprogramación de acciones incluidas en el PND. En las modificaciones por concepto de reprogramación presupuestaria relacionadas con elementos del PND, se considerarán únicamente los ajustes autorizados por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica, para lo cual se deberá adjuntar copia del oficio emitido por dicho ministerio.

Artículo 65-Metodología de Programación. En la reprogramación presupuestaria las entidades deberán apegarse a los Aspectos Metodológicos de Programación Presupuestaria

definidos por la DGPN, contenida en el Capítulo III de este documento y cualquier normativa adicional relacionada con el tema.

Artículo 66-Modificaciones al Presupuesto Institucional. La DGPN realizará 4 modificaciones presupuestarias durante el año, adicionales a las modificaciones contenidas en los artículos 59, 60 y 62. Las fechas límites para la recepción de las solicitudes relacionadas con estas modificaciones son:

- I. 28 de febrero o el día hábil siguiente. (Con la referencia H-003)
- II. 30 de abril o el día hábil siguiente. (Con la referencia H-005)
- III. 5 de junio o el día hábil siguiente. (Con la referencia H-006)
- IV. 30 de setiembre o el día hábil siguiente. (Con la referencia H-007)

Artículo 67-Publicación de los Decretos. La DGPN asumirá los costos correspondientes a la publicación en el Diario Oficial la Gaceta de los decretos de las modificaciones presupuestarias contenidas en los artículos 59, 60, 62 y 66.

Artículo 68-Modificaciones presupuestarias adicionales. En casos excepcionales, las entidades podrán realizar modificaciones presupuestarias adicionales a las reguladas en los artículos 59, 60, 62 y 66, previa autorización de la DGPN, para las cuales deberán asumir el costo de publicación del decreto respectivo en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 69-Modificaciones a la Relación de Puestos vigente producto de resoluciones o acuerdos de AP. Los Órganos del Gobierno de la República podrán presentar a la DGPN propuestas individuales o grupales de cambios en la Relación de Puestos. Estas solicitudes se recibirán para análisis y aprobación desde el inicio de año y hasta el 5 de noviembre de cada año, o el día hábil siguiente.

Estas modificaciones una vez que son aprobadas en el sistema de pagos correspondiente, serán actualizadas en el módulo de Relación de Puestos del SFP.

Artículo 70- Responsabilidad sobre recursos para reasignaciones y reclasificaciones. Será responsabilidad de los Órganos del Gobierno de la República incorporar los recursos suficientes en la coetilla 180 para atender las reasignaciones y reclasificaciones que se presenten en el segundo semestre del año vigente, de manera que se garantice el pago continuo de dichos puestos en el ejercicio presupuestario siguiente.

Artículo 71-Remisión de las modificaciones de Relación de Puestos. Las propuestas de modificación a la Relación de Puestos de los Órganos del Gobierno de la República aquí

regulados, deberán ser remitidas por el máximo jerarca institucional a la DGPN para su posterior análisis, aprobación y aplicación al sistema de pagos según corresponda.

La DGPN pondrá a disposición en su página web el formato de resolución que deben utilizar las entidades para cambios en la Relación de Puestos producto de clasificaciones y reasignaciones.

Artículo 72-Total de puestos vigentes. Las modificaciones presentadas a la DGPN para trámite vía ejecutiva, no podrán alterar el total de puestos consignado en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República vigente para ningún Órgano del Gobierno de la República.

Artículo 73-Atención a objetivos institucionales. Los (as) responsables de programas y/o subprogramas presupuestarios deberán procurar que los movimientos propuestos no desatiendan el cumplimiento de los objetivos y metas incluidos en la Ley de Presupuesto vigente.

Artículo 74-Seguimiento a la partida de Remuneraciones. Los Órganos del Gobierno de la República, serán responsables del seguimiento a la ejecución de la partida Remuneraciones con sus respectivas coetillas, con el objetivo de garantizar el contenido presupuestario para la totalidad del periodo.

Las entidades deberán remitir a más tardar el 30 de septiembre, vía correo electrónico al analista de la DGPN encargado, un cuadro con el detalle de los recursos disponibles y la proyección del monto a pagar en dicha subpartida, con el fin de evidenciar que no tendrán faltantes.

En caso de que se evidencie algún faltante, se deberá incluir en alguna de las modificaciones presupuestarias programadas.

Artículo 75-Comprobación de legalidad y viabilidad presupuestaria. La DGPN no tramitará las solicitudes de modificaciones presupuestarias y de la Relación de Puestos que no cumplan con lo dispuesto en la normativa legal o técnica establecida y/o que no cuenten con el contenido económico suficiente para su aplicación.

Capítulo VI. Seguimiento y Evaluación

Artículo 76-Informe de seguimiento semestral. La DGPN, durante la primera semana de junio de cada año, pondrá a disposición en su página web el instrumento que deben utilizar

las entidades como referencia para realizar el informe de seguimiento del presupuesto al primer semestre.

Artículo 77-Remisión del informe semestral. El informe de seguimiento semestral, debe ser remitido a la DGPN a más tardar el 31 de julio de cada año.

Artículo 78-Informe de evaluación anual. La DGPN, durante la última semana de noviembre de cada año, pondrá a disposición en su página web el instrumento que deben utilizar las entidades como referencia para realizar el informe de evaluación anual del presupuesto nacional.

Artículo 79-Remisión del informe de evaluación anual. Cada entidad debe remitir el informe anual de resultados de la ejecución a la DGPN a más tardar el 31 de enero del siguiente año al que se realiza la evaluación.

Artículo 80-Firma de los informes. Los informes de seguimiento semestral y evaluación anual, deben ser firmados a nivel institucional por el (la) jerarca, y a nivel de programa o subprograma por el director (a) del mismo.

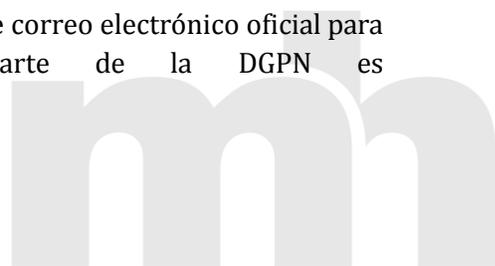
Capítulo VII. Disposiciones Finales

Artículo 81-Asesoría en materia presupuestaria. Para facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en estos lineamientos, la DGPN brindará asesoría en materia presupuestaria a los Órganos del Gobierno de la República que así lo soliciten.

Artículo 82-Página web. La DGPN pondrá a disposición de las entidades, los documentos, formularios o archivos necesarios para dar cumplimiento a lo establecido en este cuerpo normativo y lo informará oportunamente vía correo electrónico a los enlaces de cada entidad.

La dirección electrónica para acceder a los documentos es: <http://www.hacienda.go.cr/contenido/14063-directrices-y-lineamientos-sobre-formulacion-ejecucion-y-evaluacion-del-presupuesto-nacional>

Artículo 83-Correo oficial para notificaciones. La dirección de correo electrónico oficial para la recepción y envío de documentos por parte de la DGPN es notifica_presupuesto_nacional@hacienda.go.cr.



Artículo 84- Registro de Firmas. La remisión de documentos a la DGPN deberá apegarse en todos sus extremos al registro de firmas oficial remitido por la entidad y cualquier cambio en el mismo deberá ser notificado.

No se tramitarán solicitudes firmadas por funcionarios (as) que no estén autorizados en dicho registro.

Artículo 85- Información complementaria. La DGPN podrá solicitar en cada una de las etapas del ciclo presupuestario, información adicional que contribuya al cumplimiento de sus funciones de órgano rector del subsistema de presupuesto.

Artículo 86- Régimen de responsabilidad. Es responsabilidad indelegable del (la) jerarca y/o cada director (a) de programa o subprograma el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores, su inobservancia podrá constituir hechos generadores de responsabilidad administrativa, conforme lo dispuesto en el artículo 110, inciso o) de la LAFRPP.

