



Lineamientos Técnicos sobre el Presupuesto de la República 2023

Dirección General de Presupuesto Nacional

Contenido

<u>Capítulo I. Aspectos Generales sobre Formulación</u>	3
<u>Capítulo II. Incorporación de Ingresos</u>	11
<u>Capítulo III. Aspectos Metodológicos para la Programación Presupuestaria</u>	12
<u>Capítulo IV. Relación de Puestos</u>	13
<u>Capítulo V. Ejecución</u>	15
<u>Capítulo VI. Seguimiento y Evaluación</u>	20
<u>Capítulo VII. Control de la Ejecución Presupuestaria</u>	21
<u>Capítulo VIII. Disposiciones Finales</u>	22

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) Ley 8131 y sus reformas y conforme lo estatuido en su Reglamento y sus reformas (Decreto Ejecutivo 32988-H-MP-PLAN), Ley 9524 Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados de la Administración Central y su reglamento (Decreto Ejecutivo 42712-H) y Títulos III y IV de la Ley 9635 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y sus reformas y sus reglamentos y sus reformas (decretos ejecutivos 41564-MIDEPLAN-H y 41641-H); asimismo se debe considerar lo dispuesto en el decreto 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, aprobación, ejecución, control y evaluación de los Presupuestos del Sector Público, se procede a dictar los siguientes Lineamientos Técnicos sobre el Presupuesto de la República.

Capítulo I. Aspectos generales sobre formulación

Artículo 1-Ámbito de aplicación. Estos lineamientos 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 sus órganos auxiliares, así como el Tribunal Supremo de Elecciones, el Servicio de la Deuda Pública, Obras Específicas y Regímenes Especiales de Pensiones.

Dado lo anterior, cuando en este documento se haga referencia a:

- a) Órganos del Gobierno de la República se refiere a todas las entidades indicadas en el párrafo anterior.
- b) Ministerios, se refiere a dichas entidades incluyendo a los órganos desconcentrados adscritos a estos.
- c) Otros poderes de la República se refieren al Poder Judicial, al Tribunal Supremo de Elecciones, a la Asamblea Legislativa y sus órganos auxiliares (Contraloría General de la República y Defensoría de los Habitantes de la República).
- d) Órganos Desconcentrados (OD) del Gobierno Central, se refiere a los órganos que les aplica la Ley 9524.

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, deberá la administración activa conformar una comisión institucional de presupuesto, la misma debe estar integrada por su jerarca, directores(as) de programa y subprograma, así como las personas responsables de las unidades de apoyo que participan en el proceso presupuestario:

planificación, financiero, proveeduría y recursos humanos.

Al ser la conformación de la citada comisión responsabilidad exclusiva de la administración activa, esta comunicará únicamente para efectos informativos a la DGPN de la constitución de la misma.

Los ministerios que cuentan con OD, deberán incorporar al menos un representante de cada uno de estos en la citada comisión, cuya designación deberá ser comunicada al ministerio al que se encuentra adscrito.

La comisión deberá asegurar que la documentación que ampara el desarrollo de la fase de aprobación presupuestaria interna del anteproyecto de presupuesto se mantenga actualizada, protegida y foliada, así como disponible para los órganos de fiscalización internos y externos.

Artículo 3-Gasto presupuestario máximo. Los órganos del Gobierno de la República deberán ajustar sus anteproyectos de presupuesto al monto del gasto presupuestario máximo comunicado por el Ministerio de Hacienda (MH), considerando de forma prioritaria los gastos ineludibles para la operación normal de la institución.

En la comunicación que realice el MH se detallará el monto máximo de gasto total y corriente permitido para cada título presupuestario, con el objetivo de dar cumplimiento a la regla fiscal, según lo estipulado en la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y sus reformas.

Los ministerios que cuentan con OD, deberán informar a cada uno de estos, a más tardar el día hábil siguiente después de haber recibido la comunicación, el monto correspondiente para el proceso de formulación de su anteproyecto de presupuesto.

Artículo 4-Comunicación del gasto presupuestario máximo. A más tardar el 15 de abril de cada año, el MH comunicará el gasto presupuestario máximo.

Artículo 5-Ejecución histórica. Los órganos del Gobierno de la República deberán considerar la ejecución histórica de las distintas partidas presupuestarias en el ejercicio de formulación de su presupuesto, con el objetivo de que la solicitud de recursos se ajuste a la capacidad ejecutora de la entidad. Asimismo, los ministerios deberán considerar lo establecido en el decreto 42798-H y sus reformas, Medidas para el control y reducción del gasto público, el cual establece límites al crecimiento de algunas partidas y grupos de subpartidas, de acuerdo con el monto devengado al cierre del 2020.

Artículo 6-Tipo de cambio. La DGPN comunicará en abril de cada año, el tipo de cambio a utilizar para los cálculos correspondientes en la formulación del anteproyecto de presupuesto.

Artículo 7-Sistema de Formulación Presupuestaria (SFP). Para la elaboración del anteproyecto de presupuesto, los ministerios y otros poderes de la República, deberán incluir la información en el SFP. El acceso al sistema se habilitará el primer día hábil de mayo de cada año.

Si existiera diferencia entre la información incorporada en el SFP y la enviada en el documento digital, **prevalecerá lo incluido en el SFP.**

Artículo 8-Coordinación para la información del anteproyecto. Las unidades financieras de los ministerios deberán coordinar con los OD, mediante los procedimientos internos necesarios, el suministro de la información del anteproyecto de presupuesto de estos y la inclusión en el Sistema de Formulación Presupuestaria (SFP).

Artículo 9-Remisión del anteproyecto de gasto. Los ministerios y otros poderes de la República deberán remitirlo a más tardar el 15 de junio de cada año al despacho del máximo jerarca del MH.

Artículo 10-Formato de anteproyecto de gasto. Será remitido por el (la) jerarca institucional, y corresponderá a un ejemplar digital en PDF 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 11 - Cuadro de transferencias por concepto de cuotas a Organismos Internacionales.
 - xi. Justificación de las subpartidas presupuestarias (Artículo 12).
3. Anexo de la metodología de cálculo de coletillas de RP. (Artículo 11).
4. Anexo de otras asignaciones de gasto (género, medio ambiente, cambio climático, gestión de riesgo y variabilidad, pueblos autóctonos y atención de la Ley 7600) (Artículo 13).
5. Anexo del cálculo aguinaldo (Artículo 15).

6. Anexo del cálculo salario escolar (Artículo 16).
7. Anexo de proyecciones de servicios básicos (Artículo 18).
8. Anexo para la contratación de nuevos servicios o continuidad de los existentes (Artículos 19 y 20).
9. Anexo sobre edificaciones alquiladas por programa o subprograma (Artículo 21).
10. Anexo sobre alquiler de equipo informático por programa y subprograma (Artículo 22).
11. Anexo para nuevas transferencias (Artículo 24).
12. Ficha técnica del indicador (Artículo 35).
13. Anexo con versión del anteproyecto de presupuesto de los OD aprobada por el ministro.
14. Cuadro en el que se indique los principales proyectos que se van a financiar, con la cantidad de beneficiarios y monto de recursos.

Para los anexos de los puntos 4, 7, 8, 9, 10, 12 y 13 se deberán utilizar los archivos que se encuentran disponibles en la dirección electrónica de la DGNP:
<https://www.hacienda.go.cr/contenido/14063-lineamientos-tecnicos-sobre-presupuesto-nacional>

Artículo 11-Metodología de cálculo de la relación de puestos. En la formulación de los anteproyectos institucionales de gasto deberán desagregarse para cada coetilla los diferentes componentes salariales asociados, así como indicar la metodología de cálculo utilizada para cada componente y explicarla en forma detallada, señalando las bases para su estimación.

El contenido económico de las plazas (salarios base, coetillas y efecto en contribuciones sociales, aguinaldo y salario escolar), debe estar financiado a 12 meses.

Las unidades de recursos humanos ministeriales deberán de coordinar con los OD, estableciendo los procedimientos internos necesarios, para contar con la información del cálculo de coetillas de los puestos de estos entes, para su debida incorporación en el presupuesto institucional.

Artículo 12-Justificaciones y coetillas de los rubros de gasto. Los anteproyectos de presupuesto deberán obligatoriamente incluir en el SFP para todas las subpartidas, las respectivas justificaciones que de manera concisa contengan como mínimo la necesidad y descripción general de lo que se va a adquirir, los beneficios, la finalidad, así como indicar la consecuencia de no contar con esos recursos para contratar el bien o servicio; esto en el menú de captura de partidas presupuestarias, campo “justificaciones de monto”.

Adicionalmente, se deberán incluir las respectivas coetillas donde se detalle el uso de los recursos presupuestados en los siguientes rubros de gasto:

- 1.01.99 - Otros alquileres.
- 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.
- 5.02.01 - Edificios.
- 5.02.07 - Instalaciones.
- 5.02.99 - Otras construcciones, adiciones y mejoras.
- 6.02.99 - Otras transferencias a personas.
- 6.03.99 - Otras prestaciones.
- 6.06.01 - Indemnizaciones.

También se deberán incluir coletillas 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*), así como las transferencias (tanto corrientes como de capital) que posean identificador de partida (IP).

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

Artículo 13-Otras asignaciones de gasto. Los ministerios y otros poderes de la República 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. Gestión de riesgo y variabilidad.
4. Pueblos autóctonos.
5. Atención de la Ley 7600.

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 tema al 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 14-Recursos para evaluación. Para impulsar el cumplimiento de la Política Nacional de Evaluación, se insta a los órganos del Gobierno de la República a que

destinen recursos dentro del gasto presupuestario máximo, para el financiamiento de ejercicios de evaluación de intervenciones públicas según los lineamientos emitidos por el ente rector en la materia.

Artículo 15-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 periodo que va desde el 1 de noviembre del año que se encuentra en ejecución, al 31 de 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.

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

Artículo 16-Cálculo del salario escolar. Para su cálculo se aplicará un porcentaje del 8,33% al total acumulado de los salarios devengados y proyectados en los niveles de programa y subprograma del año anterior al que se está formulando (no incluye el devengado del aguinaldo).

Deberán considerarse las mismas subpartidas del artículo anterior, a excepción de la subpartida 0.03.04 - Salario escolar.

Cada programa y subprograma según corresponda, deberá remitir en un anexo a la DGPN la metodología explicada de forma detallada, cálculo y bases de estimación de las

subpartidas que se consideran para la determinación de los montos correspondientes al salario escolar.

Artículo 17-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 18-Servicios básicos. Deberán remitir una proyección del gasto mensual estimado para cada servicio básico.

Artículo 19-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 (tomar en cuenta el monto del IVA) en moneda nacional y en la divisa que se gestionó el contrato, alcance del contrato, bien o servicio contratado, ente, plazo, beneficio institucional, necesidad y finalidad.

Artículo 20-Nuevos contratos de bienes y servicios. Para la presupuestación de nuevas contrataciones se deberá indicar claramente el monto estimado (tomar en cuenta el monto del IVA), la necesidad, finalidad y beneficio que persigue.

Artículo 21-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, para los contratos existentes indicar si es en colones o en dólares (si no se utiliza el tipo de cambio establecido, explicar las razones).
7. Fecha de conclusión.
8. Política de aumentos.

Artículo 22-Alquiler de equipo informático. Para el caso de alquiler de equipo informático se deberá indicar:

1. Número de contrato
2. Monto total por año, para los contratos existentes indicar si es en colones o en dólares (si no se utiliza el tipo de cambio establecido, explicar las razones).
3. Descripción del equipo alquilado.
4. Fecha de conclusión.
5. Política de aumentos.

Artículo 23-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 24-Transferencias con destinatario (IP – Identificador de partida). Las transferencias con destinatario deberán incluir la siguiente información:

1. Nombre completo del beneficiario.
2. Indicar la base legal actualizada que fundamenta la transferencia (incluir el número de la norma, artículos e incisos según corresponda)
3. Indicar el número de cédula jurídica del destinatario.
4. Indicar el destino o finalidad de los recursos en la coetilla de la transferencia. Si la misma involucra más de un concepto, indicar el monto correspondiente a cada concepto.
5. Para las transferencias correspondientes al pago de cuotas a organismos internacionales, se debe indicar el destino para cada uno de los registros y se debe diferenciar si corresponde al pago de cuotas ordinarias, montos correspondientes a años anteriores u otro concepto.

Para el caso de las nuevas transferencias, en el anteproyecto de gasto deberá incluirse un anexo con la información previamente señalada.

Artículo 25-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 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, que se pueden consultar en la siguiente dirección: <https://www.hacienda.go.cr/contenido/524-clasificadores>

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, 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 26-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 34694-PLAN-H.

Artículo 27-Cambios en la estructura programática. La DGPN valorará únicamente para el ejercicio económico que se vaya a formular, 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 28-Ajustes al presupuesto nacional por incorporación de créditos externos y diferencial cambiario. La DGPN solicitará la certificación respectiva a la Contabilidad Nacional (CN), y efectuará la incorporación en el próximo proyecto de presupuesto extraordinario u ordinario de la República, siempre que exista el espacio presupuestario disponible, dada la aplicación de la Regla Fiscal, o bien que tales recursos estén expresamente exceptuados de la misma por norma legal.

Los OD que cuentan con capacidad para ejecutar y gestionar créditos externos sin requerir el aval estatal, deberán coordinar los aspectos que correspondan con la Unidad Financiera del ministerio al que están adscritos, para proceder a incorporarlos al presupuesto de la República, siempre que exista el espacio presupuestario disponible, dada la aplicación de la Regla Fiscal, o bien que tales recursos estén expresamente exceptuados de la misma por norma legal.

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 (a) rector (a) al ministro (a) de Hacienda, que incluya el cálculo de los montos a ajustar.

Asimismo, la incorporación de créditos externos como la revalidación de saldos, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto 39183-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”*, incluyendo aquellos créditos contraídos directamente por los OD que se incorporan en los presupuestos de los ministerios y que se encuentran facultados para contratar préstamos con organismos financieros externos.

Artículo 29-Incorporación de ingresos de los OD. Sin excepción, todos los ingresos que generen los OD deberán incorporarse al presupuesto de la República y recibirán el mismo trato que el resto de las rentas del Gobierno Central; respetando, en el caso de que existan, las asignaciones específicas que tengan dichos recursos.

Para la inclusión de estas rentas en el proyecto de presupuesto, durante el periodo de formulación, los OD deberán presentar a la DGPN, una proyección del ingreso probable para dichas rentas, acompañada de la metodología o metodologías de cálculo utilizadas para su estimación, la DGPN solicitará mediante circular, una estimación preliminar la cual deberá ser remitida a más tardar el 15 de marzo de cada año o el día hábil siguiente y una

estimación definitiva el 15 de julio de cada año o el día hábil siguiente.

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 CN y a solicitud de la DGPN.

Artículo 30-Incorporación de recursos provenientes de entidades públicas, privadas y donaciones del sector público, privado o del exterior con un fin específico. Los órganos del Gobierno de la República que requieran incorporar recursos provenientes de transferencias de instituciones públicas, privadas o donaciones, para un fin o proyecto específico, deberán incorporar en la solicitud al ministro(a) de Hacienda, 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 31-Vinculación de los planes operativos institucionales con la planificación de mediano y largo plazo. Los otros poderes de la República deberán vincular sus planes operativos institucionales con la planificación de mediano y largo plazo. Asimismo, en el caso de los ministerios deberán vincular sus planes operativos institucionales al Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP).

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 PNDIP.

Artículo 32-Normativa adicional. Para la vinculación de sus planes operativos, los ministerios deberán considerar los “Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público Costa Rica 2023” emitidos por el MH y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Artículo 33-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 MH dará seguimiento a la producción de las entidades y el MIDEPLAN a los resultados de los sectores.

Los órganos del Gobierno de la República para la elaboración de la programación presupuestaria deberán atender lo establecido en el Anexo denominado “Programación presupuestaria en el marco de la gestión para resultados en el desarrollo”.

Artículo 34-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 para resultados en 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.

Artículo 35-Ficha técnica del indicador para otros poderes de la República. El Tribunal Supremo de Elecciones, el Poder Judicial, la Asamblea Legislativa y sus órganos auxiliares, deberán remitir dentro del anteproyecto de presupuesto un documento con el detalle de los principales elementos de cada uno de los indicadores de la programación presupuestaria, para ello la DGPN facilitará el instrumento técnico que deberá ser completado con la información requerida.

Capítulo IV. Relación de puestos

Artículo 36-Remisión del anteproyecto de relación de puestos (RP) a la DGPN. El anteproyecto de RP de los ministerios y otros poderes de la República deberá ser remitido al jerarca de la DGPN en la misma fecha que el anteproyecto de gasto, en un **documento individual y separado del anteproyecto de gasto.**

Las unidades de Recursos Humanos ministeriales deberán coordinar con los OD, estableciendo los procedimientos internos necesarios, para contar con la información del anteproyecto de RP de estos entes.

Artículo 37-Formato de anteproyecto de RP. El anteproyecto de RP será remitido por el (la) jerarca institucional, y corresponderá a un ejemplar digital en PDF; no se recibirá información que se presente de forma escaneada. El documento de anteproyecto de RP debe incluir los siguientes componentes:

1. Índice.
2. Reportes del SFP (Módulo de RP en la opción de “Reportes”).
 - i. Catálogo de niveles 1 y 2 (cuando se aplique una modificación en la estructura).
 - ii. Listado de puestos eliminados (debe incluir en la justificación la razón que conlleva la eliminación del puesto y el fundamento legal respectivo en el apartado de las observaciones).
 - iii. Listado de puestos nuevos (cuando corresponda previa autorización).
 - iv. Comparativo de la RP inicial vs actual (solo modificaciones con el respectivo fundamento legal, resoluciones, oficios, etc.).
 - v. Resumen de coletillas (Módulo de RP en la opción de “Reportes / Relación de Puestos”, corresponde al Artículo 45).
3. Resoluciones de cambios de clasificación aplicadas dentro del periodo contemplado entre la apertura del Módulo de RP y la entrega del anteproyecto de RP. (Artículo 40).

4. Resoluciones de trasladados de puestos programáticos o de nivel, deberán ser remitidas por el jerarca. (Artículo 41).
5. Oficios emitidos por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), sobre comunicados de autorización de traslados de puestos institucionales (Artículo 42).
6. Oficios de la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP) o resoluciones de eliminación de puestos. (Artículo 43).

Artículo 38-Módulo para la formulación del anteproyecto de RP. Para la formulación del anteproyecto de RP de cada ejercicio presupuestario, se deberá utilizar únicamente el Módulo de RP del SFP del MH.

Artículo 39-Ajuste de la RP. Previo al proceso de formulación, el Equipo de Relación de Puestos de la DGNP actualizará la RP de los órganos del Gobierno de la República con los siguientes ajustes únicamente:

- a) La revaloración general de salarios del I semestre del ejercicio presupuestario en ejecución, en los casos que corresponda.
- 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 DGNP en la misma fecha que se realiza el cierre de planilla de la segunda quincena de abril de cada año, de acuerdo con el calendario remitido por la Tesorería Nacional.

Artículo 40-Ajustes a la relación de puestos contemplada en la etapa del Anteproyecto por los órganos del Gobierno de la República. Las entidades deberán remitir los ajustes de modificaciones en los salarios base producto de aplicación de reasignaciones o recalificaciones, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 41-Traslados de puestos programáticos o de nivel. Los traslados internos dentro de la institución, deberán de remitirse en una resolución emitida por el jerarca.

Artículo 42-Traslados de puestos institucionales. Conforme la normativa legal y técnica vigente, los traslados de puestos entre ministerios requieren del respectivo comunicado de autorización por parte de la Autoridad Presupuestaria (AP) y el costo del puesto será asumido por el ministerio que lo recibe.

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 43-Plazas vacantes sin autorización de la (AP) o puestos eliminados a la relación de puestos remitidas por los órganos del Gobierno de la República. Los órganos del Gobierno de la República, en los anteproyectos de presupuesto, deberán

eliminar de la relación de puestos, aquellas plazas que no cuenten con la aprobación de la AP, aun 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 44-Ajustes a la relación de puestos de las entidades posteriores a la presentación del anteproyecto de presupuesto ante la DGPn. Cualquier ajuste por revaloración general que se decreta en el II semestre de cada año, o modificaciones en los salarios base producto de aplicación de resoluciones de reasignaciones o recalificaciones, de conformidad con la normativa vigente, será incluido por la DGPn, rebajando su costo de las coletillas respectivas.

Artículo 45-Resumen de las coletillas. Los ministerios y otros poderes de la República, deberán incluir en el anteproyecto de RP el reporte de las coletillas de la RP con el detalle de los montos presupuestados por programa y/o subprograma.

Artículo 46-Creación de nuevas coletillas. Cuando los ministerios y otros poderes de la República requieran crear coletillas de RP para la formulación del presupuesto, deberán remitir a la DGPn el respaldo legal correspondiente, considerando lo establecido en el artículo 55 “Reserva de ley en la creación de incentivos y compensaciones salariales”, de la Ley 9635 Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, para que esta Dirección asigne el código en el SFP.

Artículo 47-Coletilla para resoluciones de reasignación, asignación y estudios integrales. Los órganos del Gobierno de la República deben incorporar los recursos necesarios para atender las reasignaciones, asignaciones y estudios integrales que se encuentran en trámite.

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

Capítulo V. Ejecución

Artículo 48-Presupuestos extraordinarios y modificaciones de aprobación legislativa. Las solicitudes presentadas por los ministerios y los otros poderes 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 a la siguiente dirección electrónica: despachomh@hacienda.go.cr
2. Propuesta de gasto detallada en el nivel de partida, subpartida, programa o subprograma conforme los clasificadores presupuestarios vigentes.
3. Justificación detallada sobre la priorización que se realizó para determinar los recursos que se rebajan y/o aumentan.

4. Certificación firmada por la unidad financiera institucional de los OD sobre los saldos disponibles de las subpartidas propuestas a rebajar y que los recursos que se están rebajando en la propuesta solicitada no serán utilizados hasta que sea publicada la modificación, mientras estos sigan ejecutando en sus sistemas.
5. Cualquier información adicional de acuerdo con la naturaleza de la modificación que se considere necesaria para su análisis.

Los OD deberán remitir dicha solicitud a la dirección financiera del ministerio al que pertenece para que esta sea incorporada en la de ese ministerio.

Artículo 49-Modificaciones de aprobación ejecutiva. Los ministerios y otros poderes 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.

Los OD deberán remitir la solicitud a la dirección financiera del ministerio al que pertenece para que esta sea incorporada en la de ese ministerio.

Artículo 50-Herramienta informática para modificaciones presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias deberán incluirse en el “Módulo de Decretos” del SFP del MH.

Artículo 51-Apertura de sistema para decretos. Para la inclusión en el SFP de las modificaciones presupuestarias definidas en los artículos 54, 55, 57 y 61, 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 que podría ser en un plazo menor.

Artículo 52-Presentación de la solicitud de modificación presupuestaria. Los ministerios y otros poderes de la República, 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 firmada por la unidad financiera de los OD, sobre los saldos disponibles de las subpartidas propuestas a disminuir y que los recursos que se están rebajando en la propuesta solicitada, no serán utilizados hasta que sea publicada la modificación, mientras estos se sigan ejecutando en sus sistemas.

- 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.

Las solicitudes deben enviarse al correo oficial de la DGPN (ver artículo 84), a través de sus unidades financieras institucionales

Artículo 53-Concordancia de los datos. La DGPN verificará que los datos contenidos en la solicitud coincidan con los incluidos 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 han sido validados por el jerarca institucional y los responsables de los programas y subprogramas.

Artículo 54-Modificaciones para cubrir faltantes de salario escolar. La DGPN, durante los primeros cuatro días hábiles de enero de cada año, recibirá solicitudes de los ministerios y otros poderes de la República 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 SFP.

Para lo anterior, los ministerios y otros poderes de la República deberán incluir los movimientos correspondientes en el Módulo de Decretos bajo la referencia H-001.

Artículo 55-Modificaciones para atender compromisos no devengados. La DGPN recibirá las solicitudes que los ministerios y otros poderes de la República requieran, para la atención de los compromisos no devengados del año anterior hasta el día 25 de enero de cada año o su día hábil siguiente; posterior a esta fecha, se procederá a cerrar el SFP.

Para lo anterior, los ministerios y otros poderes de la República deberán incluir los movimientos correspondientes en el Módulo de Decretos bajo la referencia H-002.

En estas modificaciones presupuestarias, los ministerios y otros poderes de la República, no podrán realizar o proponer otro tipo de traslados que no sean para atender compromisos no devengados del ejercicio económico anterior.

Artículo 56-Elementos de la solicitud. Las solicitudes a las que hace referencia el artículo anterior deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

- a) Las certificaciones emitidas por la CN y las unidades financieras de los OD que contienen el detalle de los gastos comprometidos y no devengados serán los documentos oficiales que servirán de respaldo para los movimientos presupuestarios que se incluyan en el Módulo de Decretos.
- b) En estas modificaciones se tiene que incluir financiamiento para los saldos negativos, que muestre el disponible de los rubros de gasto presupuestario

certificados.

- c) El monto máximo por el que se podrán incrementar los rubros de gasto será igual al monto total de los compromisos no devengados certificados.

Artículo 57-Modificaciones por reprogramación presupuestaria. La DGPN recibirá solicitudes para modificaciones relacionadas con reprogramación presupuestaria hasta el día 15 de abril de cada año o su día hábil siguiente; posterior a esta fecha, se procederá a cerrar el sistema.

Los ministerios y otros poderes de la República deberán incluir los movimientos correspondientes en el Módulo de Decretos bajo la referencia H-004.

Artículo 58-Cambios en la programación presupuestaria. En las modificaciones en que se ajuste la programación presupuestaria, 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...).

Las modificaciones presupuestarias que incorporen cambios en los indicadores deberán presentar a la DGPN la respectiva Ficha Técnica del Indicador actualizada.

Artículo 59-Reprogramación de acciones incluidas en el PNDIP. En las modificaciones por concepto de reprogramación presupuestaria relacionadas con elementos del PNDIP, se considerarán únicamente los ajustes autorizados por el MIDEPLAN, para lo cual se deberá adjuntar copia del oficio emitido por dicho ministerio.

Artículo 60-Metodología de programación. En la reprogramación presupuestaria, los ministerios y otros poderes de la República deberán apegarse a los Aspectos Metodológicos de Programación Presupuestaria definidos por la DGPN, contenidos en el Capítulo III de este documento y cualquier normativa adicional relacionada con el tema.

Artículo 61-Modificaciones al presupuesto institucional. La DGPN realizará cuatro modificaciones presupuestarias durante el año, adicionales a las modificaciones contenidas en los artículos 54, 55 y 57. Las fechas límite para la recepción de las solicitudes relacionadas con estas modificaciones son:

- I. 5 de marzo o el día hábil siguiente. (con la referencia H-003).
- II. 5 de mayo 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. 5 de setiembre o el día hábil siguiente. (con la referencia H-007).

Artículo 62-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 54, 55, 57 y 61.

Artículo 63-Modificaciones presupuestarias adicionales. En casos excepcionales, los ministerios y otros poderes de la República, podrán realizar modificaciones presupuestarias adicionales a las reguladas en los artículos 54, 55, 57 y 61, previa autorización de la DGPN, para las cuales deberán asumir el costo de publicación del decreto respectivo en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 64-Modificaciones a la RP vigente producto de resoluciones o acuerdos de AP. Los ministerios y otros poderes de la República, podrán presentar a la DGPN propuestas individuales o grupales de cambios en la RP. Estas solicitudes se recibirán para análisis y aprobación desde el inicio de año y hasta el primer viernes de noviembre de cada año.

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

Artículo 65-Responsabilidad sobre recursos para reasignaciones y reclasificaciones. Será responsabilidad de los ministerios y otros poderes de la República, incorporar los recursos suficientes en la coetilla 180 para atender las reasignaciones y reclasificaciones que se presenten de conformidad con la normativa legal, en el segundo semestre del año vigente, de manera que se garantice el pago continuo de dichos puestos en el ejercicio presupuestario siguiente.

Artículo 66-Remisión de las modificaciones de RP. Las propuestas de modificación a la RP de los ministerios y otros poderes 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.

En el caso de los ministerios que contemplen en su relación de puestos OD, serán las oficinas de Recursos Humanos las responsables de remitir a la DGPN los cambios que apliquen esas instituciones.

Artículo 67-Total de puestos vigentes. Las modificaciones presentadas a la DGPN para trámite vía ejecutiva, no podrán alterar para ningún ministerio y otro poder de la República, el total de puestos consignado en la ley de presupuesto ordinario y extraordinario de la República vigente.

Artículo 68-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 69-Seguimiento a la partida de Remuneraciones. Los ministerios y los otros poderes 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.

Adicionalmente, deberán remitir a más tardar el 13 de agosto o el día hábil siguiente, a la cuenta oficial de notificaciones de la DGPN (ver artículo 84), un cuadro con el detalle de los recursos disponibles y la proyección del monto a pagar en dicha partida, 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 70-Comprobación de legalidad y viabilidad presupuestaria. La DGPN no tramitará las solicitudes de modificaciones presupuestarias y de RP, que no cumplan con lo dispuesto en la normativa legal o técnica establecida.

Artículo 71-Sobre la medición de la vigilancia y seguimiento de los recursos que transfieren los ministerios. Los (as) ministros (as) rectores (as) y los ministerios concedentes de recursos y transferencias, deberán ejercer las funciones de dirección, coordinación y vigilancia sobre los recursos transferidos y los resultados obtenidos mediante su ejecución, por lo cual deberán establecer los mecanismos internos para realizar dicho seguimiento y hacer la respectiva rendición de cuentas ante esta Dirección, a través de los informes de seguimiento y evaluación conforme las instrucciones que este ente rector girará oportunamente.

Capítulo VI. Seguimiento y evaluación

Artículo 72-Informe de seguimiento semestral. La DGPN, durante la segunda semana de junio de cada año, pondrá a disposición en su página web, el instrumento que deben utilizar los ministerios y otros poderes de la República, como referencia para realizar el informe de seguimiento del presupuesto al primer semestre.

Artículo 73-Remisión del informe semestral. El informe de seguimiento semestral del presupuesto, debe ser remitido por los ministerios y otros poderes de la República a la DGPN a más tardar el 31 de julio de cada año.

Artículo 74-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 los ministerios y otros poderes de la República, como referencia para realizar el informe de evaluación anual del presupuesto nacional.

Artículo 75-Remisión del informe de evaluación anual. Los ministerios y otros poderes de la República deben 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 le realiza la evaluación.

Artículo 76-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 (la) director (a) del mismo, en el caso de que el OD sea un programa/subprograma, el (la) director(a) del programa/subprograma es el (la) jerarca del OD.

Artículo 77-Verificación de cumplimiento de metas. La DGPN en coordinación con MIDEPLAN, realizará durante el mes de marzo de cada año, la verificación de los resultados del cumplimiento de metas, reportados en el Informe de Evaluación Anual del Presupuesto de la República del ejercicio económico anterior, de conformidad con la “Guía para uniformar la verificación de resultados de metas del Plan Nacional de Desarrollo e Inversión Pública (PNDIP) y de la Ley de Presupuesto de la República (LPR)”.

Los resultados de la verificación de metas, servirán para la actualización de los informes de evaluación anual de las instituciones a través de una adenda, cuando así sea necesario, y los hallazgos serán utilizados para el proceso de reprogramación presupuestaria del ejercicio económico vigente y formulación del presupuesto del ejercicio económico siguiente.

Capítulo VII. Control de la ejecución presupuestaria

Artículo 78-Facturación Planilla Patronal conforme a la Estructura Programática. Una vez aprobada y publicada la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para cada ejercicio económico, Las instituciones deben realizar las gestiones pertinentes ante la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS)-SICERE, para informar a dicha entidad cualquier variación o cambio que haya sufrido la estructura programática de la dependencia a su cargo. Lo anterior, con el fin de que la facturación de las planillas patronales correspondientes al ejercicio económico del período presupuestario que inicia, esté conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República aprobada.

Las entidades que cuentan con OD operaran de acuerdo a lo establecido en Ley 9524.

Artículo 79-Control. La DGPN efectuará estudios para la verificación de los resultados del control de la ejecución presupuestaria que realizan los órganos de la Administración Central, de conformidad con el principio de centralización normativa y desconcentración operativa, para garantizar la aplicación de normas, lineamientos y otras disposiciones en el proceso de ejecución presupuestaria.

Artículo 80-Acatamiento. Las recomendaciones que emita la DGPN como parte de los informes señalados en el artículo anterior, son de acatamiento obligatorio y los órganos de la Administración Central, deberán tomar las medidas correspondientes para subsanar las inconsistencias identificadas en el plazo determinado en dichos informes, o en su defecto, en el plazo que establece el inciso c, del artículo 17, de la Ley de Control Interno, 8292.

Artículo 81-Seguimiento a recomendaciones. La DGPB realizará informes de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los estudios regulados en el artículo 79, con el objetivo de verificar el cumplimiento efectivo de las mismas.

Capítulo VIII. Disposiciones finales

Artículo 82-Asesoría en materia presupuestaria. Para facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en estos lineamientos, la DGPB brindará asesoría en materia presupuestaria a los órganos del Gobierno de la República que así lo soliciten.

Artículo 83-Página web. La DGPB pondrá a disposición de los ministerios y otros poderes de la República, 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 ministerio o poder de la República, les corresponderá a los ministerios informar a sus OD. La dirección electrónica para acceder a los documentos es:

<https://www.hacienda.go.cr/contenido/14063-lineamientos-tecnicos-sobre-presupuesto-nacional>

Artículo 84-Correo oficial para notificaciones. La dirección de correo electrónico oficial para la recepción y envío de documentos por parte de la DGPB es notifica_presupuesto_nacional@hacienda.go.cr

Se insta a los (as) funcionarios (as) de las entidades que conforman el presupuesto de la República, a que utilicen esta cuenta de correo solamente para la remisión de información de documentos oficiales de la entidad a la cual representan, y evitar remitir o poner copia a cuentas de correo de los funcionarios de la DGPB. Lo anterior, para un efectivo control y atención de la correspondencia y documentación que se tramita en la DGPB.

Artículo 85- Registro de firmas. En los casos excepcionales en que no se puedan remitir los documentos de forma digital, la remisión de documentos físicos a la DGPB deberá apegarse en todos sus extremos al registro de firmas oficial remitido por el ministerio y otros poderes de la República y cualquier cambio en el mismo deberá ser notificado. No se tramitarán solicitudes firmadas por funcionarios (as) que no estén autorizados (as) en dicho registro.

Artículo 86-Información complementaria. La DGPB podrá solicitar a los órganos del Gobierno de la República 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 87-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.

Artículo 88- Publicación en página web de los presupuestos institucionales y de los informes de seguimiento y evaluación. Todos los ministerios y otros poderes de la República deberán publicar en sus páginas web, el presupuesto aprobado para el ejercicio presupuestario en ejecución, las modificaciones presupuestarias aprobadas durante el año, así como los informes de seguimiento semestral y de evaluación anual institucionales, presentados al ente rector.

Artículo 89-Rige. Estos lineamientos rigen a partir de su comunicación a los órganos del Gobierno de la República.