



Lineamientos Técnicos para el Presupuesto de la República

Dirección General de Presupuesto Nacional

Abril, 2025



MINISTERIO
DE HACIENDA

GOBIERNO
DE COSTA RICA



Contenido

Presentación y base legal	3
Disposiciones Generales	3
Programación Presupuestaria	5
Formulación Presupuestaria.....	6
Aspectos generales.....	6
Egresos	7
Aspectos salariales y laborales	13
Relación de Puestos	15
Otros Aspectos	18
Ingresos	20
Ejecución Presupuestaria	22
Modificaciones al presupuesto institucional.....	22
Control de la Ejecución Presupuestaria	29
Seguimiento y Evaluación	30
Seguimiento semestral.....	30
Evaluación Anual.....	30
Otros aspectos	30
Verificación de cumplimiento de metas	31
Disposiciones finales	31
Rige de los lineamientos	33



Presentación y base legal

La Dirección General de Presupuesto Nacional (DGPN) emite los siguientes Lineamientos Técnicos para el Presupuesto de la República con fundamento en las facultades otorgadas en el artículo 177 de la Constitución Política, como ente especializado en la elaboración 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 8131 – Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos (LAFRPP) y sus reformas y reglamento (Decreto Ejecutivo 32988-H-MP-PLAN del 31 de enero del 2006 y sus reformas); Ley 9524 – Ley de Fortalecimiento del Control Presupuestario de los Órganos Desconcentrados de la Administración Central y su reglamento (Decreto Ejecutivo 42712-H del 09 de noviembre del 2020); los 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 del 11 de febrero del 2019 y 41641-H del 09 de abril del 2019); Ley 10.159 – Ley Marco de Empleo Público de 08 de marzo de 2022 y su Reglamento (Decreto Ejecutivo No. 43952-PLAN de 28 de febrero de 2023 y sus reformas; y considerando lo dispuesto en el decreto 33446-H del 18 de octubre del 2006, 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, programación, ejecución y control, y seguimiento y evaluación de los Presupuestos del Sector Público.

Disposiciones Generales

Artículo 1- Ámbito de aplicación. Estos lineamientos técnicos aplicarán para los órganos que conforman el Gobierno de la República, constituido por el Poder Ejecutivo y sus dependencias, el Poder Legislativo y sus órganos auxiliares, el Poder Judicial y sus órganos auxiliares, así como el Tribunal Supremo de Elecciones y los títulos presupuestarios que contienen el presupuesto del Servicio de la Deuda Pública, Obras Específicas y Regímenes Especiales de Pensiones.

En consecuencia, cuando en este documento se mencione:



- 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 incorporados al presupuesto institucional mediante la Ley 9524.
- 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).

Artículo 2- Valoración del riesgo y factores críticos de éxito. Los órganos del Gobierno de la República, como administración activa, deberán considerar en el proceso presupuestario los resultados de la valoración del riesgo institucional, conforme lo dispuesto en el artículo 14 de Ley General de Control Interno (Ley 8292).

Adicionalmente, deberán considerar en el proceso presupuestario los factores críticos de éxito de acuerdo con la naturaleza institucional.

Artículo 3- Clasificadores presupuestarios. Para la formulación del presupuesto se deben utilizar los clasificadores presupuestarios vigentes y sus instrumentos complementarios.

Artículo 4- Comisión Institucional de Presupuesto. En cada institución habrá una comisión de presupuesto cuyo objetivo será establecer mecanismos y procedimientos que permitan el análisis y la discusión ordenada y sistemática de la formulación del presupuesto de cada programa.

Artículo 5- Conformación Comisión Institucional de Presupuesto. La conformación de la comisión es responsabilidad exclusiva de la administración activa y deberá 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.

Los ministerios que cuentan con órganos desconcentrados (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.



Las entidades deberán informar a la DGNP sobre la constitución de esta, únicamente para efectos informativos, a más tardar el último día hábil de abril.

Artículo 6- Registro del Trabajo de la Comisión Institucional de Presupuesto. 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.

Programación Presupuestaria

Artículo 7- Normativa específica. Para la elaboración 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*” emitidos por el Ministerio de Hacienda (MH) y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) para cada ejercicio presupuestario.

Artículo 8- Vinculación de los planes operativos institucionales con la planificación de mediano y largo plazo. Los ministerios deberán vincular sus planes operativos institucionales al Plan Nacional de Desarrollo y de Inversión Pública (PNDIP) vigente o al Plan de Gobierno, según corresponda. Por su parte, los otros poderes de la República deberán vincular sus planes operativos institucionales con su planificación de mediano y largo plazo.

Artículo 9- 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 deberán atender lo establecido en el Anexo denominado “Programación presupuestaria en el marco de la gestión para resultados en el desarrollo” para la elaboración de la programación presupuestaria.



Artículo 10– Exclusión de elementos de la programación. La DGNP 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 no se ajusten, coordinará con la institución para que, en un plazo definido, se realicen los cambios necesarios; de lo contrario este rector procederá a excluir lo que técnicamente no corresponda.

Artículo 11– Ficha Técnica del Indicador para los órganos del Gobierno 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, el documento denominado Ficha Técnica del Indicador contenido en los *“Lineamientos técnicos y metodológicos para la planificación, programación presupuestaria, seguimiento y la evaluación estratégica en el Sector Público Costa Rica”*, que se encuentran publicados en la página web del MH, en el apartado de Presupuesto, tanto para las unidades de medida como indicadores.

Los ministerios deberán remitir a la DGNP la Ficha Técnica del Indicador, para las unidades de medida e indicadores, que no fueron incluidos en el POI (por no estar vinculados con el PNDIP).

Artículo 12– Publicación y actualización de la Ficha Técnica del Indicador. Los Órganos del Gobierno de la República deberán publicar y mantener actualizada la Ficha Técnica del Indicador para las unidades de medida e indicadores en sus páginas electrónicas oficiales.

Formulación Presupuestaria

Aspectos generales

Artículo 13– 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 14– 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 y la inclusión en el SFP.

Artículo 15– Cambios en la estructura programática. La DGPN valorará las propuestas de modificación a la estructura programática hasta que el “*Manual de Orientaciones Metodológicas para la Revisión y Ajuste de las Estructuras Programáticas y la Construcción de Indicadores*” esté actualizado y las categorías programáticas puedan ser implementadas en el sistema CR_TEZA.

Egresos

Artículo 16– 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 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 corriente y gasto total permitido para cada título presupuestario, según corresponda, considerando los escenarios dispuestos en la Ley 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y sus reformas.

Artículo 17– Comunicación del gasto presupuestario máximo. A más tardar el 08 de abril de cada año, el MH comunicará el gasto presupuestario máximo a los órganos del Gobierno de la República.

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 18– Ejecución histórica. Los órganos del Gobierno de la República deberán considerar la ejecución histórica de las distintas partidas presupuestarias al formular su presupuesto, con el objetivo de que la solicitud de recursos se ajuste a la capacidad ejecutora de la entidad.



Artículo 19– Tipo de cambio. La DGPN comunicará, mediante circular en abril de cada año, el tipo de cambio a utilizar para los cálculos correspondientes en la formulación del anteproyecto de presupuesto.

Artículo 20– Remisión del anteproyecto de gasto. Los ministerios y otros poderes de la República deberán remitir, a más tardar el 08 de junio de cada año, al despacho del máximo jerarca del MH, la documentación en formato digital, así como incluirla en la herramienta tecnológica que la DGPN comunique.

Artículo 21– Información que debe contener el anteproyecto de gasto. Para la generación del anteproyecto de presupuesto en el SFP, es necesario completar los siguientes datos:

- I. Información general del título.
- II. Información de las Actividades.
- III. Ponderación de programas y subprogramas presupuestarios.
- IV. Información general del programa y/o subprograma.
- V. Detalle de gasto solicitado por subprograma o proyecto en el nivel de partida, subpartida y fuente de financiamiento.
- VI. Transferencias a instituciones u organizaciones.
- VII. Transferencias por concepto de cuotas a Organismos Internacionales.
- VIII. Justificación de las subpartidas presupuestarias (Artículo 22).

Asimismo, se debe remitir de manera digital la información de los siguientes puntos, utilizando los formatos de anexos que se publicarán en la página web del Ministerio de Hacienda, sección Presupuesto, apartado Normativa, subsitio Lineamientos Técnicos DGPN:

1. Anexo de la metodología de cálculo de coletillas de RP. (Artículo 34).
2. Anexo de otras asignaciones de gasto (Pueblos autóctonos y atención de la Ley 7600) (Artículo 23).
3. Anexo “Plantilla para identificación del presupuesto con enfoque de género” (Artículo 55).
4. Anexo del cálculo aguinaldo (Artículo 36).
5. Anexo del cálculo salario escolar (Artículo 37).
6. Anexo de proyecciones de servicios básicos (Artículo 27).



7. Anexo para la contratación de nuevos servicios o continuidad de los existentes (Artículos 28 y 29).
8. Anexo sobre contratos de alquileres por programa o subprograma (Artículo 30).
9. Anexo sobre alquiler de equipo informático por programa y subprograma (Artículo 31).
10. Anexo para nuevas transferencias (Artículo 24).
11. Anexos de información de Fideicomisos (Artículo 32).
12. Anexo con la identificación de los recursos que están excluidos de regla fiscal atendiendo las excepciones establecidas en el artículo 6 del Título IV de la ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas.
13. Ficha técnica del indicador (Artículo 11).
14. Cuadro resumen con la información de las principales intervenciones públicas (políticas, planes, programas y proyectos) que se van a financiar y a ejecutar durante el ejercicio económico. Para la redacción de este apartado se recomienda considerar al menos los siguientes aspectos:
 - Utilizar una redacción clara y concisa (resumida).
 - Señalar si la intervención ya existe o bien si corresponde a una iniciativa nueva.
 - Identificar los productos (bienes y servicios) que se obtienen con la intervención pública y se entregan a su población beneficiaria.
 - Cuantificar y caracterizar la población beneficiaria de la intervención pública.
 - Señalar el monto total de recursos financieros asignados para cada una de estas intervenciones públicas.

Artículo 22- Justificaciones y coetillas de los rubros de gasto. Para todas las subpartidas se deberá incluir en el SFP, las justificaciones que contengan como mínimo la necesidad y descripción general de lo que se adquirirá, los beneficios, la finalidad, e indicar la consecuencia de no contar con esos recursos para contratar el bien o servicio. Asimismo, cuando dentro de la gestión de la institución se presenten variaciones significativas en los recursos, se deberá explicar las razones que las generan. Esta información se ingresa en el menú de captura de partidas presupuestarias, campo “justificaciones de monto”.



Adicionalmente, se deberán incluir las respectivas coletillas donde se detalle el uso de los recursos presupuestados para las siguientes subpartidas 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 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 23– 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. Pueblos autóctonos.
2. 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 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.

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.

Estos pagos se deberán presupuestar 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 estos y los códigos con los que fueron registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Pública (BPIP) de MIDEPLAN, conforme al Decreto Ejecutivo 43251-PLAN.

Artículo 27- Servicios básicos. Deberán remitir una proyección del gasto mensual para cada servicio básico.

Artículo 28- 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 29- 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 30- Detalle de contratos de alquileres. Para los contratos de alquileres de edificio y mobiliario se debe 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 personas funcionarias, 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 31- 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 32- Información sobre Fideicomisos. Los órganos del Gobierno de la República que cuenten con fideicomisos deberán completar y remitir la información solicitada en el anexo correspondiente, con fines informativos y para reforzar la transparencia presupuestaria.

Aspectos salariales y laborales

Artículo 33- Ajustes por costo de vida. El MH informará en el mes de abril de cada año la previsión por costo de vida, según corresponda, que deberán considerar los órganos del Gobierno de la República en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la República.

Artículo 34- Metodología de cálculo de la relación de puestos. En la formulación de los anteproyectos institucionales de gasto se debe indicar el monto de los salarios globales y los salarios compuestos. Para estos últimos se debe desagregar, en 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.

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

Artículo 36- Cálculo del décimo tercer mes (aguinaldo). El porcentaje por 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.

Para los salarios compuestos, en su cálculo deberán considerarse las siguientes subpartidas:

- O.01.01- Sueldos para cargos fijos.
- O.01.03- Sueldos para servicios especiales.
- O.01.05- Suplencias.
- O.02.01- Tiempo extraordinario.
- O.02.02- Recargo de funciones.
- O.02.03- Disponibilidad laboral.
- O.02.05- Dietas (Para uso exclusivo de las entidades que cuente con normativa legal que así lo autorice).
- O.03.01- Retribución por años servidos.
- O.03.02- Restricción al ejercicio liberal de la profesión.
- O.03.04- Salario escolar.
- O.03.99- Otros incentivos salariales.
- O.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).
- O.99.99- Otras remuneraciones.

Además, para el salario compuesto, cada programa y subprograma deberá remitir a la DGPN, en un anexo, la metodología incluyendo una explicación detallada de esta, cálculo y bases de estimación de las subpartidas que se consideran para la determinación de los montos correspondientes al aguinaldo.

Artículo 37- 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 O.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 38– 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 a la persona funcionaria en el último año.

Artículo 39– 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.

Relación de Puestos

Artículo 40– 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 se remita el anteproyecto de gasto, en un **documento individual y separado del anteproyecto de gasto.**

Artículo 41– 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 sin excepción alguna.** 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 49).

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 44).

4. Resoluciones de trasladados de puestos programáticos o reubicaciones de niveles, deberán ser remitidas por el jerarca. (Artículo 45).

5. Oficios emitidos por la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP), sobre comunicados de autorización de traslados de puestos institucionales. (Artículo 46).

6. Oficios de la STAP o resoluciones de eliminación de puestos. (Artículo 47).

Artículo 42- 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 43- Ajuste de la RP. Previo al proceso de formulación, el Equipo de Relación de Puestos de la DGPN 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 cambios a la relación de puestos remitidas por las entidades.
- c) Otros ajustes autorizados en otras modificaciones presupuestarias.

Los ajustes incluidos en los incisos b) y c) deberán ingresar a la DGPN 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, esto con el objetivo de que las modificaciones estén aplicadas en el sistema de pagos.

Artículo 44- Ajustes a la relación de puestos 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 recalificaciones y en el caso de admitir en las directrices presupuestarias las reasignaciones de conformidad



con la normativa vigente.

Artículo 45– Traslados de puestos programáticos o reubicaciones de niveles. Los traslados internos que se gestionen en la institución deberán comunicarse mediante una resolución emitida por el máximo jerarca de la institución.

Artículo 46– 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 47– Plazas vacantes sin autorización de la (AP) o puestos eliminados a la relación de puestos remitidas por los órganos del Gobierno de la República. En los anteproyectos de presupuesto, los órganos que conforman el Gobierno de la República deberán eliminar de la relación de puestos, aquellas plazas que no cuenten con la aprobación de la AP, aun cuando hayan tenido contenido presupuestario 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 48– 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 o ajuste técnico que se decrete en el II semestre de cada año, si corresponde, o modificaciones en los salarios base producto de recalificaciones y en el caso de admitir en las directrices presupuestarias las reasignaciones de conformidad con la normativa vigente, será incluido por la DGPN, rebajando su costo de las coletillas respectivas.

Artículo 49– 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 50– 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 51– Coletilla para resoluciones de reasignación, asignación y estudios integrales. Los órganos que conforman el Gobierno de la República deben incorporar los recursos necesarios para atender los ajustes de modificaciones en los salarios base producto de recalificaciones y en el caso de admitir en las directrices Presupuestarias las reasignaciones con la normativa vigente, asignaciones y estudios integrales que se encuentran en trámite.

Con respecto al salario compuesto deberá incorporar en la coletilla 180 únicamente lo correspondiente a salario base y el efecto en los pluses salariales en las coletillas que corresponda; con respecto al salario global deberá incorporar en la coletilla 180 lo correspondiente a la diferencia del salario.

Asimismo, para asegurar el contenido adicional que se requiera producto de un cambio entre escalas salariales, deben incorporar en la coletilla 262 “Ajuste por cambios entre Escalas Salariales”, los recursos que se estimen necesarios, como previsión para realizar el ajuste salarial que corresponda a la condición de pago de la escala salarial a la que tengan derecho las personas nombradas en cada número de puesto.

Esta coletilla estará asociada a los objetos de gasto 00101–Sueldo para Cargos Fijos y 103–Servicios Especiales.

Otros Aspectos

Artículo 52– Implementación del Presupuesto por Programas Orientado a Resultados (PpPOR) en el marco de la Gestión para Resultados en el Desarrollo (GpRD). Los órganos del Gobierno de la República que forman parte del proceso de implementación del PpPOR y pertenecen a los sectores de Educación, Seguridad y



Justicia y Ambiente y Energía, deberán incluir en el anteproyecto de presupuesto 2026, las modificaciones correspondientes derivadas del trabajo realizado, acorde con lo dispuesto en la Guía de Implementación de la Gestión para Resultados en el Desarrollo utilizada en el desarrollo del proceso.

Artículo 53– Implementación de la Presupuestación con Enfoque de Género (PEG). Los órganos del Gobierno de la República deberán implementar la PEG, basada en la identificación de los gastos vinculados a las políticas de igualdad y equidad de género que se llevan a cabo en los diferentes programas y subprogramas presupuestarios.

Artículo 54– Identificación de recursos que financian acciones de igualdad y equidad de género. Dado que en el Estado costarricense existe el compromiso de incorporar la perspectiva de género, las instituciones deberán identificar en sus presupuestos las categorías programáticas y partidas presupuestarias que financian las acciones de igualdad y equidad de género. Estas acciones corresponden a las políticas de igualdad contempladas en los diferentes planes estratégicos, sectoriales y/u operativos que se llevan a cabo. De esta forma, se postula la vinculación entre los objetivos y políticas públicas de género (planificación gubernamental) y el presupuesto público.

Artículo 55– Uso de la “Plantilla para Identificación del Presupuesto con Enfoque de Género”. A los fines del cumplimiento de lo establecido en los artículos 53 y 54, los ministerios y otros poderes de la República, utilizarán la “*Plantilla para Identificación del Presupuesto con Enfoque de Género*” (*indicada en el artículo 21 de estos lineamientos*) referida a la presupuestación con enfoque de género (PEG), diseñada para el reflejo de las acciones presupuestarias de género, su vinculación con los instrumentos de planificación pública y el cálculo de los gastos asociados a las políticas de igualdad y equidad.

Artículo 56– Instituciones que participan en la PEG. Las instituciones que están implementando la PEG deberán continuar realizando esfuerzos y así seguir avanzando en la identificación de los recursos destinados a género, con el fin de disminuir las brechas existentes en este tema, para lo cual deberán utilizar la Guía Metodológica de Presupuestación con Enfoque de Género (PEG), publicada en la



página del MH, en el apartado Presupuesto (normativa).

Artículo 57– Desarrollo Regional. Los ministerios y otros Poderes de la República, en atención a la Ley 10.096 Ley de Desarrollo Regional de Costa Rica, deberán identificar en el SFP los recursos presupuestarios por región, atendiendo lo indicado en el Anexo “Instructivo Identificación de recursos por región Módulo de Formulación Sistema de Formulación Presupuestaria”.

Artículo 58– 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.

Ingresos

Artículo 59– Ajustes al presupuesto nacional por incorporación de créditos externos y diferencial cambiario. La DGNP 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 esta 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 pertenecen, 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 y sus reformas, 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 60- 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(s) metodología(s) 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 el Sistema de Cuentas del Sector Público (Fondo General), serán incorporadas conforme a la certificación emitida por la CN y a solicitud de la DGPN.

Artículo 61- 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 los convenios suscritos, programación de desembolsos de recursos y detalle de los gastos, atendiendo las disposiciones consideradas en estos lineamientos.



Ejecución Presupuestaria

Modificaciones al presupuesto institucional

Artículo 62- 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. En el caso de los OD mientras sigan ejecutando en sus sistemas deberá remitir certificación firmada por la unidad financiera sobre los saldos disponibles de las subpartidas propuestas a rebajar e indicar que los recursos que se están rebajando en la propuesta solicitada, no serán utilizados hasta que sea publicada la modificación.
5. Certificación de los recursos que están excluidos de la aplicación de regla fiscal conforme a las excepciones establecidas por el artículo 6 del Título IV de la ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, en el caso de que se solicite una movilización de estos en la modificación que se remite para valoración de la DGPN.
6. Cualquier información adicional de acuerdo con la naturaleza de la modificación que se considere necesaria para su análisis.

Los OD deberán remitir la solicitud de modificación a la dirección financiera del ministerio al que pertenecen, para que esta sea incorporada y tramitada como parte de la modificación del ministerio.

Artículo 63- Modificaciones de aprobación ejecutiva. Los ministerios y otros poderes de la República podrán hacer solicitudes de modificaciones al presupuesto institucional y éstas se deberán



presentar a la DGPN para su análisis y trámite correspondiente, atendiendo la normativa legal vigente y acatando lo dispuesto en los siguientes artículos.

Los OD deberán remitir la solicitud a la dirección financiera del ministerio al que pertenecen, para que esta sea incorporada en la del ministerio.

Artículo 64- Herramienta informática para modificaciones presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias deberán incluirse en el “Módulo de Decretos” del SFP del MH.

Artículo 65- Apertura de sistema para decretos. Para la inclusión en el SFP de las modificaciones presupuestarias definidas en los artículos 68, 69, 71 y 74, la DGPN habilitará el acceso con al menos 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 66- 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. Propuesta de afectación a la programación presupuestaria y en caso de que no implique cambios en esta, remitir una explicación rigurosa que dé cuenta de las razones por las cuales, los movimientos de gastos solicitados no afectan los objetivos y metas planteadas. En caso de no cumplir con lo indicado, la DGPN devolverá la solicitud de modificación presupuestaria sin el trámite respectivo.
4. Adjuntar los siguientes documentos:
 - a) En el caso de los OD, mientras continúen ejecutando en sus sistemas, deberán remitir certificación firmada por la unidad financiera de este sobre los saldos disponibles de las subpartidas propuestas a rebajar e indicar que los recursos



que se están rebajando en la propuesta solicitada, no serán utilizados hasta que sea publicada la modificación.

- b) Copias de las solicitudes de modificaciones realizadas por los(as) jefes de programa/subprograma dirigidas a la Dirección Financiera o al Departamento encargado de consolidar los movimientos de recursos a nivel institucional.
- c) Certificación de los recursos que están excluidos de la aplicación de regla fiscal conforme a las excepciones establecidas por el artículo 6 del Título IV de la ley 9635, Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, en el caso de que se solicite una movilización de estos en la modificación que se remiten para valoración de la DGNP.

Las solicitudes deben enviarse al correo oficial de la DGNP (artículo 99), a través de las unidades financieras institucionales.

Artículo 67- Concordancia de los datos. La DGNP verificará que los datos contenidos en la solicitud coincidan con los incluidos en el Módulo de Decretos del SFP. Si existiera diferencia entre la información incorporada en el SFP y la enviada en el documento digital, **prevalecerá lo incluido en el 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 68- Modificación para cubrir faltantes de salario escolar. La DGNP, durante los primeros dos 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 69- Modificación para atender compromisos no devengados. La DGNP 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 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.

Artículo 70- 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 la unidad financiera del ministerio para el caso 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 71- Modificación por reprogramación presupuestaria. La DGNP 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.

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.

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



Artículo 72– 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 se deben realizar 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 las unidades de medida e indicadores deberán presentar a la DGPN la respectiva Ficha Técnica del Indicador actualizada.

Artículo 73– Metodología de programación. En la reprogramación presupuestaria, los ministerios y otros poderes de la República deberán apegarse a los aspectos metodológicos para la programación presupuestaria definidos por la DGPN, contenidos en este documento y cualquier normativa adicional relacionada con el tema.

Artículo 74– Otras modificaciones presupuestarias programadas. La DGPN realizará tres modificaciones presupuestarias durante el año, adicionales a las modificaciones contenidas en los artículos 68, 69 y 71. Las fechas límite para la recepción de las solicitudes relacionadas con estas modificaciones son:

- I. 16 de marzo o el día hábil siguiente. (con la referencia H-003).
- II. 08 de junio o el día hábil siguiente. (con la referencia H-005).
- III. 18 de setiembre o el día hábil siguiente. (con la referencia H-006).

Artículo 75– 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 68, 69, 71 y 74.

Artículo 76– 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 68, 69, 71 y 74, previa autorización de la DGPN, para las cuales deberán asumir el costo de publicación del decreto respectivo en el Diario Oficial La Gaceta.



Artículo 77– Modificaciones a la RP vigente producto de resoluciones, acuerdos de AP y ajustes por salario global. Los ministerios y otros poderes de la República podrán presentar a la DGNP 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 sin excepción alguna.

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

En el caso de que se presenten ajustes en los puestos producto de cambios entre escalas salariales, los ministerios y otros poderes de la República deberán presentar a la DGNP las resoluciones individuales o grupales en el término de tres días hábiles a partir de que las oficinas de recursos humanos apliquen estas modificaciones en el sistema de pagos, con el fin de que sean actualizadas en el módulo de RP del SFP.

Artículo 78– Responsabilidad sobre recursos para reasignaciones admitidas en las directrices presupuestarias y reclasificaciones. Será responsabilidad de los ministerios y otros poderes de la República, incorporar los recursos suficientes en la coetilla 180 y pluses salariales si corresponden 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 79– 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 DGNP para su posterior análisis, aprobación y aplicación al sistema de pagos, según corresponda. La DGNP pondrá a disposición en su página web el formato de resolución.

Las oficinas de recursos humanos ministeriales que contemplen en su relación de puestos Órganos Desconcentrados serán las responsables de remitir a la DGNP los cambios que apliquen esas instituciones.



Artículo 80- 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 81- 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 82- 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 (artículo 99), 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 83- 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 vigente.

Artículo 84- 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 la DGNP girará oportunamente.

Control de la Ejecución Presupuestaria

Artículo 85– 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 operarán de acuerdo con lo establecido en la Ley 9524.

Artículo 86– Control. La DGNP 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 87– Acatamiento. Las recomendaciones que emita la DGNP 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 la Ley 8292, inciso c, artículo 17, Ley de Control Interno.

Artículo 88– Seguimiento a recomendaciones. La DGNP realizará informes de seguimiento a las recomendaciones emitidas en los estudios regulados en el artículo 86 de este documento, con el objetivo de verificar el cumplimiento efectivo de estas.



Seguimiento y Evaluación

Seguimiento semestral

Artículo 89- Informe de seguimiento semestral. La DGPN, a más tardar el último día hábil de la primera quincena 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 90- 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.

Evaluación Anual

Artículo 91- Informe de evaluación anual. La DGPN, a más tardar el último día hábil 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 92- 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.

Otros aspectos

Artículo 93- Firma de los informes. Los informes de seguimiento semestral y evaluación anual deben ser firmados a nivel institucional por los(las) jefes de financiero y planificación, y a nivel de programa o subprograma por el(la) director(a) de este, en el caso de que el OD sea un programa/subprograma, el(la) director(a) del programa/subprograma es el(la) jerarca del OD.

El oficio de remisión de estos informes debe ser firmado por el(la) jerarca de la institución.



Artículo 94– Porcentaje asignado a los productos y unidades de medida. Los ministerios y los otros poderes de la República deberán asignar un ponderador de la asignación de los recursos a los productos y las unidades de medida, que permita realizar la medición de la efectividad. La DGPN suministrará el instrumento requerido para recolectar la información en el proceso de elaboración del informe de evaluación anual.

Verificación de cumplimiento de metas

Artículo 95– 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.

Artículo 96– Evaluaciones de los programas presupuestarios. Una vez que la DGPN implemente las evaluaciones de diseño, gestión y resultados de los programas presupuestarios, las entidades deberán realizar las gestiones necesarias y dar el seguimiento correspondiente, para implementar a nivel institucional y/o programático las recomendaciones que surjan de las evaluaciones efectuadas; lo cual podría incluir ajustes en la estructura del programa presupuestario o cualquier otra información relacionada con este, como por ejemplo, en la asignación y/o redistribución de los recursos.

Disposiciones finales

Artículo 97– 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 98- Página web. La DGPN 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 mantener informados a sus OD.

La dirección electrónica para acceder a los documentos es: <https://www.hacienda.go.cr/Presupuesto.html>

Artículo 99- 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

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

Artículo 100- 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 DGPN 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 personas funcionarias que no estén autorizadas en dicho registro.

Artículo 101- Validación firmas digitales. Los oficios y documentos oficiales firmados digitalmente deben contar con la respectiva validación de Garantía de integridad y autenticidad, además de la Garantía de validez en el tiempo, dicha validación debe realizarse en las herramientas dispuestas al efecto por el Banco Central de Costa Rica.



Artículo 102– Información complementaria. La DGPN 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 103– Publicación 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 institucional, presentados al ente rector.

Artículo 104– 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.

Rige de los lineamientos

Artículo 105– Rige. Estos lineamientos rigen a partir de su comunicación a los órganos del Gobierno de la República, para la formulación del presupuesto del ejercicio económico siguiente y para su ejecución a partir del 01 de enero de cada año.