

Esta Resolución fue objeto de los siguientes ajustes:

- a) ***En el Capítulo IV de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) se derogan las normas 2.2.2 Fase de Formulación Presupuestaria, 2.2.3. Fase de Aprobación Presupuestaria, 2.2.4. Fase de Ejecución Presupuestaria, 2.2.5. Fase de Control Presupuestario y 2.2.6. Fase de Evaluación Presupuestaria.***
- b) ***En el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) se modifican las normas 1.3, 2.2.1.4 y 2.2.1.5.***

La Gaceta Nro. 58 del 22 de marzo, 2007

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

R-CO-8-2007.—Despacho de la Contralora General de la República, a las once horas del nueve de marzo de dos mil siete.

Considerando:

1°—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública.

2°—Que derivado de lo establecido en el párrafo penúltimo del artículo 1° de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131, le corresponde a la Contraloría General de la República dictar las normas técnicas básicas sobre el sistema de administración financiera, a ser aplicadas por las universidades, municipalidades y los bancos públicos.

3°—Que los artículos 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428 establecen el ordenamiento de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública, comprendido por el conjunto de normas que regulan la competencia, la estructura, la actividad, las relaciones, los procedimientos, las responsabilidades y las sanciones derivadas de la fiscalización o necesarios para ésta y cuya finalidad se dirige a garantizar la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos en los entes sobre los cuales tienen jurisdicción el órgano contralor.

4°—Que el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428 la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y le confiere facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio por parte de los entes sujetos pasivos, para el uso correcto de los fondos públicos, entre los cuales se encuentran las universidades, municipalidades, bancos públicos y la Caja Costarricense de Seguro Social.

5°—Que con fundamento en lo antes expuesto es necesario establecer un marco normativo básico que regule el Sistema de administración financiera de las universidades, municipalidades, bancos públicos y la Caja Costarricense de Seguro Social. **Por tanto:**

RESUELVE:

I.—Emitir las siguientes:

NORMAS TÉCNICAS BÁSICAS QUE REGULAN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, UNIVERSIDADES

ESTATALES, MUNICIPALIDADES Y OTRAS ENTIDADES DE CARÁCTER MUNICIPAL Y BANCOS PÚBLICOS

N-1-2007-CO-DFOE

1. Aspectos Generales

- 1.1. **Ámbito de aplicación.** Estas normas serán aplicables a la Caja Costarricense de Seguro Social, universidades estatales, municipalidades y otras entidades de carácter municipal y bancos públicos.
- 1.2. **Alcance.** Estas normas constituyen un marco de referencia de carácter general, a partir del cual debe darse la emisión de normativa específica, tanto por parte de la administración de las respectivas instituciones, como de la Contraloría General de la República, según su ámbito de competencia.

En este último caso, la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, emitirá la normativa específica que corresponda.

- 1.3. **Definiciones.** Para los efectos de estas normas técnicas básicas se entiende por:
- Aprobación presupuestaria:** Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos, mediante la cual la autoridad competente conoce, verifica y aprueba el presupuesto formulado y sus variaciones, para dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas para el ejercicio presupuestario, otorgándole la validez y eficacia jurídica al presupuesto para su respectiva ejecución.

Reformado en el *Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)* para que se lea así: **Aprobación presupuestaria:** Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos técnicos, legales y administrativos, mediante la cual la autoridad competente conoce, estudia y se pronuncia por medio de acto administrativo sobre el presupuesto formulado y sus variaciones, en función de su conformidad con la planificación anual, y del cumplimiento de las disposiciones del bloque de legalidad y la técnicas que le es aplicable, otorgándole la validez y eficacia jurídica que el presupuesto institucional requiere para su ejecución y para formar parte del marco de referencia de la gestión Institucional.

Aprobación presupuestaria externa: Proceso por medio del cual el órgano externo competente conoce y estudia el contenido del presupuesto o sus variaciones que le presentan los sujetos pasivos, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, la instancia externa competente emite una ley o el acto que las disposiciones legales establezcan, para su aprobación o improbación, parcial o total, otorgándoles en el mismo, la validez y eficacia jurídica que permite su ejecución para el período respectivo.

Definición eliminada según reforma del *Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)*

Aprobación presupuestaria interna: Proceso por medio del cual el jerarca superior u órgano con la competencia necesaria, conoce y estudia el contenido del presupuesto formulado o de las variaciones que se le presenten, en función de los objetivos y metas institucionales, así como verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas que le son aplicables. Como resultado de este proceso, el jerarca superior u órgano competente, emite mediante el acto administrativo establecido para el efecto, su aprobación o improbación, parcial o total, al presupuesto inicial y sus variaciones.

Esta aprobación otorgará validez y eficacia jurídica, permitiendo su ejecución para el período respectivo, únicamente en aquellos casos en que no se requiera de la aprobación presupuestaria externa.

Definición eliminada según reforma del Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

Autoridad superior administrativa: Presidente Ejecutivo, Gerente General, Alcalde o funcionario administrativo de mayor rango dentro de la institución u organización, según corresponda.

Definición eliminada según reforma del Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

Bloque de legalidad: Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.

Control presupuestario: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que se aplican para garantizar razonablemente el cumplimiento eficiente, efectivo y económico del presupuesto y de los respectivos objetivos y metas.

Reformado en el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) para que se lea así: **Control presupuestario:** Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que se aplican para garantizar razonablemente el cumplimiento eficiente, efectivo y económico del presupuesto institucional, incluyendo los respectivos objetivos y metas.

Ejecución presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que, partiendo del presupuesto aprobado, se aplican para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas presupuestarios.

Reformado por el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) para que se lea así: **Ejecución presupuestaria:** Es la fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo que, partiendo del presupuesto institucional aprobado, se aplican para la recaudación o recibo de los recursos estimados en ese

presupuesto, con el propósito de obtener bienes y servicios y ejecutar cualquier otro gasto, en cantidad, calidad y oportunidad necesarios para el cumplimiento eficiente, efectivo y económico de los objetivos y metas establecidos en los planes y programas presupuestarios.

Evaluación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo, mediante los cuales se analiza y valora sistemática y oportunamente la economía, eficiencia, eficacia y calidad de los resultados físicos y financieros de los programas, así como la administración de los ingresos, en relación con la planificación, programación y las estimaciones contenidas en el presupuesto.

Reformado por *el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)* para que se lea así: **Evaluación presupuestaria:** Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo, mediante los cuales se analiza y valora en forma sistemática, objetiva y oportuna los resultados físicos y financieros de la administración de los ingresos y la ejecución de los programas presupuestarios, con criterios de eficiencia, eficacia, economía y calidad. Todo lo anterior de acuerdo con la planificación, la programación y las estimaciones contenidas en el presupuesto institucional aprobado, así como del valor público que la institución debe aportar a la sociedad.

Formulación presupuestaria: Fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del plan anual operativo y el presupuesto, de manera que estos expresen la asignación óptima de los recursos disponibles, con el fin de atender los requerimientos de los planes de mediano y largo plazo y satisfacer las necesidades que dieron origen a los objetivos y fines para los que fue creada cada institución.

Reformado por *el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)* para que se lea así: **Formulación presupuestaria:** fase del proceso presupuestario que comprende el conjunto de normas y procedimientos sistemáticos, coordinados y ordenados de carácter técnico, legal y administrativo para la elaboración del presupuesto institucional.

Jerarca: superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad.

Reformado por *el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)* para que se lea así: Jerarca: Persona que ejerce la máxima autoridad en la institución, superior, unipersonal o colegiado.

Presupuesto: Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual operativo institucional, mediante la estimación de los ingresos probables y los egresos necesarios para cumplir con los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

Reformado por el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) para que se lea así: **Presupuesto:** Instrumento que expresa en términos financieros el plan anual de la institución, mediante la estimación de los ingresos y de los gastos necesarios para alcanzar los objetivos y las metas de los programas presupuestarios establecidos.

Proceso presupuestario: Conjunto de fases continuo, dinámico, participativo y flexible, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.

Reformado por el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) para que se lea así: **Proceso presupuestario:** Conjunto de fases continuas, dinámicas, participativas y flexibles, mediante el cual se formula, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la gestión institucional, en sus dimensiones físicas y financieras, de conformidad con el bloque de legalidad.

Programación de la ejecución presupuestaria: Conjunto de actividades que se programa ejecutar durante un periodo para dar cumplimiento a la programación presupuestaria y que conforme a sus requerimientos permite establecer la programación financiera de la ejecución, posibilitando identificar el volumen y composición de los gastos en relación con los recursos previsibles para el cumplimiento de los objetivos y metas. La programación de la ejecución presupuestaria posibilita compatibilizar el ritmo óptimo de la ejecución de los programas presupuestarios con la disponibilidad de recursos financieros.

Definición eliminada según reforma del Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

Programación presupuestaria: Conjunto de acciones coordinadas, íntimamente ligadas entre sí, que permiten mediante la participación activa de los niveles directivos responsables, tanto en el plano institucional como en el programático, traducir los planes de largo y mediano plazo en un plan anual.

Definición eliminada según reforma del Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

2. Sistema de administración financiera institucional

2.1. Aspectos generales

2.1.1. **Concepto.** El Sistema de administración financiera institucional estará conformado por el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados, así como por las unidades administrativas participantes en el proceso de planificación, obtención, asignación, utilización, registro, control y evaluación de sus recursos financieros.

2.1.2. **Objetivos.** La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el Sistema de administración financiera institucional cumpla los siguientes objetivos:

- a) Promover que la obtención y aplicación de los recursos públicos se realicen según los principios de economía, eficiencia y eficacia.
- b) Facilitar información oportuna y confiable sobre el comportamiento económico financiero institucional, mediante el desarrollo de los sistemas de información correspondientes, como apoyo a los procesos de toma de decisiones y evaluación de la gestión.
- c) Definir el marco de responsabilidades de los participantes en el Sistema de administración financiera institucional.

2.1.3. **Componentes.** El Sistema de administración financiera institucional estará conformado por los subsistemas de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Crédito público, los cuales deben estar debidamente integrados con la finalidad de facilitar el logro de los objetivos y metas institucionales con criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Complementario al Sistema de administración financiera institucional debe operar un sistema relativo a la administración de bienes y la contratación administrativa.

2.1.4. **Diseño y aprobación de manuales y procedimientos.** La unidad competente deberá preparar, aprobar, divulgar y propiciar el conocimiento de manuales que contengan las normas que definan con claridad los procedimientos, participación y responsabilidades de los funcionarios y unidades que intervienen en el desarrollo coordinado e integrado de cada uno de los subsistemas que conforman el Sistema de administración financiera institucional.

2.1.5. **Establecimiento de responsabilidades y asignación de recurso.** El jerarca y titulares subordinados deberán establecer las responsabilidades de las unidades y funcionarios que intervienen en el proceso de planificación y en el Sistema de administración financiera institucional, quienes deben actuar de manera coordinada e integrada.

También debe tomar las medidas necesarias para que esas unidades dispongan de los recursos necesarios y suficientes para el cabal cumplimiento de sus competencias.

2.1.6. **Responsabilidades del jerarca y los titulares subordinados en la verificación del bloque de legalidad.** El jerarca y los titulares subordinados, serán responsables por el cumplimiento del bloque de legalidad que regula cada uno de los subsistemas que conforman el Sistema de administración financiera institucional, de manera que garanticen la gestión eficiente, eficaz y económica de los recursos públicos que administran.

2.2. Subsistema de Presupuesto

2.2.1. Aspectos generales

2.2.1.1. **Concepto.** El subsistema de Presupuesto comprende los principios, las técnicas, los métodos y procedimientos empleados, así como los órganos participantes en el proceso presupuestario institucional.

2.2.1.2 **Objetivos.** La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el subsistema de Presupuesto cumpla los siguientes objetivos:

- a) Presupuestar los recursos según el contexto macroeconómico, de modo que el presupuesto refleje las prioridades y actividades estratégicas consideradas en los planes institucionales de mediano y largo plazo.
- b) Lograr que las etapas del proceso presupuestario se cumplan en el tiempo y la forma requeridos.
- c) Velar porque la ejecución presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando los recursos según las posibilidades financieras, la naturaleza de los gastos y los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- d) Dar seguimiento a los resultados financieros de la gestión institucional y aplicar los ajustes y las medidas correctivas que se estimen necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas así como el uso racional de los recursos públicos.

2.2.1.3. **El proceso presupuestario y el plan anual operativo.** El proceso presupuestario deberá iniciar con la planificación operativa para el año, el cual comprende una serie de actividades administrativas que involucran al jerarca y titulares subordinados, así como a otros niveles de la organización, quienes determinan los resultados que se esperan alcanzar en el término del ejercicio presupuestario así como las acciones, los medios y recursos necesarios para obtenerlos, considerando las orientaciones y regulaciones establecidas para el corto, mediano y largo plazo, de conformidad con el bloque de legalidad.

Los funcionarios y unidades que intervienen en las fases del proceso presupuestario, deberán procurar que éstas se orienten a dar cumplimiento al plan anual operativo.

2.2.1.4. **Fases del proceso presupuestario.** El proceso presupuestario constará de las siguientes fases: formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación.

Reformado por el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) para que se lea así: **2.2.1.4 Fases del proceso presupuestario.** El proceso presupuestario constará de las siguientes fases: formulación presupuestaria, aprobación presupuestaria, ejecución presupuestaria, control presupuestario y evaluación presupuestaria.

2.2.1.5. **Principios del proceso presupuestario.** La administración es responsable de que en el proceso presupuestario se cumplan, además de los

principios presupuestarios establecidos en la normativa vigente, los siguientes:

- a) **Integralidad.** Consiste en considerar de manera armoniosa, oportuna y coordinada todos los elementos sustantivos relacionados con el proceso presupuestario.
- b) **Divulgación.** Los elementos fundamentales y las actividades de las fases del proceso presupuestario deben ser divulgadas oportunamente entre el personal respectivo con el fin de hacerlos del conocimiento general y procurar el compromiso requerido para su desarrollo.
- c) **Participación.** En las diferentes fases del proceso presupuestario se debe propiciar la aplicación de mecanismos idóneos para que se consideren las opiniones de los funcionarios de la entidad y de los ciudadanos.
- d) **Flexibilidad.** Las premisas básicas que sustentan las fases del proceso presupuestario deberán ser analizadas y cuestionadas periódicamente para determinar su validez ante los cambios internos y externos y asegurar su aporte al cumplimiento de los objetivos y la misión institucionales.
- e) **Sostenibilidad.** En las fases del proceso presupuestario se debe considerar que algunos proyectos tienen un horizonte de ejecución que rebasa el período presupuestario, por lo que se deberán establecer las medidas que aseguren su financiamiento durante todo el periodo de su desarrollo.

*Reformado por el Capítulo V punto 4) de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Público (N-1-2012-DC-DFOE, Resolución DC-24-2012 del 27 de febrero de 2012) para que se lea así: **2.2.1.5. Cumplimiento de principios presupuestarios.** La administración es responsable de que en el proceso presupuestario se cumplan los principios presupuestarios establecidos en el bloque de legalidad y la normativa técnica vigente.*

2.2.1.6. **Designación de responsables.** La instancia interna competente deberá designar los funcionarios responsables de los programas y de las unidades que intervienen en el proceso presupuestario.

La participación de éstos se hará de conformidad con el bloque de legalidad y en forma coordinada e integrada, con el fin de procurar la gestión eficaz, eficiente, económica y transparente de los recursos públicos.

2.2.1.7. **Rol de los funcionarios de los programas presupuestarios.** Los funcionarios de cada programa presupuestario son responsables por los resultados de su gestión física y financiera; asimismo, los titulares subordinados a cargo de los niveles programáticos son los responsables de planificar, accionar y dar seguimiento a su gestión.

2.2.1.8. **Ambiente propicio para la planificación en el desarrollo del proceso presupuestario.** El jerarca y los titulares subordinados deben procurar que exista un ambiente propicio para la planificación y el

desarrollo del proceso presupuestario, que permita su adecuada coordinación y vinculación. Para ello se deberán considerar, al menos, los siguientes criterios:

- a) Divulgar y propiciar el conocimiento de la misión, visión y políticas institucionales, así como los productos (bienes y servicios) finales, la población beneficiaria, los requerimientos que ésta demanda y los efectos esperados y alcanzados de la gestión institucional.
- b) Divulgar y propiciar el conocimiento de los planes de mediano y largo plazo.
- c) Tomar en cuenta los resultados de la evaluación del plan anual operativo del ejercicio anterior.
- d) Formular distintos escenarios presupuestarios, tomando como referencia el contexto macroeconómico, de manera que en forma posterior se facilite el ajustar el plan anual operativo a los recursos financieros finalmente aprobados en el presupuesto.
- e) Divulgar y dar conocer la normativa legal y técnica que rige cada una de las fases del proceso presupuestario.
- f) Formular distintos cursos de acción y elección, en procura de elegir la o las alternativas que permitan alcanzar los resultados esperados con la mayor eficacia, eficiencia, economía y transparencia posible.
- g) Establecer los mecanismos y parámetros que permitan la rendición de cuentas sobre la utilización de los recursos y los resultados alcanzados.
- h) Establecer los mecanismos que permitan que el desarrollo de las fases del proceso presupuestario se oriente al cumplimiento de los objetivos y metas definidos en el plan anual operativo.

2.2.2. Fase de Formulación Presupuestaria.

(DEROGADA en capítulo IV de las normas técnicas sobre presupuesto público (n-1-2012-dc-dfoe, resolución dc-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

2.2.2.1. **Alcance.** En la formulación presupuestaria se integrará coordinada y coherentemente, la programación presupuestaria y la presupuestación de los ingresos y gastos de un año.

2.2.2.2. **Criterios.** La administración, al menos, deberá:

- a) Identificar los requerimientos de recursos financieros que permitan dar cumplimiento al plan anual operativo.
- b) Procurar que exista una adecuada relación entre los recursos asignados en el presupuesto y los productos (bienes y servicios) finales que provee la institución a la sociedad.
- c) Justificar detalladamente el presupuesto de ingresos y egresos, según los requerimientos legales y técnicos establecidos por los órganos internos y externos competentes.
- d) Utilizar en forma precisa los clasificadores presupuestarios vigentes para la presupuestación de los ingresos y egresos.
- e) Atender los elementos de la programación presupuestaria, conforme a los requerimientos establecidos por las instancias internas y externas competentes.
- f) Conformar grupos interdisciplinarios, con los responsables de cada programa y la asistencia permanente de los encargados de

planificación y de presupuesto o, en su defecto, de quienes conocen y manejan los asuntos financieros y contables para formular el plan anual operativo y el presupuesto.

2.2.2.3. **Elaboración de la programación de la ejecución física y financiera.** La unidad competente deberá establecer los procedimientos y mecanismos para que se elabore la programación de la ejecución física y financiera, de conformidad con la información que brinde cada responsable de programa sobre los requerimientos de insumos que utilizará para la producción de bienes y servicios, el traslado de recursos a otras instancias, la amortización y el pago de intereses y cualquier otra asignación sin contraprestación que se prevea ejecutar en el ejercicio presupuestario en formulación. Esta programación deberá cumplirse en las fases de aprobación, ejecución, control y evaluación.

2.2.2.4. **Programación de requerimientos de bienes y servicios.** Los responsables de programa deberán establecer los mecanismos y procedimientos que permitan determinar los requerimientos de bienes y servicios previstos para el cumplimiento de sus objetivos y metas, los cuales servirán de insumo para elaborar el programa anual de adquisiciones institucional, esto último de conformidad con lo definido por los órganos competentes en la respectiva normativa legal y técnica. El programa anual de adquisiciones se deberá considerar en las fases de aprobación, ejecución, control y evaluación de presupuesto.

2.2.2.5. **Estructura programática.** La estructura programática institucional deberá ser definida mediante un proceso en donde participen las diferentes instancias competentes. Dicha estructura deberá ser aprobada por el jerarca y ser revisada periódicamente.

2.2.2.6. **Estructura de los documentos presupuestarios.** Los documentos presupuestarios que sean sometidos al proceso de aprobación presupuestaria deberán contener al menos los siguientes elementos:

- a) Documento de presentación formal del presupuesto.
- b) Sección de Ingresos con el nivel de detalle definido al efecto.
- c) Sección de Egresos con el nivel de detalle definido al efecto.
- d) Información adicional para aprobación presupuestaria, según los requerimientos establecidos por las instancias internas y externas competentes.

Asimismo esos documentos deberán ajustarse a los demás requerimientos que establezcan las instancias internas y externas competentes.

2.2.3. **Fase de Aprobación Presupuestaria**

(DEROGADA en capítulo IV de las normas técnicas sobre presupuesto público (n-1-2012-dc-dfoe, resolución dc-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

2.2.3.1. **Alcance.** La aprobación comprende el análisis y discusión rigurosos del presupuesto previsto para el cumplimiento de los objetivos y metas, por parte de las instancias internas y externas competentes, para fundamentar el correspondiente acto de aprobación a cargo de los

responsables respectivos.

2.2.3.2. **Nivel de aprobación presupuestaria interna.** La aprobación presupuestaria interna se deberá realizar al nivel de detalle que establezcan los clasificadores presupuestarios utilizados en la formulación del presupuesto.

2.2.3.3. **Criterios para el desarrollo adecuado de la aprobación presupuestaria interna.** La administración, al menos, deberá:

- a) Establecer mecanismos y procedimientos que permitan:
 - i- El análisis y discusión ordenados y sistemáticos del presupuesto.
 - ii- Obtener de las instancias competentes la información necesaria para el análisis, discusión y aprobación del presupuesto.
 - iii- Contar con la participación activa del jerarca y de los responsables de los programas, así como de un grupo de colaboradores, entre los que estarán, como mínimo, los responsables de las unidades de apoyo que participan en el proceso presupuestario, a saber: planificación, financiero, proveeduría y recursos humanos.
- b) Integrar los resultados de la evaluación de la gestión y el nivel de ejecución del presupuesto alcanzado por cada programa en el ejercicio presupuestario anterior.
- c) Vincular las asignaciones presupuestarias propuestas con los objetivos y metas planteados para el ejercicio.

2.2.3.4. **Nivel de aprobación presupuestaria externa.** La administración deberá atender los niveles de detalle del presupuesto que definan las instancias externas competentes para su aprobación.

2.2.3.5. **Promulgación del presupuesto.** El presupuesto debidamente aprobado por las instancias internas y externas será promulgado mediante acuerdo del jerarca.

2.2.3.6. **Establecimiento de herramientas para apoyar la aprobación presupuestaria.** Las instancias internas competentes deberán establecer las herramientas específicas para apoyar la aprobación presupuestaria, especialmente las relacionadas con sistemas de información y las necesarias para verificar el cumplimiento del bloque de legalidad atinente al proceso presupuestario. Lo anterior sin perjuicio de las herramientas que defina la Contraloría General, como parte de sus atribuciones constitucionales y legales.

2.2.4. **Fase de Ejecución Presupuestaria**

(DEROGADA en capítulo IV de las normas técnicas sobre presupuesto público (n-1-2012-dc-dfoe, resolución dc-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

2.2.4.1. **Alcance.** La ejecución procura, con base en el presupuesto aprobado, el cumplimiento de las políticas, objetivos y metas institucionales mediante una serie de actividades administrativas y operaciones económico-financieras que permiten la percepción de los ingresos y su utilización en los egresos presupuestados en el ejercicio respectivo.

2.2.4.2. **Criterios.** La administración, al menos, deberá:

- a) Establecer mecanismos para que los resultados del control y evaluación presupuestarias retroalimenten la ejecución del presupuesto.
- b) Cumplir los procedimientos de la gestión de los ingresos y egresos presupuestarios establecidos por las instancias internas y externas competentes.
- c) Cumplir la programación establecida para la adquisición de bienes y servicios, así como la correspondiente a la ejecución física y financiera.
- d) Suministrar oportunamente los bienes y servicios de conformidad con los requerimientos establecidos en la programación de la ejecución física y financiera.
- e) Considerar el nivel de desconcentración de la ejecución, así como los mecanismos y la organización del presupuesto que definan las instancias externas e internas competentes, según corresponda.
- f) Coordinar oportunamente con aquellas instancias internas y externas que tienen incidencia directa con la ejecución de los ingresos y egresos presupuestarios.

2.2.4.3. **Mecanismos de variación al presupuesto.** El presupuesto aprobado podrá ser ajustado únicamente a través de los mecanismos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente, para lo que se deberán considerar los requisitos, procedimientos y condiciones dispuestos por las instancias internas y externas competentes.

2.2.4.4. **Vigencia legal.** Los ajustes presupuestarios tendrán efecto legal en el presupuesto, siempre que hubieran concluido los trámites previstos en el bloque de legalidad.

2.2.4.5. **Justificación de los ajustes al presupuesto y vinculación con la planificación.** Los ajustes al presupuesto deberán ser debidamente justificados, especialmente cuando respondan a cambios en los planes de corto, mediano y largo plazo.

De las citadas justificaciones se deberá dejar referencia en el expediente interno respectivo.

2.2.4.6. **Reprogramación de la ejecución.** La programación de la ejecución física y financiera deberá ajustarse de acuerdo con las variaciones al presupuesto, cuando corresponda.

2.2.4.7. **Elaboración de informes de ejecución física y financiera y liquidación presupuestarias.** Se deberán elaborar informes periódicos de la ejecución física y financiera del presupuesto y la correspondiente liquidación anual. Lo anterior sin perjuicio de que se emitan otros informes para efectos del control y la evaluación que deben realizar las instancias competentes.

2.2.4.8. **Requisitos, procedimientos y condiciones de los informes.** Los informes de ejecución física y financiera del presupuesto se deberán ajustar a los requisitos, procedimientos y condiciones establecidos por el ordenamiento jurídico vigente y por las instancias internas y externas competentes.

2.2.5. Fase de Control Presupuestario

(DEROGADA en capítulo IV de las normas técnicas sobre presupuesto público (n-1-2012-dc-dfoe, resolución dc-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

- 2.2.5.1. **Alcance.** El control procura, durante la ejecución del presupuesto, medir, prevenir, identificar desviaciones y realizar oportunamente las correcciones que correspondan, para que la ejecución se mantenga dentro de los límites previstos en el presupuesto, en el plan anual operativo, los planes de mediano y largo plazo y de conformidad con el bloque de legalidad que rige el proceso.
- 2.2.5.2. **Criterios.** La administración, al menos, deberá:
- a) Establecer mecanismos para que la información y resultados que genere el control del presupuesto retroalimente el proceso presupuestario y la planificación, de forma permanente, consistente y oportuna.
 - b) Definir los controles sobre el presupuesto que consideren:
 - i- La consecución de los objetivos con eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.
 - ii- El agregar valor y que su beneficio sea superior a su costo.
 - iii- Los elementos relevantes para el cumplimiento de los fines institucionales.
 - iv- Las características de las diferentes actividades y procesos relacionados con la ejecución del presupuesto.
 - c) Desarrollar controles que garanticen que el proceso de ejecución y el suministro de información sean confiables y oportunos, en procura de la protección y conservación del patrimonio contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
 - d) Dar seguimiento al avance físico del plan anual operativo y la ejecución del presupuesto con respecto a los parámetros establecidos para determinar su vinculación, el grado de desviación, sus causas y consecuencias, así como aplicar las medidas correctivas que correspondan, entre ellas variar en lo pertinente el plan anual de adquisiciones y la programación de la ejecución física y financiera.
 - e) Divulgar los controles establecidos y verificar su debida aplicación por parte de los funcionarios involucrados.
- 2.2.5.3. **Control previo, concomitante y posterior del presupuesto.** Las medidas y las prácticas de control definidas por la administración para la ejecución transparente, eficaz, eficiente y económica de los recursos presupuestarios deberán establecerse en forma previa, concomitante y posterior, lo cual dependerá del tipo de operación financiera y de las orientaciones que establezcan los niveles superiores y las instancias externas competentes.
- 2.2.5.4. **Acatamiento de la normativa emitida por instancias de control externo.** El jerarca y titulares subordinados deberán tomar las previsiones y velar para que se cumpla la normativa emitida por las instancias de

control externo competentes.

2.2.5.5. Rol de los funcionarios responsables del control presupuestario.

La administración deberá designar los funcionarios responsables del control presupuestario, los cuales deberán verificar el cumplimiento de la normativa emitida por las instancias de control interno y externo competentes.

Los responsables del control deberán informar a los niveles jerárquicos respectivos, los resultados de su trabajo y proponer las opciones para que éstos tomen las medidas correctivas del caso.

2.2.5.6. Evaluación periódica de los controles. Cada institución deberá evaluar periódicamente los controles presupuestarios establecidos, con el fin de procurar una mejor asignación y utilización de los recursos presupuestarios y evitar su desperdicio y despilfarro, así como para ajustarlos a los requerimientos establecidos por las instancias internas y externas competentes.

2.2.6. Fase de Evaluación Presupuestaria

(DEROGADA en capítulo IV de las normas técnicas sobre presupuesto público (n-1-2012-dc-dfoe, resolución dc-24-2012 del 27 de febrero de 2012)

2.2.6.1. Alcance. La evaluación, como parte de la rendición de cuentas, valora cuantitativa y cualitativamente los resultados y los efectos alcanzados en relación con los esperados en el ejercicio presupuestario y su contribución al cumplimiento de la misión, políticas y objetivos, tanto en el nivel institucional como en el programático. Esta fase incluye el análisis de las desviaciones y la determinación de posibles acciones correctivas.

La evaluación presupuestaria debe considerar entre otros, los hechos relevantes de la realidad socioeconómica, así como generar información relevante para la toma de decisiones y ejecución de acciones en los diferentes niveles de la organización.

2.2.6.2. Criterios. La administración, al menos, deberá:

- a) Establecer los mecanismos que permitan la recolección y suministro de la información requerida por las instancias internas y externas competentes, en forma oportuna.
- b) Definir los aspectos necesarios para que la información y resultados que genere la evaluación presupuestaria retroalimente el proceso presupuestario y la planificación, de forma permanente, consistente y oportuna. Al respecto, se deberá determinar y revisar periódicamente, de manera oportuna y expresa, los destinatarios de los resultados de las evaluaciones.
- c) Identificar los efectos que tiene la prestación de los bienes y servicios en sus usuarios y destinatarios. Lo anterior sin perjuicio de establecer los mecanismos para medir el impacto de la gestión presupuestaria.
- d) Establecer los mecanismos que permitan conocer los requerimientos de

información de los destinatarios de los resultados de las evaluaciones, en procura de que el ciudadano pueda verificar la transparencia de la gestión presupuestaria.

2.2.6.3. Evaluación sistemática y periódica. La administración deberá establecer los mecanismos que permitan realizar la evaluación presupuestaria, en forma sistemática y con la periodicidad establecida por las instancias internas y externas competentes.

2.3. Subsistema de Contabilidad

- 2.3.1. **Concepto.** El subsistema de Contabilidad estará conformado por el conjunto de órganos participantes, principios, normas y procedimientos técnicos para recopilar, registrar, procesar y controlar, en forma sistemática, toda la información referente a las operaciones y otros hechos de carácter financiero, expresados en términos monetarios. Lo anterior en concordancia con la normativa que sobre el particular emitan las instancias internas y externas competentes.
- 2.3.2. **Objetivos.** La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el subsistema de Contabilidad cumpla los siguientes objetivos:
- a) Registrar de forma sistemática todas las transacciones que afecten la situación económico-financiera de la institución, así como mostrar que éstas se realizaron de conformidad con las disposiciones legales y técnicas propias de la materia, de manera que permita el control interno y posibilite el control externo.
 - b) Proveer información útil, adecuada, oportuna y confiable, de fácil análisis e interpretación, que sirva de apoyo para la toma de decisiones del jerarca y titulares subordinados, así como para terceros interesados.
 - c) Suministrar la información contable y la documentación pertinente de conformidad con las disposiciones vigentes, sobre la gestión financiera, patrimonial y presupuestaria para apoyar las tareas de control y evaluación presupuestaria, de auditoría y otros fines.
 - d) Posibilitar la integración de las cifras contables de la institución en el Sistema de Cuentas Nacionales, así como para efectos de suministrar la información necesaria para la elaboración de los estados consolidados del sector público.
- 2.3.3. **Suministro de información.** Los funcionarios responsables de suministrar información para efectos contables deberán hacerlo de acuerdo con los procedimientos definidos por la instancia interna competente, de manera que se garantice la confiabilidad, exactitud y oportunidad de dicha información.
- 2.3.4. **Uniformidad de criterios.** El subsistema de Contabilidad empleará criterios uniformes. Para tal propósito se observarán las normas y los principios de contabilidad de aceptación general en el ámbito gubernamental.
- 2.3.5. **Acatamiento de normativa técnica y disposiciones adicionales.** La administración deberá acatar la normativa técnica y disposiciones adicionales, relacionadas con el subsistema de Contabilidad, que adopten y emitan las instancias internas y externas competentes.
- 2.3.6. **Sistema contable.** El sistema contable será integrado, de manera que, a partir del registro único de cada transacción, se generen las correspondientes afectaciones presupuestarias, financieras y patrimoniales, para lo cual se implementará el criterio de registro establecido en los principios y normas de

contabilidad aplicables al sector público, según lo que lleguen a establecer las instancias internas y externas competentes.

- 2.3.7. **Estados financieros.** La unidad interna competente deberá preparar, aprobar, divulgar y propiciar el conocimiento de los estados financieros, de conformidad con lo establecido por las instancias internas y externas competentes.
- 2.3.8. **Designación de responsables.** La administración deberá velar por que se definan de manera expresa los funcionarios responsables de administrar el sistema contable.

Esos responsables deberán proponer al jerarca los procedimientos contables que respondan a normas y principios de aceptación general en el ámbito gubernamental, que incluye entre otras cosas, la metodología contable por aplicar así como la estructura y periodicidad de los estados financieros. Lo anterior con el propósito de garantizar la oportunidad y la efectividad del registro contable.

2.4. Subsistema de Tesorería

- 2.4.1. **Concepto.** El subsistema de Tesorería comprende tanto el conjunto de órganos participantes, como las normas y procedimientos utilizados en la percepción, seguimiento y control de los recursos financieros y en los pagos de las obligaciones contraídas, así como la administración y custodia de los dineros y valores que se generen.
- 2.4.2. **Objetivos.** La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el subsistema de Tesorería cumpla los siguientes objetivos:
- a) Mantener al menor costo posible la liquidez necesaria, para cumplir oportunamente con los compromisos financieros de la ejecución del presupuesto.
 - b) Propiciar el cobro y recaudación adecuada de los ingresos.
 - c) Realizar, de manera eficiente y eficaz, los pagos por los bienes y servicios así como por la atención de la deuda pública y otras obligaciones.
 - d) Lograr un alto nivel de coordinación y sincronización entre el flujo de caja y la ejecución presupuestaria y otros componentes de la administración financiera.
- 2.4.3. **Programación financiera y flujo de fondos.** La administración deberá contar oportunamente con la programación financiera y el respectivo flujo de fondos, para lo cual los funcionarios responsables de suministrar información deberán hacerlo de acuerdo con los procedimientos definidos por la instancia interna competente.
- 2.4.4. **Centro único de rentas y pagos.** La unidad responsable de la Tesorería es el centro de operaciones de las rentas y de los pagos, para ello, todos los ingresos que se perciban formaran parte de una caja institucional, en donde deben identificarse aquellos recursos con destino específico definido por ley.
- Como responsable de la caja institucional deberá seguir los principios de economía, eficiencia y eficacia.
- 2.4.5. **Gestión de ingresos, custodia y manejo.** La gestión para recaudar las rentas corresponde a las instancias internas respectivas. Una vez recaudados los ingresos es responsabilidad exclusiva de la unidad de tesorería la custodia y el manejo de tales recursos.
- 2.4.6. **Control de rentas y pagos.** La unidad de Tesorería velará por la existencia

de controles adecuados y efectivos para garantizar la correcta gestión de las rentas y pagos que se realicen con cargo a la caja institucional.

- 2.4.7. **Medios de pago.** La administración establecerá los medios de pago idóneos que garanticen el control interno y posibiliten el control externo.

2.5. Subsistema de Crédito Público.

- 2.5.1. **Concepto.** El subsistema de Crédito público estará conformado por los órganos participantes y el conjunto de normas, mecanismos, principios y procedimientos utilizados en la obtención, el seguimiento y control de los recursos internos y externos originados por la vía del endeudamiento público, de mediano y largo plazo.

- 2.5.2. **Objetivos.** La administración deberá ejecutar las acciones necesarias para que el subsistema de Crédito Público cumpla los siguientes objetivos:

- a) Promover la utilización adecuada del financiamiento dentro de las limitaciones que la ley establezca para el efecto.
- b) Obtener y controlar los recursos internos y externos provenientes del endeudamiento y darles seguimiento.
- c) Propiciar la utilización de las fuentes de financiamiento más favorables.
- d) Mantener al día el servicio de la deuda pública interna y externa.
- e) Registrar adecuadamente la deuda pública interna y externa, así como tener disponible la información sobre los mercados financieros internacionales.
- f) Brindar información útil, adecuada, oportuna y confiable, en materia de endeudamiento público, que sirva de apoyo para la toma de decisiones del jerarca y titulares subordinados, así como para terceros interesados, además de apoyar las tareas de control y evaluación presupuestaria y de auditoría.
- g) Posibilitar la integración de las cifras relativas al endeudamiento del sector público.

- 2.5.3. **Programación del endeudamiento.** La instancia responsable del subsistema de Crédito público debe establecer oportunamente la programación plurianual del endeudamiento, para lo cual deberá considerar, entre otros aspectos, la política institucional de endeudamiento, los planes de mediano y largo plazo y el contexto macroeconómico.

Las instancias competentes deberán establecer las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública y darles seguimiento.

Para el cumplimiento de lo anterior deberá coordinarse con las unidades de tesorería, presupuesto y contabilidad.

- 2.5.4. **Registro del endeudamiento.** La instancia interna competente deberá mantener un registro actualizado sobre el endeudamiento debidamente separado, desglosado y detallado en sus categorías de interno y externo e integrado al sistema de contabilidad.

- 2.5.6. **Política institucional de endeudamiento.** La instancia responsable del subsistema de Crédito público debe proponer al jerarca la política de endeudamiento de corto, mediano y largo plazo, considerando entre otros, la capacidad de endeudamiento institucional.

También deberán definirse, al menos, los siguientes aspectos respecto del endeudamiento: características y condiciones, análisis y valoración de riesgos, criterios de elegibilidad y procedimientos para la negociación, el trámite,

contratación, renegociación y amortización.

- 2.5.7. **Mecanismos de endeudamiento.** La administración es responsable de establecer las medidas que garanticen que los mecanismos de endeudamiento utilizados por la institución se ajusten al bloque de legalidad.

3. Administración de la información

- 3.1. **Requerimientos para los sistemas de información.** Las instituciones sujetas a la presente normativa deberán considerar en el diseño y operación de sistemas de información integrados, que estos permitan acceder, identificar y registrar información confiable, relevante, pertinente y oportuna sobre el Sistema de administración financiera institucional, de modo que permita el control interno y posibilite el control externo, fomente la transparencia en la gestión y facilite la rendición de cuentas. Asimismo, deberán establecer los medios tecnológicos y de comunicación que faciliten el intercambio de datos y documentos con los sistemas de información establecidos por las instancias externas competentes.
- 3.2. **Medidas de seguridad para la información.** La administración deberá diseñar, implantar y mantener medidas de seguridad para la información relacionada con el sistema de administración financiera institucional, de manera que se garantice su confiabilidad, veracidad y exactitud.
- 3.3. **Empleo y actualización de los sistemas externos de información.** El jerarca de cada institución deberá establecer las acciones pertinentes para que la información de los sistemas externos se mantenga actualizada y se le dé un uso adecuado, conforme los requerimientos que sean establecidos por las instancias competentes.
- 3.4. **Calidad de la información.** La unidad responsable deberá establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para que la información que se genere en el Sistema de administración financiera institucional sea oportuna, consistente, completa y precisa, así como comprobable por los medios físicos o electrónicos utilizados, de conformidad con los sistemas de información institucionales.
- También deberá definir las acciones necesarias para que dicha información retroalimente el Sistema de administración financiera y la planificación institucionales, de forma permanente, consistente y oportuna.
- 3.5. **Documentación.** La administración deberá implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados que permitan mantener, de manera actualizada y protegida, la documentación física y electrónica que ampara el desarrollo del Sistema de administración financiera institucional, la cual deberá estar disponible para usuarios internos y externos.

II.—Lo establecido en las presentes normas técnicas es de carácter vinculante para las instituciones señaladas en su ámbito de aplicación, asimismo, prevalecerá sobre cualquier disposición que en contrario emitan los sujetos pasivos.

III.—Los jefes y titulares subordinados relacionados con el sistema de administración financiera institucional serán responsables del efectivo cumplimiento de estas normas técnicas, en lo que les corresponda. Los funcionarios responsables que las incumplan injustificadamente estarán sujetos a los regímenes de responsabilidades y sanciones que se establecen en la normativa jurídica vigente.

IV.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—
C-455760.—(23069).